

**Expediente:****Associação Estadual dos Municípios do Rio de Janeiro - AEMERJ**

Presidente: André Pinto de Afonseca

Secretária Executiva

Dilma Lira

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REGIÃO
SERRANA**CIS-SERRA****ESTATUTO DO CIMSERRA - TERCEIRA ALTERAÇÃO****ESTATUTO DO CIMSERRA - TERCEIRA ALTERAÇÃO***Dezembro de 2023.***SUMÁRIO****Capítulo I - Constituição, Denominação, Finalidade, Duração, Sede e Área de Atuação****Capítulo II - Objetivos e seu Cumprimento**

Seção I - Objetivos

Seção II - Cumprimento

Capítulo III - Estrutura de Funcionamento e Competências

Seção I - Conselho de Municípios

Seção II - Competência do Conselho de Municípios

Seção III - Competência do Presidente do Conselho de Municípios

Seção IV - Conselho Técnico

Seção V - Competência do Conselho Técnico

Seção VI - Competência do Presidente do Conselho Técnico

Seção VII - Conselho Fiscal, Composição, Subordinação e Competência

Seção VIII - Secretaria Executiva

Seção IX - Atribuições da Secretaria Executiva

Capítulo IV - Da Subsecretaria de Planejamento e Gestão e Departamento

Seção I - Composição e Subordinação

Seção II - Recursos Humanos

Capítulo V - Patrimônio e Recursos Financeiros

Seção I - Patrimônio

Seção II - Recursos Financeiros

Capítulo VI - Direitos, Deveres e Responsabilidades dos Consorciados

Seção I - Direitos dos Consorciados

Seção II - Deveres dos Consorciados

Seção III - Outras Obrigações dos Consorciados

Capítulo VII - Retirada, Exclusão e Casos de Dissolução e Extinção**Capítulo VIII - Controle Social****Capítulo IX - Do Processo Eleitoral****Capítulo X - Das Disposições Gerais e Transitórias**

Pelo presente instrumento, os municípios de:

I. Bom Jardim, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 28.561.041/0001-76, com sede na Praça Governador Roberto Silveira, 44, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pelo disposto no Art. 207, Inciso VIII, da Lei Orgânica do Município.

II. Cachoeiras de Macacu, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 29.128.766/0001-38, com sede Rua Oswaldo Aranha, 06 Campo do Prado, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pela Lei Municipal nº 1.503/2003.

III. Cantagalo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 28.645.794/0001-60, com sede na Praça Miguel de Carvalho, 65, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pela Lei Municipal nº 607/2003.

IV. Carmo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 29.128.741/0001-34, com sede na Praça Princesa Izabel, 01 Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pelo disposto no Art. 185, Inciso VII, da Lei Orgânica do Município.

V. Cordeiro, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 28.614.865/0001-67, com sede na Avenida Presidente Vargas, 42/54 Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pela Lei Municipal nº 1995/2015.

VI. Duas Barras, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 28.564.177/0001-30, com sede na Praça Governador Portela, 07 Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pela Lei Municipal nº 797/2004.

VII. Guapimirim, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 39.547.500/0001-83, com sede na Av. Dedo de Deus, 820, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pela Lei Municipal nº 484 de 05 de fevereiro de 2004

VIII. Macuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 01.617.237/0001-89, com sede na Rua Dr. Mario Freire Martins, 100, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pela Lei Municipal nº 201/2003.

IX. Nova Friburgo, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 28.606.630/001-23, com sede na Avenida Alberto Braune, 225 Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pela Lei Municipal nº 3.370/2004.

X. Petrópolis, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 02.303.882/0001-90, com sede na Av. Barão do Rio Branco, 2053, Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pela Lei Municipal nº 6125 de 09 de junho de 2004.

XI. Santa Maria Madalena, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 28.645.760/0001-75, com sede na Praça Coronel Braz, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pela Lei Municipal nº 1.136/2004.

XII. São José do Vale do Rio Preto, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 32.001.836/0001-05, com sede na Rua Cel. Francisco Limongi, 159 Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pelo disposto no Art. 173, Inciso VIII, da Lei Orgânica do Município.

XIII. São Sebastião do Alto, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 28.645.786/0001-13, com sede na Rua Julio Vieitas, 88 Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pelo disposto no Art. 75, Inciso XIII, da Lei Orgânica do Município.

XIV. Sumidouro, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 32.165.706/0001-08, com sede na Rua Alfredo Chaves, 39 Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pela Lei Municipal nº 705/2004.

XV. Teresópolis, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 29.138.369/0001-70, com sede na Av. Feliciano Sodré, 675, Várzea, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pela Lei Municipal nº 2322 de 17 de dezembro de 2003

XVI. Trajano de Moraes, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 29.115.441/0001-10, com sede na Praça Waldemar Magalhaes, 01 Centro, neste ato representado por seu Prefeito, autorizado à participação pela Lei Municipal nº 549/2004.

Resolvem efetuar a terceira alteração do Estatuto do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Serrana CIS-SERRA, alterando sua abrangência de atuação passando de Unifinalitário para Multifinalitário, desta forma passa a se denominar Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região Serrana (CIMSERRA) do Estado do Rio de Janeiro, associação pública, constituída sob a forma de pessoa jurídica de direito público, sem fins econômicos, que integra a administração indireta dos municípios acima nominados e em consonância com as disposições da Lei Federal nº 11.107/2005, inscrito no CNPJ número 07.015.626/0001-10, e, que será regido pelas seguintes cláusulas e condições:

Capítulo I

Constituição, Denominação, Finalidade, Duração, Sede e Área de Atuação

Art. 1º. O Consórcio Público previsto neste estatuto, será denominado Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região Serrana do Estado do Rio de Janeiro, CIMSERRA, constitui-se como associação pública, com personalidade jurídica de direito público, multifinalitário e sem fins lucrativos, em consonância com as disposições da Lei Federal nº 11.107/2005, Decreto nº 6.017/2007 e outras regulamentações.

Art. 2º. O CIMSERRA será constituída por um Secretário (a) Executivo (a), Subsecretaria de Planejamento e Gestão, Assessoria Jurídica, Controladoria Interna, Departamentos e por equipe de apoio técnico-administrativo, que será indicado pela Secretaria Executiva com anuência do Conselho de Municípios.

Art. 3º. O CIMSERRA tem por finalidade a conjugação de esforços entre os Municípios consorciados, objetivando a gestão associada, mediante a implantação e a implementação de políticas públicas, e sempre observado as especificidades e legislações de cada ente consorciado, na busca pelo desenvolvimento e qualificação das ações regional.

Parágrafo Único: As áreas de atuação do CIMSERRA seguem abaixo descritas:

a) Agricultura:

I - Representar quando necessário os Municípios consorciados, em matéria de interesse e assuntos comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, e, aos assuntos relativos aos objetivos e finalidades do CIMSERRA;

II - Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, visando a obtenção de recursos para investimentos e custeio de projetos, equipamentos, obras ou serviços de interesse dos Municípios consorciados;

III - Cooperar entre o conjunto dos entes consorciados para atender às suas demandas e prioridades, nos planos regional;

IV - Esquematizar, adotar, elaborar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os poderes públicos, Federal, Estadual e Municipal, na administração direta e indireta, projetos, obras e serviços, que visem a promover, melhorar e controlar as atividades visando o interesse público;

V - Promover a união e a solidariedade entre os municípios para discussão e busca de solução dos problemas comuns regionais com ajuda mútua entre eles;

VI - Debater assuntos que envolvam problemas afetos à região, apresentando sugestões por memoriais, ofícios, mensagens ou representações;

VII - Incentivar, propor e desenvolver estudos, levantamentos, programas, projetos, serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, de acordo com programas de trabalho que vierem a ser propostos pelo Conselho de Municípios;

VIII - Promover gestão de recursos financeiros oriundos de convênios e projetos de cooperação bilateral e unilateral;

IX - Incentivo a programas voltados para a agricultura e pecuária;

X - Programa de implementação pesqueira;

XI - Programas de correção do solo, áreas degradadas, curva de nível;

XII - Desenvolvimento rural sustentável em microbacias hidrográficas;

XIII - Ações e políticas de desenvolvimento da agricultura e pecuária em todas as áreas da região dos entes consorciados;

XIV - Articular com as instâncias regionais, estaduais e federal, afins;

XV - Realizar outras atividades correlatas e afins.

b) Defesa Civil:

I - Representar quando necessário os Municípios consorciados, em matéria de interesse e assuntos comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, e, aos assuntos relativos aos objetivos e finalidades do CIMSERRA;

II - Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, visando a obtenção de recursos para investimentos e custeio de projetos, equipamentos, obras ou serviços de interesse dos Municípios consorciados;

III - Cooperar entre o conjunto dos entes consorciados para atender às suas demandas e prioridades, nos planos regional;

IV - Esquematizar, adotar, elaborar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os poderes públicos, Federal, Estadual e Municipal, na administração direta e indireta, projetos, obras e serviços, que visem a promover, melhorar e controlar as atividades visando o interesse público;

V - Promover a união e a solidariedade entre os municípios para discussão e busca de solução dos problemas comuns regionais com ajuda mútua entre eles;

VI - Debater assuntos que envolvam problemas afetos à região, apresentando sugestões por memoriais, ofícios, mensagens ou representações;

VII - Incentivar, propor e desenvolver estudos, levantamentos, programas, projetos, serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, de acordo com programas de trabalho que vierem a ser propostos pelo Conselho de Municípios;

VIII - Promover gestão de recursos financeiros oriundos de convênios e projetos de cooperação bilateral e unilateral;

VIII - Promover articulações políticas que visem a alocação de recursos para contenção de encostas e Áreas de Preservação Permanente;

IX - Assegurar a constante limpeza e desassoreamento dos rios que cortam as cidades;

X - Incentivar a implantação/implementação, junto aos órgãos de meio ambiente, programas de reconstrução das matas ciliares dos cursos d'água;

XI - Estabelecer parcerias junto aos demais setores que se façam necessário para a implementação de programas de interesse regional;

XII - Promover ações educativas;

XIII - Participar na construção, monitoramento e atualização do plano de contingências para minimizar os danos decorrentes dos fenômenos naturais;

XIV – Fomentar a implementação de um programa de treinamento contínuo que vise a apresentação de respostas eficientes pelos agentes públicos ao ocorrer os fenômenos naturais danosos;

XV - Articular com as instâncias regionais, estaduais e federal, afins;

XVI - Realizar outras atividades correlatas e afins.

c) Cultura e Turismo

I - Representar quando necessário os Municípios consorciados, em matéria de interesse e assuntos comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, e, aos assuntos relativos aos objetivos e finalidades do CIMSERRA;

II - Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, visando a obtenção de recursos para investimentos e custeio de projetos, equipamentos, obras ou serviços de interesse dos Municípios consorciados;

III - Cooperar entre o conjunto dos entes consorciados para atender às suas demandas e prioridades, nos planos regional;

IV - Esquematizar, adotar, elaborar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os poderes públicos, Federal, Estadual e Municipal, na administração direta e indireta, projetos, obras e serviços, que visem a promover, melhorar e controlar as atividades visando o interesse público;

V - Promover a união e a solidariedade entre os municípios para discussão e busca de solução dos problemas comuns regionais com ajuda mútua entre eles;

VI - Debater assuntos que envolvam problemas afetos à região, apresentando sugestões por memoriais, ofícios, mensagens ou representações;

VII - Incentivar, propor e desenvolver estudos, levantamentos, programas, projetos, serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, de acordo com programas de trabalho que vierem a ser propostos pelo Conselho de Municípios;

VIII - Promover gestão de recursos financeiros oriundos de convênios e projetos de cooperação bilateral e unilateral;

IX – Incentivar a adoção de políticas de recuperação dos patrimônios cultural e histórico, bem como a preservação dos mesmos;

X – Fomentar ações que visem valorizar a cultura com as habilidades técnicas dos envolvidos, visando expandir a produção cultural local;

XI - Buscar ferramentas que possibilitem a divulgação e circulação em que se produz culturalmente na região;

XII – Incentivar a adoção de equipamentos culturais móveis, como o serviço de ônibus-biblioteca ou investir em TVS públicas, formação de agentes culturais, brinquedotecas, programas de recreação ou vivência, oficinas de arte, promoção do resgate da memória e valorização da história local, através de debates, conferências, exposições e vídeos, e mostras culturais e científicas;

XIII – Acompanhar o surgimento de novas tendências que poderão transformar o setor turístico;

XIV - Promover ações educativas;

XV – Incentivar a integração e cooperação intersetorial com vistas à sinergia na atuação conjunta entre todos os envolvidos direta ou indiretamente na atividade turística da Região;

XVI - Buscar ferramentas com o objetivo de contribuir com o desenvolvimento da atividade em âmbito regional apresentando estratégias e ações voltadas ao incremento e estruturação do turismo;

XVII - Articular com as instâncias regionais, estaduais e federal, afins;

XVIII - Realizar outras atividades correlatas e afins.

d) Meio Ambiente

I - Representar quando necessário os Municípios consorciados, em matéria de interesse e assuntos comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, e, aos assuntos relativos aos objetivos e finalidades do CIMSERRA;

II - Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, visando a obtenção de recursos para investimentos e custeio de projetos, equipamentos, obras ou serviços de interesse dos Municípios consorciados;

III - cooperar entre o conjunto dos entes consorciados para atender às suas demandas e prioridades, nos planos regional;

IV - Esquematizar, adotar, elaborar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os poderes públicos, Federal,

Estadual e Municipal, na administração direta e indireta, projetos, obras e serviços, que visem a promover, melhorar e controlar as atividades visando o interesse público;

V - Promover a união e a solidariedade entre os municípios para discussão e busca de solução dos problemas comuns regionais com ajuda mútua entre eles;

VI - Debater assuntos que envolvam problemas afetos à região, apresentando sugestões por memoriais, ofícios, mensagens ou representações;

VII - Incentivar, propor e desenvolver estudos, levantamentos, programas, projetos, serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, de acordo com programas de trabalho que vierem a ser propostos pelo Conselho de Municípios;

VIII - Promover gestão de recursos financeiros oriundos de convênios e projetos de cooperação bilateral e unilateral;

IX - visar o desenvolvimento urbano e de habitação;

X - incentivar a promoção da inclusão social através de ações de requalificação urbana;

XI - fomentar programas de gestão ambiental e planejamento;

XII – incentivar a criação de um sistema de gestão com fim de destinação de resíduos sólidos, residencial, hospitalar, industrial, construção civil, bem como aterro sanitário;

XIII - motivar a articulação regional dos planos diretores e legislação urbana;

XIV – incentivar e participar do monitoramento em parceria com a sociedade civil das ocupações de áreas de manancial;

XV - promover ações educativas;

XVI – apoiar as ações regionais na área de saneamento e de recursos hídricos, bem como recuperação de áreas degradadas;

XVII - estimular a integração de coleta seletiva do lixo e reciclagem;

XVIII – participar de programas de promoção de uso racional de recursos naturais e a proteção do meio-ambiente, visando promover o fortalecimento e a criação dos conselhos ambientais nos municípios ou forma regionalizada;

XIX - articular com as instâncias regionais, estaduais e federal, afins;

XX - realizar outras atividades correlatas e afins.

e) Promoção e Assistência Social

I - Representar quando necessário os Municípios consorciados, em matéria de interesse e assuntos comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, e, aos assuntos relativos aos objetivos e finalidades do CIMSERRA;

II - Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, visando a obtenção de recursos para investimentos e custeio de projetos, equipamentos, obras ou serviços de interesse dos Municípios consorciados;

III - cooperar entre o conjunto dos entes consorciados para atender às suas demandas e prioridades, nos planos regional;

IV - Esquematizar, adotar, elaborar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os poderes públicos, Federal, Estadual e Municipal, na administração direta e indireta, projetos, obras e serviços, que visem a promover, melhorar e controlar as atividades visando o interesse público;

V - Promover a união e a solidariedade entre os municípios para discussão e busca de solução dos problemas comuns regionais com ajuda mútua entre eles;

VI - Debater assuntos que envolvam problemas afetos à região, apresentando sugestões por memoriais, ofícios, mensagens ou representações;

VII - Incentivar, propor e desenvolver estudos, levantamentos, programas, projetos, serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, de acordo com programas de trabalho que vierem a ser propostos pelo Conselho de Municípios;

VIII - Promover gestão de recursos financeiros oriundos de convênios e projetos de cooperação bilateral e unilateral;

IX – apoiar a implementação de atividades de conexão regional, a fim de cumprir os estatutos e legislações vigentes;

X – incentivar estabelecer no contexto da regionalização, programas efetivando ações que visem a geração de renda, através do trabalho, garantindo renda a população de rua, prestação de serviços à saúde e habitação;

XI – promover a divulgação dos instrumentos de controle, fortalecendo as políticas de assistência social no que se refere ao sistema de financiamento público;

XII - incentivar e participar no fortalecimento das ações voltadas a preservação dos direitos humanos;

XIII - articular com as instâncias regionais, estaduais e federal, afins;

XIV - realizar outras atividades correlatas e afins.

f) Educação

I - Representar quando necessário os Municípios consorciados, em matéria de interesse e assuntos comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, e, aos assuntos relativos aos objetivos e finalidades do CIMSERRA;

II - Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, visando a obtenção de recursos para investimentos e custeio de projetos, equipamentos, obras ou serviços de interesse dos Municípios consorciados;

III - cooperar entre o conjunto dos entes consorciados para atender às suas demandas e prioridades, nos planos regional;

IV - Esquematizar, adotar, elaborar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os poderes públicos, Federal, Estadual e Municipal, na administração direta e indireta, projetos, obras e serviços, que visem a promover, melhorar e controlar as atividades visando o interesse público;

V - Promover a união e a solidariedade entre os municípios para discussão e busca de solução dos problemas comuns regionais com ajuda mútua entre eles;

VI - Debater assuntos que envolvam problemas afetos à região, apresentando sugestões por memoriais, ofícios, mensagens ou representações;

VII - Incentivar, propor e desenvolver estudos, levantamentos, programas, projetos, serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, de acordo com programas de trabalho que vierem a ser propostos pelo Conselho de Municípios;

VIII - Promover gestão de recursos financeiros oriundos de convênios e projetos de cooperação bilateral e unilateral;

IX – estimular políticas a nível regional que priorizem o ensino infantil, principalmente, no que se refere à qualidade, na regulamentação, acolhimento à demanda, com a rede física adequadamente equipada, inclusive com informatização além da qualificação dos profissionais, principalmente para atuarem na educação inclusiva, participação da família, valorizando o tripé: escola/família/comunidade.

X – incentivar programas de promoção para a melhoria nos Ensinos: Fundamental, Médio Regular e Médio Profissionalizante;

XI – divulgar programas de educação para jovens e adultos (EJA) preenchendo uma lacuna de quem não pode estudar na idade regulamentar;

XII - divulgar programas para a qualificação profissional, promovendo oportunidades de elevação da escolaridade;

XIII - oportunizar sessões de treinamento com o objetivo de capacitar os gestores escolares, bem como os profissionais da educação;

XIV – apoiar iniciativas que facilitem o acesso ao Ensino Superior de qualidade;

XV - articular com as instâncias regionais, estaduais e federal, afins;

XVI - realizar outras atividades correlatas e afins.

g) Saúde:

I - Representar quando necessário os Municípios consorciados, em matéria de interesse e assuntos comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, e, aos assuntos relativos aos objetivos e finalidades do CIMSERRA;

II - Participar de forma integrada na organização do sistema regional de Saúde, dentro da área de jurisdição dos municípios consorciados, com estrita observância aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, especialmente no que diz respeito ao comando único capitulado no §1º do Art. 10 da Lei Federal nº 8.080/90.

III - Participar na adoção e execução de programas e medidas destinadas a promover a saúde dos habitantes da região e implantar os serviços afins.

IV - Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, visando a obtenção de recursos para investimentos e custeio de projetos, equipamentos, obras ou serviços de interesse dos Municípios consorciados, nos campos da assistência à saúde e do saneamento básico.

V - fomentar a adoção de todas as medidas de interesse comum com vistas à plena implementação do Sistema Único de Saúde, no âmbito dos municípios consorciados;

VI - Estabelecer sistemas de compras de bens e serviços no âmbito do consórcio, para atender demandas dos Municípios consorciados, observada a legislação vigente;

VII - Promover formas articuladas de planejamento de ações e serviços de saúde oferecidos pelo consórcio com vistas ao cumprimento dos princípios da integralidade e universalidade do atendimento;

VIII – cooperar entre o conjunto dos entes consorciados para atender às suas demandas e prioridades, no plano de integração regional, para promoção da saúde da região compreendida pelos municípios que o compõe;

IX - Promover formas articuladas de planejamento, criando mecanismos conjuntos para consultas, estudos, execução, fiscalização e controle de atividades que interfiram na área compreendida no território dos municípios consorciados;

X - Esquematizar, adotar, elaborar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os poderes públicos, Federal, Estadual e Municipal, na administração direta e indireta, projetos, obras e serviços, que visem a promover, melhorar e controlar as atividades de saúde e saneamento visando o interesse público;

XI - Promover a união e a solidariedade entre os municípios para discussão e busca de solução dos problemas comuns regionais com ajuda mútua entre eles;

XII - Debater assuntos que envolvam problemas afetos à região, apresentando sugestões por memoriais, ofícios, mensagens ou representações;

XIII - Promover e manter um sistema integrado de informações e comunicação com o objetivo de conhecer a realidade socioeconômica regional e contribuir para o esclarecimento da opinião pública da região quanto aos problemas técnicos-administrativos da área e respectivas soluções;

XIV - Incentivar, propor e desenvolver estudos, levantamentos, programas, projetos, serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, de acordo com programas de trabalho que vierem a ser propostos pelo Conselho de Municípios;

XV - Promover gestão de recursos financeiros oriundos de convênios e projetos de cooperação bilateral e unilateral;

XVI - Realizar encontros, seminários, conferências, fóruns e debates entre as mais diferentes esferas da administração municipal, com a finalidade de encontrar soluções objetivas para os problemas comuns dos municípios consorciados, além da permanente troca de informações e experiências entre si.

XVII - realizar outras atividades correlatas e afins.

Art. 4º. O CIMSERRA terá prazo de duração indeterminado.

Art. 5º. O CIMSERRA terá sua sede e foro no Município de Teresópolis, Estado do Rio de Janeiro, situada na Rua Francisco Sá nº. 42 sala nº. 301, Várzea CEP: 25953-010, Teresópolis, RJ .

Parágrafo único: A sede do CIMSERRA poderá ser em qualquer município da Região Serrana, independente de estar ou não consorciado, sendo certo que sua sede só poderá ser alterada para um outro município após 2(dois) anos e mediante aprovação da Assembléia Geral. A alteração de endereço dentro do município sede não implicará em alteração estatutária, mas apenas nos documentos e órgãos que assim exigiam.

Art. 6º. O CIMSERRA é constituído pelos Municípios de Bom Jardim, Cachoeiras de Macacu, Cantagalo, Carmo, Cordeiro, Duas Barras, Guapimirim, Macuco, Nova Friburgo, Petrópolis, Santa Maria Madalena, São José do Vale do Rio Preto, São Sebastião do Alto, Sumidouro, Teresópolis e Trajano de Moraes, conforme ratificado em protocolo de intenções.

Art. 7º. A participação de novo Município como integrante do CIMSERRA fica condicionada à ratificação da pretensão da intenção por lei municipal, observado prazo de 02 (dois) anos, a partir de sua data, ficando a ratificação após esse prazo sujeita à homologação da Assembléia Geral.

§1º. A inclusão de novos consorciados dependerá da aprovação em Assembléia Geral.

§2º. A União e o Estado do Rio de Janeiro poderão integrar o CIMSERRA, observadas as disposições da Lei Federal nº 11.107 de 06 de abril de 2005 e do Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007, quando então, terão direito a um voto cada nas deliberações do consórcio.

§3º A participação da União fica condicionada à participação do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 8º. Fica estabelecido como área de atuação do consórcio, independentemente da origem dos recursos, a área territorial dos Municípios consorciados.

Capítulo II

Objetivos e seu Cumprimento

Seção I - Objetivos

Art. 9º. São objetivos gerais do CIMSERRA:

Representar os Municípios consorciados, em matéria de interesse e assuntos comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, e, aos assuntos relativos aos objetivos e finalidades do CIMSERRA;

Participar de forma integrada na organização da implementação das políticas públicas regionais, dentro da área de jurisdição dos municípios consorciados, com estrita observância aos princípios e diretrizes trazidos por cada sistema, em consonância com as legislações afetas ao tema.

Participar na adoção e execução de programas e medidas destinadas a promover a melhoria na qualidade de vida dos habitantes da região e implantar os serviços afins.

Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, visando a obtenção de recursos para investimentos e custeio de projetos, equipamentos, obras ou serviços de interesse dos Municípios consorciados, nos campos de sua atuação.

Adotar todas as medidas de interesse comum com vistas a plena implementação dos modelos trazidos pela União nos moldes de Sistemas, no âmbito dos municípios consorciados.

Estabelecer sistemas de compras de bens e serviços para atender demandas dos Municípios consorciados, observada a legislação vigente.

Promover formas articuladas de planejamento de ações e serviços oferecidos pelo consórcio com vistas ao cumprimento dos princípios da integralidade e universalidade do atendimento, nos termos da lei que rege cada área de atuação.

Implementar iniciativas de cooperação entre o conjunto dos entes consorciados para atender às suas demandas e prioridades, no plano de integração regional, para promoção de políticas públicas da região compreendida pelos municípios que o compõe.

Promover formas articuladas de planejamento, criando mecanismos conjuntos para consultas, estudos, execução, controle e avaliação de atividades que interfiram na área compreendida no território dos municípios consorciados.

Esquematizar, adotar, elaborar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os poderes públicos, Federal, Estadual e Municipal, na administração direta e indireta, projetos, obras e serviços, que visem a promover, melhorar e avaliar as respectivas atividades, visando o interesse público.

Promover a união e a solidariedade entre os municípios para discussão e busca de solução dos problemas comuns regionais com ajuda mútua entre eles.

Debater assuntos que envolvam problemas afetos à região, apresentando sugestões por memoriais, ofícios, mensagens ou representações.

Promover e manter um sistema integrado de informações e comunicação com o objetivo de conhecer a realidade socioeconômica regional e contribuir para o esclarecimento da opinião pública da região quanto aos problemas técnicos-administrativos da área e respectivas soluções.

Incentivar, propor e desenvolver estudos, levantamentos, programas, projetos, serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, de acordo com programas de trabalho que vierem a ser propostos pelo Conselho de Municípios.

Promover gestão de recursos financeiros oriundos de convênios e projetos de cooperação bilateral e unilateral, direcionados ao CIMSERRA.

Realizar encontros, seminários, conferências, fóruns e debates entre as mais diferentes esferas da administração municipal, com a finalidade de encontrar soluções objetivas para os problemas comuns dos municípios consorciados, além da permanente troca de informações e experiências entre si.

Seção II - CUMPRIMENTO

Art. 10º. Para o cumprimento de seus objetivos, o CIMSERRA poderá:

Adquirir bens e insumos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Firmar, com instituições públicas ou privadas, convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, contrato de gestão, termo de parceria e outros instrumentos, objetivando a gestão associada de ações e serviços públicos de interesse dos consorciados, observadas as normas e diretrizes que regem cada campo específico de atuação e demais legislações aplicáveis a cada espécie. Os contratos de gestão e termos de parceria deverão obedecer às preconizações das leis federais que regulamentam as Organizações Sociais e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, respectivamente.

Receber auxílios, doações, contribuições, cessões de uso e subvenções de outras entidades e órgãos governamentais ou da iniciativa privada.

IV. Prestar a seus consorciados serviços na sua área de atuação, especialmente assistência técnica e consultoria, fornecendo inclusive, recursos humanos e materiais, mediante remuneração pactuada.

V. Prestar serviços na área da saúde, em qualquer nível de atenção, inclusive sob forma de execução direta ou indireta, suplementar e ou complementar dos serviços de saúde dos municípios consorciados, mediante pactuação no contrato de serviços.

VI. Executar projetos e programas para um ou mais municípios ou para o conjunto de consorciados, observadas as normas e diretrizes de cada segmento de atuação.

VII. Operar em conjunto com entes governamentais ou entidades particulares, ou mesmo isoladamente, programas e projetos de interesse dos consorciados.

VIII. Gerenciar e/ou constituir unidades e programas de interesse de cada segmento de atuação.

IX. Adotar medidas necessárias à consecução dos seus objetivos, observados os preceitos legais que regem a matéria.

X. Alugar ou tomar por empréstimo ou por qualquer outra modalidade legal, imóveis e/ou equipamentos necessários à implantação de programas ou projetos de interesse dos consorciados.

Capítulo III

Estrutura de Funcionamento e Competências

Art. 11. O CIMSERRA será composto da seguinte estrutura e instâncias:

I - Assembléia Geral, constituída pelo Conselho de Municípios.

II - Assembléia de Gestores, formada pelo Conselho Técnico.

III- Conselho Fiscal.

IV - Secretaria Executiva.

V - Subsecretaria Planejamento e Gestão.
VI -- Departamentos.

Seção I Conselho de Municípios

Art. 12. O Conselho de Municípios, instância máxima de deliberação do CIMSERRA, constituído pelos Municípios consorciados, representados por seus Prefeitos ou representantes legalmente designados, reunidos em Assembléia Geral, convocada nos termos do estatuto.

Art. 13. O Conselho de Municípios reunir-se-á em Assembléia Geral Ordinária trimestralmente presencial ou on-line, por convocação de seu Presidente, ou, sempre que houver pauta para deliberação, em Assembléia Geral Extraordinária convocada pelo Presidente do Conselho de Municípios ou por solicitação de pelo menos 1/3 (um terço) dos seus membros, em todos os casos, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos.

Parágrafo único. A convocação para as assembleias poderão ser efetuada por página específica na internet (e-mail/whatsapp) ou por correspondência com aviso de recebimento, endereçado aos Municípios consorciados, nas pessoas de seus representantes legais. Devendo constar do edital e/ou convocação os assuntos a ser objeto de discussão e deliberação.

Art. 14 . O Conselho de Municípios será presidido pelo Prefeito de um dos Municípios consorciados, que também será o Presidente do CIMSERRA, eleito em escrutínio secreto para mandato de 02 (dois) anos, permitida a reeleição para mais um período. Acontecendo o empate e não havendo consenso, proceder-se-á a novo escrutínio, persistindo a situação far-se-á a escolha mediante sorteio.

§1º. O candidato à reeleição só estará apto à mesma, após a apreciação das contas do exercício anterior.

§2º. A eleição para o Conselho de Municípios, em Assembléia Geral Extraordinária, dar-se-á sempre na primeira quinzena do mês de Dezembro dos anos ímpares.

Art. 15. Na mesma ocasião da eleição do Presidente, será escolhido um Vice-Presidente, que o substituirá nas suas ausências e impedimentos.

Art. 16. A eleição do Presidente, do Vice-Presidente será processada em Assembléia Geral Extraordinária, convocada com antecedência mínima de 30 (trinta dias) e, nos moldes previstos no Paragrafo Único do Art. 12º.

Seção II

Competência do Conselho de Municípios

Art. 17 Compete ao Conselho de Municípios:

- I. Deliberar sobre os assuntos do CIMSERRA que impliquem em alteração do protocolo de intenções, do estatuto e do regimento interno da entidade.
- II. Deliberar sobre a fixação e alterações na forma e valor das contribuições a serem transferidas para a manutenção do CIMSERRA.
- III. Deliberar sobre alterações dos objetivos do CIMSERRA de acordo com proposta do Conselho Técnico.
- IV. Definir a política patrimonial e financeira e os programas de investimentos do CIMSERRA.
- V. Deliberar sobre a estrutura administrativa do CIMSERRA, do quadro de pessoal, efetivo e comissionado, das funções de confiança e ou gratificadas e suas respectivas remunerações.
- VI. Eleger o Presidente do Conselho de Municípios, que também presidirá o CIMSERRA, bem como determinar o seu afastamento ou a sua substituição, conforme o caso, garantido direito à ampla defesa e ao contraditório.
- VII. Deliberar sobre a substituição do Secretário Executivo, em reunião extraordinária, especialmente convocada para este fim e pelo

voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, garantido direito a ampla defesa e ao contraditório.

VIII. Apreciar, em até 60 (sessenta) dias após a apresentação, as contas do exercício anterior e o relatório de gestão, tendo por base o parecer do Conselho Fiscal, independentemente das competências dos Tribunais de Contas, das Câmaras de Vereadores e dos Conselhos Municipais.

IX. Autorizar a alienação dos bens do CIMSERRA, bem como seu oferecimento como garantia, respeitados os limites legais.

X. Aprovar a proposta orçamentária anual, elaborada pela Secretaria Executiva.

XI. Autorizar a inclusão ou a exclusão de consorciados, nos casos previstos no Protocolo de Intenções.

XII. Aprovar a execução dos contratos de programas, contratos de gestão, termos de parceria e outros instrumentos congêneres, bem como a planilha de custos estabelecida pelo contrato de RATEIO.

§1º. Cada Prefeito representa 01 (um) voto, e, na ausência do titular o representante legalmente designado terá direito à voz e voto.

§2º. As deliberações do Conselho de Municípios serão tomadas por maioria de seus membros ou seus representantes legais, legalmente designados, presentes à assembleia.

§3º. O afastamento, por qualquer motivo, do cargo de Prefeito acarretará, automaticamente, a perda do cargo de Presidente do Conselho de Municípios, hipótese em que assumirá o Vice-Presidente para cumprir o restante do mandato.

§4º. Em caso de impedimento ou falta do Vice-Presidente será convocada eleições, a se realizar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, assumindo, interinamente, neste período o Primeiro Secretário.

§5º. Os Prefeitos não poderão se escusar de aceitar as deliberações da Assembléia, salvo se ilegais ou comprovadamente prejudiciais ao seu Município, sob pena de exclusão do CIMSERRA.

§6º. Quando o objeto da Assembléia Geral tratar de matérias relativas à extinção do CIMSERRA, alterações do Estatuto Social e ou do Regimento Interno, bem como alteração da sede será exigida a aprovação de 2/3 (dois terços) do total de consorciados em pleno gozo dos direitos sociais;

§7º. Quando para deliberação for necessário quorum especializado, na forma do parágrafo anterior e, à hora marcada houver insuficiência de membros presentes, a Assembléia aguardará o transcurso de no mínimo 30 (trinta) e no máximo 60 (sessenta) minutos para deliberar em segunda convocação.

§8º. Persistindo a falta de quorum de que trata o parágrafo anterior, a Assembléia será encerrada e, desde logo, convocada nova data, observado o prazo mínimo de 05 (cinco) e o máximo de 10 (dez) dias de antecedência, para realização da nova assembleia.

§9º. Para deliberação de matérias de quorum não especializado, a aprovação se dará pela maioria dos presentes na Assembléia e com direito a voto.

Seção III

Competência do Presidente do Conselho de Municípios

Art. 18. Compete ao Presidente do Conselho de Municípios:

- I. Presidir as reuniões do Colegiado;
- II. Representar o CIMSERRA, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente, podendo firmar contratos, convênios, contratos de gestão, termos de parceria ou instrumentos congêneres, bem como constituir procuradores para defender interesses do CIMSERRA;
- III. Movimentar, em conjunto com o Secretário Executivo, as contas bancárias e os recursos do CIMSERRA, podendo esta competência ser delegada total ou parcialmente;

IV. Prestar contas anualmente à Assembléia Geral, bem como ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, nos prazos e condições legalmente exigidos.

Seção IV

Conselho Técnico

Art. 19. O Conselho Técnico é o órgão consultivo, constituído pelos Secretários dos Municípios consorciados ou por representantes oficialmente designados.

Art. 20. O Conselho Técnico se instalará com a maioria dos seus membros.

§1º. Cada Secretário Municipal representa 01 (um) voto. Na ausência do titular o representante legalmente designado tem direito a voz e voto.

§2º. As deliberações do Conselho Técnico serão tomadas por maioria dos membros presentes ou seus representantes legais.

§3º. O Conselho Técnico será presidido por um Secretário, dos segmentos do CIMSERRA, eleito em escrutínio secreto entre os seus pares, para o mandato de 02 (dois) anos, permitida uma reeleição por igual período.

§4º. O Conselho Técnico terá um Presidente e um Vice-presidente.

§5º. Cada segmento, terá um primeiro secretário eleito em Assembléia específica, que representará a área de atuação no Conselho Técnico, nas condições previstas no §3º.

Art. 21º. O afastamento, por qualquer motivo, do cargo de Secretário Municipal acarretará, automaticamente, a perda do cargo de Presidente do Conselho Técnico do CIMSERRA, hipótese em que assumirá o Vice-Presidente para cumprir o restante do mandato.

Parágrafo Único- Em caso de impedimento ou falta do Vice-Presidente será convocada eleições, que se realizarão da mesma forma acima descrita no parágrafo 3º. do art. 19º.

Art. 22º. A eleição do Presidente do Conselho Técnico do CIMSERRA será convocada e realizada nos mesmos moldes, critérios e datas usadas para a eleição do Conselho de Municípios.

Parágrafo Único Na mesma ocasião da eleição do Presidente do Conselho Técnico, será escolhido um Vice-Presidente, que o substituirá nas suas ausências e impedimentos e um Primeiro Secretário por segmento no âmbito do CIMSERRA.

Art. 23. No processo de escolha do Presidente do Conselho Técnico do CIMSERRA, ocorrendo empate e não havendo consenso, proceder-se-á novo escrutínio; persistindo a situação, a escolha será feita mediante sorteio.

Art. 24. O Conselho Técnico reunir-se-á em Assembléia Geral Ordinária bimensal, por convocação de seu presidente, ou sempre que houver pauta para deliberação, em Assembléia Geral Extraordinária, por convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 1/3 (um terço) dos gestores municipais consorciados.

Parágrafo Único Os membros do Conselho Técnico, a Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Gestão e Departamentos do CIMSERRA tomarão parte das Assembléias Gerais do Conselho dos Municípios como ouvintes, podendo sempre que necessário ou interpelado emitir esclarecimentos pertinentes aos assunto abordado.

Seção V

Competência do Conselho Técnico

Art. 25. Compete ao Conselho Técnico:

I. Propor as ações destinadas a cumprir as finalidades e objetivos do CIMSERRA;

II. Eleger o Presidente, o Vice-Presidente e os Primeiros Secretários do Conselho Técnico;

III. Participar das reuniões do Conselho de Municípios, sendo assegurado sempre, o direito de voz e voto, quando legalmente representando o Prefeito;

IV. Aprovar planos de trabalho específicos e projetos elaborados pelos segmentos e Secretaria Executiva, de acordo com as diretrizes do Conselho de Municípios;

V. Aprovar o relatório anual das atividades do CIMSERRA, elaborado pela Secretaria Executiva;

VI. Estudar e propor normas operacionais com vistas à promoção, proteção e assistência aos municípios consorciados;

VII. Estudar e propor ações conjuntas para os Municípios consorciados.

Seção VI

Competência do Presidente do Conselho Técnico

Art. 26. Compete ao Presidente do Conselho Técnico:

I. Presidir as reuniões do Conselho Técnico;

II. Sancionar normas operacionais das Unidades gerenciadas pelo CIMSERRA;

III. Articular as ações conjuntas efetivadas pelos Municípios consorciados;

IV. Acompanhar e avaliar a execução das atividades do CIMSERRA.

Seção VII

Conselho Fiscal, Composição, Subordinação e Competência:

Art. 27. O Conselho Fiscal será composto por 03 (três) titulares e 03 (três) suplentes, eleitos entre os representantes dos Municípios consorciados.

§1º Em sua composição, o Conselho Fiscal elegerá um Presidente e um Secretário e se reunirá, sempre que se fizer necessário.

§2º A eleição do Conselho Fiscal será realizada na mesma oportunidade e nas mesmas condições da eleição do Presidente do Conselho de Municípios.

§3º. O Conselho Fiscal será subordinado apenas à Assembléia Geral, e, terá acesso a todos os documentos e processos necessários às suas atividades, mediante requisição ou exame no local em que estiverem guardados ou arquivados, podendo contratar auditoria externa.

§4º. A recusa ou demora injustificada no atendimento de requisição ou impedimento do acesso dos contadores ou auditores do Conselho Fiscal ao local em que se encontram os documentos ou contratos, importará em falta disciplinar gravíssima, que será imediatamente comunicada ao Presidente do Conselho Fiscal para as devidas providências.

Art. 28. O Conselho Fiscal, através de seu Presidente e por decisão da maioria de seus integrantes, poderá convocar o Conselho de Municípios, para as devidas providências, quando forem verificadas irregularidades na escrituração contábil, nos atos de gestão financeira ou patrimonial ou ainda, inobservância de normas legais, estatutárias ou regimentais.

Art. 29. Compete ao Conselho Fiscal, o controle contábil interno das operações econômicas e financeiras do Consórcio, podendo para tanto:

I. Fiscalizar permanentemente a contabilidade do CIMSERRA;

II. Acompanhar e fiscalizar sempre que considerar oportuno e conveniente quaisquer operações econômicas e financeiras do CIMSERRA;

III. Exercer o controle de gestão e de finalidades do CIMSERRA;

IV. Emitir parecer sobre o plano de trabalho específico, a proposta orçamentária, os balanços e os relatórios de contas em geral a serem

submetidos ao Conselho de Municípios e apresentados pela Secretaria Executiva.

V. Emitir parecer sobre as prestações de contas, que serão quadrimestrais.

VI. Eleger seu Presidente, Vice-Presidente e Secretário.

VII. Encaminhar anualmente, até sessenta dias após sua aprovação, um exemplar de prestação de contas do CIMSERRA aos Municípios consorciados.

Seção VIII **Secretaria Executiva**

Art. 30. A Secretaria Executiva é órgão executor das decisões da Assembléia Geral (Conselho dos Municípios), das decisões da Assembléia de Gestores (Conselho Técnico) e do Presidente do Consórcio e subordinada a este.

§1º. A Secretaria Executiva do CIMSERRA será constituída por um Secretário (a) Executivo e por equipe de apoio técnico-administrativo, que será indicado pela Secretaria Executiva com anuência do Conselho de Municípios.

§2º. O cargos da Secretaria Executiva e/ou funções gratificadas são de provimento em comissão e seus ocupantes deverão ter terceiro grau completo e, preferencialmente, experiência em gestão consorciada e nas devidas áreas de atuação.

Seção IX

Atribuições da Secretaria Executiva:

Art. 31. São atribuições do (a) Secretario (a) Executivo:

I. Contratar, demitir e aplicar penalidade ao pessoal contratado pelo CIMSERRA, observados os mandamentos legais aplicáveis à espécie, bem como requisitar e devolver servidores dos Municípios consorciados, após aprovação do Conselho de Municípios.

II. Autorizar provimento dos empregos em comissão e funções gratificadas, mediante autorização do Presidente do CIMSERRA.

III. Propor ao Conselho de Municípios a requisição de servidores Municipais para prestarem serviços junto ao CIMSERRA.

IV. Elaborar o plano de trabalho e a proposta orçamentária anuais, a serem submetidos ao Conselho de Municípios.

V. Elaborar os balançetes mensais e o relatório de gestão e de atividades anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal para apreciação da Assembléia Geral.

VI. Cumprir as determinações emanadas do Conselho de Municípios e do Conselho Técnico.

VII. Deliberar sobre as resoluções e demais atos normativos do Consórcio.

VIII. Promover as atividades técnicas e administrativas do CIMSERRA.

IX. Promover a arrecadação de receitas, movimentação financeira e patrimonial e escrituração contábil do CIMSERRA, observadas as limitações estatutárias.

X. Promover as atividades necessárias e incentivar a participação dos Municípios nos eventos do CIMSERRA.

XI. Criar comissões ou grupos de trabalhos para atividades específicas.

XII. Elaborar e cumprir a programação físico-financeira das atividades do CIMSERRA.

XIII. Estabelecer a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidos à aprovação do Conselho de Municípios.

XIV. Fornecer informações, relatórios e demais documentos requisitados pelo Conselho de Municípios, pelo Conselho Técnico e pelo Conselho Fiscal.

XV. Elaborar resoluções, portarias e demais atos administrativos a serem submetidos à aprovação do Conselho de Municípios.

XVI. Encaminhar ao Conselho de Municípios as propostas para aprovação da execução dos contratos de programa, contratos de gestão, bem como a planilha de custos estabelecida pelo contrato de rateio.

XVII. Preparar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao CIMSERRA, para apresentação e apreciação do Conselho de Municípios e ao órgão concessor, para aprovação.

XVIII. Zelar pelo cumprimento das diretrizes e princípios relacionados às suas áreas de atuação.

XIX. Assessorar o Conselho de Municípios e o Conselho Técnico no desenvolvimento de suas funções e atividades.

XX. Autorizar a aquisição de bens e insumos e contratação dos serviços necessários ao desenvolvimento dos objetivos do CIMSERRA, mediante aprovação do Conselho de Municípios.

XXI. Assinar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Municípios ou por deliberação do Presidente do Conselho Técnico ou seus representantes legais, ordens de pagamentos, transferências bancárias e quaisquer documentos relativos à movimentação financeira do CIMSERRA.

XXII. Autenticar livro de Atas e Registro do CIMSERRA e publicar no diário oficial.

XXIII. Praticar todos os atos necessários a administração, gerenciamento e operação das unidades em funcionamento correspondente a cada área de atuação que venham estar sob administração direta do CIMSERRA, inclusive relativos a pessoal.

§1º. No desempenho de suas funções, a Secretaria Executiva contará com a subsecretaria de planejamento e gestão e demais departamentos, bem como se necessário poderá contratar consultores técnicos e/ou assessorias das respectivas áreas de interesse do Consórcio, sendo certo, a Assessoria Jurídica e Controladoria Interna, com anuência dos Conselhos Técnico e dos Municípios.

§2º. O detalhamento das funções da Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Gestão, Assessoria Jurídica, Controladoria Interna e demais Departamentos, está descrito no Regimento Interno.

Capítulo IV

Da Subsecretaria de Planejamento e Gestão e demais Departamentos

Seção I – Composição e Subordinação

Art. 32. A Subsecretaria de Planejamento e Gestão e demais Departamentos são órgãos executores das decisões da Secretaria Executiva e subordinada a esta.

§1º. A Subsecretaria de Planejamento e Gestão e demais Departamentos do CIMSERRA serão compostas por Gerente, Coordenadores de Departamentos, Chefe de Setor e Chefe de Sessão, indicados pelo Secretário Executivo, com anuência dos Conselhos Técnico e de Municípios.

§2º. O cargo de Gerente é de provimento em comissão e ou funções gratificadas e seu ocupante deverá ter terceiro grau completo, experiência em gestão pública e gestão consorciada, preferencialmente na Região Serrana.

§3º. Os cargos de Coordenadores de Departamentos é de provimento em comissão e ou funções gratificadas e seu ocupante deverá ter terceiro grau completo, em sua área de atuação e experiência em gestão pública.

§4º. Os cargos de Chefes de Setor é de provimento em comissão e ou funções gratificadas e seu ocupante deverá ter terceiro grau completo e cursos específicos em sua área de atuação e experiência em gestão pública.

§5º. Os cargos de Sub-chefe de Sessão é de provimento em comissão e ou funções gratificadas e seu ocupante deverá ter ensino médio completo e ou técnico dependendo das exigências do cargo, em sua área de atuação e experiência em gestão pública.

Seção II – Recursos Humanos

Art. 33. Os servidores cedidos permanecerão no seu regime originário, somente lhes sendo concedidos adicionais ou gratificações nos termos e valores previstos no contrato de consórcio público.

Art. 34. O pagamento de adicionais ou gratificações não configura vínculo novo do servidor cedido, inclusive para a apuração de responsabilidade laborativa ou previdenciária.

Art. 35. Os servidores públicos dos Municípios consorciados poderão ser requisitados com ou sem ônus para o CIMSERRA e, poderão, em razão de necessidade justificada, assumir funções gratificadas remuneradas no consórcio, desde que o ato não se caracterize acumulação de cargos ou empregos públicos.

Art. 36. O Servidor requisitado e cedido sem ônus para o consórcio continuará submetido ao regime jurídico do cedente.

Art.37. A contratação de pessoal necessário à execução do Consórcio é de provimento em comissão e ou funções gratificadas, e se necessário mediante processo seletivo público por tempo determinado e será regida pela CLT, quando não for possível a cessão pelos municípios consorciados.

Art. 38. O quadro de pessoal do CIMSERRA será constituído de cargos em comissão, empregos e funções de confiança, sendo suas atribuições e respectivas remunerações definidas por Deliberação do Conselho de Municípios e previstas no Regimento Interno.

§1º. Os profissionais nomeados para o exercício de cargo em comissão previsto no quadro do CIMSERRA serão obrigatoriamente inscritos no Regime Geral da Previdência Social do INSS.

Art. 39. O CIMSERRA, para atender necessidades temporárias de excepcional interesse público, poderá efetuar contratações de pessoal, por tempo determinado, de acordo com o art. 37, IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, mediante o regime da CLT.

Art. 40. Consideram-se como de necessidade temporária de excepcional interesse público devidamente justificadas as contratações que visem a:

Combater surtos endêmicos epidêmicos e pandêmicos.

Atender situações de calamidade pública.

Executar campanhas de saúde pública.

Atender a termos de convênio, contrato, acordo ou ajuste para execução de obras ou prestação de serviços, durante a vigência dos mesmos.

Permitir a execução de serviços por profissional de notória especialização, inclusive estrangeiro, nas áreas onde se fizer presente o relevante interesse público;

Substituição de profissionais de saúde com profissão regulamentada na execução de projetos e programas com duração determinada.

Garantir a continuidade e a normalidade dos serviços e ou obras públicas, quando da ocorrência de fatos que coloquem tais atividades em risco.

Execução de obra certa e determinada.

§1º. As contratações de que trata o *caput* serão efetivadas pelo prazo de até 12 (doze) meses de duração, permitida a renovação por mais 12 (doze) meses, observado sempre o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses, para a soma dos períodos.

§2º. O recrutamento para contratação temporária será feito mediante processo seletivo público simplificado, sujeito a ampla divulgação.

§3º. É vedado o desvio de função do contratado por prazo determinado, assim como sua recontração, exceto nos casos permitidos, sob pena de responsabilização administrativa, penal e civil.

§4º. Nas contratações por tempo determinado serão observados os padrões de vencimento estabelecidos no Quadro de Pessoal do CIMSERRA, exceto na hipótese do inciso V, do Art. 39 deste Estuto, que terá como base os valores praticados no mercado de trabalho.

§5º. Para atender ao disposto no inciso IX, do art. 4º. Da Lei nº. 11.107, de 06 de abril de 2005, o consórcio terá seu pessoal, conforme quadros constantes do Regimento Interno.

Capítulo V - Patrimônio e Recursos Financeiros

Seção I – Patrimônio

Art. 41. O patrimônio do CIMSERRA será constituído:

Pelos bens e direitos que vier a adquirir a qualquer título.

Pelos bens e direitos que lhe forem doados, cedidos ou transferidos por entidades públicas ou particulares.

Pelos recursos financeiros recebidos a qualquer título.

Pelas rendas de seus bens;

Por outras rendas eventuais.

Parágrafo Único: Os bens patrimoniais que integram o CIMSERRA serão tombados, com numeração própria, de acordo com determinações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, tendo responsável, que será designado por portaria da Secretaria Executiva.

Seção II

Recursos Financeiros

Art. 42. Constituem recursos financeiros do CIMSERRA:

A remuneração dos Contratos de Rateio;

A remuneração dos próprios serviços mediante a Contrato de Programa;

Os auxílios, contribuições e subvenções recebidos de entidades públicas ou particulares;

As rendas de seu patrimônio;

Os saldos de exercício;

As doações e legados;

O resultado da alienação de bens;

O resultado de operações de crédito;

As rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e de aplicações de capitais;

A remuneração de recursos extraorçamentário tais como IRRF entre outros.

Art. 43. A participação financeira dos municípios, que se destinará unicamente ao atendimento das despesas de custeio das atividades administrativas do CIMSERRA, será objeto de deliberação do Conselho de Municípios, a quem caberá decidir quanto ao montante a ser destinado por cada município através de Contrato de Rateio, a periodicidade da contribuição e os procedimentos necessários ao respectivo pagamento.

§1º. Os recursos decorrentes da contribuição serão repassados mensalmente pelos municípios consorciados, mediante depósito em conta corrente do CIMSERRA, nos prazos e condições estabelecidos no Contrato de Rateio.

§2º. Independentemente da contribuição mensal devida pelos municípios consorciados, poderá existir remuneração para os serviços a serem executados diretamente pelo CIMSERRA, bem como pela execução dos contratos de programa e outros instrumentos firmados.

§3º. O repasse do valor mensal previsto no Contrato de Rateio poderá ser realizado pelo Município consorciado mediante autorização de débito junto ao Banco do Brasil, na conta do FPM (Fundo de Participação dos Municípios) dos Municípios ou outra conta vinculada ao ente consorciado, até o dia 30 (trinta) de cada mês, independentemente da emissão de boleto bancário ou qualquer outro documento fiscal.

§4º. Na forma prevista no artigo 8º. da Lei nº. 11.107, de 06 de abril de 2005, será firmado a cada ano um Contrato de Rateio de despesas para a remuneração do Consórcio Público, de acordo com previsão orçamentária anual de cada consorciado.

§5º. O Contrato de Rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços público.

§6º. É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de Contrato de Rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

§7º. Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§8º. Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000, o consórcio público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de Contrato de Rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada consorciado, na conformidade dos elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

§9º. Poderá ser suspenso, ou até mesmo excluído do consórcio público, o consorciado que não consignar, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de Contrato de Rateio.

Capítulo VI

Direitos, Deveres e Responsabilidades dos Consorciados

Seção I - Direitos dos Consorciados

Art. 44. São direitos dos municípios consorciados:

Tomar parte nas Assembléias e eventos do CIMSERRA, discutir, votar e ser votado.

Propor ao Presidente toda e qualquer medida que julgue do interesse do CIMSERRA.

Usufruir dos programas, da assistência e dos benefícios prestados pelo CIMSERRA.

Estabelecer por lei própria as competências a serem transferidas ao CIMSERRA, para realização de serviços objetos de gestão associada. Requerer a convocação do Conselho de Municípios, justificando convenientemente o pedido, mediante requerimento ao Presidente e assinado por, no mínimo dois terços dos associados; Frequentar as dependências do CIMSERRA.

Seção II - Deveres dos Consorciados

Art. 45. São deveres dos municípios Consorciados:

Colaborar para a execução dos fins e objetivos do CIMSERRA, em consonância com seu Regimento Interno e Estatuto.

Acatar as decisões do Conselho de Municípios, do Conselho Técnico e da Secretaria Executiva, bem como das determinações técnicas e administrativas do CIMSERRA.

Efetuar, tempestivamente, o pagamento dos encargos e outros débitos para com o CIMSERRA.

Fornecer, quando solicitado, informações sobre assuntos de interesse à organização e ao aperfeiçoamento dos serviços consorciados.

Submeter-se às obrigações e prazos pactuados em contratos de programa, contrato de rateio e contrato de gestão associada, bem como aos critérios técnicos para cálculo do valor dos custos e de outros custos, seus reajustes e revisões.

Comparecer às reuniões do CIMSERRA e eleger os membros dos Conselhos de Municípios e Técnico.

Zelar, através das suas Secretarias Municipais, pelo cumprimento dos protocolos e diretrizes estabelecidas para utilização dos serviços próprios ou de terceiros, conveniados ou contratados com o CIMSERRA.

Seção III - Outras Obrigações dos Consorciados

Art. 46. Os municípios consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações contraídas pelo consórcio, expressa ou tacitamente.

Art. 47. Os membros dirigentes do CIMSERRA não responderão pessoalmente pelas obrigações contraídas com a ciência e em nome do colegiado, tão somente a responsabilidade pelos atos praticados de forma contrária à Lei e às disposições contidas no Estatuto.

Art. 48. Terão acesso ao uso dos bens e serviços do CIMSERRA todos os municípios

que contribuíram para a sua aquisição. O acesso dos municípios que não contribuíram dar-se-á em condições a serem deliberadas pelos que contribuíram.

Art. 49. Tanto o uso dos bens quanto dos serviços, serão regulamentados pelos consorciados.

Art. 50. Respeitadas as respectivas legislações municipais, cada consorciado poderá colocar à disposição do CIMSERRA bens de seu próprio patrimônio e os serviços de sua própria administração para uso comum, de acordo com as Deliberações pactuadas.

Art. 51. Todos os municípios consorciados, por seus representantes legais e por seus sucessores, se obrigam a cumprir e fazer cumprir as normas e diretrizes adotadas pelo CIMSERRA, salvo se manifestamente ilegais ou contrárias ao interesse local.

Art. 52. A adimplência com os valores devidos é condição para que os municípios consorciados possam usufruir dos bens e serviços do CIMSERRA.

Art. 53. Os municípios consorciados que se tornarem inadimplentes com suas obrigações pecuniárias por período superior a 30 (trinta) dias terão o fornecimento dos serviços suspensos até regularização das pendências.

Art. 54. Do ato de suspensão do consorciado caberá recurso ao Conselho de Municípios, após indeferimento de pedido de reconsideração interposto ao Conselho Técnico.

Art. 55. O prazo para interposição do pedido de reconsideração e de recurso é de 15 (quinze) dias corridos contados da ciência dos respectivos atos, após regular notificação expressa do interessado.

Art. 56. O Município em débito com o Consórcio, não poderá votar ou ser votado nas Assembléias do CIMSERRA.

Capítulo VII

Retirada, Exclusão e Casos de Dissolução e Extinção

Art. 57. Cada Município poderá retirar-se, a qualquer momento, do CIMSERRA, desde que denuncie sua participação, com prazo nunca inferior a 60 (sessenta) dias, cuidando os demais consortes de acertar os termos da redistribuição dos custos dos planos, programas ou projetos de que participe o retirante.

Art. 58. O CIMSERRA somente será extinto por decisão do Conselho de Municípios, em reunião extraordinária, especialmente convocada para esse fim e pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 59. Em caso de extinção do CIMSERRA, os bens, direitos, encargos e obrigações decorrentes da gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outra espécie de preço público serão arcados pelos tomadores dos respectivos serviços.

§1º. Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão subsidiariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§2º. Com a extinção, o pessoal cedido ao CIMSERRA retornará aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos terão

automaticamente rescindidos os seus contratos de trabalho com o consórcio.

Art. 60. Os Municípios que se retirarem espontaneamente e os excluídos somente participarão da reversão dos bens e recursos do CIMSERRA quando de sua extinção, ou encerramento de atividades de que participou, e nas condições deliberadas pelo Conselho de Municípios.

Art. 61. Será excluído do consórcio, após processo de suspensão, ouvido o CONSELHO DE MUNICÍPIOS, por decisão de 2/3 (dois terços) dos seus membros, por decisão fundamentada e garantida a ampla defesa e o contraditório, o Município que:

Deixar de cumprir os deveres descritos no Estatuto ou agir contrariamente aos princípios éticos defendidos pelo CIMSERRA.

Deixar de consignar em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, as dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de Contrato de Rateio.

Deixar de pagar os valores devidos ao CIMSERRA pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos, através de ação própria.

Deixar de fornecer informações, oficialmente requeridas pelo CIMSERRA ou impedir diligências necessárias à avaliação, aprimoramento da gestão, controle interno e verificação operacional do resultado dos programas e projetos desenvolvidos pelo CIMSERRA.

Parágrafo Único. A retirada do consorciado não prejudicará as obrigações já constituídas, inclusive os contratos de programa, cuja extinção dependerá de prévio pagamento das indenizações eventualmente devidas.

Art. 62. A alteração ou a extinção do contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela assembleia geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

Capítulo VIII

Controle Social

Art. 63. O controle social em cada ente consorciado será exercido pelos respectivos Conselhos Municipais, de acordo com a legislação vigente relativa à matéria.

Art. 64. O CIMSERRA convocará, no mínimo, 01 (um) Fórum Regional para os entes consorciados a cada ano para apresentação do Relatório de Gestão do consórcio.

Art. 65. Independentemente dos fóruns de que trata o artigo anterior, os Conselhos municipais de cada segmento dos Municípios consorciados, serão convidados a participar das Assembleias Gerais do CIMSERRA, condicionada a participação de 01 (um) conselheiro por Município.

Parágrafo Único – Os conselheiros municipais de cada segmento, presentes nas Assembleias Gerais terão direito a voz, sem direito a voto.

Capítulo IX

Do Processo Eleitoral

Art. 66. As candidaturas para Presidente, Vice Presidente dos Conselhos de Municípios, Presidente, Vice Presidente e Primeiro Secretário do Conselho Técnico, bem como membros do Conselho Fiscal são individuais e deverão ser requeridas em até 48 (quarenta e oito) horas antecedente à data da Assembleia em que se realizar as eleições.

Art. 67. O pedido de registro de candidatura poderá ser efetuado mediante o encaminhamento de E-mail ou Whatsapp ao CIMSERRA, desde que o original seja entregue até o início da Assembleia Geral.

Art. 68. As eleições capituladas acima serão realizadas na mesma data, em uma mesma cédula eleitoral.

Art. 69. No caso de consenso sobre somente um candidato, as eleições se processarão por aclamação.

Art. 70. Havendo mais de um candidato registrado, serão elaboradas cédulas de votação, para inscrição manual do nome do candidato a ser escrito pelo votante.

Art. 71. Cada candidato (a) disporá de 15 (quinze) minutos para apresentar suas propostas à Assembleia Geral.

Art. 72. A votação se dará mediante chamada dos Prefeitos e dos (as) Secretários (as) Municipais ou seus representantes, legais e/ou oficialmente designados, de acordo com a ordem de assinatura no livro de presença.

Art. 73. Somente terá direito a voto os Prefeitos e os (as) Secretários (as) Municipais ou seus representantes com procuração assinada e que assinarem o livro de presença até o início da Assembleia Geral.

Art. 74. Encerrado o processo de votação, poderão ser designados até três membros presentes para acompanhar a apuração.

Art. 75. Será declarado (a) vencedor (a) e, conseqüentemente eleito, o (a) candidato (a) que obtiver o maior número de votos, dentre os apurados, ou aquele aclamado (a) pela Assembleia, o (a) qual será empossado (a), imediatamente após o encerramento do pleito eleitoral.

Art. 76. Não havendo candidato para o suprimento dos cargos eletivos, o presidente da Assembleia realizará o preenchimento de citados cargos dentre os presentes na mesma por aclamação.

Capítulo X

Das Disposições Gerais e Transitórias

Art. 77. O Estatuto do CIMSERRA somente poderá ser alterados pela aprovação do Colegiado de Prefeitos, em reunião extraordinária especialmente convocada para esta finalidade e pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 78. Havendo consenso entre os consorciados, as deliberações do Colegiado de Prefeitos e da Assembleia de Gestores poderão ser efetivadas mediante aclamação.

Art. 79. Os Municípios componentes do CIMSERRA respondem subsidiariamente pelas obrigações assumidas pelo Consórcio.

Art. 80. O exercício social do CIMSERRA encerrar-se-á no dia 31 de dezembro de cada ano.

Art. 81. As atas serão lavradas em folhas soltas, por digitação, assinadas e rubricadas pelo Secretário Executivo, devendo as atas da Assembleia Geral serem publicadas em diário oficial.

Art. 82. O Consórcio Público Intermunicipal Multifinalitário da Região Serrana do Estado Do Rio de Janeiro, denominado CIMSERRA possui personalidade jurídica de direito público, sem fins econômicos, na forma de associação pública, mantendo tal condição com a aprovação da Altração Estatutária pela Assembleia Geral especialmente convocada, independente de qualquer registro em cartório, conforme previsto no parágrafo único do Art. 41, do Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Art. 83. O CIMSERRA deverá publicar extrato deste estatuto, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias de sua aprovação.

Art. 84. Fica eleito o Foro da Comarca de Teresópolis, Estado do Rio de Janeiro, para dirimir eventuais dúvidas resultantes da aplicação deste Estatuto.

Assim, os representantes legais dos municípios consorciados reunidos em Assembléia Geral realizada em 20 de dezembro de 2023, resolvem declarar aprovado este ESTATUTO, para que produza seus efeitos legais, observadas a legislação que rege a matéria.

Teresópolis, 20 de dezembro de 2023.

RUBENS JOSÉ FRANÇA BOMTEMPO

Presidente do CIMSERRA.

PAULO VIEIRA DE BARROS

Vice-Presidente do CIMSERRA.

Publicado por:

Leonardo Sarmiento Charles

Código Identificador:85ED6140

CIS-SERRA

REGIMENTO INTERNO DO CIM-SERRA - 19-04-2024

REGIMENTO INTERNO DO CIM-SERRA - APROVADO 19-04-2024

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS E INSTITUCIONAIS

CAPÍTULO II - DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E DE SEUS RESPECTIVOS MEMBROS

SEÇÃO I - DO CONSELHO DE MUNICÍPIOS

SEÇÃO II - DO CONSELHO TÉCNICO

SEÇÃO III - DO CONSELHO FISCAL

SEÇÃO IV - DA SECRETARIA EXECUTIVA

SEÇÃO V - DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

SEÇÃO VI - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

SEÇÃO VII - DEPARTAMENTO DE SAÚDE

SEÇÃO VIII - DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

SEÇÃO IX - DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

SEÇÃO X - DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

SEÇÃO XI - DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL

SEÇÃO XII - DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

SEÇÃO XIII - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

SEÇÃO XIV - DA ASSESSORIA JURÍDICA

SEÇÃO XV - DA CONTROLADORIA INTERNA

CAPÍTULO V - DOS CARGOS E FUNÇÕES

CAPÍTULO VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

REGIMENTO INTERNO DO CIMSERRA

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INTRODUTÓRIAS E INSTITUCIONAIS

Art. 1º. O presente Regimento Interno regulamenta as atribuições do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região Serrana - CIMSERRA, constituídos nos termos dos art. 30, inciso VII e art. 241, ambos da Constituição Federal, da Lei nº 11.107 de 06 de abril de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 6.017 de 17 de janeiro de 2007, bem como do art. 10 da Lei nº 8.080 de 19.09.90 e art. 3º, §3º da Lei nº 8.142 de 28.10.90).

Art. 2º. O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região Serrana - CIMSERRA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob nº 07.015.626/0001-10, sediado na Rua Francisco Sá nº 42, sala nº. 301, Várzea, Teresópolis, RJ, CEP nº. 25.953-010, podendo estabelecer escritório de representação em quaisquer dos municípios consorciados ou na região serrana, com duração indeterminada, constituiu-se sob forma de associação pública, com personalidade

jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com caráter permanente, deliberativo, consultivo, normativo, executivo e fiscalizador reger-se-á pelo seu Estatuto, e subsidiariamente pelo presente Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DAS FINALIDADES E ATRIBUIÇÕES DO CONSÓRCIO

Art. 3º. O CIMSERRA tem por finalidade a conjugação de esforços entre os Municípios, objetivando a gestão consorciada, mediante a implantação e a implementação de políticas públicas que visem a redução do risco na gestão pública, bem como o desenvolvimento e qualificação das técnicas e participações em serviços públicos de abrangência do consórcio, e sempre observado as especificidades e legislações de cada ente consorciado.

Art. 4º. São atribuições do CIMSERRA:

Representar os Municípios consorciados, em matéria de interesse e assuntos comuns, perante quaisquer outras entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, e, aos assuntos relativos aos objetivos e finalidades do CIMSERRA;

Participar de forma integrada na organização da implementação das políticas públicas regionais, dentro da área de jurisdição dos municípios consorciados, com estrita observância aos princípios e diretrizes trazidos por cada sistema, em consonância com as legislações afetas ao tema;

Participar na adoção e execução de programas e medidas destinadas a promover a melhoria na qualidade de vida dos habitantes da região e implantar os serviços afins

Promover parcerias com entidades públicas ou privadas nacionais ou estrangeiras, visando a obtenção de recursos para investimentos e custeio de projetos, equipamentos, obras ou serviços de interesse dos Municípios consorciados, nos campos de sua atuação;

Adotar todas as medidas de interesse comum com vistas a plena implementação dos modelos trazidos pela União nos moldes de Sistemas, no âmbito dos municípios consorciados;

Estabelecer sistemas de compras de bens e serviços para atender demandas dos Municípios consorciados, observada a legislação vigente;

Promover formas articuladas de planejamento de ações e serviços oferecidos pelo consórcio com vistas ao cumprimento dos princípios da integralidade e universalidade do atendimento, nos termos da lei que rege cada área de atuação;

Implementar iniciativas de cooperação entre o conjunto dos entes consorciados para atender às suas demandas e prioridades, no plano de integração regional, para promoção de políticas públicas da região compreendida pelos municípios que o compõe;

Promover formas articuladas de planejamento, criando mecanismos conjuntos para consultas, estudos, execução, controle e avaliação de atividades que interfiram na área compreendida no território dos municípios consorciados;

Esquematizar, adotar, elaborar e executar, sempre que cabível, em cooperação técnica e financeira com os poderes públicos, Federal, Estadual e Municipal, na administração direta e indireta, projetos, obras e serviços, que visem a promover, melhorar e avaliar as respectivas atividades, visando o interesse público;

Promover a união e a solidariedade entre os municípios para discussão e busca de solução dos problemas comuns regionais com ajuda mútua entre eles;

Debater assuntos que envolvam problemas afetos à região, apresentando sugestões por memoriais, ofícios, mensagens ou representações;

Promover e manter um sistema integrado de informações e comunicação com o objetivo de conhecer a realidade socioeconômica regional e contribuir para o esclarecimento da opinião pública da região quanto aos problemas técnicos-administrativos da área e respectivas soluções;

Incentivar, propor e desenvolver estudos, levantamentos, programas, projetos, serviços e atividades de interesse dos municípios consorciados, de acordo com programas de trabalho que vierem a ser propostos pelo Conselho de Municípios;

Promover gestão de recursos financeiros oriundos de convênios e projetos de cooperação bilateral e unilateral, direcionados ao CIMSERRA;

Realizar encontros, seminários, conferências, fóruns e debates entre as mais diferentes esferas da administração municipal, com a

finalidade de encontrar soluções objetivas para os problemas comuns dos municípios consorciados, além da permanente troca de informações e experiências entre si.

Art. 5º. Visando alcançar as suas finalidades e no cumprimento de suas atribuições, o CIMSERRA poderá:

Adquirir bens e insumos necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

Firmar, com instituições públicas ou privadas, convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, contrato de gestão, termo de parceria e outros instrumentos, objetivando a gestão associada de ações e serviços públicos de saúde de interesse dos consorciados, observadas as normas e diretrizes que regem cada campo específico de atuação e demais legislações aplicáveis a cada espécie. Os contratos de gestão e termos de parceria deverão obedecer às preconizações das leis federais que regulamentam as Organizações Sociais e as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, respectivamente;

Receber auxílios, doações, contribuições, cessões de uso e subvenções de outras entidades e órgãos governamentais ou da iniciativa privada;

IV.Prestar a seus consorciados serviços na sua área de atuação, especialmente assistência técnica e consultoria, fornecendo inclusive, recursos humanos e materiais, mediante remuneração pactuada;

V.Prestar serviços na área da saúde, em qualquer nível de atenção, inclusive sob forma de execução direta ou indireta, suplementar e ou complementar dos serviços de saúde dos municípios consorciados, mediante pactuação no contrato de serviços;

VI.Executar projetos e programas para um ou mais municípios ou para o conjunto de consorciados, observadas as normas e diretrizes de cada segmento de atuação;

VII.Operar em conjunto com entes governamentais ou entidades particulares, ou mesmo isoladamente, programas e projetos de interesse dos consorciados;

VIII.Gerenciar e/ou constituir unidades e programas de interesse de cada segmento de atuação;

IX.Adotar medidas necessárias à consecução dos seus objetivos, observados os preceitos legais que regem a matéria;

X.Alugar ou tomar por empréstimo ou por qualquer outra modalidade legal, imóveis e/ou equipamentos necessários à implantação de programas ou projetos de interesse dos consorciados.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO

Art. 6º. A estrutura organizacional de funcionamento do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região Serrana – CIMSERRA compreende:

I – ASSEMBLEIA GERAL, constituída pelo CONSELHO DE MUNICÍPIOS, o qual é composto pelos prefeitos do Poder Executivo dos Municípios Consorciados;

II – Assembleia de Gestores, constituída pelo Conselho Técnico dos segmentos de abrangência do consórcio, formado pelos Secretários dos Municípios integrantes do CIMSERRA;

III – Conselho Fiscal, composto por 3 (três) titulares e 3 (três) suplentes, representantes do Poder Executivo dos Municípios consorciados;

IV – A Secretaria Executiva do CIMSERRA será constituída por um Secretário (a) Executivo (a), Subsecretaria de Planejamento e Gestão, Assessoria Jurídica, Controladoria Interna, Departamentos e por equipe de apoio técnico-administrativo, que será indicado pela Secretaria Executiva com anuência do Conselho de Municípios e em conformidade com o Estatuto .

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E DE SEUS RESPECTIVOS MEMBROS

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE MUNICÍPIOS

Art. 7º. As atribuições do CONSELHO DE MUNICÍPIOS, bem como de seus respectivos Presidente e Vice-Presidente, estão descritas nos artigos 16 e 17 do Estatuto do CIMSERRA.

SEÇÃO II

DO CONSELHO TÉCNICO

Art. 8º. As atribuições do Conselho Técnico, bem como de seus respectivos Presidente e Vice-Presidente, estão descritas nos artigos 18 ao 25 do Estatuto do CIMSERRA.

Parágrafo único: Nos documentos emitidos pelo CIMSERRA, o Presidente do Conselho Técnico, bem como o seu vice, poderão ser nominados como Presidente Técnico e Vice-Presidente Técnico.

SEÇÃO III

DO CONSELHO FISCAL

Art. 9º. As atribuições do Conselho Fiscal, bem como de seus respectivos Presidente, Secretário e demais membros, estão definidas nos artigos 26 ao 28 do Estatuto do CIMSERRA.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 10º. São Atribuições do (a) Secretário (a) Executivo, auxiliado pela assessoria jurídica, controladoria Interna, subsecretaria planejamento e gestão, departamentos técnicos, apoio administrativo e programa de estagiários:

I.Contratar, demitir e aplicar penalidade ao pessoal contratado pelo CIMSERRA, observados os mandamentos legais aplicáveis à espécie, bem como requisitar e devolver servidores dos Municípios consorciados, após aprovação do Conselho de Municípios;

II.Autorizar provimento dos empregos em comissão e funções gratificadas, mediante autorização do Presidente do CIMSERRA;

III.Propor ao Conselho de Municípios a requisição de servidores Municipais para prestarem serviços junto ao CIMSERRA;

IV. Elaborar o plano de trabalho e a proposta orçamentária anuais, a serem submetidos ao Conselho de Municípios;

V. Elaborar os balançetes mensais e o relatório de gestão e de atividades anuais a serem submetidos ao Conselho Fiscal para apreciação da Assembléia Geral;

VI.Cumprir as determinações emanadas do Conselho de Municípios e Técnico;

VII.Deliberar sobre as resoluções e demais atos normativos do Consórcio;

VIII.Promover as atividades técnicas e administrativas do CIMSERRA;

IX.Promover a arrecadação de receitas, movimentação financeira e patrimonial e escrituração contábil do CIMSERRA, observadas as limitações estatutárias;

X.Promover as atividades necessárias e incentivar a participação dos Municípios nos eventos do CIMSERRA;

XI.Criar comissões ou grupos de trabalhos para atividades específicas;

XII.Elaborar e cumprir a programação físico-financeira das atividades do CIMSERRA;

XIII.Estabelecer a estruturação administrativa de seus serviços, o quadro de pessoal e a respectiva remuneração, a serem submetidos à aprovação do Conselho de Municípios;

XIV.Fornecer informações, relatórios e demais documentos requisitados pelo Conselho de Municípios, pelo Conselho Técnico e pelo Conselho Fiscal;

XV.Elaborar resoluções, portarias e demais atos administrativos a serem submetidos à aprovação do Conselho de Municípios;

XVI.Encaminhar ao Conselho de Municípios as propostas para aprovação da execução dos contratos de programa, contratos de gestão, bem como a planilha de custos estabelecida pelo contrato de rateio;

XVII.Preparar a prestação de contas dos auxílios e subvenções concedidas ao CIMSERRA, para apresentação e apreciação do Conselho de Municípios e ao órgão concessor, para aprovação;

XVIII.Zelar pelo cumprimento das diretrizes e princípios relacionados às suas áreas de atuação;

XIX.Assessorar o Conselho de Municípios e o Conselho Técnico no desenvolvimento de suas funções e atividades;

XX.Autorizar a aquisição de bens e insumos e contratação dos serviços necessários ao desenvolvimento dos objetivos do CIMSERRA, mediante aprovação do Conselho de Municípios;

XXI.Assinar, em conjunto com o Presidente do Conselho de Municípios ou pordeliberação do Presidente do Conselho Técnico ou seus representantes legais, ordens de pagamentos, transferências bancárias e quaisquer documentos relativos à movimentação financeira do CIMSERRA;

XXII.Autenticar livro de Atas e Registro do CIMSERRA e publicar no diário oficial;

XXIII.Praticar todos os atos necessários a administração, gerenciamento e operação das unidades em funcionamento correspondente a cada área de atuação que venham estar sob administração direta do CIMSERRA, inclusive relativos a pessoal;

XXIV- Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

§1º. No desempenho de suas funções, a Secretaria Executiva contará com a subsecretaria de planejamento e gestão e demais departamentos, bem como se necessário poderá contratar consultores técnicos e/ou assessorias das respectivas áreas de interesse do Consórcio, sendo certo, a Assessoria Jurídica e Controladoria Interna, com anuência dos Conselhos Técnico e dos Municípios.

SEÇÃO V

DA SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

Art. 11º. A Subsecretaria de Planejamento e Gestão, contará com equipe técnica de forma compartilhada, sendo composta pelas funções: Departamento de Saúde, Departamento de Meio Ambiente, Departamento de Agricultura, Departamento de Cultura e Turismo, Departamento Defesa Civil, Departamento Promoção e Assistência Social e Departamento de Educação;

Art. 12º. As atribuições da Subsecretaria de Planejamento e Gestão:

I - Coordenar a elaboração dos planos, programas e projetos setoriais, compatibilizando-os com os objetivos, princípios e diretrizes gerais dos entes consorciados;

II - Acompanhar o controle e avaliar os planos, programas e projetos e elaboração de relatórios, que se fizerem necessários, com a participação das unidades departamentais;

III – Elaborar o PLACIC bianual e planejamento anual, em conjunto com a Secretaria Executiva, Subsecretaria e Departamentos.

IV – Participar na elaboração, em conjunto com o Departamento de Contabilidade e Secretaria Executiva, da proposta orçamentária do Consórcio Público;

V - Apoiar, na implementação e execução de políticas públicas municipais, estaduais e federais, de interesses regional;

VI - Assessorar, em conjunto aos consorciados, na metodologia de elaboração, acompanhamento e avaliação de programas e projetos, assim como, elaborar documento proponente de programas e projetos com aval da Secretaria Executiva;

VII - Estruturar espaços de discussão junto aos gestores municipais para fundamentar o planejamento, acompanhamento e o aprimoramento contínuo dos programas, projetos e atividades a serem executadas ou em execução pelo Consórcio;

VIII - Articular recursos e saberes, de forma técnica e integrada aos municípios e gestores municipais, para definição das necessidades de apoio destes, de acordo com os objetivos do Consorcio, no âmbito regional;

IX - Monitorar e apoiar todas as ações do Planejamento, com vistas ao aprimoramento contínuo das atividades e a melhoria progressiva de seus indicadores;

X - Controlar, monitorar, avaliar e apresentar sistematicamente a execução dos serviços de ofertados pelo Consórcio, de forma a atender prontamente aos consorciados e aos prestadores, visando esclarecer quaisquer dúvidas quanto aos serviços executados, de acordo com as orientações e normativas institucionais;

XI – Elaboração de protocolos e fluxogramas técnicos dos serviços ofertados pelo Consórcio;

XII - Promover estratégias que visem a qualificação das demandas e respostas às necessidades assistenciais dos municípios consorciados;

XIII - Apoiar os departamentos na articulação intra e intergovernamental e intersetorial, inclusive com organizações não-governamentais, necessária à compatibilização das políticas, planos, programas e projetos de interesse regional de acordo com os consorciados;

XIV – Elaborar, em parceria com os departamentos, o plano de trabalho dos convênios ou similares firmados pelo Consórcio Público;

XV – Participar das instâncias, Municipais, Regional (CIR), Estadual (CIB) e Federal.

XVI – Participar da elaboração e coordenação da realização dos instrumentos orçamentários de planejamento junto aos demais departamentos;

XVII - Elaborar e coordenar o Relatório Anual de Gestão junto aos departamentos;

XVIII - Manter o acervo documental dos programas;

XIX - Acompanhar toda a execução de Convênios com entidades não-governamentais e com a esfera estadual e federal, adotando medidas administrativas necessárias ao fiel cumprimento das disposições ali previstas;

XX - Monitorar e avaliar, em conjunto com o Departamento afeto no que couber, os serviços técnicos a partir das referências do Sistema de Monitoramento e Avaliação e legislação vigente;

XXI - Instituir e monitorar as comissões de serviços, observando o cumprimento do planejamento PLACIC;

XXII - Elaborar, aplicar e revisar, sistematicamente, os instrumentos de monitoramento e avaliação de serviços, considerando indicadores e qualidade;

XXIII - Subsidiar tecnicamente os conselhos com dados sobre o funcionamento das redes, quanto aos serviços prestados, demandas e potencialidades, como subsídio para deliberação acerca dessa matéria;

XXIV - Orientar tecnicamente os serviços técnicos sobre as diretrizes e princípios da política pública pertinente;

XXV – Manifestar-se, através de relatório técnico, sobre o trabalho realizado pelos serviços técnicos, bem como a adesão dos encaminhamentos propostos durante o processo de monitoramento e avaliação para subsidiar os Conselhos no âmbito do Consórcio, no processo de deliberação quanto à celebração de convênios;

XXVI - Apresentar proposta de formação e capacitação continuada, de acordo com a necessidade da rede de serviços;

XXVII - Conduzir o processo de avaliação dos serviços das redes, em conjunto com as Departamentos;

XXVIII - Analisar e se manifestar, dentro de sua área de competência, quanto ao cumprimento do objeto e demais pronunciamentos necessários acerca dos Convênios, firmados junto a este Consórcio Público;

XXIX - Operacionalizar os Convênios, respaldados nas deliberações dos Conselhos Técnico e de Municípios e afetos à área, e na legislação vigente;

XXX - Realizar visitas técnicas aos consorciados e a prestadores para acompanhamento, orientação, visando o cumprimento do objeto, dos Serviços credenciados.

XXXI - Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Art. 13º. No desempenho de suas funções, a Departamento Administrativo Financeira contará com os setores: Compras/Licitação/Contratos e Convênios e Contabilidade/Orçamento que contém as seguintes seções:

Tesouraria, Recursos humanos, Almoxarifado e Patrimônio, bem como se necessário poderá contar com consultores técnicos e/ou assessorias das respectivas áreas de interesse do Consórcio, com anuência dos Conselhos Técnico e dos Municípios.

Art. 14º. As atribuições do Departamento Administrativo e Financeiro:

- I - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades pertinentes ao apoio administrativo financeiro e operacional do Consórcio Público;
- II - Articular com todas as unidades e diretorias do Consórcio Público, com o objetivo de cumprir as metas e programas de trabalho estabelecidos;
- III - Facilitar o processo decisório por meio do fluxo constante e de informações entre Conselho Técnico e de Municípios;
- IV - Coordenar atividades relacionadas com a realização de compras ou bens e a contratação de serviços para o Consórcio Público;
- V - Coordenar e orientar as atividades de administração patrimonial e do almoxarifado do Consórcio;
- VI - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades de operação, manutenção, controle e guarda dos veículos do Consórcio Público;
- VII - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades inerente aos contratos e convênios firmados com o Consórcio Público;
- VII - Supervisionar, no âmbito do Consórcio Público, as atividades de orçamento e finanças;
- VIII - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades inerentes aos recursos humanos, no âmbito do Consórcio Público;
- IX - Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Consórcio Público e informar à autoridade competente sobre o andamento dos serviços;
- X - Supervisionar as atividades de orçamento e pagamento, observando o cumprimento das diretrizes e normas estabelecidas pela Lei Federal nº 4.320/64;

XI - Acompanhar e executar os trâmites legais para execução de Convênios com a União, Estado, Instituições não governamentais e outros órgãos

XII - O exercício de outras atribuições delegadas pelo Secretário Executivo;

XIII - Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Setor de Contabilidade/Orçamento

Art. 15º. As atribuições do Setor de Contabilidade e Orçamento são:

- I - Orientações ao gestor e sua equipe sobre os processos envolvidos na administração pública, atinentes à execução orçamentária e financeira;
- II - Supervisão e execução das atividades da área de Contabilidade;
- III - Acompanhamento de gastos com pessoal e encargos;
- IV - Escrituração dos livros Diário, Razão e Caixa;
- V - Acompanhamento mensal da arrecadação e da execução da despesa;
- VI - Coleta, orientação, organização, elaboração (usando sistema informatizado) e entrega da documentação mensal contábil a Diretoria Administrativo Financeira;
- VII - Controle, conciliação e classificação de contas;
- VIII - Elaboração de estudos de impacto orçamentário;
- IX - Elaboração de justificativas sobre os aspectos contábeis a processos de prestação de contas de gestão junto ao Tribunal de Contas;
- X - Elaboração de prestação de contas;
- XI - Elaboração de resoluções, portarias, pareceres e demais atos em matéria orçamentária e financeira;
- XII - Elaboração do balancete trimestral para apresentação junto ao Conselho Fiscal;
- XIII - Elaboração do balanço geral e demais elementos que compõem a prestação de contas de gestão e de governo;
- XIV - Elaboração do projeto de Lei Orçamentária Anual – LOA, Elaboração do Detalhamento da Despesa, Elaboração da Programação Financeira e Elaboração do Cronograma de Execução Mensal de Desembolsos;
- XV - Geração das Informações relativas à contabilidade para o Tribunal de Contas através do Sistema de Informações;
- XVI - Impressão de fichas de controle bancário e de receita e despesa;
- XVII - Inclusão dos dados contábeis nos respectivos Sistemas;
- XVIII - Inscrição de Fundos, Autarquias, Consórcios e demais entidades no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

XIX - Acompanhamento Mensal dos pagamentos de parcelamentos junto a INSS e Caixa Econômica (FGTS);

XX - Acompanhamento Mensal dos repasses junto ao Regime Geral de Previdência Social e Regime Próprio de Previdência do Servidor Público;

XXI - Acompanhamento da adimplência no que se refere a INSS, FGTS e Receita Federal.

Setor - Compras/Licitação/Contratos e Convênios

Art. 16º. As atribuições do Setor de Compras/Licitação/Contratos e Convênios são:

- I – Receber o pedido de compras deferido pelo ordenador de despesa para aquisição de todos os materiais utilizados no Consórcio Público, conforme procedimento descritos na Lei 14.133/22;
- II - Solicitar orçamentos, junto a empresas atuantes na região, para a formalização do pedido de licitação;

III - Encaminhar o pedido de licitação à Contabilidade, quanto ao orçamento a ser utilizado;

IV - Encaminhar o pedido de licitação para parecer final e autorização do ordenador de despesas do Consórcio Público, e acompanhar o mesmo até que se transforme em Processo de Compras e seja licitado;

V - Receber os empenhos, bem como conferir com o que foi solicitado no Pedido de Compras e encaminhar aos fornecedores;

VI – Comunicar, aos Diretores de Departamentos de Gestão irregularidades nos empenhos recebidos;

VII – Encaminhar, ao Almoxarifado e a Secretaria Executiva, cópias dos empenhos, para que sejam controlados quanto a qualidade dos produtos, quantidades solicitadas e atendimento a demanda do Consórcio Público;

VIII - Digitalizar e revisar processos de pagamentos, contabilizados no que tange as despesas efetuadas pelo Consórcio Público, para fins de prestações de contas de recursos recebidos de entes estaduais e federais;

IX – Solicitar empenhos para pagamento de convênios e contratos;

X - Orientar e informar quanto à execução de convênios de Entidades Privadas sem fins lucrativos;

XI - Controlar e analisar as prestações de contas de convênios firmados com entidades não-governamentais;

XII - Solicitar pagamentos de parcelas de convênios, firmados com entidades não-governamentais;

XIII - Solicitar pareceres, junto à Assessoria Jurídico, referente à aprovação das prestações de contas de entidades não-governamentais;

XIV – Controle e manutenção de arquivos, em lugar próprio, das prestações de contas de Convênios, firmados com entidades não-governamentais, Estado e União; de preferência, em arquivo digital, bem como em pastas suspensas com identificação de cada um desses;

XV - Acatar as deliberações do órgão, afetos à área, e executá-las no âmbito de suas responsabilidades;

Sessão Tesouraria

Art. 17º. As atribuições da Sessão de Tesouraria:

I - Efetuar, sob orientação da Secretaria Executiva, investimentos, aplicações e captações de dinheiro no mercado financeiro;

II - Programar e executar os pagamentos de dívidas do Consórcio Público;

III - Executar ações com o objetivo de garantir a receita do Consórcio Público;

IV - Manter-se atualizada em relação às Leis pertinentes à Divisão de Tesouraria;

V – Preparar a documentação para a prestação de contas para ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle;

VI – Armazenar, organizar, preservar e manter em arquivo digital a documentação relativa a prestação de contas da Tesouraria, conforme previsto na Deliberação TCE/RJ nº 277, ou outro diploma legal que vier a substituí-la, devendo tal arquivo ser constituído contendo, no mínimo, os elementos constantes nos respectivos modelos contidos no citado instrumento normativo, permanecendo em processo eletrônico cadastrado sob o título Prestação de Contas de Tesouraria, ficando à disposição do TCE/RJ e demais órgãos de controle pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, a contar do exercício de competência, sendo este o período em que poderá ser requisitada para encaminhamento ou exame *in loco* em razão de realização de auditorias;

VII - executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Alta Administração.

Sessão Recursos Humanos**Art. 18º.** As atribuições da Sessão de Recursos Humanos:

- I – Atualizar e manter atualizado o registro dos servidores, em pastas individuais de assentamento funcional;
- II – Administrar processos, documentos e originais dos atos dos servidores do Consórcio Público, bem como a guarda desses documentos;
- III - O registro e controle de pedidos de licença, férias, adicionais por tempo de serviço, licença especial, afastamentos, ausências ao serviço, encargos especiais, nomeações e respectivas alterações, bem como salário família, aposentadoria e exoneração de servidores;
- IV – Informar os dirigentes e servidores sobre suas alterações funcionais, através de documentos próprios;
- V - A proposição, instrução e embasamento de processos de afastamento temporário, concessão de licenças e gratificações, de acordo com a legislação pertinente;
- VI - A elaboração de atos relativos aos servidores do Consórcio Público;
- VII – Expedir certidões, atestados e outros documentos correlatos, observando orientações normativas do Consórcio Público;
- VIII - O registro e controle das vagas existentes no Consórcio Público, para efeito de movimentação e lotação de pessoal;
- IX - A elaboração e encaminhamento, mensal, ao órgão competente, do demonstrativo de frequência dos servidores;
- X – Controlar o registro de ponto, bem como identificar as faltas (justificadas ou injustificadas) do servidor ao trabalho, os atrasos, os afastamentos legalmente autorizados e as saídas antecipadas, comunicando eventuais irregularidades ao órgão competente.
- XI - Monitorar a concessão de licença por motivo de doença, bem como os afastamentos que exijam laudo pericial da Junta Médica, encaminhando para serem publicados, quando for o caso;
- XII – Instruir processos que importem na concessão de direitos, vantagens, diárias; indicando, nesse último caso, o beneficiário, sua identificação funcional, razões do deslocamento, número de diárias concedidas e o local do deslocamento;
- XIII - Elaborar a escala de férias dos servidores;
- XIV - Encaminhar solicitação de diárias e a elaborar a relação dos servidores que receberam diárias no mês;
- XV - Administrar a guarda e a movimentação interna e externa de processos e documentos de servidores;
- XVI – Coordenar, gerenciar e monitorar a política de gestão de servidores do Consórcio Público, observando as diretrizes formuladas pela Secretaria Executiva;
- XVII - Formular e executar a política de capacitação e desenvolvimento do Consórcio Público, de acordo com as diretrizes vigentes;
- XVIII - Planejar, coordenar, executar e monitorar as atividades administrativas relativas à gestão de pessoas do Consórcio Público;
- XIX - Implementar normas e protocolos específicos para garantir a qualidade de vida e segurança aos servidores na prestação dos serviços;
- XX - Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência

Sessão Almoxarifado**Art. 19º.** As atribuições da Sessão do Almoxarifado:

- I – Arquivar, os empenhos recebidos, em arquivos eletrônicos, identificando cada arquivo de acordo com a modalidade de licitação;
- II – Encaminhar as requisições aos fornecedores com a correspondente quantidade, que seja suficiente para suprir a demanda do Consórcio Público, obrigatoriamente de acordo com o procedimento abaixo:
- proceder à rotina para recebimento de materiais, conforme descrita neste regimento;
 - receber os materiais provenientes de nota fiscal, conferindo as quantidades entregues com as quantidades solicitadas mediante a requisição ao fornecedor;
 - conferir, minuciosamente, cada item entregue, bem como verificar se está em conformidade com o empenho;
 - realizar o registro de “Entrada”, de cada material recebido, no Sistema de Controle de Almoxarifado;
 - armazenar os itens recebidos, de acordo com as Boas Práticas de Armazenamento e Estocagem do Ministério da Saúde;
 - orientar os auxiliares de almoxarifado e estagiários sobre o local correto para armazenamento dos itens;

- controlar o estoque em sua totalidade, bem como a quantidade de cada item e prazo de validade;
- planejar, conforme vigência de contratos e saldos nos empenhos, a eventual necessidade de formulação de novo Pedido de Compras;
- controlar a vigência dos contratos junto ao setor de compras, e, caso haja necessidade, considerando melhores preços e benefício a do Consórcio Público, solicitar o aditivo de prazo ou validade;
- verificado estoque abaixo do mínimo, efetuar contato com a Departamento Administrativo Financeira, assim, obter informações quanto a possibilidade de autorização, orçamentária e financeira, para formulação de Pedido de Compras;
- executar suas atividades de modo a evitar estoques excessivos, perdas (por danos físicos, por validade e outras), falta de estoque e desorganizações;
- controlar o recebimento e armazenamento dos itens recebidos, considerando a necessidade média de consumo e espaço físico;
- ter conhecimento do estoque e quantidade de todos os itens, não podendo fornecê-las a terceiros sem autorização expressa da Secretaria Executiva;
- disponibilizar, mensalmente, a Secretaria Executiva, relatórios gerenciais que retratem a evolução de estoque e o balanço de todos os materiais, sob controle do almoxarifado.
- controlar atas de registro de preço disponibilizadas pelo Consórcio.

III – Armazenar, organizar, preservar e manter em arquivo digital a documentação relativa a prestação de contas dos bens e insumos existentes em almoxarifado, conforme previsto na Deliberação TCE/RJ nº 277, ou outro diploma legal que vier a substituí-la, devendo tal arquivo ser constituído contendo, no mínimo, os elementos constantes nos respectivos modelos contidos no citado instrumento normativo, permanecendo em processo eletrônico cadastrado sob o título Prestação de Contas de Bens em Almoxarifado, ficando à disposição do TCE/RJ e demais órgãos de controle pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, a contar do exercício de competência, sendo este o período em que poderá ser requisitada para encaminhamento ou exame *in loco* em razão de realização de auditorias.

Sessão - Patrimônio**Art. 20º.** As atribuições da Sessão Patrimônio:

- Realizar o registro de materiais permanentes para controle do patrimônio móvel do Consórcio Público, bem como orientar os procedimentos de controle e zelo do mesmo;
- Realizar o procedimento quanto ao recolhimento e baixa dos bens inservíveis;
- Coordenar e supervisionar os serviços de recebimento, conferência, guarda e distribuição de bens permanentes reutilizáveis no âmbito do Consórcio Público;
- Distribuir os equipamentos adquiridos e recebidos pelo do Consórcio Público;
- Efetuar o controle patrimonial dos bens móveis de caráter permanente;
- Emitir relatórios apontando para a alienação de bens;
- Instituir e coordenar rotinas de manutenção e recuperação de bens móveis.
- Providenciar a identificação patrimonial, através de plaquetas metálicas, nos bens móveis de caráter permanente;
- Extraír, conferir e encaminhar relatórios aos órgãos pertinentes, comunicando toda e qualquer alteração no sistema patrimonial para o correspondente registro contábil;
- Extraír, encaminhar e controlar os Termos de Responsabilidade dos bens móveis do Consórcio Público;
- Registrar as transferências de bens quando ocorrer mudança física dos mesmos;
- Instruir processos de baixa dos bens móveis;
- Providenciar a doação e/ou propor a alienação dos bens baixados inservíveis, bem como acompanhar a retirada desses bens;
- Tomar providências relativas ao processo de regularização do eventual uso de bens públicos, móveis e imóveis afetos ao patrimônio do Consórcio Público, por outros órgão e instituições da rede não governamental;
- Armazenar, organizar, preservar e manter em arquivo digital a documentação relativa a prestação de contas dos bens existentes em Patrimônio, conforme previsto na Deliberação TCE/RJ nº 277, ou outro diploma legal que vier a substituí-la, devendo tal arquivo ser

constituído contendo, no mínimo, os elementos constantes nos respectivos modelos contidos no citado instrumento normativo, permanecendo em processo eletrônico cadastrado sob o título Prestação de Contas de Bens em Patrimônio, ficando à disposição do TCE/RJ e demais órgãos de controle pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, a contar do exercício de competência, sendo este o período em que poderá ser requisitada para encaminhamento ou exame *in loco* em razão de realização de auditorias.

XVI – realizar a escrituração quanto a amortização e depreciação dos bens;

XVII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

§ 1º O servidor ao ser desvinculado do cargo, função ou emprego, deverá transferir a responsabilidade do material sob sua guarda a outrem, salvo em caso de força maior.

§ 2º Caberá ao Departamento Administrativo Financeira em que o servidor estiver deixando o cargo, função, emprego ou coordenação, tomar as providências preliminares para a transferência da responsabilidade patrimonial dos bens públicos indicando, inclusive, o nome do substituto ao Serviço de Patrimônio. A transferência do patrimônio deverá ser feita, obrigatoriamente, à vista da verificação física de cada material permanente e lavratura de novo Termo de Responsabilidade.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Art. 21º. O cargo do Departamento à Saúde, é indicado pelo Secretário Executivo e seu ocupante deve comprovar, obrigatoriamente, ser graduado na área de saúde, ter experiência em gestão pública de saúde.

Art. 22º. São atribuições do Departamento de Saúde:

I- Atuar juntamente com a Subsecretaria na tomada de decisões técnica e administrativa, na área de saúde no acompanhamento das ações desenvolvidas pelo Consórcio.

II – O departamento à Saúde poderá ser formado pelos setores: regulação, controle e avaliação e atenção à saúde, de acordo com as necessidades demandadas pelo serviço, os quais serão indicados pela mesma e aprovado pela Secretaria Executiva e com anuência do Conselho de Municípios, para auxiliá-lo em suas funções.

III – Implementar e executar as ações para o desenvolvimento dos objetivos do Consórcio, no âmbito do planejamento e atenção à saúde;

IV – Implementar, controlar e avaliar todas as ações de acordo com o Planejamento do Consórcio, na área de saúde,

V – Colaborar no aprimoramento contínuo das atividades de saúde e na melhoria progressiva de seus indicadores;

VI – Responder à Subsecretaria acerca de suas atividades rotineiras;

VII – Colaborar no desenvolvimento e/ou aperfeiçoamento dos processos de trabalho, validando seus mecanismos de controle, visando garantir melhor qualidade e maior produtividade das ações desenvolvidas pelo Consórcio;

VIII – Executar as demais atividades correlatas as funções, além das previstas nesse regimento;

IX – Desenvolver e executar programas, projetos e atividades de atenção integral à saúde, que englobem os aspectos promocionais, preventivos, curativos e de reabilitação, pertinentes pelo Consórcio;

X – Colaborar no processo de regionalização, sempre que necessário, para manter e expandir os diversos tipos de ações e serviços que garantam a acessibilidade da população aos serviços de saúde;

XI – Promover e participar no desenvolvimento constante trabalho de educação em saúde, de interesse regional ou demandado pelos conselhos técnicos e de municípios;

XII– Participar de estudos, elaboração e revisão da legislação dos entes consorciados referentes à área de Saúde, visando a atender as políticas adotadas em nível federal, estadual e municipal;

XIII – Apoiar a formulação da Política de Saúde do Consórcio, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde-SUS, Planejamento, Plano Estadual de Saúde Regional Integrado e Planos municipais de Saúde dos municípios consorciados;

XIV - Coordenar a consolidação e atualização do diagnóstico situacional das ações de saúde e propor alternativas racionais, com vista à melhoria das condições de saúde da população e estruturação dos serviços.

Setor Regulação, Controle e Avaliação:

Art. 23º. O cargo do Setor de Regulação, Controle e Avaliação, é indicado pelo departamento e aprovado pela Secretaria Executiva e com anuência do Conselho de Municípios, para auxiliá-lo em suas funções, e seu ocupante deve comprovar, obrigatoriamente, ser graduado na área de saúde, ter experiência na área de regulação, controle avaliação, preferencialmente com conhecimento regional, sendo suas funções:

Art. 24º. São atribuições do Setor Regulação, Controle e Avaliação:

I- Atuar juntamente com o Departamento na tomada de decisões técnica e administrativa, na área de saúde no acompanhamento das ações desenvolvidas pelo Consórcio.

II - Articular-se com as demais áreas do departamento de saúde, visando ao planejamento, controle e avaliação das ações em saúde;

III- Coordenar e/ou participar da elaboração e/ou implementação das políticas públicas de saúde, em consonância com as diretrizes das esferas estadual e federal, tendo em vista, a regulação da assistência, o controle, o acompanhamento e a avaliação das ações e dos serviços de saúde sendo executado pelo CIMSERRA;

IV - Acompanhar, controlar e avaliar as ações de saúde desenvolvidas no âmbito do CIMSERRA;

V - Acompanhar e participar do processo de pactuação e descentralização das ações de saúde a nível regional;

VI- Coordenar o sistema de informações do setor saúde do CIMSERRA, através do levantamento, tratamento e processamento dos dados visando atender às necessidades dos gestores de saúde consorciados, prestadores de serviços e demais setores do CIMSERRA;

VII- Participar da consolidação e atualização do diagnóstico situacional das ações de saúde e propor alternativas racionais, com vista à melhoria das condições de saúde da população e estruturação dos serviços;

VIII- Auxiliar na análise e consolidação quadrimestralmente e anualmente do Relatório de Gestão;

IX- Participar e apoiar os processos de implantação e implementação dos complexos reguladores ou setores de regulação dos consorciados;

X- Participar do processo de pactuação entre os gestores municipal e estadual visando à consolidação da Regionalização do SUS;

XI- Regular o sistema de saúde do CIMSERRA por meio da criação de mecanismos que monitorem o acesso e o grau de satisfação dos usuários no nível de esfera do consórcio;

XII- Propor indicadores de avaliação de desempenho das ações, serviços e procedimentos de saúde;

XIII- Colaborar com os serviços de regulação, controle e avaliação nos órgãos regionais e locais;

XIV- Acompanhar e avaliar as estratégias, diretrizes e procedimentos de controle e avaliação, referentes à prestação dos serviços ofertados pelo CIMSERRA;

XV- Orientar os gestores, Técnicos e prestadores sobre o funcionamento e manuseio dos sistemas de informação relacionados ao faturamento dos serviços sistema único de saúde bem como do consórcio;

XVI- Verificar o cumprimento dos preceitos legais, contratuais e das normas estabelecidas pelo sistema único de saúde, junto aos serviços de saúde do consórcio;

XVII- Participar da articulação junto aos demais setores e departamentos ações direcionadas à regulação, avaliação e auditoria do sistema de saúde;

XVIII- Adequar/Elaborar instrumentos de análise, de controle e avaliação, adequados aos requisitos preconizados pelas leis e normas vigentes do SUS;

XIX - Participar da elaboração, execução, acompanhamento, avaliação e assessoramento de projetos técnicos do CIMSERRA;

XX - Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Setor de Atenção à Saúde

Art. 25º. O cargo do setor de atenção à saúde, é indicado pelo departamento e aprovado pela Secretaria Executiva e com anuência do Conselho de Municípios, para auxiliá-lo em suas funções, e seu ocupante deve comprovar, obrigatoriamente, ser graduado na área de saúde, ter experiência na área de atenção à saúde, preferencialmente com conhecimento regional.

Art. 26º. São atribuições do Setor de Atenção à Saúde:

I- Atuar juntamente com o Departamento de saúde na tomada de decisões técnica e administrativa, na área de saúde no acompanhamento das ações desenvolvidas pelo Consórcio.

II- Participar da formulação da Política de Saúde do Consórcio, em consonância com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde-SUS, Planejamento, Plano Estadual de Saúde Regional Integrado e Planos municipais de Saúde dos municípios consorciados;

III- Participar da elaboração do Plano de Trabalho, Proposta Orçamentária, Relatório Anual e Avaliação dos Indicadores de Desempenho das áreas que compreendem o departamento de saúde;

IV- Articular-se com os gestores regionais e municipais de saúde, para efetiva implementação da execução do planejamento de saúde execução das ações e procedimentos consorciados;

V- Elaborar e coordenar programas, projetos, planos e ações no âmbito de sua competência;

VI- Articular, junto aos setores competentes regional e SMS, a implementação das consultas especializadas e apoio diagnóstico de média e alta complexidade disponibilizadas via CIMSERRA;

VII- Analisar e emitir parecer técnico conclusivo referente a assuntos relacionados a sua competência;

VIII- Identificar demanda e verificar viabilidade de agregação de novos serviços especiais;

IX- Promover o desenvolvimento da ciência e tecnologia em saúde através de possíveis parcerias com entidades públicas e/ou privadas;

X- Desenvolver outras atividades relacionadas com a área de competência.

XI- Coordenar e supervisionar as atividades pertinentes à área;

XII- Coordenar as atividades de acompanhamento dos contratos e dos planos operativos das Organizações Sociais e serviços credenciados do setor;

XIII- Participar da elaboração, execução, acompanhamento, avaliação e assessoramento de projetos técnicos do CIMSERRA.

XIV- Avaliar os resultados e o impacto das ações e serviços no perfil epidemiológico da população a nível regional;

XV - Consolidar e atualizar o diagnóstico situacional das ações de saúde e propor alternativas racionais, com vista à melhoria das condições de saúde da população e estruturação dos serviços;

SEÇÃO VIII

DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

Art. 26º. O cargo do Departamento de meio ambiente, é indicado pelo Secretário Executivo e seu ocupante deve comprovar, obrigatoriamente, ser graduado ou pós graduado na área de meio ambiente ou afins, ter experiência em gestão pública de meio ambiente, preferencialmente com conhecimento regional.

Parágrafo único O departamento de meio ambiente poderá contar com assessoria especializada de acordo com as necessidades demandadas pelo serviço, os quais serão solicitados pela mesma e aprovado pela Secretaria Executiva e com anuência do Conselho de Municípios, para auxiliá-lo em suas funções.

Art. 27. São atribuições do Departamento de Meio Ambiente:

I- Atuar juntamente com a Subsecretaria na tomada de decisões técnica e administrativa, na área de meio ambiente no acompanhamento das ações desenvolvidas pelo Consórcio.

II - Elaborar, coordenar, executar e monitorar os programas e serviços em execução pelo Consórcio, relativos ao urbanismo e ao meio ambiente, bem como sua implementação em articulação com os entes consorciado;

III - Colaborar e incentivar os entes consorciados na implementação dos instrumentos da política urbana de que trata o art. 4º, III da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, que instituiu o Estatuto da Cidade;

IV - Colaborar e incentivar os entes consorciados no licenciamento de atividades ou empreendimentos, em conformidade com a legislação urbanística e a legislação ambiental municipal, estadual e federal em vigência;

V- Disponibilizar informações para os consorciados, bem como para os órgãos de controle, de acordo com as legislações vigentes;

VI- Incentivar os entes consorciados a elaborar, coordenar, acompanhar e definir os planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e ambiental com parceria de indústria, comércio ou sociedade civil;

VII- Incentivar os entes consorciados elaborar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de planejamento urbano e ambiental e de implementação do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano;

VIII- Colaborar com os entes consorciados a definir a elaboração das políticas de controle e desenvolvimento urbano, estruturação urbana, drenagem e meio ambiente;

IX- Incentivar os entes consorciados a elaborar a estratégia para o monitoramento, avaliação e a implantação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano e ambiental;

X- Apoiar os entes consorciados na definição das políticas de ordenamento do uso e ocupação do solo urbano, bem como nas propostas de legislação disciplinando a matéria;

XI- Colaborar com os entes consorciados na elaboração e definição do Programa de Educação Ambiental, dos planos regionais, dos projetos de requalificação urbana, projetos de proteção, recuperação e conservação do meio ambiente;

XII- Incentivar os entes consorciados a normatização, autorização, monitoramento, fiscalização, avaliação e definir a realização de ações de intervenção urbana e edificação;

XIII- Colaborar com os entes consorciados na qualificação profissional e ao fomento de hábitos de vida saudáveis das famílias beneficiadas com unidades e melhorias habitacionais;

XIV- incentivar a criação de um sistema de gestão com fim de destinação de resíduos sólidos, residencial, hospitalar, industrial, construção civil, bem como aterro sanitário;

XV- Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhe forem delegadas.

SEÇÃO IX

DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA

Art. 28. O cargo do departamento de agricultura, é indicado pelo Secretário Executivo e seu ocupante deve comprovar, obrigatoriamente, ser graduado ou pós graduado na área de

agronomia ou afins, ter experiência em gestão pública de agricultura, preferencialmente com conhecimento regional.

Parágrafo Único O departamento de agricultura poderá contar com assessoria especializada de acordo com as necessidades demandadas pelo serviço, os quais serão solicitados pela mesma e aprovado pela Secretaria Executiva e com anuência do Conselho de Municípios, para auxiliá-lo em suas funções.

Art. 29. São atribuições do Departamento de Agricultura:

I- Atuar juntamente com a Subsecretaria na tomada de decisões técnica e administrativa, na área de agricultura no acompanhamento das ações desenvolvidas pelo Consórcio.

II - Assessorar os municípios consorciados na elaboração de Políticas de Desenvolvimento Agropecuário Regional;

III. Elaborar os programas de trabalho para a área de agricultura, demandada pelos consorciados;

IV. Promover o adequado controle, manutenção e conservação do patrimônio lotado a esta departamento para a prestação de serviços;

V. Incentivar e promover atividades, técnicas, para melhorar a produção e a produtividade do setor rural;

VI. Estudar e pesquisar os problemas relacionados com o desenvolvimento agrícola regional, visando a fixação de diretrizes básicas para a elaboração de programas e projetos de investimentos;

VII. Incentivar a implementação de programas destinados ao desenvolvimento das atividades rurais, buscando níveis adequados quanto à produção econômica e a geração de empregos;

VIII. Organizar e ou apoiar a promoção de eventos, feiras, exposições, cursos e treinamentos relacionados ao setor agropecuário, realizados pelo Consórcio;

IX. Estimular e incentivar as atividades agropecuárias, preceituando a conservação dos recursos naturais e meio ambiente;

X. Incentivar a organização do setor rural junto aos consorciados, quando do surgimento de associações, cooperativas e grupos de produtores fortalecendo o meio rural;

XI. Promover, sempre que possível, capacitação e treinamento para o quadro de funcionários para melhor atendimento regional;

XII. Apoiar, incentivar e quando possível desenvolver projetos de turismo rural e ecológico na região;

XIII. Executar outros serviços e ou atividades que forem determinados pelo Secretário Executivo.

SEÇÃO X

DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO

Art. 30. O cargo do departamento de cultura e turismo, é indicado pelo Secretário Executivo e seu ocupante deve comprovar, obrigatoriamente, ser graduado ou pós graduado em Turismo ou afins, ter experiência em gestão pública, preferencialmente com conhecimento regional.

Parágrafo único O departamento de cultura e turismo poderá contar com assessoria especializada de acordo com as necessidades demandadas pelo serviço, os quais serão solicitados pela mesma e aprovado pela Secretaria Executiva e com anuência do Conselho de Municípios, para auxiliá-lo em suas funções.

Art. 31. São atribuições do Departamento de Cultura e Turismo:

I- Atuar juntamente com a Subsecretaria na tomada de decisões técnica e administrativa, na área de cultura e turismo no acompanhamento das ações desenvolvidas pelo Consórcio.

II - Articular a política regional no âmbito do Consórcio Público, bem como planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Consórcio referente ao departamento, e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, em sua área de competência;

III - elaborar os programas de trabalho para a área de cultura e turismo, demandada pelos consorciados;

IV - Observar o planejamento das ações para os municípios, conforme as deliberações e diretrizes estabelecidas;

V - Estimular a implementação da atividade turística na Região Serrana, verificando primeiramente a viabilidade para desenvolver a mesma;

VI - Desenvolver atividades inerentes ao cargo, baseando-se na diferencial geográfica, histórica e cultural dos entes consorciados;

VII - Estimular a criação de atrativos, de acordo com as características locais, visando a atrair demandas turísticas, específicas;

VIII - Incentivar a criação de infraestrutura tais como: meios de hospedagens, agências de turismo, áreas de lazer, etc.;

IX - Apoiar na ordenação do crescimento da região, no sentido do turismo, a fim de aumentar a receita;

X - Apresentar propostas junto aos consorciados, no sentido de estimular iniciativas com o objetivo de atrair os turistas para se integrem nas manifestações culturais da região;

XI - Executar outras tarefas referentes ao cargo, demandas pela chefia imediata, secretaria executiva e Conselhos Técnicos e de Municípios, compatíveis com a função.

XII - Apoiar aos municípios consorciados nas atividades culturais constantes e permanentes, democratizando o saber através de um conjunto de ações ligadas a esfera da cultura, educação e questões humanísticas, criando condições para que um número maior de pessoas tenham acesso a cultura;

XIII - Analisar os indicadores com a finalidade de conhecer as práticas e necessidades culturais da região, servindo como referência para apoio aos municípios consorciados na organização de eventos;

XIV - Colaborar com a divulgação de eventos e projetos culturais;

SEÇÃO XI

DO DEPARTAMENTO DE DEFESA CIVIL

Art. 32. O cargo do departamento de Defesa Civil, é indicado pelo Secretário Executivo e seu ocupante deve comprovar, obrigatoriamente, ser graduado ou pós graduado em qualquer área afim com Defesa Civil, ter experiência em gestão pública, preferencialmente com conhecimento regional;

Parágrafo único O departamento de Defesa Civil poderá contar com assessoria especializada de acordo com as necessidades demandadas pelo serviço, os quais serão solicitados pela mesma e aprovado pela Secretaria Executiva e com anuência do Conselho de Municípios, para auxiliá-lo em suas funções.

Art. 33. São atribuições do Departamento de Defesa Civil:

I- Atuar juntamente com a Subsecretaria na tomada de decisões técnica e administrativa, na área de Defesa Civil no acompanhamento das ações desenvolvidas pelo Consórcio.

II - Participar da formulação e implementação da Política Regional de Desenvolvimento Urbano - PRDU;

III - Apoiar aos municípios consorciados referente as ações de proteção, defesa civil, gestão de estratégias e diretrizes de riscos e desastres e na implementação dos planos diretores, preventivos, de contingência e de operação;

IV - Apoiar os Municípios consorciados em ações de prevenção em áreas de risco de desastres e em situação de emergência ou estado de calamidade pública decorrentes de desastres;

V - Promover, sempre que possível o treinamento de recursos humanos para ações de proteção e defesa civil, gestão de riscos e desastres;

VI- Incentivar a organização e a implementação de órgãos de proteção e de defesa civil regional, em articulação com o Estado e os Municípios;

VII – Apreciar, quando solicitado, as solicitações dos Municípios consorciados, para reconhecimento de situação de emergência ou estado de calamidade pública;

VIII - Coordenar os projetos de cooperação técnica regional desenvolvido pelo Consórcio celebrados em sua área de atuação.

IX - Elaborar os programas de trabalho para a área de Defesa Civil, demandada pelos consorciados

X - Executar outros serviços e ou atividades que forem determinados pelo Secretário Executivo.

SEÇÃO XII

DO DEPARTAMENTO DE PROMOÇÃO SOCIAL E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 34. O cargo do departamento de Promoção e Assistência Social, é indicado pelo Secretário Executivo e seu ocupante deve comprovar, obrigatoriamente, ser graduado ou pós graduado na área do Serviço Social, ter experiência em gestão pública, preferencialmente com conhecimento regional.

Parágrafo único O departamento de Promoção e Assistência Social poderá contar com assessoria especializada de acordo com as necessidades demandadas pelo serviço, os quais serão solicitados pela mesma e aprovado pela Secretaria Executiva e com anuência do Conselho de Municípios, para auxiliá-lo em suas funções.

Art. 35. São atribuições do Departamento de Promoção Social e Assistência Social:

I- Atuar juntamente com a Subsecretaria na tomada de decisões técnica e administrativa, na área de Promoção e Assistência Social no acompanhamento das ações desenvolvidas pelo Consórcio.

II – Apoiar aos municípios consorciados na identificação das demandas dos movimentos sociais e na formulação de estratégias para defesa e acesso aos direitos;

III - Incentivar a realização de estudos socioeconômicos para identificar as demandas e necessidades sociais;

IV - Apoiar aos municípios consorciados junto às unidades finalísticas às ações relativas à elaboração dos instrumentos de Planejamento Estratégico e Plano de Ação;

VI - Produzir orientações técnicas, pareceres, laudos, notas técnicas e documentos normativos demandados da chefia imediata ou secretaria executiva;

VII - Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar; executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade.

VIII - Promover, sempre que possível, o treinamento de recursos humanos para ações relacionadas a pasta;

IX - Elaborar os programas de trabalho para a área de Promoção e Assistência Social, demandada pelos consorciados

X - Executar outros serviços e ou atividades que forem determinados pelo Secretário Executivo.

SEÇÃO XIII

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Art. 36. O cargo do departamento de Educação, é indicado pelo Secretário Executivo e seu ocupante deve comprovar, obrigatoriamente, ser graduado na área de Educação, ter experiência em gestão pública, preferencialmente com conhecimento regional.

Parágrafo único O departamento de Educação poderá contar com assessoria especializada de acordo com as necessidades demandadas pelo serviço, os quais serão solicitados pela mesma e aprovado pela Secretaria Executiva e com anuência do Conselho de Municípios, para auxiliá-lo em suas funções;

Art. 37. São atribuições do Departamento de Educação:

I- Atuar juntamente com a Subsecretaria na tomada de decisões técnica e administrativa, na área de Educação no acompanhamento das ações desenvolvidas pelo Consórcio.

II - Estimular políticas educacionais regionais que levem em conta os objetivos de desenvolvimento do homem no seu meio;

III – apoiar promoção de estudos, pesquisas, projetos e outros trabalhos, na área educacional, que visem aprimorar e melhorar o sistema de educação dos entes consorciados e a adequação do ensino à realidade social;

IV - Participar na promoção de políticas públicas regionais para a educação aos níveis de pré-escolar e do ensino fundamental e aos níveis de ensino médio e superior, atividades culturais, artísticas, técnicas e científicas junto aos municípios consorciados;

V – Estimular políticas públicas para o aperfeiçoamento, o treinamento e a atualização dos professores e das pessoas envolvidas no processo educacional dos entes consorciados;

VI – Estimular implementação de políticas públicas com a sociedade, visando à integração comunidade-escola e serviços de assistência ao educando;

VII - realizar e desempenhar outras atividades próprias de sua área de atuação, bem como aquelas que lhe forem atribuídas.

VIII - promover, sempre que possível o treinamento de recursos humanos para ações relacionadas a pasta;

IX - Elaborar os programas de trabalho para a área de educação, demandada pelos consorciados

X - Executar outros serviços e ou atividades que forem determinados pelo superior imediato ou Secretaria Executiva.

SEÇÃO XIV

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 38. A Assessoria Jurídica é formada por, no mínimo, um profissional da área jurídica, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados, com experiência em gestão de Saúde Pública que será indicado pelo Secretaria Executiva, com anuência dos Conselhos de Município e Técnico.

§1o - Pelo menos um dos integrantes da Assessoria Jurídica deverá comprovar experiência em atuação no âmbito de Consórcio Público.

§2o - A Assessoria Jurídica poderá contar com equipe de apoio para atuarem como auxiliares, os quais serão indicados pela mesma com aval da Secretaria Executiva e anuência do Conselho de Municípios.

Art. 39. A Assessoria Jurídica compete:

I – Atuar como órgão consultor da Secretaria Executiva;

II – Assessorar a Secretaria Executiva, as diretorias Administrativa/Financeira e de Atenção à Saúde e Planejamento;

III – Elaborar pareceres jurídicos nos processos em que o Secretário Executivo solicite e aos demais setores do consórcio, para responder aos Ministérios Públicos, Tribunal de Contas, Ação Civil Pública, Recomendações administrativas e afins;

IV – Emitir parecer nos anteprojatos de resolução a serem apresentados junto a Competência Deliberativa, bem como alterações junto ao contrato de consorcio, estatuto, regimento interno e contratos de rateio;

V – Proceder à análise e elaborar pareceres em relação às minutas de editais de licitações;

VI – Elaborar contratos, aditivos, termos de compromisso, acordos de cooperação, convênios, ofícios e outros documentos de natureza jurídico-administrativa;

VII – Participar, quando solicitado, das Assembleias convocadas pelos demais órgãos do CIMSERRA;

VIII – Representar o CIMSERRA judicial e extrajudicial, empregando esforços no intuito de prevenir a consolidação de passivos e otimização de ativos, mediante a apresentação de procuração;

IX – Desempenhar outras funções determinadas pelo Secretário Executivo, desde que guardem pertinência com a profissão.

X – Orientar e prestar assistência Jurídica na elaboração dos documentos e procedimentos necessários a execução do processo eleitoral do consórcio;

XI – Executar o controle sobre os passivos procedentes de ações judiciais e extrajudiciais, bem como sua estimativa, através de informativo mensal e anual para a secretaria executiva e presidência.

XII – Promover a coletânea de leis municipais, bem como a legislação Federal e Estadual de interesse do consórcio;

XIII – Realizar a regularização do consorcio, junto à Receita Federal, Estadual e Municipal;

XIV. Elaborar projetos de documentos normativos sobre editais de Seleção Competitiva Pública do consórcio, conforme legislação vigente;

XV. Elaborar minutas de Portarias e Ordem de Serviço do consórcio;

XVI. Prestar assessoria jurídica acerca de notificações, recomendações e processos administrativos, bem como documentos públicos produzidos e recebidos pelo consórcio;

XVII. Prestar orientação e assistência jurídica nos processos oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCERJ e afins, quando requisitado pela Diretoria Administrativa Financeira e demais membros do CIMSERRA;

XVIII. Manter atualizadas as matrizes de gerenciamento do processo de trabalho no que se refere às atividades e tarefas executadas por sua Assessoria;

XIX. Responder à Secretaria Executiva acerca de suas atividades rotineiras;

XX – Executar as demais atividades correlatas as funções, além das previstas nesse regimento.

SEÇÃO XV

DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 40. A Unidade de Controle Interno ou Controladoria é um órgão da estrutura do Consórcio, que atua em acompanhamento às atividades da gestão dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e aplicação dos recursos recebidos pelo CIMSERRA, dando suporte a Secretaria Executiva e Presidência.

Parágrafo Único O Controle Interno será formado por um profissional com experiência em gestão pública, com formação em curso superior completo, preferencialmente nas áreas Contábil, Administração e/ou Jurídica que será indicado pelo Secretário Executivo, com Anuência dos Conselhos de Município e Técnico.

Art. 41. Ao controle Interno compete:

I. Executar suas atividades alicerçadas na realização de auditorias, com a finalidade de verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas nos planejamentos do consórcio;

II Avaliar o cumprimento das metas previstas nas deliberações do CIMSERRA, bem como a execução dos Contratos de Programa;

III – Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial no CIMSERRA, bem como da aplicação de recursos;

IV – Exercer controle das operações de crédito, bem como dos direitos e haveres do CIMSERRA;

V – Apoiar o controle interno e controles externos no exercício de sua missão institucional.

VI - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII - Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, e ainda, o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores"

VIII- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;

IX - Realizar o controle dos limites e das condições para inscrição de Restos a Pagar, processados ou não, bem como o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar no 101/2000;

X. Controlar o alcance do atendimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal e, acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título;

XI. Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Consórcio, promovendo a sua integração operacional e orientando a expedição das instruções normativas sobre rotinas de trabalho e procedimentos de controle;

XII. Dar ciência ao Secretário Executivo e ao Presidente do Consórcio dos atos ilegais e irregulares apurados nos trabalhos de auditoria interna;

XIII. Elaborar o relatório do controle interno para envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro na prestação de contas anual;

XIV. Verificar a integridade dos dados e acompanhar os prazos para publicação dos relatórios de gestão fiscal e relatórios resumidos da execução orçamentária conforme lei no101/2000 e portarias da Secretaria do tesouro nacional;

XV- Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de resoluções e regulamento;

XVI — Manter atualizadas as matrizes de gerenciamento do processo de trabalho no que se refere às atividades e tarefas executadas por sua Unidade de Trabalho;

XVII. Responder à Secretaria Executiva acerca de suas atividades rotineiras;

Parágrafo único – O Controle Interno poderá contar com agentes administrativos para atuarem como auxiliares, os quais serão indicados pelo próprio, com aval da Secretaria Executiva, e anuência do Conselho de Municípios.

SEÇÃO XVI

DA ASSESSORIA ESPECIALIZADA

Art. 42. A Assessoria Especializada compete:

I - Assistir tecnicamente o dirigente da unidade, nos assuntos que lhe forem atribuídos;

II – Atuar nos programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento e organização, de acordo com a legislação em vigor e necessidades da sua área de atuação;

III - Realizar estudos e pesquisas para elaboração de normas, regulamentos, manuais de procedimentos, instruções e outros, visando orientar os municípios consorciados em apoio ao departamento imediato;

IV - Acompanhar, orientar e controlar a implantação e o desenvolvimento de atividades pertinentes a sua área de atuação, avaliando os resultados alcançados;

V - Analisar processos e expedientes, elaborando informações, pareceres, ofícios, portarias e outros, necessários à instrução e à tramitação dos mesmos;

VI - Manter o dirigente da unidade informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados, a fim de possibilitar a avaliação das políticas aplicadas;

VII - Orientar outros profissionais em assuntos de sua especialidade;

VIII - Manter intercâmbio com outros órgãos e profissionais especializados, a fim de obter subsídios para implantação ou melhoria dos serviços pertinentes a sua área de atuação;

IX - Realizar, quando for o caso e aprovado pela chefia imediata, visitas técnicas com objetivo de cumprir atribuições gerais e específicas da unidade;

X - Zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;

XI - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

Agente Administrativo

Art. 43. Ao Agente Administrativo compete:

I – Organizar, auxiliar, bem como desempenhar todos os serviços administrativos atinentes ao Consórcio Público;

II - Examinar expedientes submetidos à apreciação da Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Gestão e Departamentos do Consórcio Público, quando lhe forem encaminhados, solicitando as providências necessárias;

III - Prestar assessoramento a Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Gestão e Departamentos do Consórcio Público, auxiliando-o no exercício das atribuições que lhes são inerentes;

IV - Representar a Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Gestão e Departamentos do Consórcio Público, quando solicitado;

V - Elaboração de atos de mero expediente;

VI - Controlar a documentação do Consórcio Público;

VII - Preparar a agenda da Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Gestão e Departamentos, quando solicitado;

VIII - Transmitir aos colaboradores do Consórcio Público as determinações, ordens e instruções;

IX - Auxiliar a Secretaria Executiva, Subsecretaria de Planejamento e Gestão e Departamentos do Consórcio Público no planejamento e coordenação das atividades Administrativas;

X - Participar das diversas ações promovidas pelo Consórcio Público, orientando e acompanhando as atividades de promoção e desenvolvimento;

XI - Exercer outras atividades que lhes forem atribuídas, pessoalmente, pela Secretaria Executiva;

XII - Desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO V - DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 44. Serão classificados como Cargos Comissionados Executivos (CCE) e Funções Comissionadas Executivas (FCE), conforme extraído da Lei Federal 14.204 de 16 de setembro de 2021.

Parágrafo Único: Os CCE são destinados as atividades de Subsecretaria, Departamento e FCE para as atividades de Assessoramento.

Art. 45. A abreviação dos cargos comissionados executivo (CCE) e função comissionada (FCE), se darão de forma decrescente, quanto a posição hierárquica e remuneratória, conforme tabela abaixo:

DA DENOMINAÇÃO, ABREVIÇÃO E VALOR UNITÁRIO

Símbolo	Cargo	Salário	Vagas	Carga horária
CCE - I	Secretaria Executiva CCE - I	R\$ 11.500,00	1	40 hrs
CCE - II	Gerente da Subsecretaria CCE - II	R\$ 10.500,00	1	40 hrs
CCE - III	Coordenador de Departamento CCE - III	R\$ 6.000,00	8	40 hrs
CCE - III	Assessoria Jurídica CCE - III	R\$ 6.000,00	1	40 hrs
CCE - III	Controladoria Interna CCE - III	R\$ 6.000,00	1	40 hrs
FCE - I	Assessoria Especializada FCE - I	R\$ 3.500,00	7	40 hrs
FCE - I	Chefe de Setor FCE - I	R\$ 3.500,00	4	40 hrs
FCE - II	Chefe de Sessão FCE - II	R\$ 2.500,00	4	40 hrs
FCE - II	Agente Administrativo FCE - II	R\$ 2.500,00	2	40 hrs
-	Estagiário Nível Médio	R\$ 500,00	2	30 hrs
-	Estagiário Nível Técnico Superior	R\$ 750,00	2	30 hrs

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 46. O presente Regimento Interno poderá ser alterado no todo ou em parte, em Assembleia Geral extraordinária dos municípios consorciados, mediante voto favorável de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 47. O regimento interno do CIMSERRA será objeto de revisão de no prazo máximo a cada 02 (dois) anos, ou antecipadamente, quando se fizer necessário.

Art. 48. As despesas decorrentes de viagens de interesse do CIMSERRA, destinadas à alimentação, traslado e hospedagens, serão ressarcidas mediante a apresentação de comprovante, nota fiscal ou recibo, tendo como parâmetro o valor da diária praticada pelo Consórcio.

Art. 49. Todos os profissionais que prestam serviço ao CIMSERRA, por intermédio da Secretaria Executiva, terão direito à diária, na forma das deliberações da ASSEMBLEIA GERAL.

Art. 50. Todos os servidores que prestam serviço ao CIMSERRA, por intermédio da Secretaria Executiva, terão direito à pagamento de auxílio Transporte no valor apresentado mediante a Nota Fiscal.

Art. 51. Os casos omissos nesse Regimento Interno serão resolvidos em Assembleia Geral, mediante deliberações votadas pelos presentes.

Art. 52. A composição administrativa do CIMSERRA, se ordenará de acordo com o organograma anexado ao presente, fazendo parte integrante do mesmo.

Art. 53. O presente Regimento Interno, aprovado pela ASSEMBLEIA GERAL realizada no dia 19 de abril de 2024, e entrará em vigor na data de sua publicação.

Teresópolis, 19 de abril de 2024.

RUBENS JOSÉ FRANÇA BOMTEMPO

Presidente do CIMSERRA.

PAULO VIEIRA DE BARROS

Vice-Presidente do CIMSERRA.

Publicado por:

Leonardo Sarmiento Charles

Código Identificador:89FA430A

CIS-SERRA

ATA DA PRIMEIRA ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE MUNICÍPIOS DE 2024

ATA DA PRIMEIRA ASSEMBLEIA EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DE MUNICÍPIOS DE 2024

Reunião Extraordinária Conselho de Municípios do CIS-SERRA, on-line, pela plataforma do Google meet, realizada no dia 19 de abril de 2024. A reunião se iniciou às 10:00hrs, com a presença dos representantes dos Prefeitos dos Municípios, conforme se segue: o atual **Sr. Presidente do Conselho Técnico do CIS-Serra e**

Secretário de Saúde de Petrópolis Marcus Curvelo, o **Sr.º** Ricardo Patuleia **Secretário substituto de Saúde do Município de Petrópolis** - a **Sr.ª** Sub-Secretária de Saúde de Guapimirim Daniele Procópio - a **Sr.ª** Secretária de Saúde do município Macuco Ana Paula Gonçalves Correia Santos - a **Sr.ª** Sub-Secretária de Saúde de Nova Friburgo - Waleska Ornellas, - o **Sr. Secretário de Saúde de Cantagalo** - Márcio Barbas, a **Sr.ª** Sub-Secretária de Saúde de Trajano de Moraes - Michelli Machado Campos, a **Sr.ª** Secretária de Saúde do município de Carmo - Renata Carla Ferreira Ribeiro Miranda e os Representantes do Consórcio Intermunicipal de Saúde (CIS-SERRA), a Assessora Técnica do CIS-SERRA Vania Lucia Vieira Huguenin, o Secretário Executivo do CIS-SERRA Leonardo Sarmiento Charles, a Assessora Contábil Natiara Penalva Muniz, a Controladora Interna Bárbara Azevedo de Araújo, Assessor Jurídico Fabrício Braga e a Agente Administrativa Jenyffer Correa. A Assembleia Extraordinária tem pauta única, que é a apresentação para apreciação e aprovação do Regimento Interno e Organograma adequando o consórcio para Multifinalitário, conforme pactuado na Assembleia Ordinária do Conselho dos Municípios no último dia 05 de abril de 2024, onde solicitou essa Assembleia Extraordinária, para apreciação da matéria. O Sr. Leonardo agradece a participação de todos e agradece a incansável luta pelo SUS e pelo CIS-SERRA, do Secretário Municipal de Saúde de Petrópolis e Presidente do Conselho Técnico Marcus Curvelo, que deixa a pasta para assumir a Secretaria de Planejamento, aproveita para dar boas-vindas ao novo Secretário de Saúde de Petrópolis Ricardo Patuleia, que automaticamente assume a Presidência do Conselho Técnico do CIM-SERRA, agradece ainda a participação do município de Nova Friburgo, com a presença da Sub-Secretária Waleska Ornellas, Marcus Curvelo agradeceu a todos pelo período que esteve à frente da pasta, e fala sobre a importância do Consórcio para o município e região, passando a palavra para o novo secretário de Petrópolis Ricardo Patuleia, agradece as boas-vindas e se coloca a disposição de todos, passando para o item de pactuação foi apresentada a proposta do Regimento Interno do CIM-SERRA, dando mais robustez ao consórcio, explicando a criação dos cargos e valores, informando que os cargos só seriam preenchidos de acordo com a necessidade do CIM-SERRA, que nesse momento passaria a funcionária Jenyffer da Silva Correa, para assumir o cargo de Setor de Regulação/ Controle e Avaliação, e que estaria acrescentando 1 (um) funcionário para o Setor de Compras/ Licitação/ Contratos e Convênios, 1(um) Agente Administrativo e 1 (um) Estagiário de Nível Médio, o Presidente do Conselho Técnico Marcus Curvelo perguntou qual o impacto orçamentário e financeiro, para se custear esse crescimento do consórcio, o Sr. Leonardo apresentou a planilha de custo dos últimos 12 (doze) meses e a projeção para os próximos 12 (doze) meses, demonstrando a receita e a despesa prevista, comprovando que o impacto orçamentário e financeiro fica positivo em média de R\$ 41.346,89 (quarenta e um mil, trezentos e quarenta e seis reais e oitenta e nove centavos), foi apreciado e aprovado por todos os presentes, passando a vigorar a partir de 01 de maio de 2024. O Sr. Leonardo passa a informação sobre o andamento do Chamamento Público para o SAMU, que o mesmo já foi homologado saindo sua publicação no dia 22 de abril de 2024, sendo assim os municípios consorciados que tiverem interesse em passar a sua base descentralizada para a gestão consorciada já pode dar andamento no processo junto ao consórcio, coloco o CIM-SERRA para sanar qualquer dúvida para melhor construção da região. O Sr. Leonardo encerra a reunião agradecendo a presença de todos e nada mais sendo apresentado, dou por encerrado esta ata, assinada por mim e posterior publicada no diário oficial do CIS-SERRA.

Publicado por:

Leonardo Sarmiento Charles

Código Identificador:88D6FD1D

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ**

**CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ
AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA
DE LICITAÇÃO**

Data: 03/04/2024

CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS ATRAVÉS DA PRESENTE COTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DIRETA NO ÂMBITO DA LEI FEDERAL 14.133/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18/2024 DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2024

INSTRUÇÕES AOS INTERESSADOS

A Câmara Municipal de Aperibé – RJ, inscrita no CNPJ sob o nº 39.418.249/0001-57, com sede na Rua Hélio Muniz Antunes, nº 66, Centro, Aperibé-RJ, neste ato, representado pelo seu Agente de Contratação, designado pela Portaria 001/2024, torna público que tem interesse na Aquisição de combustível e derivados.

Limite para apresentação da Proposta de Preços: 30 de abril de 2024 às 15h:00m.

O Termo de referência da contratação encontra-se disponível nos anexos desta Publicação. A proposta deverá ser entregue no Departamento de Compras e Licitações, sito, na Rua Hélio Muniz Antunes, nº 66, Centro, Aperibé-RJ, em **envelope lacrado**.

Dessa forma, solicitamos aos interessados a apresentar proposta, conforme condições observadas a seguir:

Termo de referência

I. CRITÉRIO DE JULGAMENTO - Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO por item; RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: Às 15h00m do dia 30/04/2024.

II. ABERTURA DAS PROPOSTAS: O Agente de Contratação e Equipe de Apoio deverá analisar e apresentar o resultado em até 2 (dois) dias úteis após o recebimento das propostas.

OBJETO: É a aquisição de combustível (gasolina aditivada) e derivados a ser entregue dentro dos parâmetros legais, devendo ser fornecido dentro do Município Aperibé – RJ, destinado ao abastecimento dos veículos desta Câmara Municipal.

III. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Gasolina aditivada	Litro	7.000
02	Filtro de ar	Unidade	06
03	Óleo lubrificante para motor flex	Litro	27
04	Filtro de óleo para motor flex	Unidade	06

IV. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. O interessado deverá protocolar o envelope contendo a proposta de preços, devendo observar o seguinte:

a) NA OFERTA DA PROPOSTA deve estar incluso o valor de todas as taxas e tributos;

b) Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que se lograr êxito apresentará a documentação de habilitação indicada no item VI deste edital.

c) Prazo de Vigência: Doze meses, podendo ser prorrogado na forma da Lei 14.133/2021.

d) Os preços apresentados só poderão ser corrigidos com base na tabela

4.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias conforme requisição e nota de empenho anexa a nota fiscal, mediante a comprovação da entrega do objeto licitados.

a) A NOTA FISCAL deverá estar acompanhada das certidões negativas: CNDT, CRF, CND Federal e CND municipal.

V. DA COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL E TÉCNICA

5.1. Após a divulgação do proponente classificado em primeiro lugar, a Agente de Contratação e Equipe de Apoio convocará o proponente para comprovar a regularidade jurídica, fiscal e técnica, no prazo de até 24 (horas) podendo, inclusive, encaminhar a documentação através do e-mail: comissaocmaperibe@gmail.com.

5.2. Regularidade Jurídica:

Conforme previsão contida no art. 66 da Lei Federal Nº 14.133/2021, "A habilitação jurídica visa a demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, e a documentação a ser apresentada por ele limita-se à comprovação de existência jurídica da pessoa e, quando cabível, de autorização para o exercício da atividade a ser contratada."

Ante ao exposto, a proponente poderá apresentar no que couber:

a) Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, quando couber;

b) Registro comercial, no caso de empresário individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e quando for o caso, acompanhado de documento comprovando os seus administradores;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, devendo todos os documentos estar traduzidos para o vernáculo por tradutor oficial; em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

5.3. Demais comprovações:

a) Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações para o cumprimento das obrigações objeto.

b) Comprovação de Registro ou Inscrição na Agência Nacional de Petróleo-ANP para o exercício de atividades pertinentes ao fornecimento de combustíveis.

c) Apresentação do último manifesto de Resíduos, que comprovem a coleta de água, área e borra de óleo que são emitidos pelo Instituto Estadual do Ambiente (INEA), conforme o cumprimento às normas da Resolução CONAMA, Nº 273 de 29 de novembro de 2000;

d) Apresentação da Licença de Operação (LO) ou Licença Ambiental (LA) que esteja dentro da validade e em conformidade com as normas legais que regulamentam o tema e expedido por órgão competente que regulamentam o funcionamento do estabelecimento.

e) Apresentação do Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros em que conste a finalidade de comércio varejista de combustíveis.

5.4. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista (art. 68 da Lei 14.133/2021);

a) A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) A regularidade perante a Fazenda Federal, estadual e municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;

e) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

VI. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

6.1. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas no orçamento da Câmara Municipal de Aperibé.

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO/PROGRAMA/ATIVIDADES E PROJETOS	NATUREZA DA DESPESA/FONTE
0101 CÂMARA MUNICIPAL	0103100022.002 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA LEGISLATIVA	3390.3900-30000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA

VII. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

E-mail: comissaocmaperibe@gmail.com

VIII. DA DIVULGAÇÃO:

8.1. Em cumprimento à Lei 14.133/2021, esta Câmara utiliza como meios de divulgação o mural da Câmara, o sítio eletrônico oficial do Município de Aperibé – RJ, que é o seguinte: <https://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal de circulação na cidade. A presente manifestação de interesse em obter propostas, através do presente edital, será divulgada através dos meios anteriormente descritos, conforme prevê no § 3º do art. 75 da Lei 14.133/2021, com o objetivo de viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

8.2. Conforme prevê no artigo 72, parágrafo Único da Lei 14.133/2021, o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato será divulgado e mantido à disposição do público.

IX. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A adjudicatária deverá efetuar o fornecimento do (s) combustível (is) (gasolina aditivada) e derivados, e ainda, comprometer-se a prestar os serviços de abastecimento, dentro do perímetro urbano do

Município de Aperibé e em local fixo, coberto e adequado, ficando à disposição de segunda-feira a sábado, para o abastecimento normal e aos domingos e feriados, para o abastecimento de emergência.

9.2. Caso algum veículo apresente problemas ou danos comprovadamente decorrentes do combustível/derivado utilizado, a Contratada terá que arcar com todos os prejuízos causados à Administração Pública.

9.3. Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, se recusar a entregar o objeto, será convocada outra licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente.

X. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado, no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura no Departamento de Contabilidade da Câmara Municipal de Aperibé, e será depositado na conta corrente indicada pela CONTRATADA na respectiva Nota Fiscal.

10.1.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato, prazo esse não superior a 03 (três) dias úteis.

10.1.2. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal junto aos órgãos competentes, cujas certidões anteriormente apresentadas estejam com validade vencida.

10.1.3. É vedado ao contratado a suspensão dos serviços por atraso no pagamento em até 30 dias.

10.2. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Termo de Referência, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento e indenização pelos danos decorrentes.

10.3. Para efeito de pagamento, a Câmara procederá às retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação em vigor, aplicáveis a este instrumento.

10.4. Caso a licitante vencedora seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições de acordo com a legislação específica.

10.5. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora caso a mesma se encontre em situação irregular perante os órgãos tributários e fiscais dos diversos entes da Federação.

10.6. As Notas Fiscais expedidas em desacordo com estas cláusulas serão devolvidas à CONTRATADA para a devida retificação, não sendo considerada para contagem do prazo.

10.7. Nenhum pagamento será efetuado a licitante vencedora enquanto estiver pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direta a alteração de preços, indenização ou compensação financeira.

10.8. A Câmara se reserva o direito de recusar/executar o pagamento se os serviços não estiverem de acordo com as especificações contratadas ou apresentarem vícios.

10.4. Na emissão das notas fiscais devem constar no corpo da nota os dados bancários da Contratada.

XI. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

11.1. Integra o presente Termo de Referência a minuta do contrato.

11.2. Integrarão o instrumento contratual, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujos teores consideram-se conhecido e acatado pelas partes:

- Proposta da CONTRATADA, no que couber;
- A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e modificações posteriores e legislação superveniente;
- A Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; e
- Documentos apresentados pela Contratada.

MINUTA

DE

CONTRATO nº /2024

Processo Nº 18/2024

Contrato de Prestação de Serviço, firmado entre a CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ, sediada na Rua Hélio Muniz Antunes,

nº 66 – centro – Aperibé/RJ, CNPJ 39.418.249/0001-57, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa, sediada na, CNPJ, neste ato representada por, RG, e CPF, denominada **CONTRATADA**, consoante o que dispõe a Lei 14.133/21 e cláusulas a seguir entabuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA MODALIDADE E DISPOSIÇÕES LEGAIS

O presente instrumento é decorrente do Processo Licitatório nº 018/2024, na modalidade Dispensa nº 011/2024, de __/__/2024, devidamente homologado pelo Presidente da Câmara, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e suas alterações, que dispõe sobre Licitações e Contratos de Administração Pública.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Aquisição e abastecimento de combustível automotivo líquido (gasolina aditivada) e derivados, todas de acordo com os padrões determinados pela ANP, devendo ser fornecido dentro do Município Aperibé – RJ, para atender às necessidades de diversos setores que utilizam os veículos na prestação de serviços públicos, de acordo com os Itens abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Gasolina aditivada	Litro	7.000
02	Filtro de ar	Unidade	06
03	Óleo lubrificante para motor flex	Litro	27
04	Filtro de óleo para motor flex	Unidade	06

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS RECURSOS FINANCEIROS -

Os recursos financeiros necessários ao pagamento dos encargos resultantes deste Contrato correrá à conta da dotação orçamentária de elementos de despesas 33.90.39.00.

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA DE FORNECIMENTO -

O fornecimento do Combustível far-se-á em conformidade com os prazos, especificações e demais condições constantes no Edital e na “proposta comercial”.

- O compromisso de fornecimento de Combustível far-se-á mediante requisição emitida pelo Setor de compras, para abastecimento na bomba a qualquer hora do dia ou noite;
- Na falta do combustível, a empresa assume a responsabilidade de entregar o produto com as mesmas qualidades do produto contratado, independentemente de ter em estoque ou não.
- O objeto do presente termo de contrato será entregue de FORMA PARCELADA de acordo com as necessidades da Câmara Municipal de Aperibé.

CLÁUSULA QUINTA - DA DURAÇÃO DO CONTRATO -

O Termo de Contrato a ser firmado terá vigência até 31 de dezembro de 2023.

§ Único - A entrega do produto deverá ocorrer de imediato após emissão do pedido de fornecimento (requisição), expedida pelo setor de compras desta Câmara.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRORROGAÇÃO -

O Contrato poderá ser prorrogado, a critério da Administração, obedecendo ao art. 57, Inciso II da Lei 8.666/93 e suas obrigações, através de Termo Aditivo.

CLAUSULA SETIMA - DOS PAGAMENTOS -

Os pagamentos serão efetuados em até 30 dias conforme requisição e nota de empenho anexa a nota fiscal, mediante a comprovação da entrega do objeto licitados.

§ Único - Por ocasião dos pagamentos, serão abatidas as multas eventualmente aplicadas e previstas neste CONTRATO.

CLÁUSULA OITAVA - DOS PREÇOS E MODALIDADE DE

CONTRATAÇÃO - O valor total do objeto deste Termo de CONTRATO, é de R\$ _____ (_____), de acordo com a somatória do Item licitado.

§ Único - O CONTRATADO fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento do material, até 25% (vinte e cinco por cento) do inicialmente estipulado no CONTRATO.

CLÁUSULA NONA - DA PROIBIÇÃO -

A CONTRATADA não poderá ceder, transferir ou subempreitar, no todo ou em parte, o

objeto deste CONTRATO, sem expresse consentimento do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES - As partes se obrigam ao cumprimento da Lei 14.133/21 e suas alterações.

§ 1º - A CONTRATADA se obriga a:

- a) Assumir toda a responsabilidade por todos os danos e prejuízos oriundos do fornecimento dos materiais, ou que deles venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar ao CONTRATANTE ou a terceiros;
- b) Acatar todos os métodos e instruções aprovadas pelo CONTRATANTE, desde que tais métodos e instruções não infrinjam qualquer condição contratual;
- c) Submeter-se a todos os regulamentos Municipais em vigor;
- d) Pagar todos os impostos, taxas e contribuições Federais, Estaduais, Municipais e autárquicas que incidam ou possam vir a incidir sobre as operações objeto deste Termo de CONTRATO, ou de qualquer forma com ele relacionados;
- e) Fornecer o combustível no local indicado pelo setor competente.
- g) Deve a CONTRATADA manter durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

§ 2º - O CONTRATANTE se obriga a:

- a) Designar fiscais para representá-lo perante a CONTRATADA, para todas as questões que envolvam o presente Termo de CONTRATO e ADITIVO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA GARANTIA

- a) O combustível desta licitação deverá ser garantido, sem ônus, contados a partir da data de entrega dos mesmos, até execução do consumo.
- b) Além das condições especificadas no item anterior, aplicam-se às condições de garantia as disposições do Código de Defesa do Consumidor.
- c) Na falta do combustível objeto da licitação, é de responsabilidade da empresa a entrega do mesmo com as mesmas qualidades do produto contratado independentemente de ter em estoque ou não, no prazo solicitado pelo contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES - Pelo eventual descumprimento total ou parcial de quaisquer das cláusulas deste CONTRATO, garantida a prévia defesa, a CONTRATADA estará passiva das penalidades da lei, dentre elas:

- a) Advertência;
- b) Pagamento de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do presente Termo de CONTRATO;
 - b.1) As importâncias correspondentes às multas que forem impostas ao CONTRATO serão deduzidas dos pagamentos efetuados;
 - b.2) As multas incidirão sempre sobre os valores atualizados “pro rata die” até o dia do efetivo pagamento;
 - b.3) Não havendo pagamento a fazer à CONTRATADA, serão as multas ou outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Poder Público, com suspensão de participação em licitações por 5 (cinco) anos, sem prejuízo das penalidades estabelecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA TECEIRA – DAS PENALIDADES

Conforme artigos 155 a 160 da Lei Federal 14.133/21 poderão ser aplicadas sanções aos fornecedores faltosos, tais como: advertência, multa, suspensão e declaração de inidoneidade. A Administração pública da Câmara de Aperibé – RJ reserva-se o direito de aplicar as seguintes penalidades pecuniárias:

- I – Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, limitado está a 10 (dez) dias, após o qual será considerada inexecução contratual.
- II – Multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos.
- III – Multa de 10% (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 05 (cinco) anos. Observação: as multas serão calculadas sobre o montante não executado do contrato.

§ 1º - As penalidades aplicadas seguirão o princípio do contraditório e da ampla defesa, tendo a CONTRATADA um prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da penalidade, para a apresentação de recurso.

§ 2º - A decisão final sobre o julgamento da penalidade será do Exmo. Sr. Presidente da Câmara Municipal de Aperibé, através de processo interno devidamente instruído.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS

O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, art. 121 da Lei 14.133/21 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

A inexecução total ou parcial deste CONTRATO ensejará sua rescisão, nos moldes do art. 155 e seguintes da Lei 14.133/21 e suas alterações.

§ 1º - O CONTRATANTE poderá considerar rescindido este Termo de CONTRATO de pleno direito, independentemente de qualquer aviso, interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que caiba à CONTRATADA qualquer direito de indenização, salvo por motivo de força maior, devidamente justificado, nos seguintes casos:

- a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;
- b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade do fornecimento do material, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado do fornecimento dos produtos por três vezes consecutivas ou cinco alternadas;
- e) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do art. 162 da Lei 14.133/21;
- f) A decretação de falência da CONTRATADA;
- g) A dissolução da sociedade;
- h) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do CONTRATO;
- i) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificados e determinados pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está, subordinadas ao CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o CONTRATO;
- j) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do CONTRATO.

§ 2º - Caso o CONTRATANTE não exerça o direito de rescindir o presente Termo de CONTRATO, poderá ele, a seu exclusivo critério, sustar o pagamento de quaisquer faturas e/ou documentos de cobranças pendentes, até que a CONTRATADA cumpra integralmente a condição contratual infringida, ficando está sujeita à penalidade de multas.

§ 3º - A parte que não estiver em mora não será responsabilizada pelo não cumprimento de suas obrigações, quando motivada por caso fortuito ou motivo de força maior nos termos do artigo 1.058 e seu parágrafo único do Código Civil Brasileiro, sendo considerados como caso fortuito os eventos da natureza e, como motivos de força maior, os oriundos de atos praticados por terceiros e que comprovadamente independam da vontade das partes.

§ 4º - Qualquer circunstância que puder ser caracterizada como caso fortuito ou motivo de força maior, somente poderá como tal ser invocada pelas partes quando direta ou indiretamente afetar comprovadamente a parte que a invocar no tocante ao fornecimento dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Em cumprimento à Lei 14.133/2021, esta Câmara utiliza como meios de divulgação o mural da Câmara, o sítio eletrônico oficial do Município de Aperibé – RJ, que é o seguinte: <https://www.diariomunicipal.com.br/> e jornal de circulação na cidade. A presente manifestação de interesse em obter propostas, através do presente edital, será divulgada através dos meios anteriormente descritos, conforme prevê no § 3º do art. 75 da Lei

14.133/2021, com o objetivo de viabilizar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Conforme prevê no artigo 72, parágrafo Único da Lei 14.133/2021, o ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato será divulgado e mantido à disposição do público.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

E, por estarem assim ajustadas, declaram aceitar todas as disposições estabelecidas nas cláusulas do presente CONTRATO, bem como observar fielmente outras disposições legais e regulamentares sobre o assunto, firmando-o em 02 (duas) vias na presença das testemunhas abaixo nomeadas.

Nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/21, o contrato poderá, com as devidas justificativas, ser alterado.

A rescisão do Contrato poderá ainda ser de forma amigável, por acordo entre as partes, reduzindo a termo no processo, desde que haja conveniência para a Administração Pública.

Os casos omissos no presente contrato serão dirimidos pela legislação própria em vigor, em especial a Lei nº 14.133/21.

Integram o presente instrumento contratual, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos, cujos teores consideram-se conhecido e acatado pelas partes:

- Proposta da CONTRATADA, no que couber;
- A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e modificações posteriores e legislação superveniente;
- A Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990; e
- Documentos apresentados pela Contratada.

Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio de Pádua para dirimir qualquer dúvida ou contestação oriunda direta ou indiretamente deste instrumento, renunciando-se expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente em duas vias de igual teor e forma, para igual distribuição, para que produza seus efeitos legais.

Aperibé, de de 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE APERIBÉ

Presidente
Contratante

Contratada

TESTEMUNHAS:

CPF: _____

CPF: _____

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:33B039BF

GABINETE DO PREFEITO EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO

Processo Administrativo PMA nº. 069/2024
Partes: MUNICÍPIO DE APERIBÉ e LIGA DE DESPORTOS

Objeto: “O presente instrumento destina-se ao custeio da instituição para realizar atividades (Plano de Trabalho) em eventos da Escolinha de Futebol de Aperibé –
Categorias: sub-7,9,11,13,15 e 17;
Campeonato Municipal de Futebol de Campo Séries A,B,C,D e Master;
Campeonato Municipal Society e futsal adulto e infantil (masculino e feminino);
Campeonato Municipal de Futebol (masculino e feminino), entre outro, no período de abril a dezembro de 2024 no Município de Aperibé, inseridas nos

programas desenvolvidos por esta LIGA APERIBEENSE DE DESPORTOS, conforme Plano de Trabalho, presente nos autos do processo administrativo nº. 0069/2024, da Secretaria Municipal de Esporte, em conformidade com a Lei Municipal 908 de 18 de abril de 2024”.

Prazo: 09 (nove) meses

Valor: R\$ 81.000,00 (Oitenta e um mil reais)

Fundamentação Legal: Lei nº. 908/2024

Lei Complementar nº. 101/00

Data: 19/04/2024

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:E1EFD9C9

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE DUAS BARRAS

GABINETE DO PREFEITO PORTARIA Nº 057/ 2.024 = LICENÇA PRÊMIO A WANDERLÉIA DE J. TEIXEIRA - MAT. 1906.

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUAS BARRAS, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o art. 1º da Lei Municipal Complementar nº 006/2018,

RESOLVE:

Conceder, a servidora municipal, Wanderléia de Jesus Teixeira – mat. 1906, lotada na Secretaria Municipal de Educação, 01 (um) período de 03 (três) meses de Licença Prêmio, a serem gozadas de forma consecutiva, conforme Processo Administrativo nº 621 de 05/03/2.024.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos contados a partir de 01 de abril de 2.024.

Registra-se, publique-se e cumpra-se.

Duas Barras, 19 de abril de 2024.

DR. FABRÍCIO LUIZ LIMA AYRES
Prefeito

Publicado por:
Ubirajara Blanco Gomes
Código Identificador:9E10279D

ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

GABINETE DO PREFEITO LEI Nº 2509 DE 17 DE ABRIL DE 2024.

EMENTA: “Cria no âmbito do Município de Mendes o Centro Integrado de Educação, Saúde e Assistência Social e dá outras providências.”

A Câmara Municipal de Mendes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado no âmbito do Município de Mendes, o Centro Integrado de Educação, Saúde e Assistência Social Maria Terêsa Costa, assim denominado pela Lei nº 2.323, de 29 de novembro de 2022, órgão destinado a promoção da integralidade e do acolhimento das reais demandas identificadas, a fim de orientar os profissionais e uniformizar as ações de educação, assistência, saúde e direitos humanos.

Parágrafo único. As Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social deverão dar suporte, quanto à estrutura física, administrativa e funcional do Centro.

Art. 2º Esta Lei dispõe sobre a estrutura e organização funcional do Centro Integrado, bem como das normas gerais para sua adequada aplicação da política instituída.

Parágrafo Único. As normas de funcionamento serão regulamentadas por meio de Decreto do Executivo a ser elaborado em até 180 (cento e oitenta) dias da promulgação da presente Lei.

Art. 3º Os atendimentos realizados em virtude desta Lei observarão o disposto no Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011, que dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências, seguindo os princípios e diretrizes do SUS descritos na Portaria GM/MS nº 793, de 24 de abril de 2012, que institui a Rede de Cuidados à Pessoa com Deficiência (RCPD) no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); na Portaria de Consolidação GM/MS nº 6, de 28 de setembro de 2017, que trata da consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do SUS; na Lei nº 12.764 de 27 de dezembro de 2012, (Lei Benecice Piana), que institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com TEA; e altera o § 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; na Política de Educação Especial na perspectiva da Educação inclusiva, 2008; na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui o Estatuto da Pessoa com Deficiência - Lei Brasileira de Inclusão (LBI); no Decreto nº 7.612, de 17 de novembro de 2011, que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência - Plano Viver sem Limite; na Lei Municipal nº 1780/2017 que dispõe sobre a Adequação do Plano Municipal de Educação do município de Mendes; na Lei Municipal nº 1870/2015, que reestrutura o Sistema Municipal de Ensino do Município de Mendes, PME, Meta 04; na Lei Federal nº. 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); e na Lei Federal nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação.

Art. 4º A criação do Centro Integrado de Educação, Saúde e Assistência Social Maria Terêsa Costa tem como principal diretriz a identificação das barreiras que impedem ou dificultam o acesso e permanência de crianças e adolescentes na Educação Especial nas Unidades Educacionais do Município, visando também o desenvolvimento de ações intersecretoriais, envolvendo políticas de Educação, de Assistência Social e de Saúde.

Art. 5º Compete ao Centro Integrado de Educação, Saúde e Assistência Social Maria Terêsa Costa:

I – a articulação junto aos serviços da atenção primária, proteção social, educação, esporte, cultura, lazer, entre outros, da rede intra e intersecretorial para acompanhamento compartilhado de casos dos usuários do Centro;

II – a realização de atendimento interdisciplinar para o desenvolvimento de habilidades essenciais para a execução de atividades de vida diária e prática dos usuários, favorecendo a autonomia pessoal, familiar e profissional;

III – a realização de intervenção precoce em crianças de 0 a 3 anos, com diagnóstico definido de patologias que se enquadram como deficiência, TEA e/ou outros agravos do desenvolvimento que justifiquem intervenção terapêutica, garantindo um atendimento diferenciado.

Art. 6º O Centro Integrado de Educação, Saúde e Assistência Social Maria Terêsa Costa atuará sob a coordenação de um Gerente Executivo, a quem caberá a administração de todas as atividades administrativas referentes ao funcionamento do aparelho criado.

Art. 7º Para fiel cumprimento desta Lei fica criado na Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Governo, o cargo comissionado, em regime de dedicação exclusiva, de um Gerente Executivo do Centro Integrado (DAS-1), sujeito as normas dispostas na Lei Municipal nº 2.327/2022, cujas atribuições serão:

I – gerenciar, coordenar, orientar e fiscalizar a equipe e a execução dos serviços afetos ao Centro Integrado;

II – preparar as demonstrações mensais de despesas a serem encaminhadas as Secretarias Municipais de Educação, Saúde e Assistência Social, nos termos do parágrafo único do art. 1º;

III – manter os controles necessários à execução das atividades e serviços do Centro Integrado, bem como o controle necessário à execução de despesa afeta a atividade do órgão;

IV – firmar como responsável pelos controles da gestão administrativa do órgão e as demonstrações mencionadas anteriormente;

V – preparar, com auxílio de equipe técnica, relatórios individuais de acompanhamento da realização das atividades do Centro Integrado;

VI – elaborar, bimestral e anualmente, relatório das atividades do órgão;

VII – apresentar aos Secretários de Educação, Saúde e Assistência Social a análise e a avaliação dos serviços prestados conforme relatório das atividades do órgão mencionado no inciso VI;

VIII – manter o controle necessário sobre eventuais atos praticados em parcerias com as demais Secretarias Municipais e Prefeitura;

§ 1º Os vencimentos para o cargo de que trata o caput deste artigo devem respeitar a legislação vigente no momento da promulgação desta Lei.

§ 2º O Gerente Executivo será escolhido e nomeado pelo Chefe do Poder Executivo dentre aqueles com formação em nível superior e ter notório conhecimento ou experiência em atendimento a crianças portadoras de deficiência.

Art. 8º O Centro Integrado de Educação, Saúde e Assistência Social Maria Terêsa Costa compreenderá em sua composição uma equipe multidisciplinar oriunda da própria estrutura de cada uma das Secretarias participantes.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Educação ficará responsável pela compra e reposição de materiais pedagógicos, recursos e materiais acessíveis, e as Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social ficarão responsáveis pelos recursos e materiais a serem utilizados pelos profissionais das suas respectivas Secretarias, sendo utilizado para fins de custeio a dotação orçamentária de recursos próprios de cada secretaria de acordo com a responsabilidade assumida, seguindo a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 10. As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de recursos não vinculados de impostos (1500) e transferência da União referente a Royalties do Petróleo e Gás Natural.

Art. 11. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Mendes, 19 de abril de 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:E49BCB6E

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO 117/2024 DE 17 DE ABRIL DE 2024.

EMENTA: “Abertura de CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL em favor da Prefeitura Municipal de Mendes”

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor em especial a Lei Municipal nº 2.505 de 17 de abril de 2024.

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 868.356,93 (Oitocentos e sessenta e oito mil, trezentos e cinquenta e seis reais e noventa e três centavos), para atender a despesa da seguinte dotação orçamentária:

Codificação	Discriminação da Despesa	Valor em R\$
02	Prefeitura Municipal de Mendes	
02.11	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação	
02.11.15	Urbanismo	
02.11.15.451	Infra-Estrutura Urbana	
02.11.15.451.0016	Melhorias para Cidade	
02.11.15.451.0016.2.264	Pavimentação de Estradas – Convênio 937515	
3.3.90.93.00.00.00.00.1500	Indenizações e Restituições	R\$ 500,00
3.3.90.93.00.00.00.00.1700	Indenizações e Restituições	R\$ 100,00
4.4.90.51.99.00.00.00.1500	Outras Obras e Instalações	R\$ 4.076,93
4.4.90.51.99.00.00.00.1700	Outras Obras e Instalações	R\$ 863.680,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO..... R\$ 868.356,93

Art. 2º. Para permitir a abertura do Crédito Adicional Especial, será utilizado como fonte de recurso provável excesso de arrecadação (R\$ 863.780,00) e anulação parcial (R\$ 4.573,93), de acordo com o inciso II e III do artigo 43 e seus parágrafos da Lei Federal nº 4320, de 17 de março de 1964.

02	Prefeitura Municipal de Mendes	
----	--------------------------------	--

02.11	Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação	
02.11.15	Urbanismo	
02.11.15.452	Serviços Urbanos	
02.11.15.452.0016	Melhorias para Cidade	
02.11.15.452.0016.2.020	Água Potável - Manutenção	
3.3.90.39.99.00.00.00.1500	Outros Materiais de Consumo	R\$ 4.573,93

TOTAL DA ANULAÇÃO..... R\$ 868.356,93

Art. 3º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Mendes (RJ), em 17 de abril de 2024.

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:F02BFFAF

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E HABITAÇÃO
ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ARTIGO 24, INCISO XXII DA LEI 8.666/93 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7494/2023

LUIZ ANTÔNIO GOMES LEÔNCIO, Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, usando das atribuições regimentais e legais aplicáveis;

CONSIDERANDO se tratar de solicitação para empenho, liquidação e pagamento pela prestação de serviço de fornecimento de energia elétrica no Município de Mendes;

CONSIDERANDO o processo administrativo nº 7494/2023, que trata de contratação de serviços de distribuição de energia elétrica para prédios de propriedade do município e que integram a administração pública municipal;

CONSIDERANDO que é de caráter serviço essencial o fornecimento, pela empresa concessionária, de serviços de distribuição de energia elétrica através das unidades consumidoras aos prédios pertencentes ao município de Mendes e que integram a administração, para o bom funcionamento das atividades e expedientes da administração municipal;
CONSIDERANDO pelas razões acima elencadas, e por ser a empresa concessionária de serviços públicos de distribuição de energia elétrica, cuja área de atuação compreende a região geográfica do município;

CONSIDERANDO a contratação é feita de acordo com as normas vigentes. A fixação do preço advém da aplicação de tarifas que remunerem o serviço de forma adequada, que viabilize a estrutura para manter o serviço com qualidade e que crie incentivos para eficiência. Tais preceitos, são determinados pela ANEEL através das resoluções e determinações legais. Portanto a metodologia do cálculo é pré estabelecida pelas instituições constituídas para este fim;

CONSIDERANDO, a Lei nº 8.666/93, que traz situações excepcionais de contratação direta, em especial o Art. 24, inciso XXII - e se justifica tendo em vista que é de caráter serviço essencial o fornecimento, pela empresa concessionária, de serviços de distribuição de energia elétrica através das unidades consumidoras pertencentes aos prédios pertencentes ao município de Mendes e que integram a administração, para o bom funcionamento das atividades e expedientes da administração municipal;

RESOLVE:

I - Submeter o ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, fundamentado no Artigo 24, inciso XXII, da Lei nº 8.666/93, bem como no resultado dos Processos nº 7494/2023 reconhecendo a LIGHT SERVIÇOS DE ELETRICIDADE S.A. CNPJ 60.444.437/0001-46, visando a prestação de serviços de distribuição

de energia elétrica para atender as secretarias municipais, pois são essenciais à agilidade de procedimentos correlatos ao Município de Mendes, para o exercício de 2023, em conformidade com os documentos que instruem o referido processo;

II- À CONSIDERAÇÃO do Excelentíssimo Senhor Prefeito para fins de análise quanto à ratificação do Ato de Dispensa de licitação.

Mendes, 17 de novembro de 2023.

Luiz Antônio Gomes Leônico
Secretário Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação

RATIFICAÇÃO DO ATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo nº 7494/2023

Ementa: Processo Administrativo nº 7494/2023.
Origem: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação, ato de dispensa de licitação fundamentado no Artigo 24, inciso XXII, da Lei nº 8.666/93.

Objeto: Prestação de serviços de distribuição de energia elétrica para atender as secretarias municipais, pois são essenciais à agilidade de procedimentos correlatos ao Município de Mendes.

Disposto o processo administrativo 7494/2023, adoto as razões de decidir a fundamentação subscrita pelo titular da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Habitação.

Com efeito, ratifico a dispensa de licitação em favor da **LIGHT SERVIÇOS DE ELETRICIDADE S.A. CNPJ 60.444.437/0001-46**, a teor do Artigo 24, inciso XXII, da Lei nº 8.666/93.

Mendes, 17 de novembro de 2023.

JORGE HENRIQUE COSTA OLIVEIRA
Prefeito

Assistido por: Luiz Antônio Gomes Leônico - Secretário de Obras, Serviços Públicos e Habitação

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:85C5391B

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A Secretária Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes da Prefeitura Municipal de Vassouras, usando de suas atribuições legais e de conformidade com o que dispõe a Lei Federal 14.133/2021, e o Dec. Mun. 5.567/2024, resolve **Homologar** a decisão do Pregoeiro Oficial do Município constante do **Processo Administrativo nº 1.328/2024**, na forma a seguir:

MODALIDADE: Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 001/2024 – tipo menor preço por item.

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de combustíveis, em atendimento às necessidades da frota de veículos automotivos, sejam eles de porte leve, médio e pesado, da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos.

SECRETARIA REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes.

FORMA DE PAGAMENTO: Pagamento no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data em que for protocolado o requerimento com a respectiva nota fiscal, conforme item 18 do Termo de Referência.

LICITANTE VENCEDOR: Conforme quadro abaixo.

POSTO SANTA AMÁLIA LTDA

Item	Descrição Resumida	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
------	--------------------	---------	------------	-------------	-------------

1	Diesel Comum	LITRO	1.989	6,49	12.908,61
2	Óleo Aditivado diesel S10	LITRO	119.333	6,59	786.404,47
3	Gasolina Comum	LITRO	77.611	6,29	488.173,19
4	Arla 32	BALDE 20 LITROS	10	150,00	1.500,00

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 1.288.986,27 (um milhão duzentos e oitenta e oito mil novecentos e oitenta e seis reais e vinte e sete centavos)

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 1.307.468,46 (um milhão trezentos e sete mil quatrocentos e sessenta e oito reais e quarenta e seis centavos).

PUBLICAÇÃO / DIVULGAÇÃO: Diário Oficial da União (DOU) de 27/03/2024, Jornal Meia Hora de 27/03/2024, Boletim Oficial do Município (AEMERJ) de 27/03/2024, Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP) em 27/03/2024, Portal de Compras do Governo Federal (gov.br/compras) em 27/03/2024, Comunicado no Quadro de Avisos da Prefeitura em 27/03/2024 e Site da Prefeitura.

Vassouras, 24 de abril de 2024.

BEATRIZ DA ROCHA PEREIRA DE MENEZES

Secretaria Municipal de Obras, Serviços Públicos e Transportes

Publicado por:

Luiz Gustavo Alves Ferreira

Código Identificador:54449DD1

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO:	035/2024
CONTRATANTE:	PREFEITURA MUNICIPAL DE VASSOURAS
CONTRATADA:	RG COMERCIO DE VEICULOS E SERVIÇOS LTDA - CNPJ: 07.390.094/0001-00.
OBJETO:	Contratação de empresa para prestação de serviços de revisão de veículo automotor novo em garantia FIAT - CRONOS DRIVE 1.3 FLEX, Conforme Processo Administrativo N.º 392/2024 - Dispensa de Licitação.
VALOR:	R\$ 6.775,70 (seis mil, setecentos e setenta e cinco reais e setenta centavos)
INÍCIO:	01/03/2024
DURAÇÃO:	12 meses

Publicado por:

Luiz Gustavo Alves Ferreira

Código Identificador:B0865A7C

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESOLUÇÃO CGM Nº 005 DE 24 DE ABRIL DE 2024.**

RESOLUÇÃO CGM Nº 005, DE 24 de abril DE 2024.

Dispõe sobre alteração da Resolução 001/2024 concernente a análise pela Controladoria Geral do Município, dos processos licitatórios e de Contratação Direta, seja por Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade.

Considerando a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;
Considerando a Lei Municipal nº 3.157 de 30 de dezembro de 2019 que estabelece as atribuições do Órgão Central de Controle Interno.

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, resolve:

Art. 1º A Resolução 001/2024 passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 3º A Controladoria Geral do Município, após a recepção dos processos, terá um prazo de até 05 dias úteis para proceder com a devida análise e parecer.

Art. 4º Os processos oriundos das Unidades Gestoras, cuja estrutura possua Setor de Licitação, não deverão ser encaminhados à Controladoria Geral do Município para parecer, sendo a Unidade de Controle Interno da referida Unidade Gestora a responsável por esse

ato, o que não impede a Controladoria Geral do Município de futuramente estar requisitando os feitos analisados, para objeto de auditoria interna.

Art. 5º Fica revogada a Resolução CGM nº 002 de 30 de agosto de 2019.

Art. 6º Fica revogada qualquer disposição contrária a esta resolução.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação

GILDA DA CRUZ MANGUEIRA MUNIZ

Controladora Geral do Município

Publicado por:

Aguinaldo Guedes

Código Identificador:393D4172

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
RESOLUÇÃO CGM 001 DE 10 DE JANEIRO DE 2024 -
ALTERADA**

RESOLUÇÃO CGM Nº 001, DE 10 de janeiro DE 2024.

Dispõe sobre a análise pela Controladoria Geral do Município dos processos licitatórios e de Contratação Direta, seja por Dispensa de Licitação ou Inexigibilidade.

Considerando a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

Considerando a Lei Municipal nº 3.157 de 30 de dezembro de 2019 que estabelece as atribuições do Órgão Central de Controle Interno.

A CONTROLADORA GERAL DO MUNICÍPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, resolve:

Art. 1º Nas contratações de compras e serviços efetuadas pelo município, obrigatoriamente deverá constar no processo licitatório o parecer da Controladoria Geral do Município, tanto antes da fase externa de contratação, que será antes da publicação do edital, quanto após a qualificação da empresa vencedora do certame, que será antes da publicação do ganhador.

Art. 2º Nos processos de Contratações Direta, seja por Dispensa ou Inexigibilidade, deverá constar o parecer da Controladoria Geral do Município no momento após a cotação de preços e qualificação do vencedor, ocorrendo antes da publicação.

Art. 3º A Controladoria Geral do Município, após a recepção dos processos, terá um prazo de até 05 dias úteis para proceder com a devida análise e parecer. (Redação atualização através da resolução CGM 005/2024)

Art. 4º Os processos oriundos das Unidades Gestoras, cuja estrutura possua Setor de Licitação, não deverão ser encaminhados à Controladoria Geral do Município para parecer, sendo a Unidade de Controle Interno da referida Unidade Gestora a responsável por esse ato, o que não impede a Controladoria Geral do Município de futuramente estar requisitando os feitos analisados, para objeto de auditoria interna. (Redação atualização através da resolução CGM 005/2024)

Art. 5º Fica revogada a Resolução CGM nº 002 de 30 de agosto de 2019. (Alterado através da resolução 005/2024)

Art. 6º Fica revogada qualquer disposição contrária a esta resolução. (Alterado através da resolução 005/2024)

GILDA DA CRUZ MANGUEIRA MUNIZ

Controladora Geral do Município

Publicado por:

Aguinaldo Guedes

Código Identificador:C831BB65

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
ATA Nº 010/2024 DA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO
CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE VASSOURAS,
REALIZADA NO DIA 15 DE ABRIL DE 2024.**

Ao décimo quinto dia do mês de abril de dois mil e vinte e quatro, de forma remota e assíncrona, reuniram-se os seguintes conselheiros: Marcos Júnior Guimarães Alves, representante da Secretaria de Educação; Érica Gonçalves Panzariello, representante da OAB; Antônio José André, representante da Escolinha de Futsal Gente que Faz; Luana Yonara Pacheco de Araújo, representante da Associação

Aquarela de Sonhos; Maurício Ferreira de Melo Júnior, representante da Secretaria de Assistência Social; Rebecca Gepp Dantas Teixeira, representante da Secretaria de Saúde. A reunião teve como pauta a deliberação dos seguintes documentos: Plano de Aplicação 2024 e Resolução CMPDCA nº008/2024, que institui o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência. Maurício encaminhou o Plano de Ação 2024, que os conselheiros leram e deliberaram, sendo aprovado por unanimidade. Em seguida, encaminhou a Resolução CMPDCA nº008/2024, que institui o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência, que os conselheiros leram e deliberaram, sendo aprovada por unanimidade. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada e eu, Marcos Júnior Guimarães Alves, lavro a presente ATA que vai assinada por mim e por todos os presentes.

Publicado por:

Carla Monique da Silva Amorim
Código Identificador:CCD14D4B

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMPDCA Nº 009/2024, DE 11 DE ABRIL DE
2024**

Dispõe sobre o Plano de Aplicação do Fundo Municipal para Criança e Adolescência de Vassouras – FMCA para o exercício de 2024, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE VASSOURAS – RJ – CMPDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.724 de 24 de outubro de 1995 e pela Lei Municipal nº 2.641 de 26 de outubro de 2011, em reunião ordinária realizada no dia 11 de abril de 2024,

CONSIDERANDO sua responsabilidade na construção de políticas públicas adequadas às reais necessidades de atendimento às crianças e adolescentes do município;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 1.724, de 24 de outubro de 1995 e pela Lei nº 2.641 de 26 de outubro de 2011 e as demais legislações federais, que disciplinam as atribuições do **CMPDCA** em gerir o Fundo Municipal para Criança e Adolescência.

CONSIDERANDO que o Plano de Aplicação é o instrumento com que o **CMPDCA** fixa critérios de utilização dos recursos do **FMCA** para as áreas consideradas prioritárias em relação aos objetivos políticos fixados.

RESOLVE:

Artigo 1º - Aprovar o Plano de Aplicação do Fundo Municipal para Criança e Adolescência - FMCA para o ano de 2024, em conformidade ao anexo I.

Artigo 2º - Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação. Registre-se e Publique-se.

Vassouras, 11 de abril de 2024.

MAURÍCIO FERREIRA DE MELO JÚNIOR
Presidente do CMPDCA

**ANEXO I
PLANO DE APLICAÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL PARA CRIANÇA E ADOLESCÊNCIA - FMCA PARA O ANO DE 2024**

1. APRESENTAÇÃO

O Plano de Aplicação do Fundo Municipal para Criança e Adolescência é a programação da distribuição dos recursos do Fundo Municipal para Criança e Adolescência – **FMCA** para as áreas consideradas prioritárias pelo **CMPDCA**, com a participação da sociedade civil por meio de suas organizações representativas.

A liberação dos recursos existentes no **FMCA** só poderá ocorrer mediante um Plano de Aplicação aprovado pelo pleno do **CMPDCA** e refletindo as prioridades da sociedade.

A administração do **FMCA** deve seguir a mesma lógica da elaboração e execução do orçamento municipal, que deve contar com a participação ativa do **CMPDCA** e da sociedade civil organizada na definição e execução das prioridades relativas à Proteção Integral de crianças e adolescentes.

2. INTRODUÇÃO

Fundos são recursos destinados ao atendimento das políticas, programas e ações voltados para o atendimento dos direitos de crianças e adolescentes, distribuídos mediante deliberação dos Conselhos de Direitos nos diferentes níveis de governo (União, Estados e Municípios).

O fato de o Fundo ser uma exceção de uma regra básica do Direito Financeiro: o princípio da unidade de tesouraria dispõe que todas as receitas devem entrar nos cofres públicos por uma única via: a Fazenda Pública. No caso dos Fundos Especiais, a lei permite que determinadas receitas, em vez de ficarem numa “tesouraria única” do Governo, sendo por ele administradas, possam ser destinadas a atender objetivos predeterminados (no caso, o atendimento a crianças e adolescentes), não podendo ser utilizadas para outra destinação. São receitas específicas instituídas em lei, com destinação certa e com gestor também definido em lei.

As principais fontes de recursos que irão compor a financeira posta à disposição das políticas de atendimento à criança e ao adolescente.

O **FMCA** está vinculado administrativamente ao Poder Executivo Municipal, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, ficando todos os órgãos municipais responsáveis pela prestação de contas junto ao **CMPDCA**.

Essa vinculação dá ao **CMPDCA** a prerrogativa exclusiva de deliberar sobre a aplicação dos recursos do **FMCA**.

As receitas do **FMCA** são as seguintes:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO EXECUTIVO: trata-se de transferência de recursos feita no âmbito de cada governo. O Executivo Municipal deve incluir no orçamento uma dotação destinada à área da infância e da juventude;

TRANSFERÊNCIA INTERGOVERNAMENTAL: trata-se de transferência de recursos feita de um nível de um governo para o outro (União e/ou Estados repassam para os Municípios);

DOAÇÕES: pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras, fazem doações para os Fundos. Tais doações são sujeitas à dedução do Imposto de Renda, em conformidade a Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações, bem como instruções normativas da Receita Federal do Brasil em vigor;

MULTAS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS: o Estatuto da Criança e do Adolescente prevê multas decorrentes de apuração de infrações administrativas e crimes, além de multas decorrentes de sanções cominatórias em ação civil pública. Tais multas, quando recolhidas ou executadas judicialmente, deverão ser revertidas para o Fundo Municipal, por força do art. 214 do Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

RENTABILIDADE DE APLICAÇÃO NO MERCADO FINANCEIRO: os recursos do Fundo Municipal, diante das instabilidades da moeda brasileira, podem ser aplicados no mercado financeiro, observando-se a legislação específica, inclusive as instruções normativas do órgão de governo responsável pela matéria.

Os recursos do **FMCA** devem, obrigatoriamente, ser destinados ao atendimento das políticas, programas e ações voltados para a promoção e defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes.

Sempre de acordo com as reais demandas e as prioridades municipais, os recursos podem ser utilizados, por exemplo, para:

Estudos e diagnósticos municipais sobre a situação das crianças e adolescentes; Programas de atendimento a crianças e adolescentes usuários de drogas, vítimas de maus-tratos, autores de atos infracionais;

Programas de incentivo à guarda e adoção;

Formação de pessoal (técnicos, conselheiros, profissionais ligados ao atendimento às crianças e adolescentes) para o melhor funcionamento das políticas e programas municipais;

Divulgação dos direitos das crianças e adolescentes; Apoio aos serviços de localização de desaparecidos (crianças, adolescentes, pais e responsáveis).

Nenhum recurso do **FMCA** poderá ter destinação e aplicação sem a deliberação política e técnica do Conselho Municipal de Direitos, que se traduz num Plano de Aplicação. O **CMPDCA** delibera (prioriza, decide onde e quanto gastar, autoriza o gasto) e a Secretaria Municipal a qual o Fundo está vinculado viabiliza a liberação dos recursos. O importante é destinar os recursos de acordo com as reais prioridades municipais e para ações consistentes e eficazes.

3. IDENTIFICAÇÃO DO FMCA DE VASSOURAS – RJ

O Fundo Municipal para Criança e Adolescência – **FMCA** é um Fundo Especial, nos moldes definidos pela Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964.

Em Vassouras, o **FMCA** foi criado pela Lei Municipal nº 1724 de 24 de outubro de 1995 e alterado pela Lei nº 2.641 de 26 de agosto de 2011.

O **CMPDCA**, órgão formulador, deliberativo e controlador das ações de implementação da política dos direitos da criança e do adolescente é o responsável por gerir o **FMCA**, fixar critérios de utilização e o plano de aplicação dos seus recursos, conforme o disposto no § 2º do art. 260 da Lei nº 8.069, de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), bem como outras normas vigentes no Brasil.

3.1 Vínculo Administrativo:

Prefeitura Municipal de Vassouras/Fundo Municipal para Criança e Adolescência

CNPJ: 15.086.504/0001-43

Presidente do **CMPDCA**: **Maurício Ferreira de Melo Júnior**

Gestora do **FMCA**: **Rosa Maria Coelho de Almeida**

Endereço: Avenida Sebastião Manoel Furtado, 672, Santa Amália, Vassouras

Telefone: (24) 2471-2226

3.2 Conta Corrente:

C/C: 22.976-8 – FMCA – RECURSO VINCULADO

Agência: 0812-5

Banco do Brasil – 001

C/C: 22.977-6 – FMCA – RECURSO PRÓPRIO

Agência: 0812-5

Banco do Brasil – 001

3.3 CMPDCA:

Criado pela Lei Municipal 1.724, de 24 de outubro de 1995 e pela Lei nº 2.641 de 26 de outubro de 2011. A Resolução Municipal 003/2013 regulamenta o Fundo Municipal para Criança e Adolescência do Município de Vassouras, Estado do Rio de Janeiro.

4. PREVISÃO DE RECEITA/ORÇAMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2024 – LEI MUNICIPAL Nº 3.368 de 06 de dezembro de 2021.

Órgão: Fundo Municipal para Criança e Adolescência

Classificação Funcional: 08.243.0048.2.049

Programa: Programa Municipal de Atenção a Criança e ao Adolescente

Unidade Orçamentária: Fundo Municipal para Criança e Adolescência

Total da Unidade Orçamentária: R\$ 820.998,76

Saldo inicial previsto dos recursos financeiros no exercício de 2024: R\$ 820.998,76 (oitocentos e vinte mil, novecentos e noventa e oito reais e setenta e seis centavos) - valor apurado em 31/12/2023, conforme cópia de extrato em anexo.

FONTE DAS RECEITAS	
Recursos auferidos no exercício de 2023	Valores em R\$
Saldo em 31/12/2023 recurso vinculado	819.086,23
Saldo em 31/12/2023 recurso próprio	1.912,53
Total em 31/12/2023	820.998,76

5. APLICAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS NO EXERCÍCIO DE 2024

5.1 Detalhamento

Apoio a projetos de pesquisa, planos e estudos; elaboração de diagnósticos; contratação de consultoria e/ou assessoria técnica; lembranças em datas festivas; alimentação; campanhas educativas; seminários; comunicação visual e divulgação de ações voltadas aos direitos da criança e do adolescente e também ações voltadas ao fundo municipal da criança e do adolescente.

Valor destinado: R\$ 250.100,00 (duzentos e cinquenta mil e cem reais).

Capacitação dos conselheiros de direitos, tutelares, agentes da rede de proteção, membros que compõe a comissão técnica, responsável pela elaboração, monitoramento e fiscalização dos editais abertos para utilização dos recursos do **FMCA**, técnicos e dirigentes de organizações governamentais e não governamentais com ações voltadas a defesa dos direitos da criança e do adolescente.

Valor destinado: R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Participação de delegação e ou conselheiro (s), aprovada pelo **FMCA**, em Conferências, Encontros, Simpósios Estaduais, Nacionais e Internacionais.

Valor destinado: R\$ 12.500,00 (doze mil, quinhentos reais).

Editais de Chamamento Público para seleção de propostas de ações das Organizações da Sociedade Civil (OSC) e ou Entidades Governamentais, com projetos inscritos no **CMPDCA**.

Valor destinado: R\$ 458.398,76 (quatrocentos e cinquenta e oito mil, trezentos e noventa e oito reais e setenta e seis centavos)

5.2 Especificação

DESPESA	DESCRIÇÃO	VALOR (R\$)
3390.30.00	Material de Consumo	9.400,00
3390.32.00	Material de Distribuição Gratuita	9.400,00
3390.36.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	31.300,00
3390.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	300.000,00
3390.43.00	Subvenções Sociais	458.398,76
3390.14.00	Diárias – Civil	12.500,00
TOTAL		R\$ 820.998,76

Vassouras, 11 de abril de 2024.

MAURÍCIO FERREIRA DE MELO JÚNIOR

Presidente do **CMPDCA**

Publicado por:

Carla Monique da Silva Amorim

Código Identificador:338936FF

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
RESOLUÇÃO CMPDCA Nº 008/2024, DE 11 DE ABRIL DE
2024**

Dispõe sobre a criação do Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência e dá outras providências

O CONSELHO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE VASSOURAS – RJ –

CMPDCA, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 1.724 de 24 de outubro de 1995 e pela Lei Municipal nº 2.641 de 26 de outubro de 2011, em reunião ordinária realizada no dia 11 de abril de 2024,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;

CONSIDERANDO o Decreto Presidencial nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta a Lei Federal nº 13.431/2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência;

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 235, de 12 de maio de 2023, que estabelece aos Conselhos Estaduais, Distrital e Municipais dos Direitos da Criança e do Adolescente a obrigação de implantação de Comitês de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e Proteção Social das Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência nas suas localidades;

CONSIDERANDO sua responsabilidade na construção de políticas públicas adequadas às reais necessidades de atendimento às crianças e adolescentes do município e que nas políticas intersetoriais é imprescindível que haja integração dos serviços e o estabelecimento de fluxo de atendimento, sendo que os atendimentos devem ser realizados de maneira articulada, dada a prioridade na cooperação entre os entes, não havendo a superposição de tarefas, mas a fixação de mecanismos de compartilhamento das informações e a definição do papel de cada instância/serviço e do profissional de referência que supervisionará as atividades;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar o Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência.

Art. 2º - Como finalidade, conforme a Resolução CONANDA nº 235/2023, o Comitê deverá articular, mobilizar, planejar, acompanhar, e avaliar as ações da rede intersetorial de cuidado e proteção a crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.

Art. 3º - O Comitê de Gestão Colegiada da Rede de Cuidado e de Proteção Social de Crianças e Adolescentes Vítimas será composto por:

Um representante titular e um representante suplente da Secretaria Municipal de Assistência Social:

Titular: Cássia Cerqueira Dias
Suplente: Marilene Ribeiro dos Santos

Um representante titular e um representante suplente da Secretaria Municipal de Saúde:

Titular: Rebecca Gepp Dantas Teixeira
Suplente: Fabiana Ramos Vargas

Um representante titular e um representante suplente da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Cintia Maria da Silva Stefani da Rocha
Suplente: Felipe Claro Gonçalves

Um representante titular e um representante suplente da Secretaria Municipal de Turismo:

Titular: Tatiane Lopes de Almeida
Suplente: Igor Henrique Motta Eiras

Um representante titular e um representante suplente da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Civil:

Titular: Erinc Ferreira da Silva
Suplente: Franceleni Barbosa de Souza Durso

Um representante titular e um representante suplente da Secretaria Municipal de Cultura:

Titular: Graziela Kely da Silva Vieira da Conceição
Suplente: Allisson Otavio Fernandes da Costa

Um representante titular e um representante suplente do Conselho Municipal de Proteção e Defesa da Criança e do Adolescente:

Titular: Érica Gonçalves Panzariello
Suplente: Shenja Saraiva dos Santos

Um representante titular e um representante suplente do Conselho Tutelar:

Titular: Ana Luiza Merenciano
Suplente: Hélio Luiz da Costa Júnior

Um representante titular e um representante suplente da Secretaria Municipal de Integração de Políticas da Mulher:

Titular: Érica Oliveira da Silva Rosa
Suplente: Sheron Nóbrega de França

Um representante titular e um representante suplente do Núcleo Integrado de Atendimento à Mulher:

Titular: Mayra Cortes Alves
Suplente: Rafaela Medeiros Lopes Reis Rêgo

§ 1º - Deverão ser convidados para integrar o Comitê, os membros do Poder Judiciário, do Ministério Público e da Defensoria Pública.

§ 2º - Todas as organizações da sociedade civil afetas à pauta do enfrentamento às violências poderão ser convidadas a compor o Comitê.

Art. 4º - As reuniões do Comitê serão fixas, de forma ordinária na segunda quinta-feira de cada mês, às 15 horas, e de forma extraordinária sempre que necessário em datas adicionais.

Art. 5º - O Comitê definirá um coordenador e um vice-coordenador para responderem e representá-lo quando necessário.

Art. 6º - São atribuições do Comitê:

I – Fixar o fluxo de atendimento às crianças e adolescentes, observados os seguintes requisitos:

- a) os atendimentos à criança ou ao adolescente serão feitos de maneira articulada;
- b) a superposição de tarefas será evitada;
- c) a cooperação entre os órgãos, os serviços, os programas e os equipamentos públicos será priorizada;
- d) os mecanismos de compartilhamento das informações serão estabelecidos;
- e) o papel de cada instância ou serviço e o profissional de referência que o supervisionará será definido.

II – Buscar estratégias para o constante aprimoramento da integração entre os serviços que compõem a rede de atendimento do município;

III- Articular, mobilizar, planejar, acompanhar e avaliar as ações da rede intersetorial.

§ 1º - As causas estruturais da violência também devem ser pauta do Comitê, a fim de que raça, cor, classe e gênero sejam apontados como fatores de risco e traçadas intervenções das políticas afetas.

§ 2º - O atendimento intersetorial poderá conter os seguintes procedimentos:

- I - Acolhimento ou acolhida;
- II - Escuta especializada nos órgãos do sistema de proteção;
- III - Atendimento da rede de saúde e da rede de assistência social;
- IV - Comunicação ao Conselho Tutelar;
- V - Comunicação à autoridade policial;
- VI - Comunicação ao Ministério Público;
- IV - Depoimento especial perante autoridade policial ou judiciária;
- V - Aplicação de medida de proteção pelo Conselho Tutelar, caso necessário.

§ 3º - Os serviços deverão compartilhar entre si, de forma integrada, as informações coletadas junto às vítimas, aos membros da família e a outros sujeitos de sua rede afetiva, por meio de relatórios, em conformidade com o fluxo estabelecido, preservado o sigilo das informações.

§ 4º - Poderão ser adotados outros procedimentos, além daqueles previstos no § 2º, quando o profissional avaliar, no caso concreto, que haja essa necessidade.

Art. 7º - Os casos omissos na presente Resolução serão avaliados pelo Comitê de Gestão Colegiada e submetidos à Sessão Plenária do CMPDCA.

Vassouras, 11 de abril de 2024.

MAURÍCIO FERREIRA DE MELO JÚNIOR
Presidente do CMPDCA

Publicado por:
Carla Monique da Silva Amorim
Código Identificador:135AE7CE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DO 1.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º
012/2023

EXTRATO DO 1.º TERMO ADITIVO AO CONTRATO N.º 012/2023

Locatário: Município de Vassouras/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde

Locador: Carlos Henrique Mattoso Furtado Wenke Motta

Objeto: Prorrogar, por mais 12 (doze) meses, o prazo do contrato originário para a locação do imóvel sito à Rua General Osório, n.º 154, Centro, Vassouras/RJ, a fim de abrigar o setor do

Programa de IST/AIDS/Hepatites virais e Tuberculose

Valor: R\$ 3.037,14 (Três mil, trinta e sete reais e quatorze centavos) mensais, perfazendo o

valor anual de R\$ 36.445,68 (Trinta e seis mil, quatrocentos e quarenta e cinco reais e sessenta

e oito centavos)

Vigência: 01/06/2024 a 31/05/2025, podendo ser prorrogada nos limites da lei

LARISSA SUELY VIEIRA RAMOS
Secretária Municipal de Saúde

Publicado por:
Vera Lúcia da Costa Alves
Código Identificador:90563DEE

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DISPENSA DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE VASSOURAS/RJ

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Torna pública a Aquisição de testes rápidos da dengue NS1, para atender as demandas dos casos de dengue deste Município em caráter emergencial.

Processo nº 425/24,

Nº do empenho 000657/2024.

Empresa: Medlensohn Com. e Repr. De Produtos Hospitalares LTDA , no valor de R\$: 74.850,00(Setenta e quatro mil oitocentos e cinquenta reais).

RENATA CARDOSO

Chefe do Setor de Compras

Publicado por:
João Pedro de Araújo Maurício
Código Identificador:9ED87E94

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBÉ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PARECER Nº02/CME/2024

Estabelece Normas e Procedimentos de **Avaliação** do Desempenho Escolar do Sistema Municipal de Ensino e dá outras providências.

HISTÓRICO

O **Conselho Municipal de Educação(CME)**, no uso de suas atribuições legais, estabelece as normas e procedimentos para a **Avaliação** do Desempenho Escolar no Sistema Municipal de Ensino com base nas alterações legais.

CONSIDERANDO

- Lei 12.796, de 04 de abril de 2013;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996;
- Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009;
- Portaria SEEDUC/SUGEN Nº 419, de 27 de setembro de 2013;
- Base Nacional Comum Curricular;
- Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015;
- Lei nº 14.254 de 30 de novembro de 2021;
- Lei nº 906 de 11 de abril de 2024- Educação em Escola de Tempo Integral.

RESOLVE

Art. 1º - Na Educação Infantil à partir dos 4 anos, a Avaliação do Desempenho da criança não terá objetivo na seleção, promoção ou classificação, mas será feita através de relatório próprio (**Anexos I, II e III**) no final de cada bimestre, em conformidade com o Art. 10 da Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009, que garante:

I – a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano;

II – a utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, desenhos, álbuns etc.);

III – a continuidade dos processos de aprendizagem por meio de criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de Educação Infantil, transição no interior da instituição, transição creche/ pré-escola e transição pré-escola/Ensino Fundamental).

§ 1º - O professor deverá observar cotidianamente os avanços e as dificuldades dos alunos e da turma visando a replanejar as suas ações, a fim de fazer uma sondagem para subsidiar as discussões no Conselho de Avaliação, bem como a elaboração do relatório por bimestre.

§ 2º - O processo de Avaliação do Desempenho do aluno deverá permitir conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e aos seus processos de desenvolvimento e aprendizagem, portanto faz-se necessária a assinatura do responsável em todos os relatórios dos bimestres.

§3º - Na Educação Infantil, a criança não pode ser reprovada por não atingir frequência mínima de 60% (sessenta por cento), no entanto, pais e escolas serão responsabilizados pelo não cumprimento desta frequência.

Art. 2º - No 1º ano do Ensino Fundamental I e Fase I da Educação de Jovens e Adultos(EJA), a Avaliação do Desempenho Escolar será diagnóstica, continuada e diversificada de maneira a subsidiar o fazer pedagógico do professor, assim como oferecer informações sobre o desempenho escolar do aluno, sendo registrada em relatório por bimestre (**Anexo IV**), não podendo ser retido.

§ 1º - Em caso de transferência do 1º ano e Fases I no transcorrer do bimestre, o relatório deverá ser preenchido parcialmente, até a data da transferência, com as devidas observações do professor e anexado ao documento de transferência do aluno.

Art. 3º - A partir do 2º ano do Ensino Fundamental I e da Fase II da Educação de Jovens e Adultos(EJA), a Avaliação do Desempenho Escolar terá caráter diagnóstico, classificatório, reflexivo e inclusivo, devendo oferecer suporte para o replanejamento do trabalho pedagógico, sendo registrada pelo professor em diário de classe ou outro instrumento indicado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura. A partir deste ano de escolaridade, o aluno poderá ficar retido.

§ 1º - A partir do 2º ano do Ensino Fundamental I e da Fase II da Educação de Jovens e Adultos(EJA), a Unidade Escolar utilizará escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, por bimestre, para registrar o desempenho do aluno nos componentes curriculares das disciplinas da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

§ 2º - Nas avaliações por bimestre, deverão ser utilizados, no mínimo, 3 (três) instrumentos avaliativos diferenciados com valores definidos pelo professor, não devendo nenhum ser superior a 50% (cinquenta por cento). Cabe à equipe pedagógica da escola e ao professor regente da turma, estabelecer uma programação curricular específica para atender ao aluno em suas dificuldades, utilizando estratégias como, reforço escolar, reagrupamento, material de apoio e outros.

Parágrafo Único – Cada Instituição deverá organizar um cronograma para realização das avaliações bimestrais e constar no Projeto Político Pedagógico (PPP).

DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 4º - A Avaliação dos alunos com deficiência e/ou necessidades específicas seguirá as normas deste Parecer, obrigatoriamente registrada em relatório de acompanhamento, preenchido pelo docente, em todos os anos de escolaridade/fase e componentes curriculares, por bimestre (**Anexo VI e VII**), no qual deverá ser registrado seu desenvolvimento socioeducativo, levando em conta as potencialidades e possibilidades de cada indivíduo.

§ 1º - O professor da sala de aula e o professor da sala de recursos multifuncionais deverão realizar adaptações curriculares, utilizando recursos didáticos diversificados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento dos alunos com deficiência e/ou necessidades específicas, em consonância com o Projeto Político Pedagógico da escola, respeitando a frequência obrigatória.

§ 2º - O profissional de apoio escolar (mediador), deverá preencher uma ficha de acompanhamento e rendimento diário do aluno atendido. (**Anexo VIII**)

§ 3º - A avaliação dos alunos com deficiência e/ou necessidades específicas não é capaz de ensejar a retenção do aluno no ano de escolaridade/fase, salvo casos em que os responsáveis autorizem a retenção dos mesmos de acordo com seu rendimento/evolução, no prazo máximo de 1(um) ano por escolaridade.

§ 4º - A aceleração de ano/fase dos alunos com altas habilidades ou superdotação será concedida segundo laudo clínico e pedagógico, sob orientação da equipe técnica.

Art. 5º - Aos alunos com Necessidades Específicas: Dislexia, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) ou outro transtorno de aprendizagem e comportamento deverá ter acompanhamento pedagógico diferenciado e específico às suas necessidades.

DA RECUPERAÇÃO PARALELA DA APRENDIZAGEM

Art. 6º - Os estudos de recuperação paralela são oferecidos obrigatoriamente sempre que o aluno apresentar dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, durante cada bimestre e, aplicado a partir do 2º ano do Ensino Fundamental I e da Fase II da Educação de Jovens e Adultos(EJA), sendo registrados pelo professor no diário de classe.

§ 1º - O planejamento e os procedimentos relativos à recuperação paralela da aprendizagem constarão no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

§ 2º - O processo de recuperação paralela da aprendizagem será realizado após cada instrumento aplicado no bimestre, caso o aluno não atinja 50% (cinquenta por cento).

§ 3º - Os resultados dos procedimentos de recuperação paralela somente substituirão os alcançados nas avaliações efetuadas durante o bimestre quando houver progressão da aprendizagem do aluno.

Parágrafo Único – Cada Instituição deverá organizar um cronograma para realização das avaliações de recuperação paralela e constar no Projeto Político Pedagógico (PPP).

Art. 7º - Os estudos de recuperação da aprendizagem desenvolvidos de forma paralela poderão ser realizados utilizando-se as seguintes estratégias:

I - atividades diversificadas oferecidas durante a aula;

II - plano de trabalho organizado pelo professor para estudo independente por parte do aluno;

III - atividades em horários complementares na própria Unidade Escolar.

Parágrafo Único – Os instrumentos avaliativos de recuperação paralela deverão ficar arquivados na Unidade Escolar.

DA ADEQUAÇÃO CURRICULAR

Art. 8º - Adequação Curricular é o processo pedagógico excepcional, adotado pela Unidade Escolar, com o objetivo de, através de ações diversificadas de ensino-aprendizagem, promover a oferta de atividades específicas que busquem garantir ao aluno pleno acesso aos conteúdos previstos nas disposições curriculares adotadas, segundo os objetivos definidos para o respectivo período de escolaridade.

Art. 9º - A adequação curricular será adotada:

I - Nos casos de matrículas realizadas durante o bimestre em que não exista similaridade na composição da Matriz Curricular praticada entre a Unidade Escolar de origem e de destino.

II - Nos casos de matrículas realizadas durante o bimestre, em momento posterior ao fim do mesmo e que, independente da motivação, não apresentam registros de realização de atividades referentes aos períodos anteriores.

DA RETENÇÃO

Art. 10 - A retenção poderá ocorrer quando:

§ 1º - O aluno não apresentar no mínimo 75% (setenta e cinco por cento) de frequência do total da carga horária prevista no bimestre, no ano de escolaridade do Ensino Fundamental I, II e EJA (Educação de Jovens e Adultos).

§ 2º - A partir do 2º ano do Ensino Fundamental I, o aluno cujo somatório das avaliações dos 4 (quatro) bimestres não totalizarem, no mínimo, 20 (vinte) pontos.

§ 3º - A partir da Fase II da Educação de Jovens e Adultos(EJA), o aluno cujo somatório das avaliações dos 2 (dois) bimestres não totalizarem, no mínimo, 10 (dez) pontos.

Parágrafo Único - Em caso de retenção, o aluno deverá cursar o ano em que estava matriculado.

DA PROGRESSÃO PARCIAL

Art. 11 - A progressão parcial, sob a forma de dependência, é admitida no Ensino Fundamental (Anos Finais) bem como na Educação de Jovens e Adultos - EJA (Fases Finais), em até 02 (duas) disciplinas da Base Nacional Comum, observado os seguintes critérios:

I – em disciplinas diferentes no mesmo ano de escolaridade;

II – em disciplinas diferentes em ano de escolaridade diferente;

III – na mesma disciplina em ano de escolaridade diferente.

Art. 12 - O planejamento e os procedimentos da progressão parcial deverão constar do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Art. 13 - Em caso de reprovação, o professor da disciplina em que o aluno ficar em dependência, elaborará um Plano de Estudos (**Anexo IX**) especificando os conhecimentos que não foram construídos pelo discente, constando, no mínimo, 02 (duas) atividades diversificadas (trabalhos, pesquisas, exercícios e outras) e 01 (uma) avaliação escrita.

§ 1º - O valor dos instrumentos avaliativos da dependência é de 10,0 (dez) pontos, sendo 5,0 (cinco) pontos para as atividades diversificadas e 5,0 (cinco) pontos para a avaliação escrita.

§ 2º - O Plano de Estudos, as atividades diversificadas, a avaliação escrita e seus respectivos gabaritos deverão ser entregues ao secretário ou ao diretor da Unidade Escolar, imediatamente, após o último Conselho de Avaliação do ano letivo no qual o aluno ficou em dependência.

§ 3º - As atividades diversificadas e a avaliação escrita serão aplicadas no 1º bimestre do ano subseqüente e corrigidas pelo professor que deixou o aluno em dependência na disciplina, ou na falta deste, por um outro designado pelo diretor.

§ 4º - O aluno deverá entregar as atividades diversificadas na data marcada pelo professor. Nesta mesma data, deverá também fazer a avaliação escrita.

§ 5º - As atividades propostas no Plano de Estudos, as normas, os critérios de avaliação para promoção na dependência deverão estar explicitadas em Termo de Compromisso (**Anexo X**) a ser assinado pelo aluno, quando maior de idade, ou pelo seu responsável, quando menor.

I – Caso o aluno atinja 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento no **somatório** das notas das atividades aplicadas e da avaliação escrita, este será considerado aprovado no bimestre em que realizou a avaliação. Caso contrário, será oportunizado ao aluno realizar a dependência nos bimestres subseqüentes, em que serão aplicadas outras atividades/avaliações em substituição das anteriores.

II – As notas da dependência deverão ser registradas em ata específica ao final de cada bimestre. (**Anexo XI**)

III – Se o aluno não atingir o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento em todas as avaliações aplicadas (1º, 2º, 3º e 4º bimestres), será considerado reprovado, devendo cursar a dependência no ano subseqüente.

§ 6º No caso de transferência expedida, deverá estar em anexo ao Histórico Escolar o Plano de Estudos, as atividades diversificadas, a avaliação e seus respectivos gabaritos.

§ 7º No caso de transferência recebida, não constando o Plano de Estudos, as atividades diversificadas e a avaliação, o professor que estiver lecionando na disciplina em que o aluno encontra-se em dependência ficará responsável pela aplicação desta.

Art. 14. O aluno em progressão, sob a forma de dependência, deverá constar na relação nominal no final do diário de classe, devendo ser registrada a sua nota na coluna do bimestre em que foi aprovado.

Art. 15. O Plano de Estudos, Termo de Compromisso, Atividades Desenvolvidas, assim como qualquer documentação referente à dependência deverão ser arquivados na pasta individual do aluno.

DA RECLASSIFICAÇÃO

Art. 16. O processo de reclassificação deverá constar, obrigatoriamente, no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar de maneira a posicionar o aluno adequadamente considerando-o em suas dimensões: cognitiva, afetiva e nas relações sociais.

Art. 17. O processo de reclassificação que ocorrerá no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos(EJA) abrange:

O aluno transferido de outro estabelecimento de ensino que demonstrar desenvolvimento nas competências e habilidades excepcionalmente superior ao que está previsto na proposta curricular elaborada pela escola;

O aluno da própria escola que demonstrar ter atingido nível de desenvolvimento na aprendizagem igual ou superior ao mínimo previsto para aprovação no ano de escolaridade/fase cursada e tiver sido reprovado por insuficiência de frequência.

A reclassificação é vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

Art. 18. No processo de reclassificação referente à alínea “a”, deverá ser feita uma avaliação escrita com todos os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular. No que se refere à alínea “b”, deverá ser feita uma análise do desempenho do aluno pelo Conselho de Avaliação tendo este, decisão soberana sobre o resultado.

Art. 19. O resultado da reclassificação deve ser registrado em Ata e constar, obrigatoriamente, na Ficha Individual do aluno e em seu Histórico Escolar, na parte referente à observação.

Parágrafo Único: O processo de reclassificação, para fins de registro e promoção, utilizará como referencial escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo promovido o discente que alcançar nota mínima de 50% (cinquenta por cento) em todos os componentes curriculares avaliados.

DO PLANO ESPECIAL DE ESTUDO

Art. 20. Para fins deste Parecer, considera-se Plano Especial de Estudo o conjunto de atividades pedagógicas diversificadas que, segundo os objetivos propostos pela Unidade Escolar através de material didático específico construído com base nas disposições curriculares adotadas, tem por meta subsidiar as ações pedagógicas de recuperação de estudos, progressão parcial, adequação curricular e outras ações de ensino-aprendizagem que visem a propiciar o alcance dos objetivos propostos para o respectivo período de escolaridade.

Parágrafo Único: O Plano Especial de Estudo (**Anexo XII**), respeitadas as especificidades dos fins a que se destina, será construído a partir dos indicadores do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, em diálogo com os registros da vida escolar do discente, e terá como unidade pedagógica mínima 01 (um) bimestre, registrando-se os resultados em relatório específico de rendimento, o qual integrará a pasta individual do discente.

Art. 21. O Plano Especial de Estudo será elaborado pela equipe de professores da respectiva disciplina, sob orientação da Equipe Técnico-Pedagógica, com base nas disposições curriculares adotadas, sendo composto por atividades diversificadas, tais como pesquisas, trabalhos, exercícios, atividades e outros, bem como as avaliações.

DOS CAMPOS DE CONHECIMENTO E ATIVIDADES/ COMPONENTES EXTRACURRICULARES DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Art. 22. Os Componentes Extracurriculares da Educação em Tempo Integral: Letramento em Matemática 03(três) aulas, Letramento em Português 03(três) aulas, Projetos Integradores 02(duas) aulas, Cultura Digital 02(duas) aulas, Expressões Artísticas 02(duas) aulas e Esporte e Lazer 02(duas) aulas, deverão ser oferecidos como parte integrante do Currículo Escolar nas turmas do 4º e 5º anos do Ensino Fundamental Anos Iniciais.

Parágrafo Único: Os Campos de Conhecimento e Atividades/ Componentes Extracurriculares da Política de Educação em Escola de Tempo Integral, não serão capazes de ensejar a retenção do aluno no ano de escolaridade, ao final do ano letivo.

DA PARTE DIVERSIFICADA DO CURRÍCULO

Art. 23. A Parte Diversificada do Ensino Fundamental nos Anos Iniciais (Ensino Religioso, Educação Financeira e Leitura), nos Anos Finais (Ensino Religioso, Língua Estrangeira - Inglês, Língua Estrangeira – Espanhol, Educação Financeira), nos anos iniciais da EJA (Ensino Religioso, Educação Financeira e Língua Estrangeira - Inglês) e nos anos finais da EJA (Língua Estrangeira - Inglês, Ensino Religioso e Educação Financeira) constitui componente obrigatório do currículo escolar.

Parágrafo Único – O planejamento da Parte Diversificada constará do Projeto Político Pedagógico, oportunizando o exercício da autonomia e retratando a identidade da Unidade Escolar.

Art. 24. A Língua Estrangeira - Inglês, componente curricular de oferta e matrícula obrigatória, deverá ser oferecida a partir do 6º ano do Ensino Fundamental Anos Finais e da Fase IV da Educação de Jovens e Adultos(EJA).

Art. 25. O Ensino da Língua Estrangeira - Espanhol, parte integrante do currículo escolar, deverá ser oferecido a partir do 6º ano do Ensino Fundamental II.

Art. 26. O Ensino Religioso, de matrícula facultativa, é parte integrante do currículo escolar, sendo obrigatória a sua oferta pela Unidade Escolar, não constituindo elemento presente nos processos pedagógicos de classificação, reclassificação, recuperação de estudos e progressão parcial.

Art. 27. A parte diversificada do currículo deverá ser oferecida através de disciplinas, e o registro do desempenho e da frequência do aluno deverão fazer parte do Histórico Escolar.

Parágrafo Único – A avaliação das disciplinas da parte diversificada, não é capaz de ensejar a retenção do aluno no ano de escolaridade/fase, ao final do ano letivo.

Art. 28. As disciplinas Produção Textual e Resolução de Problemas Matemáticos, parte integrante do Currículo Escolar, deverá ser oferecida a partir do 6º ano do Ensino Fundamental Anos Finais, 02(duas) aulas semanais e da Fase VI da Educação de Jovens e Adultos(EJA), 01(uma) aula por semana.

Art. 29. As disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática constituirão 04(quatro) aulas semanais cada, como componentes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

DO CONSELHO DE CLASSE

Art.30. O Conselho de Classe é órgão colegiado de natureza consultiva e deliberativa em assuntos didático-pedagógicos, fundamentado no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar e nos marcos regulatórios vigentes, com a responsabilidade de analisar as ações educacionais, indicando alternativas que busquem garantir a efetivação do processo ensino-aprendizagem.

Art. 31. Compete ao Conselho de Classe:

- I- apresentar e debater o aproveitamento geral da turma, analisando os fatores que influenciaram o rendimento dos alunos;
- II- decidir pela aplicação, repetição ou anulação do mecanismo de avaliação do desempenho do aluno, no qual ocorra irregularidade e/ou dúvida quanto ao resultado alcançado;
- III- estabelecer mecanismos de recuperação de estudos, concomitantes ao processo de ensino-aprendizagem, que atendam a real necessidade do educando, em consonância com a proposta pedagógica da Unidade de Ensino;
- IV- decidir sobre aprovação, reprovação e recuperação do educando, quando o resultado final de aproveitamento apresentar dúvida;
- V- discutir e/ou apresentar sugestão de ações que possam aprimorar o comportamento disciplinar das turmas;
- VI- definir ações de adequação dos métodos e técnicas de ensino e ao desenvolvimento das competências e habilidades previstas no planejamento, quando houver dificuldade nas práticas educativas, visando à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- VII- deliberar sobre a aprovação e o avanço de estudo.

Parágrafo Único - No caso de decisão de aprovação por ato próprio do Conselho de Classe, o resultado deve ser lavrado em Ata própria, registrado na Ficha Individual do Aluno e no Histórico Escolar, sendo mantidas as notas originais e ficando registrada a observação “Aprovado pelo Conselho de Classe”.

Art. 32. As deliberações emanadas do Conselho de Classe devem estar de acordo com os dispositivos desta resolução e com a legislação do ensino vigente.

Art. 33. Como órgão deliberativo, que tem por missão sistematizar os processos de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento no decorrer do bimestre, a reunião do Conselho de Classe terá como base a Ata, previamente elaborada pela Equipe Técnico-Pedagógica.

§ 1º Constarão na Ata do Conselho de Classe, para fins de acompanhamento e avaliação, os alunos que não alcançaram os objetivos propostos para o bimestre, bem como os percentuais mínimos de frequência definidos por lei.

Art. 34. O Conselho de Classe é presidido pelo Orientador Pedagógico e, na sua ausência, pelo Diretor da Unidade Escolar e, secretariado por um dos membros da equipe Técnico-Pedagógica, que lavrará a ata em instrumento próprio.

Parágrafo Único - Na Ata deverão constar, minimamente, os seguintes aspectos:

- I- rendimento global da turma;
- II- identificação das ações de recuperação paralela, com identificação inequívoca dos alunos que participaram do processo e seus resultados;

III- identificação de eventuais casos de infrequência e respectivos encaminhamentos;

IV- identificação de eventuais ocorrências disciplinares e encaminhamentos.

Art. 35. O Conselho de Classe é constituído por todos os professores das turmas, por representantes da Equipe Técnico-Pedagógica, representação de alunos de cada ano/fase de escolaridade em consonância com os critérios estabelecidos no Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, caso haja Grêmio Estudantil.

§1º Poderão, eventualmente, participar representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§2º O Conselho de Classe será organizado em dois momentos distintos e complementares:

I- **Momento inicial:** para efeito deste Parecer, entende-se como momento inicial aquele destinado a deliberações gerais, que tenham como foco o universo total das relações escolares, excetuando-se discussões acerca do rendimento individual, bem como questões de foro íntimo, com participação de todos os presentes;

II- **Momento final:** para efeito deste Parecer, entende-se como momento final aquele destinado a deliberação específica de rendimento da turma, bem como resultados individuais de cada aluno, com participação restrita aos docentes, equipe técnico-pedagógica e representantes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

§3º Todos os integrantes do Conselho de Classe terão direito a participar ativamente dos momentos de análise e discussão, sendo exclusividade dos docentes o direito de voto quanto ao resultado dos processos avaliativos.

Parágrafo Único – Os representantes do Grêmio Estudantil, só participarão do momento inicial do Conselho de Classe.

Art. 36. O Conselho de Classe deve reunir-se, sistematicamente, uma vez ao final do bimestre ou quando convocado pela direção da Unidade Escolar.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Art. 37. É obrigatória a participação dos professores nos Conselhos de Classes e Reuniões Pedagógicas, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar.

Art. 38. É obrigatório fazer cumprir a Matriz Curricular nas Instituições Educacionais do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 39. Caberá à Secretaria Municipal de Educação e Cultura elaborar orientações para a correta divulgação e cumprimento deste Parecer.

Art. 40. Este Parecer entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CONCLUSÃO DO COLEGIADO

O presente Parecer foi aprovado pelos Conselheiros:

Andressa Ferreira Silva
Jaqueline Braga Moraes da Luz
Catiane Moura Guimarães Flôr
Fabiana Santana da Cunha
Lívia Delfino Faria
Michelli Macedo Jardim Kort-Kamp
Eleny Bezerra da Silva Alvarenga
Aline Jorge Macedo
Elaine Gonçalves Telhado Lugão
Lúcia Câmara Ollivier
Ludimila Pacheco Lopes
Laís Costa dos Santos

Aperibé, 24 de abril de 2024.

ANEXO I

EDUCAÇÃO INFANTIL – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – 2024

Nome da Instituição: _____

Aluno (a): _____

Professor (a): _____

Turma: _____

() Berçário I () Berçário II

Senhores Pais e/ou Responsáveis,

Avaliar o desenvolvimento infantil é importante porque nos permite refletir sobre as ações educativas mais eficazes que promovam o desenvolvimento das crianças e ampliam seus conhecimentos.

Nesse sentido, avaliar não é apenas medir, comparar ou julgar. Muito mais que isso, a avaliação apresenta uma importância social e política fundamental no fazer pedagógico.

Sendo assim, os registros avaliativos do(a) seu(sua) filho(a) serão realizados por bimestre e terão caráter qualitativo.

Os itens avaliativos serão assinalados, de acordo com a legenda abaixo, e algumas observações mais específicas serão feitas no final de cada Campo de Experiência e, quando necessário, nos atendimentos individuais.

CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS

LEGENDA	
S	SIM
N	NÃO
ED	EM DESENVOLVIMENTO

O EU, O OUTRO E O NÓS.	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE		
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED
Percebe que suas ações têm efeitos nas outras crianças e nos adultos.												

Percebe as possibilidades e os limites de seu corpo nas brincadeira e interações das quais participa.														
Interagi com crianças da mesma faixa etária e adultos ao explorar espaços, materiais, objetos, brinquedos.														
Comunica necessidades, desejos e emoções, utilizando gestos, balbucios, palavras.														
Reconhece seu corpo e expressar suas sensações em momentos de alimentação, higiene, brincadeira e descanso.														
Interagi com outras crianças da mesma faixa etária e adultos, adaptando-se ao convívio social.														

CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE				
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED		
Movimenta as partes do corpo para exprimir corporalmente emoções, necessidades e desejos.														
Experimenta as possibilidades corporais nas brincadeiras e interações em ambientes acolhedores e desafiantes.														
Imita gestos e movimentos de outras crianças, adultos e animais.														
Participa do cuidado do seu corpo e da promoção do seu bem-estar.														
Utiliza os movimentos de preensão, encaixe e lançamento, ampliando suas possibilidades de manuseio de diferentes materiais e objetos.														

TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE				
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED		
Explora sons produzidos com o próprio corpo e com objetos do ambiente.														
Traça marcas gráficas, em diferentes suportes, usando instrumentos riscantes e tintas.														
Explora diferentes fontes sonoras e materiais para acompanhar brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias.														

ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE				
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED		
Explora e descobre as propriedades de objetos e materiais (odor, cor, sabor, temperatura).														
Explora relações de causa e efeito (transbordar, tingir, misturar, mover e remover etc.) na interação com o mundo físico.														
Explora o ambiente pela ação e observação, manipulando, experimentando e fazendo descobertas.														
Manipula, experimenta, arruma e explora o espaço por meio de experiências de deslocamentos de si e dos objetos.														
Manipula materiais diversos e variados para comparar as diferenças e semelhanças entre eles.														
Vivencia diferentes ritmos, velocidades e fluxos nas interações e brincadeiras (em danças, balanços, escorregadores etc.).														

ESCUTA, FALA, PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE				
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED		
Reconhece quando é chamado por seu nome e reconhece os nomes de pessoas com quem convive.														
Demonstra interesse ao ouvir a leitura de poemas e a apresentação de músicas.														
Demonstra interesse ao ouvir histórias lidas ou contadas, observando ilustrações e os movimentos de leitura do adulto-leitor (modo de segurar o portador e de virar as páginas).														
Reconhece elementos das ilustrações de histórias, apontando-os, a pedido do adulto-leitor.														
Imita as variações de entonação e gestos realizados pelos adultos, ao ler histórias e ao cantar.														
Comunica-se com outras pessoas usando movimentos, gestos, balbucios, fala e outras formas de expressão.														
Conhece e manipula materiais impressos e audiovisuais em diferentes portadores (livros, revista, gibi, jornal, cartaz, CD, tablet etc.)														
Participa de situações de escuta de textos em diferentes gêneros textuais (poemas, fábulas, contos, receitas, quadrinhos, anúncios etc.).														
Conhece e manipula diferentes instrumentos e suportes de escrita.														

COMPORTAMENTO OBSERVADO NO PERÍODO DE ADAPTAÇÃO:

OBSERVAÇÃO DO PROFESSOR:

1º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ____/____/____
 Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

2º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ____/____/____
 Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

3º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ____/____/____
 Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

4º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ____/____/____
 Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

 Professor

 Regente Responsável

 Diretor

 Orientador Pedagógico

 Inspetor Escolar

Aperibé, ____ de ____ de ____

ANEXO II

EDUCAÇÃO INFANTIL – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – 2024

Nome da Instituição: _____
 Aluno (a): _____
 Professor (a): _____
 Turma: _____

() Maternal I () Maternal II

Senhores Pais e/ou Responsáveis,

Avaliar o desenvolvimento infantil é importante porque nos permite refletir sobre as ações educativas mais eficazes que promovam o desenvolvimento das crianças e ampliam seus conhecimentos.

Nesse sentido, avaliar não é apenas medir, comparar ou julgar. Muito mais que isso, a avaliação apresenta uma importância social e política fundamental no fazer pedagógico.

Sendo assim, os registros avaliativos do(a) seu(sua) filho(a) serão realizados por bimestre e terão caráter qualitativo.

Os itens avaliativos serão assinalados, de acordo com a legenda abaixo, e algumas observações mais específicas serão feitas no final de cada Campo de Experiência e, quando necessário, nos atendimentos individuais.

CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS

LEGENDA	
S	SIM
N	NÃO
ED	EM DESENVOLVIMENTO

O EU, O OUTRO E O NÓS.	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE		
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED
Demonstra atitudes de cuidado e solidariedade na interação com crianças e adultos.												
Demonstra imagem positiva de si e confiança em sua capacidade para enfrentar dificuldades e desafios.												
Compartilha os objetos e os espaços com crianças da mesma faixa etária e adultos.												
Comunica-se com os colegas e os adultos, buscando compreendê-los e fazendo-se compreender.												
Percebe que as pessoas têm características físicas diferentes, respeitando essas diferenças.												
Respeita regras básicas de convívio social nas interações e brincadeiras.												
Resolve conflitos nas interações e brincadeiras, com a orientação de um adulto.												

CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE		
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED
Apropria-se de gestos e movimentos de sua cultura no cuidado de si e nos jogos e brincadeiras.												
Desloca seu corpo no espaço, orientando-se por noções como frente, atrás, no alto, embaixo, dentro, fora etc., ao se envolver em brincadeiras e atividades de diferentes naturezas.												
Explora formas de deslocamento no espaço (pula, salta, dança), combinando movimentos e seguindo orientações.												
Demuestra progressiva independência no cuidado do seu corpo.												
Desenvolve progressivamente as habilidades manuais, adquirindo controle para desenhar, pintar, rasgar, folhear, entre outros.												

TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE		
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED
Cria sons com materiais, objetos e instrumentos musicais, para acompanhar diversos ritmos de música.												
Utiliza materiais variados com possibilidades de manipulação (argila, massa de modelar), explorando cores, texturas, superfícies, planos, formas e volumes ao criar objetos tridimensionais.												

Utiliza diferentes fontes sonoras disponíveis no ambiente em brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias.

ESCUTA, FALA, PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE		
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED
Dialoga com crianças e adultos, expressando seus desejos, necessidades, sentimentos e opiniões.												
Identifica e cria diferentes sons e reconhece rimas e aliterações em cantigas de roda e textos poéticos.												
Demonstra interesse e atenção ao ouvir a leitura de histórias e outros textos, diferenciando escrita de ilustrações, e acompanhando, com orientação do adulto-leitor, a direção da leitura (de cima para baixo, da esquerda para a direita).												
Formula e responde perguntas sobre fatos da história narrada, identificando cenários, personagens e principais acontecimentos.												
Relata experiências e fatos acontecidos, histórias ouvidas, filmes ou peças teatrais assistidas, etc.												
Cria e conta histórias oralmente, com base em imagens ou temas sugeridos.												
Manuseia diferentes portadores textuais, demonstrando reconhecer seus usos sociais.												
Manipula textos e participa de situações de escuta para ampliar seu contato com diferentes gêneros textuais (parlendas, histórias de aventura, tirinhas, cartazes de sala, cardápios, notícias, etc.).												
Manuseia diferentes instrumentos e suportes de escrita para desenhar, traçar letras e outros sinais gráficos.												

ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE		
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED
Explora e descreve semelhanças e diferenças entre as características e propriedades dos objetos (textura, massa, tamanho).												
Observa, relata e descreve incidentes do cotidiano e fenômenos naturais (luz solar, vento, chuva etc.).												
Compartilha, com outras crianças, situações de cuidado de plantar e animais nos espaços da instituição e fora dela.												
Identifica relações espaciais (dentro e fora, em cima, embaixo, acima, abaixo, entre e do lado) e temporais (antes, durante e depois).												
Classifica objetos, considerando determinado atributo (tamanho, peso, cor, forma etc.).												
Utiliza conceitos básicos de tempo (agora, antes, durante, depois, ontem, hoje, amanhã, lento, rápido, depressa, devagar).												
Conta oralmente objetos, pessoas, livros etc., em contextos diversos.												
Registra com números a quantidade de crianças (meninas e meninos, presentes e ausentes) e a quantidade de objetos da mesma natureza (bonecas, bolas, livros etc.).												

COMPORTAMENTO OBSERVADO NO PERÍODO DE ADAPTAÇÃO:

OBSERVAÇÃO DO PROFESSOR:

1º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ____/____/____
 Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

2º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ____/____/____
 Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

3º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ____/____/____
 Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

4º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ____/____/____
 Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

 Professor

 Regente Responsável

 Diretor

 Orientador Pedagógico

Inspetor Escolar _____

Aperibé, _____ de _____ de _____.

ANEXO III**EDUCAÇÃO INFANTIL – RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – 2024**

Nome da Instituição: _____

Aluno (a): _____

Professor (a): _____

Turma: _____

() 1º Período () 2º Período

Senhores Pais e/ou Responsáveis,

Avaliar o desenvolvimento infantil é importante porque nos permite refletir sobre as ações educativas mais eficazes que promovam o desenvolvimento das crianças e ampliam de seus conhecimentos.

Nesse sentido, avaliar não é apenas medir, comparar ou julgar. Muito mais que isso, a avaliação apresenta uma importância social e política fundamental no fazer pedagógico.

Sendo assim, os registros avaliativos do(a) seu(sua) filho(a) serão realizados por bimestre e terão caráter qualitativo.

Os itens avaliativos serão assinalados, de acordo com a legenda abaixo, e algumas observações mais específicas serão feitas no final de cada Campo de Experiência e, quando necessário, nos atendimentos individuais.

CAMPOS DE EXPERIÊNCIAS

LEGENDA	
S	SIM
N	NÃO
ED	EM DESENVOLVIMENTO

O EU, O OUTRO E O NÓS.	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE		
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED
Demonstra atitudes de cuidado e solidariedade na interação com crianças e adultos.												
Demonstra imagem positiva de si e confiança em sua capacidade para enfrentar dificuldades e desafios.												
Compartilha os objetos e os espaços com crianças da mesma faixa etária e adultos.												
Comunica-se com os colegas e os adultos, buscando compreendê-los e fazendo-se compreender.												
Percebe que as pessoas têm características físicas diferentes, respeitando essas diferenças.												
Respeita regras básicas de convívio social nas interações e brincadeiras.												
Resolve conflitos nas interações e brincadeiras, com a orientação de um adulto.												

CORPO, GESTOS E MOVIMENTOS	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE		
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED
Apropria-se de gestos e movimentos de sua cultura no cuidado de si e nos jogos e brincadeiras.												
Desloca seu corpo no espaço, orientando-se por noções como em frente, atrás, no alto, embaixo, dentro, fora etc., ao se envolver em brincadeiras e atividades de diferentes naturezas.												
Explora formas de deslocamento no espaço (pula, salta, dança), combinando movimentos e seguindo orientações.												
Demonstra progressiva independência no cuidado do seu corpo.												
Desenvolve progressivamente as habilidades manuais, adquirindo controle para desenhar, pintar, rasgar, folhear, entre outros.												

TRAÇOS, SONS, CORES E FORMAS	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE		
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED
Cria sons com materiais, objetos e instrumentos musicais, para acompanhar diversos ritmos de música.												
Utiliza materiais variados com possibilidades de manipulação (argila, massa de modelar), explorando cores, texturas, superfícies, planos, formas e volumes ao criar objetos tridimensionais.												
Utiliza diferentes fontes sonoras disponíveis no ambiente em brincadeiras cantadas, canções, músicas e melodias.												

ESCUTA, FALA, PENSAMENTO E IMAGINAÇÃO	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE		
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED
Dialoga com crianças e adultos, expressando seus desejos, necessidades, sentimentos e opiniões.												
Identifica e cria diferentes sons e reconhece rimas e aliterações em cantigas de roda e textos poéticos.												
Demonstra interesse e atenção ao ouvir a leitura de histórias e outros textos, diferenciando escrita de ilustrações, e acompanhando, com orientação do adulto-leitor, a direção da leitura (de cima para baixo, da esquerda para a direita).												
Formula e responde perguntas sobre fatos da história narrada, identificando cenários, personagens e principais acontecimentos.												
Relata experiências e fatos acontecidos, histórias ouvidas, filmes ou peças teatrais assistidas, etc.												
Cria e conta histórias oralmente, com base em imagens ou temas sugeridos.												
Manuseia diferentes portadores textuais, demonstrando reconhecer seus usos sociais.												
Manipula textos e participa de situações de escuta para ampliar seu contato com diferentes gêneros textuais (parlendas, histórias de aventura, tirinhas, cartazes de sala, cardápios, notícias, etc.).												
Manuseia diferentes instrumentos e suportes de escrita para desenhar, traçar letras e												

outros sinais gráficos.

ESPAÇOS, TEMPOS, QUANTIDADES, RELAÇÕES E TRANSFORMAÇÕES	1º BIMESTRE			2º BIMESTRE			3º BIMESTRE			4º BIMESTRE		
	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED	S	N	ED
Explora e descreve semelhanças e diferenças entre as características e propriedades dos objetos (textura, massa, tamanho).												
Observa, relata e descreve incidentes do cotidiano e fenômeno naturais (luz solar, vento, chuva etc.).												
Compartilha, com outras crianças, situações de cuidado de plantar e animais nos espaços da instituição e fora dela.												
Identifica relações espaciais (dentro e fora, em cima, embaixo, acima, abaixo, entre e do lado) e temporais (antes, durante e depois).												
Classifica objetos, considerando determinado atributo (tamanho, peso, cor, forma etc.).												
Utiliza conceitos básicos de tempo (agora, antes, durante, depois, ontem, hoje, amanhã, lento, rápido, depressa, devagar).												
Conta oralmente objetos, pessoas, livros etc., em contextos diversos.												
Registra com números a quantidade de crianças (meninas e meninos, presentes e ausentes) e a quantidade de objetos da mesma natureza (bonecas, bolas, livros etc.).												

COMPORTAMENTO OBSERVADO NO PERÍODO DE ADAPTAÇÃO:

OBSERVAÇÃO DO PROFESSOR:

1º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ____/____/____
 Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

2º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ____/____/____
 Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

3º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ____/____/____
 Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

4º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ____/____/____
 Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

 Professor

 Regente Responsável

 Diretor

 Orientador Pedagógico

 Inspetor Escolar

Aperibé, ____ de _____ de _____.

ANEXO IV

ENSINO FUNDAMENTAL – 1º ANO – 2024

Nome da Instituição: _____
 Aluno (a): _____ Nº: _____
 Professor (a): _____ Turma: _____

Senhores Pais e/ou Responsáveis,

Avaliar o desempenho é importante porque nos permite refletir sobre as ações educativas mais eficazes que promovam o desenvolvimento das crianças e a ampliação de seus conhecimentos.

Nesse sentido, a Avaliação será diagnóstica, continuada e diversificada de maneira a subsidiar o fazer pedagógico do professor, assim como oferecer informações sobre o desempenho escolar do aluno, sendo registrada em relatório por bimestre.

Os itens avaliativos serão assinalados, de acordo com a legenda abaixo, e algumas observações mais específicas serão feitas no final do documento e, quando necessário, nos atendimentos individuais.

FORMAÇÃO PESSOAL	Em Processo				Construído			
	Bimestre				Bimestre			
	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
Adapta-se à rotina escolar.								
Realiza pequenas tarefas com autonomia.								
Participa nas atividades propostas em sala.								
Possui iniciativa para resolver situações do cotidiano.								
Respeita as regras de convivência da turma.								
Trabalha com autonomia e responsabilidade.								
Contribui para o crescimento do grupo com ideias, sugestões e opiniões.								
Criatividade na proposição e resolução de problemas, desafios e atividades.								
Participa sem dificuldade das atividades em grupos.								
Respeita a fala do colega, sabendo ouvir.								
Mostra curiosidade em relação a novos conhecimentos.								
ÁREAS DO CONHECIMENTO								
I – LÍNGUA PORTUGUESA	Em Processo				Construído			
	Bimestre				Bimestre			
	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
I.1. AQUISIÇÃO DO SISTEMA DE ESCRITA								
Distingue as letras do alfabeto de outros sinais gráficos.								
Nomeia e recita as letras do alfabeto.								
Conhece, diferencia e relaciona letras em formato imprensa, cursiva, maiúsculas e minúsculas.								
Domina convenções gráficas (orientações, alinhamento, segmentação).								
Domina as relações entre grafemas (letras) e fonemas (som).								
I.2. LEITURA								
Compreende globalmente um texto lido pelo(a) professor(a) identificando o assunto principal.								
Identifica diferenças entre gêneros textuais para localizar informações.								
Inferir informações a partir do texto lido pelo (a) professor (a).								
Formula hipóteses sobre o conteúdo de um texto.								
Lê palavras.								
Lê frases.								
Lê pequenos textos com autonomia.								
I.3. ESCRITA E PRODUÇÃO DE TEXTO								
Escreve palavras alfabeticamente, espontaneamente ou por ditado.								
Escreve frases com autonomia, ainda que com desvios ortográficos								
Reconta (oralmente ou por escrito) narrativas lidas pelo (a) professor (a).								
Produz textos curtos.								
Escreve, espontaneamente ou por ditado, palavras e frases de forma alfabética -usando letras/grafemas que representam fonemas.								
Memoriza e recita textos versificados da cultura oral – parlendas, quadrinhas, trava-línguas –, com entonação adequada e percebem, nesses textos, as rimas.								
Reconta oralmente narrativas literárias conhecidas, sendo capaz de recuperar o enredo do texto original e manter a sequência temporal e causal dos acontecimentos.								
Produz textos orais e escritos, em diferentes contextos comunicativos, considerando a situação comunicativa e a finalidade dos textos.								
II - MATEMÁTICA	Em Processo				Construído			
	Bimestre				Bimestre			
	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
Utiliza números naturais como indicador de quantidade ou de ordem em diferentes situações cotidianas								
Conta de maneira exata ou aproximada, utilizando diferentes estratégias como o pareamento e outros agrupamentos.								
Estima e compara quantidades de objetos de dois conjuntos (em torno de 20 elementos), por estimativa e/ou por correspondência (um a um, dois a dois) para indicar "tem mais", "tem menos" ou "tem a mesma quantidade".								
Conta e representa a quantidade de objetos de coleções até 100								
Compara números naturais de até duas ordens em situações cotidianas, com e sem suporte da reta numérica.								
Constrói fatos básicos da adição e utiliza-os em procedimentos de cálculo para resolver problemas.								
Compõe e decompõe número de até duas ordens								
Resolve e elabora oralmente problemas de adição e de subtração, envolvendo números de até dois algarismos, com os significados de juntar, acrescentar, separar e retirar								
Descreve, após o reconhecimento e a explicitação de um padrão (ou regularidade), os elementos ausentes em sequências recursivas de números naturais, objetos ou figuras.								
Descreve a localização de pessoas e de objetos no espaço em relação à sua própria posição, utilizando termos como à direita, à esquerda, em frente, atrás.								
Relaciona figuras geométricas espaciais (cones, cilindros, esferas e blocos retangulares) a objetos familiares do mundo físico.								
Identifica e nomeia figuras planas (círculo, quadrado, retângulo e triângulo) em desenhos apresentados em diferentes disposições ou em contornos de faces de sólidos geométricos.								
Compara comprimentos, capacidades ou massas, utilizando termos como mais alto, mais baixo, mais comprido, mais curto, mais grosso, mais fino, mais largo, mais pesado, mais leve, cabe mais, cabe menos, entre outros, para ordenar objetos de uso cotidiano.								
Identifica a escrita de uma data, apresentando o dia, o mês e o ano, e indica o dia da semana de uma data, consultando calendários.								
Reconhece e relaciona valores de moedas e cédulas do sistema monetário brasileiro para resolver situações simples do cotidiano do estudante.								
Lê dados expressos em tabelas e em gráficos de colunas simples.								
III - HISTÓRIA	Em Processo				Construído			
	Bimestre				Bimestre			
	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
Identifica aspectos do seu crescimento por meio do registro das lembranças particulares ou de lembranças dos membros de sua família e/ou de sua comunidade.								
Identifica a relação entre as suas histórias e as histórias de sua família e de sua comunidade.								
Descreve e distingue os seus papéis e responsabilidades relacionados à família, à escola e à comunidade.								
Identifica as diferenças entre os variados ambientes em que vive (doméstico, escolar e da comunidade), reconhecendo as especificidades dos hábitos e das regras que os regem.								
Identifica semelhanças e diferenças entre jogos e brincadeiras atuais e de outras épocas e lugares.								

Conhece as histórias da família e da escola e identifica o papel desempenhado por diferentes sujeitos em diferentes espaços.									
Identifica mudanças e permanências nas formas de organização familiar.									
Reconhece o significado das comemorações e festas escolares, diferenciando-as das datas festivas comemoradas no âmbito familiar ou da comunidade.									
IV - GEOGRAFIA	Em Processo				Construído				
	Bimestre				Bimestre				
	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	
Descreve características observadas de seus lugares de vivência (moradia, escola etc.) e identifica semelhanças e diferenças entre esses lugares.									
Identifica e relata semelhanças e diferenças de usos do espaço público (praças, parques) para o lazer e diferentes manifestações.									
Discuti e elabora, coletivamente, regras de convívio em diferentes espaços (sala de aula, escola etc.).									
Observa e descreve ritmos naturais (dia e noite, variação de temperatura e umidade etc.) em diferentes escalas espaciais e temporais, comparando a sua realidade com outras.									
Descreve e compara diferentes tipos de moradia ou objetos de uso cotidiano (brinquedos, roupas, mobiliários), considerando técnicas e materiais utilizados em sua produção.									
Descreve atividades de trabalho relacionadas com o dia a dia da sua comunidade.									
Cria mapas mentais e desenhos com base em itinerários, contos literários, histórias inventadas e brincadeiras.									
Elabora e utiliza mapas simples para localizar elementos do local de vivência, considerando referenciais espaciais (frente e atrás, esquerda e direita, em cima e embaixo, dentro e fora) e tendo o corpo como referência.									
Descreve características de seus lugares de vivência relacionadas aos ritmos da natureza (chuva, vento, calor etc.).									
Associa mudanças de vestuário e hábitos alimentares em sua comunidade ao longo do ano, decorrentes da variação de temperatura e umidade no ambiente.									
V - CIÊNCIAS	Em Processo				Construído				
	Bimestre				Bimestre				
	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	
Compara características de diferentes materiais presentes em objetos de uso cotidiano, discutindo sua origem, os modos como são descartados e como podem ser usados de forma mais consciente.									
Localiza, nomeia e representa por meio de desenhos partes do corpo humano e explica suas funções.									
Discuti as razões pelas quais os hábitos de higiene do corpo são necessários para a manutenção da saúde.									
Compara características físicas entre os colegas, reconhecendo a diversidade e a importância da valorização, do acolhimento e do respeito às diferenças.									
Identifica e nomeia diferentes escalas de tempo: os períodos diários (manhã, tarde, noite) e a sucessão de dias, semanas, meses e anos.									
Seleciona exemplos de como a sucessão de dias e noites orienta o ritmo de atividades diárias de seres humanos e de outros seres vivos.									

Aulas dadas: 1º ___ F ___ 2º ___ F ___ 3º ___ F ___ 4º ___ F ___ Frequência %: 1º ___ 2º ___ 3º ___ 4º ___

Total anual: Aulas dadas: _____ Faltas: _____ Frequência %: _____

OBSERVAÇÃO DO PROFESSOR:

1º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do Responsável: _____ Data: ___/___/___

2º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do Responsável: _____ Data: ___/___/___

3º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do Responsável: _____ Data: ___/___/___

4º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do Responsável: _____ Data: ___/___/___

Considerações Finais:

Professor

Regente Responsável

Diretor Orientador

Pedagógico

Inspetor Escolar

Aperibé, _____ de _____ de _____

ANEXO V

Modalidade de Educação de Jovens e Adultos- EJA – 2024

Fase I

Nome da Instituição: _____

Aluno (a): _____ N°: _____

Professor(a): _____

Turma: _____

ÁREAS DO CONHECIMENTO	Em Processo		Construído	
	Bimestre		Bimestre	
I- AQUISIÇÃO DO SISTEMA DE ESCRITA	1º	2º	1º	2º
Compreende diferença entre sistema de escrita e outras formas gráficas de representação.				
Conhece o alfabeto de diferentes tipos de letras (cursiva, forma).				
Domina convenções gráficas (orientações, alinhamento, segmentação).				
Escreve ortograficamente as palavras.				
Domina as relações entre grafemas (letras) e fonemas (som).				
II- LEITURA				
Compreende globalmente um texto lido pelo (a) professor (a) identificando o assunto principal.				
Identifica diferenças entre gêneros textuais para localizar informações.				
Inferir informações a partir do texto lido pelo (a) professor (a).				
Formula hipóteses sobre o conteúdo de um texto.				
Lê com maior ou menor fluência.				

III- ESCRITA E PRODUÇÃO DE TEXTO	Em Processo		Construído	
	Bimestre		Bimestre	
	1º	2º	1º	2º
Escreve com autonomia, palavras familiares e memorizadas.				
Escreve frases curtas.				
Reconta (oralmente ou por escrito) narrativas lidas pelo (a) professor (a).				
Produz textos curtos.				

ESCRITA	Em Processo		Construído	
	Bimestre		Bimestre	
	1º BIMESTRE	2º BIMESTRE	1º BIMESTRE	2º BIMESTRE
ESCREVE SOMENTE PALAVRAS				
Não ortograficamente.				
Ortograficamente.				
Ainda não escreve.				
HIPÓTESES DA ESCRITA				
Pré-silábico.				
Silábico.				
Silábico-alfabético.				
Alfabético.				

LEITURA	Em Processo		Construído	
	Bimestre		Bimestre	
	1º BIMESTRE	2º BIMESTRE	1º BIMESTRE	2º BIMESTRE
Silabando.				
Com fluência.				
Ainda não lê.				
LÊ FRASES				
Silabando.				
Com fluência.				
Ainda não lê.				

Observação: _____

	Em Processo		Construído	
	Bimestre		Bimestre	
	1º	2º	1º	2º

IV- MATEMÁTICA	Em Processo		Construído	
	Bimestre		Bimestre	
	1º	2º	1º	2º
O aluno tem ideia de quantidade.				
O aluno sabe representar a quantidade de 0 – 20.				
O aluno sabe representar a quantidade de 21 – 30.				
O aluno sabe representar a quantidade de 31 – 50.				
É capaz de comparar as quantidades de mais, menos e igual.				
Utiliza seus conhecimentos prévios para lidar com situações matemáticas novas.				
Identifica linhas retas.				
Identifica linhas curvas.				
Identifica linhas abertas.				
Identifica linhas fechadas.				
Identifica no relógio de números as horas exatas.				
Utiliza a adição e subtração em diversas situações do cotidiano.				
Resolve problemas que envolvem as ideias de adição (juntar e acrescentar) e subtração (tirar e comparar).				
Identifica unidades de tempo “dia e hora”.				
Estabelece relações entre metro e centímetro.				
Explora situações que envolvem agrupamento e contagens.				
Identifica número par e ímpar, maior que e menor que.				
Identifica e utiliza cédulas e moedas do sistema monetário brasileiro.				
Reconhece a multiplicação como operação correspondente à adição.				
Reconhece divisão exata de pequenas quantidades.				

V- HISTÓRIA	Em Processo		Construído	
	Bimestre		Bimestre	
	1º	2º	1º	2º
Identifica a história de vida e seu grupo familiar.				
Reconhece as mudanças que ocorrem na vida das pessoas ao longo do tempo.				
Organiza informações em uma árvore genealógica.				
Estabelece semelhanças e diferenças entre a história individual e coletiva.				
Observa imagens e levanta hipóteses a partir dessa leitura.				
Conhece e ordena os meses do nosso calendário.				
Posiciona-se criticamente diante da exploração do trabalho infantil.				
Entende-se a importância do trabalho.				

Relaciona-se as profissões aos objetos de trabalho.				
Desenvolve uma atitude de respeito pelos diferentes profissionais que atuam na escola.				
Identifica o próprio grupo de convívio e suas relações.				
Nomeia as pessoas que fazem parte do grupo familiar.				
Conhece alguns meios de comunicação.				
Consegue se descrever.				
Estabelece vínculos afetivos e de troca com adultos e crianças, fortalecendo sua auto-estima.				
VI- GEOGRAFIA				
Compreende que o espaço geográfico é produzido e organizado pelo trabalho realizado pelo humano.				
Diferencia o passado do presente.				
Percebe as diferenças do espaço.				
Identifica a importância do dia e da noite.				
Respeita as diversidades nas relações sociais.				
Sabe observar as características do lugar onde vive.				
Conhece as dependências habituais da escola e suas funções.				
Reconhece a importância da escola na vida dos indivíduos.				
Sabe e distingue os diferentes tipos de moradias.				
Reconhece a importância dos serviços públicos executados nas ruas.				
Compreende algumas regras de trânsito e valoriza o respeito a elas.				
Reconhece a importância dos serviços públicos executados nas ruas.				
Reconhece que objetos utilizados no dia a dia são obtidos da natureza e transformados pelo trabalho humano.				
Adota atitude de cooperação para a construção de um ambiente agradável para o estudo e outras atividades do dia a dia.				
VII- CIÊNCIAS				
Distingue os seres vivos dos não vivos.				
Compreende que os seres vivos apresentam um ciclo vital.				
Identifica lugares onde o ar e a água estão presentes.				
Nomeia as partes do corpo corretamente.				
Sabe pesquisar rótulos de produtos de higiene.				
Desenvolve e valoriza hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar.				
Sabe que tem que lavar os alimentos antes de comê-los.				
Sabe preservar seu ambiente limpo.				
Identificar os órgãos do sentido, seu cuidado e suas funções.				
Reconhece que existem diferentes formas, tamanhos e tipos de vegetais e animais.				
Identifica as partes dos vegetais.				
Conhece a importância da higiene bucal na preservação das cáries.				

Aulas dadas: 1º ___ F ___ 2º ___ F ___ Frequência %: 1º ___ 2º ___

Total anual: Aulas dada: _____ Faltas: _____ Frequência %: _____

OBSERVAÇÃO DO PROFESSOR:**1º BIMESTRE**

Assinatura do Professor: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do Responsável: _____ Data: ___/___/___

2º BIMESTRE

Assinatura do Professor: _____ Data: ___/___/___

Assinatura do Responsável: _____ Data: ___/___/___

Considerações Finais:

Professor Regente_____
Responsável_____
Diretor_____
Orientador Pedagógico_____
Inspetor Escolar

Aperibé, _____ de _____ de _____

ANEXO VI**FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO PROFESSOR – 2024****Alunos com Deficiência e/ou Necessidades Específicas****(Parecer de Avaliação nº 01/CME/2023)**

Nome da Instituição: _____

Aluno (a): _____
 Etapa/Nível de Ensino:
 Educação Infantil – Berçário Maternal I Maternal II
 Pré I Pré II
 Ensino Fundamental ____ ano de escolaridade Turma: _____
 Turno: Manhã Tarde
 Situação-diagnosticada (laudo/declaração médica): Possui: SIM NÃO
 Se sim, declare:

OBSERVAÇÃO DO PROFESSOR:**1º BIMESTRE**1) Socialização e interação social:
_____2) Aprendizagem:
_____3) Dificuldades avaliadas:
_____4) Comportamento:
_____5) Avanços alcançados:

Assinatura do Professor: _____

Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

2º BIMESTRE	Alcançou	Em processo	Ainda em dificuldade
1- Socialização e interação social			
2- Aprendizagem			
3- Dificuldades Avaliadas			
4- Comportamento			
5- Avanços Alcançados			

Assinatura do Professor: _____

Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

3º BIMESTRE	Alcançou	Em processo	Ainda em dificuldade
1- Socialização e interação social			
2- Aprendizagem			
3- Dificuldades Avaliadas			
4- Comportamento			
5- Avanços Alcançados			

Assinatura do Professor: _____

Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

4º BIMESTRE	Alcançou	Em processo	Ainda em dificuldade
1- Socialização e interação social			
2- Aprendizagem			
3- Dificuldades Avaliadas			
4- Comportamento			
5- Avanços Alcançados			

Assinatura do Professor: _____

Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

Considerações Finais: _____

Professor Regente Responsável_____
Diretor Orientador Pedagógico_____
Inspetor Escolar

Aperibé, ____ de ____ de ____

ANEXO VII

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO PROFESSOR
MODALIDADE DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA / 2024
Alunos com Deficiência e/ou Necessidades Específicas
(Parecer de Avaliação nº 01/CME/2023)

Nome da Instituição: _____

Aluno (a): _____

Fase: _____ Turma: _____ Turno: _____

Situação-diagnosticada (laudo/declaração médica): Possui: SIM NÃOSe sim, declare:

OBSERVAÇÃO DO PROFESSOR:

1º BIMESTRE

Socialização e interação social:

Aprendizagem:

Dificuldades avaliadas:

Comportamento:

Avanços alcançados:

Assinatura do Professor: _____

Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

2º BIMESTRE	Alcançou	Em processo	Ainda em dificuldade
1-Socialização e interação social			
2-Aprendizagem			
3-Dificuldades Avaliadas			
4-Comportamento			
5-Avanços Alcançados			

Assinatura do Professor: _____

Assinatura do Responsável: _____ Data: ____/____/____

Considerações Finais:

Professor Regente

Responsável

Diretor Orientador

Pedagógico

Inspetor Escolar

Aperibé, _____ de _____ de _____.

ANEXO VIII

FICHA DE ACOMPANHAMENTO DO MEDIADOR

Alunos com Deficiência e/ou Necessidades Específicas

(Parecer de Avaliação nº 01/CME/2023)

Aluno: _____

NEE: _____ Instituição: _____

Professor Aluno com Deficiência: _____ Professor Regular: _____

Ano escolar: _____ Turno: _____ Semana ____/____ a ____/____/2024

Data	Descrição das atividades e do desempenho do aluno
SEGUNDA ____/____	

Data	Descrição das atividades e do desempenho do aluno
TERÇA ____/____	

Data	Descrição das atividades e do desempenho do aluno
QUARTA	

___/___/___	

Data	Descrição das atividades e do desempenho do aluno
QUINTA	
___/___/___	

Data	Descrição das atividades e do desempenho do aluno
SEXTA	
___/___/___	

Mediador

Professor Aluno com Deficiência e/ou Necessidades Específicas

ANEXO IX

PLANO DE ESTUDO PARA PROGRESSÃO PARCIAL – 2024

Nome da Instituição: _____
 Nível/Modalidade de Ensino: _____
 Ano/Fase de Escolaridade / Ano/Fase da Progressão Parcial: _____
 Disciplina: _____
 Professor: _____
 Aluno (a): _____

HABILIDADES E COMPETÊNCIAS: _____

ESTRATÉGIAS/PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO: _____

BIBLIOGRAFIA: _____

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Nº	INSTRUMENTOS	VALOR	NOTA
01			
02			
03			
TOTAL		10 pontos	

Assinatura dos interessados:

Professor: _____
 Aluno (a): _____
 Responsável pelo aluno (a): _____
 Coordenador/Articulador Pedagógico: _____
 Secretário Escolar: _____
 Diretor (a): _____
 Inspetor Escolar (a): _____

Aperibé, ____ de _____ de ____

ANEXO X

Nome da Instituição: _____

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____, tomei ciência de ter ficado em progressão parcial na(s) disciplina(s): _____.

Aperibé, ____ de _____ de ____.

Assinatura do Aluno (a)

Assinatura do Responsável pelo Aluno(a)

ANEXO XI

ATA DE RESULTADO FINAL DA PROGRESSÃO PARCIAL – 2024

Nome da Instituição: _____

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, concluiu-se o processo de Avaliação do Desempenho Escolar dos Alunos em Progressão Parcial no _____ do Ensino Fundamental II, turma _____ desta Instituição de Ensino, com os seguintes resultados:

N.º	Nome do Aluno	Áreas do Conhecimento							Resultado Final
		Língua Portuguesa	Artes	Educação Física	Matemática	Ciências	História	Geografia	
01									
02									
03									
04									
05									
06									
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

*Avaliação da Aprendizagem de acordo com o Regimento Escolar e o Parecer Nº ____/CME/____, de _____. E para constar, lavrou-se a presente Ata que vai assinada pelo Secretário, Diretor e Inspetor Escolar.

Secretário Diretor Inspetor Escolar

ANEXO XII

PLANO ESPECIAL DE ESTUDO – 2024

Instituição Educacional: _____

Aluno: _____

Ano/Fase de Escolaridade: _____

Turma: _____

Professor: _____

Disciplina: _____

Habilidades e competências referentes ao:

() 1º Bimestre () 2º Bimestre () 3º Bimestre () 4º Bimestre

I – Habilidades e competências: _____

II – Procedimentos/Estratégias: _____

III – Formas de Avaliação: _____

IV – Cronograma de desenvolvimento: _____

Aperibé, _____ de _____ de _____.

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:6641AAFD

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
PROPOSTA ORGANIZACIONAL DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL NO MUNICÍPIO DE APERIBÉ**

PROJETO

“EDUCAÇÃO EM AÇÃO”

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO

• OBJETIVOS

Gerais
Específicos

• A ESCOLA E A GESTÃO NA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

3.1 Composição, os papéis e responsabilidades de cada um

3.1.1 Das escolas

3.1.2 Da Direção

3.1.3 Da orientação pedagógica e educacional

3.1.4 Dos professores e/ou profissionais

3.1.5 Dos Profissionais de apoio da escola

3.1.6 Da Comunidade escolar

• APRENDIZAGEM PERMANENTE E O CURRÍCULO INTEGRADO

Perspectiva inclusiva

Gestão democrática

Ampliação do tempo

Múltiplos arranjos

Ambiência

• PROPOSTA CURRICULAR

• EMENTA DAS DISCIPLINAS OFERTADAS NO CONTRATURNO

Letramento de Matemática

Letramento de Língua Portuguesa

Projetos Integradores

Cultura Digital

Expressões Artísticas

Esporte e Lazer

• PROCESSO AVALIATIVO NA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

• CONSIDERAÇÕES FINAIS

• REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

INTRODUÇÃO

A Educação vem sofrendo grandes transformações ao longo dos anos. As mudanças de paradigmas teóricos, didáticos e práticos vêm ocorrendo de maneira exponencial, então reconhecemos o papel da escola como formadora do indivíduo e que desempenha funções sociais, científicas, culturais e de aperfeiçoamento. Nesse contexto, a Educação Integral vem sendo refletida no que se refere ao tempo escolar dos estudantes, ou seja, ao período em que o estudante, diariamente, permanecerá efetivamente na escola constituindo uma política pública educacional que possibilita atender as diversas demandas da valorização da pessoa, desenvolvendo uma cultura pedagógica voltada aos pressupostos do século XXI e alinhados aos pressupostos da BNCC.

A Educação Integral em Tempo Integral é uma concepção que compreende a educação como garantindo o desenvolvimento dos estudantes em suas múltiplas dimensões – intelectual, física, emocional, social e cultural e, se constituir como um projeto coletivo, compartilhado por toda a comunidade escolar, a partir de um currículo intencional que amplie e articule diferentes experiências educativas, sociais, científicas, ambientais, culturais e esportivas em espaços dentro e fora da escola. Nesse contexto, a escola se converte em um espaço essencial para assegurar que um avanço significativo para a diminuição das desigualdades educacionais e, conseqüentemente, a democratização das oportunidades de aprendizagem.

Uma proposta de Educação Integral e em Tempo Integral precisa contemplar a singularidade e a centralidade do estudante na construção do seu percurso formativo, por meio da gestão democrática e participativa, que fortalece o protagonismo estudantil e a relação com a comunidade, com a valorização do profissional da educação e do trabalho coletivo. É imprescindível que todas as dimensões do projeto pedagógico (currículo, práticas educativas, recursos, agentes educativos, espaços e tempos) sejam construídas, permanentemente avaliadas e reorientadas a partir do contexto, dos interesses, das necessidades de aprendizagem, de desenvolvimento e das perspectivas de futuro dos estudantes.

É importante destacar ainda que, ao elaborar os caminhos para a implantação da Educação em Tempo Integral, não se pense em preencher os espaços escolares e os tempos ociosos dos estudantes e não se intente segmentar a rotina escolar em turnos divididos. É preciso compreender que nessa proposta, as diversas ramificações de atividades educacionais devem ser compreendidas e praticadas de maneira una, integrada, transversal ao conteúdo tradicional para que sejam experienciadas pelos estudantes a fim de que as aprendizagens sejam significativas e prazerosas.

Diante do exposto este documento tem como objetivo orientar o Sistema Municipal de Ensino de Aperibé no desenvolvimento da política de Educação em Tempo Integral.

OBJETIVOS

2.1 Geral

Ampliar tempos, espaços e oportunidades de ensino e aprendizagem aos estudantes do Sistema Municipal de Ensino de Aperibé, por meio da oferta de atividades pedagógicas, culturais, artísticas, técnico-científicas e esportivas relacionadas às áreas do conhecimento, concepções e eixos transversais do Currículo da Educação Básica.

2.2 Específicos

promover a permanência do aluno na escola, assistindo-o integralmente em suas necessidades básicas e educacionais, enfatizando seu protagonismo; propiciar um processo de ensino e aprendizagem visando não apenas o desenvolvimento cognitivo, mas também o social, o físico e o afetivo do aluno e de todos os atores envolvidos na educação;

promover a equidade e a inclusão social por meio de experiências educativas;

agir no desenvolvimento integral dos alunos, ampliando seu repertório de referências e conhecimentos por meio de experiências artísticas, esportivas, culturais e tecnológicas;

adequar as atividades educacionais à realidade da comunidade escolar, oportunizando o desenvolvimento do empreendedorismo e da educação financeira;

viabilizar a efetivação de currículos e metodologias capazes de elevar os indicadores de aprendizagem dos estudantes em todas as suas dimensões;

adequar as condições gerais para o cumprimento do currículo, enriquecendo e diversificando a oferta das diferentes abordagens pedagógicas;

atender os estudantes nas suas diferentes possibilidades e dificuldades procurando desenvolver habilidades para construir conhecimentos;

oferecer aos estudantes oportunidades para o desenvolvimento de projetos voltados para a melhoria da qualidade de vida familiar e em comunidade;

proporcionar atenção e proteção à infância e à adolescência;

orientar os estudantes em seu desenvolvimento pessoal, proporcionando alternativas de ação no campo social, cultural, esportivo e tecnológico;

aprimorar a formação dos profissionais para o desenvolvimento de metodologias, de estratégias de ensino e de avaliação, a fim de possibilitar a aprendizagem dos estudantes.

A ESCOLA E A GESTÃO NA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Essencialmente, no que se refere à Escola, o currículo da Educação em Tempo Integral pressupõe o acesso do estudante a todas as áreas do conhecimento de maneira articulada e permanente, rompendo com a fragmentação das disciplinas e dando sentido aos conteúdos a partir das questões, trajetórias, experiências e relações dos sujeitos envolvidos nos processos educativos.

A escola, orientada por uma perspectiva integral de educação, tem a expectativa de melhorar a aprendizagem e desenvolvimento para todos os estudantes, ao mesmo tempo em que busca oferecer instrumentos para que todos aprendam e se desenvolvam integralmente. Essas expectativas se sustentam na premissa de que todos os estudantes são capazes de aprender. E, para isso, as estratégias devem ter clara intencionalidade pedagógica e compor um planejamento integrado, que defina objetivos e metas de aprendizagem, sempre embasados na Matriz da Educação em Tempo Integral, proposta pelo Município.

Composição, os papéis e responsabilidades de cada um

3.1.1 Das escolas

São responsáveis por conceber o tempo integral como uma, mas não a única, as estratégias do Projeto Político Pedagógico(PPP). Para tanto, este documento deve estar em constante revisão e aprimoramento, alinhado às necessidades da comunidade escolar, ao diagnóstico sobre os resultados de aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes, considerando a faixa etária atendida, ao Currículo da escola e/ou da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, à Política de Educação Integral em Tempo Integral local, à Base Nacional Comum Curricular(BNCC), às Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica, aos atos normativos do Programa Escola em Tempo Integral e à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional(LDB).

A gestão da escola, em diálogo e colaboração com os profissionais da educação, é responsável pela oferta das práticas e estratégias educativas, da organização dos espaços, dos tempos educativos, dos recursos e materiais, da comunicação, engajamento e relação com as famílias.

É preciso que haja integração entre a Saúde, a Assistência Social, o Conselho Tutelar, entre outros, assegurando a inclusão, proteção e prevenção às violências e violações dos direitos que atingem infâncias e adolescências.

Além disso, com intencionalidade educativa, a articulação com agentes e espaços locais comprometidos com a promoção do esporte, do lazer, das artes, da cultura popular, das ciências e tecnologias e do meio ambiente, enriquecem a experiência educativa, alavancando os direitos de aprendizagens previstos para a educação básica.

3.1.2 Da Direção

Por meio de sua atuação, tem o papel de incentivar a participação, o compartilhamento de decisões e de informações com professores, funcionários, estudantes e famílias. Nesse sentido, o trabalho da direção também tece as relações interpessoais, promovendo a participação de todos os segmentos da escola nos processos de tomada de decisão, de previsão de estratégias para mediar conflitos e solucionar problemas.

O resultado esperado é o envolvimento de toda a comunidade, em especial dos estudantes, em um ambiente favorável à aprendizagem.

A Direção deve recensear e projetar a demanda de jornada de tempo integral, levando em consideração, os estudantes em situação de maior vulnerabilidade social, público-alvo das modalidades especiais, se couber, e, o Projeto Político Pedagógico(PPP) da escola e os resultados de aprendizagem e desenvolvimento integral. Sua gestão deverá articular o processo financeiro, administrativo e pedagógico em diálogo com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e a comunidade escolar. É responsável, em sintonia com as orientações da Secretaria e do INEP/MEC, pela declaração correta das matrículas de tempo integral no Censo Escolar. Deverá promover e organizar as instâncias de participação, deliberação e associação coletiva na escola, seja por meio do Conselho Escolar, da Associação de Pais e Mestres ou de Grêmios Estudantis. Informar, conscientizar e mobilizar a comunidade escolar sobre a Educação em Tempo Integral resulta em maior engajamento e confiança nas mudanças em curso na escola.

3.1.3 Da orientação pedagógica e educacional

Atua em conjunto com a Direção na gestão dos processos administrativos, financeiros e, em especial, o pedagógico. Dentro da escola, a Orientação Pedagógica e Educacional atuam para apoiar a formação continuada dos profissionais da escola, na perspectiva da Educação Integral. Subsidia o planejamento e a realização de propostas pedagógicas contextualizadas, significativas e integradas ao longo da jornada escolar, nas diferentes etapas e modalidades.

A alocação da matrícula com equidade não se encerra na fase de identificação de estudantes em maior vulnerabilidade social, mas ao longo do ano letivo com amparo e criação de condições efetivas a permanência com qualidade dos estudantes no tempo integral.

Cabe à equipe pedagógica e educacional, criar um espaço seguro e prazeroso para alunos e professores.

A promoção do debate em torno da Educação em Tempo Integral deverá ser constante nas reuniões pedagógicas, de planejamento, de estudo, nos Conselhos de Classe e nos espaços dos Conselhos Escolares. Os profissionais precisam ter a compreensão da Proposta da Educação em Tempo Integral, bem como metodologias e atividades diferenciadas, desenvolverão, assim, ter um trabalho com resultados significativos.

3.1.4 Dos professores e/ou profissionais

O perfil docente necessário para a Educação Integral é de um profissional que tenha as seguintes características básicas: seja dinâmico, aberto ao novo, inovador, hábil com as tecnologias, pesquisador e criativo. Além disso, é imprescindível que o mesmo tenha empatia, comprometimento e bom relacionamento com seus pares e com toda a comunidade escolar.

São os profissionais responsáveis pelo planejamento, gestão da sala de aula, reflexão e documentação sobre os processos de ensino e aprendizagem. Não apenas no tempo integral, são responsáveis por acolher, acompanhar e se vincular aos estudantes, diversificando estratégias e propostas pedagógicas que asseguram os direitos de aprendizagem e desenvolvimento em cada etapa e, se for o caso, modalidade de ensino. A depender da organização da escola, devem se articular, em momentos formativos dentro de suas jornadas, com colegas, professores (as) e profissionais da educação que atuam em outros anos escolares. A avaliação dos processos e resultados de aprendizagem deve compor os esforços docentes de maneira regular, e por vezes, coletiva junto aos demais professores que atuam com a mesma turma.

Para a composição do quadro de professores e/ou profissionais que irão atuar, deverá ser observada a Lei municipal que rege a Educação em Tempo Integral.

3.1.5 Dos profissionais de apoio da escola

A Educação em Tempo Integral exige e incorre em transformações no currículo e cotidiano escolar. Além do tempo, novos agrupamentos, espaços, propostas são realizados, exigindo um compromisso de todos os trabalhadores da educação. Merendeiras, profissionais de apoio, equipe da Secretaria, vigilantes, entre outros, são indispensáveis para que a experiência de tempo integral seja bem-sucedida.

A atuação de profissionais de apoio pode ocorrer na organização dos espaços, atividades e estratégias educativas, transições de tempos, organização de agrupamentos, momentos de entrada e saída, alimentação e deslocamento e ainda no acompanhamento de turmas, sem, contudo, configurar substituição aos docentes.

É recomendável que participem, sempre que possível, de momentos de formação e orientação sobre a Educação em Tempo Integral, atuando de maneira colaborativa com professores junto aos estudantes e comunidade escolar.

3.1.6 Da comunidade escolar

Caberá à comunidade escolar a participação ativa e democrática na implementação do tempo integral. A comunidade escolar pode se engajar em prol de melhorias da Educação em Tempo Integral em instâncias como Conselho Escolar, Associação de Pais e Mestres e ainda Grêmios Estudantis. São importantes agentes na articulação território-escola, podendo, inclusive, apoiar a identificação de estudantes em maior situação de vulnerabilidade social ou agindo para reduzir a infrequência escolar, o risco de abandono e evasão escolar.

APRENDIZAGEM PERMANENTE E O CURRÍCULO INTEGRADO

Para a Educação em Tempo Integral é fundamental que a questão da multidimensionalidade dos sujeitos esteja contemplada em todos os aspectos do processo de ensino-aprendizagem, garantindo interações e estratégias que garantam o desenvolvimento não apenas intelectual, mas também social, emocional, físico e cultural. O desenvolvimento integral é, portanto, o elemento central da proposta formativa da Educação em Tempo Integral.

Nesta proposta formativa de Educação em Tempo Integral, os conteúdos acadêmicos se articulam aos saberes dos estudantes e comunidades, dialogam com diferentes linguagens e compõem experiências formativas que envolvem e integram o conhecimento do corpo, das emoções, das relações e dos códigos socioculturais. Além disso, os elementos curriculares, as formas de gestão e organização da instituição (escola, organização social ou projeto), a sua relação com o território, a rede de agentes envolvidos, as práticas pedagógicas, a formação de educadores e as estratégias de avaliação são importantes para a efetivação e sucesso da proposta.

A Educação em Tempo Integral pressupõe uma aprendizagem para a vida, ou seja, uma aprendizagem significativa e cidadã que integra os diferentes saberes, espaços educativos, sujeitos e conhecimentos, ampliando a jornada escolar e criando possibilidades a partir da ampliação dos tempos e espaços de aprendizagem.

Perspectiva inclusiva

As diferenças inerentes a cada pessoa constroem a riqueza de nossa humanidade. Propostas de Educação em Tempo Integral, então, devem respeitar todas as diferenças representadas pelas deficiências, origem étnico-racial, condição econômica, origem geográfica, orientação sexual, religião ou qualquer outro fator.

A Educação em Tempo Integral apoia-se na ideia de que é necessário reconhecer e abolir barreiras arquitetônicas, políticas, culturais e atitudinais para que todos os espaços sejam inclusivos e que a diversidade se constitua, não apenas como um valor, mas como também uma oportunidade de desenvolvimento de crianças e jovens em suas diversas dimensões. No contexto da escola, essa perspectiva se concretiza no acesso e na permanência qualificada em classe comum do sistema regular de ensino.

Gestão democrática

Para garantir a pertinência de um projeto pedagógico e a efetividade das suas estratégias, é fundamental a participação educativa, decisória e avaliativa de todos os envolvidos, em todas as etapas do processo, do planejamento ao acompanhamento dos resultados.

No contexto da Educação em Tempo Integral, a gestão democrática é imprescindível para garantir que o processo educativo esteja de fato orientado pelo contexto, interesses e necessidades de aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.

Nas escolas, a gestão democrática está garantida através da Lei Municipal nº 843 de 14/09/22 e, é previsto que o Projeto Político Pedagógico (PPP) de cada unidade de ensino seja construído e acompanhado com a participação ativa da comunidade (estudantes, educadores, famílias e comunidade). Para isso, é fundamental o diálogo permanente e que o acompanhamento das ações e resultados das escolas seja feito coletivamente.

4.3 Ampliação do tempo

O desenvolvimento integral é um processo contínuo e permanente, que começa no nascimento do indivíduo, se estende por toda a vida e acontece em diferentes espaços: em casa, na escola, no território. Quanto mais complexas, diversificadas e qualificadas forem as interações a que um indivíduo tem acesso, mais rico será seu universo social e cultural, as conexões que ele será capaz de estabelecer e as suas possibilidades de inserção e intervenção social.

Por esse motivo, a Educação em Tempo Integral compreende que os processos educativos devem articular os diferentes espaços e tempos de aprendizagem disponíveis e garantir a ampliação e diversificação de interações significativas para todas as pessoas.

E, para que a Escola possa garantir todos os aspectos previstos na Educação em Tempo Integral, o tempo de quatro horas diárias, que caracteriza a média da jornada escolar brasileira, se mostra insuficiente. Portanto, é fundamental a ampliação da jornada para um período entre sete e nove horas diárias. Tendo em vista a importância de que os estudantes tenham acesso a diferentes interações mediadas pela escola.

4.4 Múltiplos arranjos

A ampliação da jornada escolar é condição fundamental para uma formação integral. E, a partir desta ampliação, são múltiplos os arranjos e modelos possíveis. É possível combinar aulas de 45 ou 50 minutos com tempos mais extensos; desenvolver práticas educativas inovadoras e inclusivas baseadas em projetos, experimentações, grupos interativos; desenvolver atividades que aconteçam em diferentes espaços da escola ou do território; integrar espaços e agentes das comunidades ao cotidiano dos estudantes. O importante é que estas formas de organização estejam previstas no Projeto Político Pedagógico da escola e sejam fruto de um planejamento integrado da equipe que confira intencionalidade pedagógica às estratégias.

4.5 Ambiência

Para garantir as aprendizagens e o desenvolvimento previstos em um projeto de Educação em Tempo Integral, é fundamental constituir uma ambiência propícia para a troca, a construção coletiva de conhecimentos, a criatividade, a participação, o diálogo e a coesão social.

Todos os espaços (escolares e não escolares) têm na Educação em Tempo Integral seu potencial educativo reconhecido e devem ser integrados de forma planejada, na perspectiva de assegurar interações significativas que garantam o aprendizado e o desenvolvimento de todos os estudantes.

5. PROPOSTA CURRICULAR

É necessário que a Educação em Tempo Integral propicie aos estudantes experiências democráticas cotidianas, advindas das diversas formas de se relacionar com o outro, aliada a uma experiência cultural diversificada. O projeto de extensão da carga horária escolar precisa compreender os estudantes, os profissionais da educação e todos que fazem parte da comunidade escolar como seres humanos integrais, que se constituem por meio de linguagens diversas, em variadas atividades e circunstâncias, uma vez que o desenvolvimento afetivo, cognitivo, físico e social se dá conjuntamente e de forma complexa.

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos fixadas pelo Parecer CNE/CEB nº 11/2010 e Resolução CNE/CEB nº 7/2010, a Educação em Tempo Integral, regulamentada pela Lei Municipal nº 906, de 11 de abril de 2024, prevê o progressivo aumento da carga horária mínima diária, bem como a oferta de um projeto educativo integrado. Nesse Projeto, é previsto um currículo integrado para Educação em Tempo Integral, com o qual o estudante tem acesso à ampliação da jornada escolar diária mediante o desenvolvimento das atividades da ementa das disciplinas ofertadas no contraturno.

Uma proposta de Educação em Tempo Integral precisa ser bem estruturada e organizada e isso exige dos profissionais da educação, envolvimento, organização, preparação para enfrentar os desafios e disposição de toda equipe escolar. Outras parcelas condicionantes para a efetivação com excelência da Educação em Tempo Integral são o currículo, tempos e espaços, contextualização, formação, capacitação de profissionais, financiamento, entre outros.

MATRIZ CURRICULAR DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS DO ENSINO REGULAR E DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Componentes Curriculares (Áreas do conhecimento)		4º Ano	5º Ano
Base Nacional Comum	Língua Portuguesa/ Produção Textual	5	5
	Arte	1	1
	Educação Física	1	1
	Matemática	5	5
	Ciências	2	2
	História	2	2
	Geografia	2	2
Parte Diversificada	Leitura	1	1
	Ensino Religioso	1	1
	Educação Financeira	1	1
Total de Horas/Aulas Semanais		21	21
CAMPOS DE CONHECIMENTO E ATIVIDADES			Nº de Aulas
PARTE DIVERSIFICADA	Letramento em Matemática	3	
	Letramento em Língua Portuguesa	3	
	Projetos Integradores	2	
	Cultura Digital	2	
	Expressões artísticas	2	
	Esporte e Lazer	2	
Total de Horas/Aulas Semanais			14
Almoço e Higiene Pessoal			1h
TOTAL			15h

6. EMENTA DAS DISCIPLINAS OFERTADAS NO CONTRATURNO

A organização da Matriz Curricular do Tempo Integral deve configurar não apenas um simples aumento de carga horária, mas a ampliação de tempos, espaços e oportunidades educativas, bem como de afirmação, proteção e resgate de direitos. Para isso, é preciso que haja um espaço-tempo a ser utilizado sistematicamente e intencionalmente para: desenvolvimento humano e social; construção de identidades e exercício da autonomia e o respeito à diversidade étnico-racial e cultural, de gênero, de orientação sexual e de crenças.

Dessa forma, os componentes curriculares do contraturno serão desenvolvidos de forma articulada e complementar aos da Base Nacional Comum, de modo a propiciar ampliação, aprofundamento e diversificação curricular, visando ao desenvolvimento das habilidades e competências que fundamentam o processo de aprendizagem dos estudantes.

6.1 LETRAMENTO EM MATEMÁTICA

As atividades desenvolvidas nesse componente devem associar a teoria e a prática em seus princípios e objetivos, ou seja, devem desenvolver as habilidades de observar, investigar, fazer e perceber os diferentes conceitos matemáticos.

A atividade extracurricular de reforço em Matemática, além de potencializar nas crianças um olhar interpretativo para a compreensão e resolução de problemas matemáticos e sua inserção em situações cotidianas, será dividido em dois momentos:

1 – Recapitulação do conteúdo: tem por finalidade promover ações capazes de recuperar os déficits de aprendizagens identificados, promovendo habilidades básicas não desenvolvidas no ano anterior ao ano em curso;

2 – Prática financeira: tem por finalidade criar situações-problema que envolvam a matemática financeira de acordo com a faixa etária da criança e o ano escolar em curso.

6.2 LETRAMENTO EM LÍNGUA PORTUGUESA

Terá como foco o desenvolvimento de ações baseadas nos diversos tipos e gêneros textuais, de acordo com a faixa etária da criança e o ano escolar em curso e promover o desenvolvimento e a consolidação de habilidades de leitura e escrita em diversos campos de atuação. Assim, o estudante poderá compreender e fazer uso das diferentes funções da leitura e da escrita, compreendendo e produzindo textos orais e escritos de diferentes gêneros textuais. Deve proporcionar o desenvolvimento de atitudes e práticas que favoreçam a formação de leitores proficientes, a partir de procedimentos didáticos criativos com os quais a leitura servirá de referência para a produção textual dos estudantes.

Além disso, será pautado na Recapitulação do conteúdo, que visa promover ações capazes de recuperar os déficits de aprendizagem identificados, promovendo habilidades básicas não desenvolvidas nos anos anteriores ao ano em curso.

6.3 PROJETOS INTEGRADORES

O intuito desse componente é, através de projetos que tenham relevância e significado para os alunos, integrar, em uma proposta desafiadora e inspiradora, tópicos relativos à Educação ambiental, saúde e cidadania. Visa, ainda, contribuir para a formação de indivíduos críticos e responsáveis, que conheçam e exerçam seus direitos e deveres, em diálogo e respeito às diferenças e valorização das diversidades, incentivando sempre a convivência e respeito à diversidade humana.

As atividades desenvolvidas nesse componente devem associar a teoria e a prática em seus princípios e objetivos, exercitando a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promover o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza.

Podem estar inseridas nesse componente as atividades de alimentação saudável/alimentação escolar saudável, horta escolar e/ou comunitária, saúde bucal, práticas corporais e educação do movimento; educação para a saúde sexual, saúde reprodutiva e prevenção das DST/AIDS; prevenção ao uso de álcool, tabaco e outras drogas; saúde ambiental; promoção da cultura de paz e prevenção em saúde a partir do estudo dos principais problemas de saúde da região; direitos humanos, cidadania etc.

6.4 CULTURA DIGITAL

O componente de cultura digital busca integrar a realidade com o mundo virtual. Ganhou grande importância na educação com a homologação da Base Nacional Comum Curricular (BNCC), devido às mudanças sociais significativas, ao avanço tecnológico da informação e ao crescente acesso a dispositivos como computadores, telefones celulares e tablets.

Todo esse contexto impõe à educação novos desafios em relação ao papel e à formação dessas novas gerações, contribuindo para que os estudantes tenham atitudes críticas em relação ao conteúdo. Quando essas novas linguagens são incorporadas ao currículo, é possível reinventar modelos de promover a aprendizagem, a interação e o compartilhamento de significados entre professores e alunos.

Por isso, além de dispor de recursos tecnológicos, computadores, smartphones, tablets, acesso à internet, entre outros, é necessário adaptá-los às atividades educativas considerando várias dimensões envolvidas nisso. A cultura digital é muito mais que apenas utilizar dispositivos eletrônicos em salas de aula. Em termos culturais, deverão ser abordados também temas relacionados à cultura digital (software educacional; informática e tecnologia da informação; ambiente de Redes Sociais; inclusão digital; Educomunicação, rádio escolar, jornal escolar, histórias em quadrinhos, fotografia, vídeo).

6.5 EXPRESSÕES ARTÍSTICAS

O componente curricular de expressões artísticas propõe um trabalho a partir da experimentação artística, da reflexão sobre a arte e da apreciação e crítica nas diferentes linguagens (artes visuais, música, dança, teatro, etc.) de forma articulada nos diversos saberes culturais integrados às linguagens em representações individuais e coletivas. Atividades como leitura, banda fanfarras, canto coral, hip hop, danças, teatro, pintura, grafite, desenho, escultura, percussão, capoeira, flauta doce, cineclube, prática circense, mosaico, deverão estar integradas.

Em termos culturais, deverão ser abordados também, temas relacionados à cultura digital (software educacional; informática e tecnologia da informação; ambiente de redes sociais; inclusão digital; educomunicação – rádio escolar, jornal escolar, histórias em quadrinhos, fotografia, vídeo...). Este componente curricular primará pelo ensino da cultura local/regional, valorizando e resgatando elementos próprios da temática e aspectos tradicionais (linguagem, dança, história, arte/artesanato entre outros elementos).

6.6 ESPORTE E LAZER

O componente curricular de atividades esportivas e recreativas deve proporcionar o prazer por conhecer e praticar o esporte e a recreação por meio de jogos e brincadeiras, considerando as condições, necessidades e os interesses dos estudantes, assim, permitindo que as crianças e adolescentes exercitem sua criatividade e vivenciem as atividades de forma divertida. (Poderão ser trabalhadas atividades de: Atletismo; Ginástica rítmica; Corrida de orientação; Ciclismo; Tênis de campo; Recreação/lazer; Brincadeiras tradicionais da infância; Voleibol; Basquete; Basquete de rua; Futebol; Futsal; Handebol; Tênis de mesa; Judô; Karatê; Taekwondo; Ioga; Natação; Xadrez tradicional; Xadrez virtual; entre outros).

7. O PROCESSO AVALIATIVO NA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL

Além da organização curricular fundada em termos da Base Comum e Base Diversificada, já mencionada, a avaliação da aprendizagem tem destaque no contexto curricular, sendo entendida, no projeto, como instrumento auxílio ao progressivo desenvolvimento pessoal dos alunos e de resposta ao compromisso com a qualidade do trabalho educativo que a escola se propôs a desenvolver.

A avaliação deve se constituir como uma proposta de observação, acompanhamento e análise que contemple todas as atividades desenvolvidas na Instituição de Ensino, desde as ações diretamente relacionadas à aquisição de conhecimentos específicos, nas atividades de aprendizagem, até àquelas que dizem respeito ao comportamento social do educando, como por exemplo, as relações interpessoais, os cuidados com o ambiente e o entorno social e, não menos importante, o manuseio com os materiais de trabalho, quer seja o computador, quer sejam cadernos, instrumentos musicais, esportivos e afins.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

BRASIL, Secretaria de Educação Básica. *Guia para alocação e distribuição de matrículas em Tempo Integral com eficiência e equidade*.

PARANÁ, *Proposta de Adequação da Escola de Tempo Integral do Município de Iporã*, Secretaria Municipal de Educação de Iporã.

RONDÔNIA, *Projeto Semear – Educação em Tempo Integral*, Secretaria Municipal de Educação de Colorado do Oeste – RO

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. *Formação de Professores do Ensino Médio*, Etapa II – caderno I, Curitiba, 2015.

BEHRENS, Marilda Aparecida. *Formação Continuada dos professores e a prática pedagógica*. Curitiba: Champagnat, 1996.

BRASIL, *Lei de Diretrizes e Bases da Educação*. Lei nº9.394/96, de 20 de dezembro de 1996. DEMO, Pedro. *Desafios modernos para a educação*. Brasília: IPEA, 1991 DP&A, 2002.

LIBÂNEO, José Carlos. *Que destino os educadores darão à Pedagogia?*. Selma G. Pimenta (org.). *Pedagogia, Ciência da Educação?* São Paulo: Cortez, 1996.

LIBÂNEO, José Carlos. *Pedagogia e pedagogos, para quê?* 11 ed. São Paulo: Cortez, 2009. MEC: Brasília - DF, 2008. BRASIL. *Plano Nacional de Educação (PNE)*. Lei Federal n.º 10.172, de 9/01/2001.

NÓVOA, António. *Formação de professores e profissão docente*. In: NÓVOA, António. (Org.) *Os professores e a sua formação*. Lisboa: Dom Quixote/IIE, 1997.

<https://v/blog.conexia.com.br/projetos-integradores/> acessado em 71/01/2023

Publicado por:
Mayko Kennedy Matta da Cunha
Código Identificador:BEB27A20

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MENDES

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
MUNICÍPIO DE MENDES - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES - ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - PERÍODO DE REFERÊNCIA: 3º QUADRIMESTRE 2023 ANEXO 3

MUNICÍPIO DE MENDES				
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL				
DEMONSTRATIVO DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES				
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL				
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Quadrimestre / 2023				
LRF, art 55, inciso I, alínea "c" e art. 40, § 1º - Anexo 3				RS\$1,00
GARANTIAS CONCEDIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2023		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
AOS ESTADOS (I)	0,0	0,0	0,0	0,0
Em operações de Crédito Externas	0,0	0,0	0,0	0,0
Em Operações de Crédito Internas	0,0	0,0	0,0	0,0
AOS MUNICÍPIOS (II)	0,0	0,0	0,0	0,0
Em operações de Crédito Externas	0,0	0,0	0,0	0,0
Em Operações de Crédito Internas	0,0	0,0	0,0	0,0
AS ENTIDADES CONTROLADAS(III)	0,0	0,0	0,0	0,0
Em operações de Crédito Externas	0,0	0,0	0,0	0,0
Em Operações de Crédito Internas	0,0	0,0	0,0	0,0
POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (IV)	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL GARANTIAS CONCEDIDAS (V)=(I+II+III+IV)	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (VI)	133.220.294,0	123.183.167,6	122.420.030,2	128.140.426,7
% do TOTAL DAS GARANTIAS sobre a RCL	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL	22,00 %	22,00 %	22,00 %	22,00 %
LIMITE DE ALERTA	19,80 %	19,80 %	19,80 %	19,80 %
CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS	SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR	SALDO DO EXERCÍCIO DE 2023		
		Até o 1º Quadrimestre	Até o 2º Quadrimestre	Até o 3º Quadrimestre
DOS ESTADOS (VII)	0,0	0,0	0,0	0,0
Em Garantia às Operações de Crédito Externas	0,0	0,0	0,0	0,0
Em Garantia às Operações de Crédito Internas	0,0	0,0	0,0	0,0
DOS MUNICÍPIOS (VIII)	0,0	0,0	0,0	0,0
Em Garantia às Operações de Crédito Externas	0,0	0,0	0,0	0,0
Em Garantia às Operações de Crédito Internas	0,0	0,0	0,0	0,0
DAS ENTIDADES CONTROLADAS (IX)	0,0	0,0	0,0	0,0
Em Garantia às Operações de Crédito Externas	0,0	0,0	0,0	0,0
Em Garantia às Operações de Crédito Internas	0,0	0,0	0,0	0,0
EM GARANTIAS POR MEIO DE FUNDOS E PROGRAMAS (X)	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL CONTRAGARANTIAS RECEBIDAS (XI)=(VII+VIII+IX+X)	0,0	0,0	0,0	0,0
MEDIDAS CORRETIVAS :				
Nota :				
O limite do saldo global das garantias concedidas pelo Município poderá ser elevado para 32% da RCL, desde que, cumulativamente, quando aplicável, o garantidor obedeça às normas fixas nos incisos I a IV do parágrafo único do artigo 9º da Resolução SF nº 43/2001, com redação dada pela Resolução SF nº 3/2002, publicada no D.O.U. de 03/04/2002.				
JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA E OUTRO				
Chefe Do Poder Executivo				
SOLYMAR DA SILVA PEREIRA				
Responsável Pelo Controle Interno				
ROBERTA GOMES FONSECA				
Responsável Pela Administração Financeira				

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:A44B16E6

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
MUNICÍPIO DE MENDES - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO - ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - PERÍODO DE REFERÊNCIA: 3º QUADRIMESTRE 2023 ANEXO 4

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL			
DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO			
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL			
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Quadrimestre / 2023			
LRF, art 55, inciso I, alínea "d" e Inciso III alínea "c" - Anexo 4			RS\$1,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO		OPERAÇÕES REALIZADAS	
		Até o 3º Quadrimestre	
		No Quadr.	Até o Quadr.(a)
Mobiliária		0,0	0,0
Interna		0,0	0,0
Externa		0,0	0,0
Contratual		0,0	0,0
Interna		0,0	0,0
Empréstimos		0,0	0,0
Aquisição Financiada de Bens e Arredondamento Mercantil Financeiro		0,0	0,0
Antecipação de Receita pela Venda a Termo de Bens e Serviços		0,0	0,0
Assunção, reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29, § 1º)		0,0	0,0
Operações de crédito não sujeitas ao limite de contratação (I)		0,0	0,0
Externa		0,0	0,0
Empréstimos		0,0	0,0
Aquisição Financiada de Bens e Arredondamento Mercantil Financeiro		0,0	0,0

Antecipações de Receitas pela Venda a Termo de Bens e Serviços	0,0	0,0
Assunção, Reconhecimento e Confissão de Dívidas (LRF, art. 29 §1º)	0,0	0,0
Operações de crédito não sujeitas ao limite de contratação (II)	0,0	0,0
TOTAL (III)	0,0	0,0
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES	VALOR	% SOBRE RCL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	128.140.426,70	--
OPERAÇÕES VEDADAS (V)	--	--
TOTAL CONSIDERADO PARA FINS DE APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE (VI) = (IIIa + V - Ia - IIa)	0,00	0,00 %
LIMITE GERAL DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS (Inciso I do artigo 7º da Resolução SF nº 43/2001)	20.502.468,27	16 %
LIMITE DE ALERTA (inciso III do §1º do art.59 da LRF) - <%>	18.452.221,44	14,4 %
OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA sobre a RCL	0,00	0,00 %
LIMITE DEFINIDO POR RESOLUÇÃO DO SENADO FEDERAL PARA AS OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DA RECEITA	8.969.829,87	7%
OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA	VALOR REALIZADO	
	No Quadr.	Até o Quadr.(a)
Parcelamentos de Dívidas	0,00	0,00
Tributos	0,00	0,00
Contribuições Previdenciárias	0,00	0,00
FGTS	0,00	0,00
Operações de reestruturação e recomposição do principal de dívidas	--	--
Nota :		

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA E OUTRO

Chefe Do Poder Executivo:

SOLYMAR DA SILVA PEREIRA

Responsável Pelo Controle Interno:

ROBERTA GOMES FONSECA

Responsável Pela Administração Financeira:

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:646D317F

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
MUNICÍPIO DE MENDES - PODER EXECUTIVO - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO DOS LIMITES -
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - PERÍODO DE REFERÊNCIA: 3º QUADRIMESTRE 2023 ANEXO 6

MUNICÍPIO DE MENDES - PODER EXECUTIVO		
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL		
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES		
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL		
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Quadrimestre / 2023		
LRF, art 48 - Anexo 6 (Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal)		RS 1,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA		VALOR ATÉ O BIMESTRE
Receita Corrente Líquida		128.140.426,7
Receita Corrente Líquida Ajustada		124.604.499,4
DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Total da Despesa com Pessoal - TDP	64.271.112,4	51,58 %
Limite Legal (inciso III, art. 20 da LRF)	67.286.429,7	54,00 %
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	63.922.108,2	51,30 %
Limite de Alerta	60.557.786,7	48,60 %
DÍVIDA	VALOR	% SOBRE A RCL
Dívida Consolidada Líquida	4.312.970,9	3,42 %
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	153.768.512,0	120,00 %
GARANTIA DE VALORES	VALOR	% SOBRE A RCL
Total das Garantias	0,0	0,00 %
Limite Definido por Resolução do Senado Federal	0,0	22,00 %
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	VALOR	% SOBRE A RCL
Operações de Crédito Internas e Externas	0,0	0,00 %
Operações de Crédito por Antecipação da Receita	0,0	0,00 %
Limite Definido por Resolução do Senado Federal para Operações de Crédito Internas e Externas	20.502.468,3	16,00 %
Limite Definido por Resolução do Senado Federal para Operações de Crédito por Antec. da Receita	8.969.829,9	7,00 %
RESTOS A PAGAR	Inscrição em Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados	Disponibilidade de Caixa Líquida (após a Inscrição em Restos Pag Não Proc)
Valor apurado nos demonstrativos respectivos	1.613.465,8	15.076.877,0
Nota :		

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA E OUTRO

Chefe Do Poder Executivo

SOLYMAR DA SILVA PEREIRA

Responsável Pelo Controle Interno

ROBERTA GOMES FONSECA

Responsável Pela Administração Financeira

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:B487BE40

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
MUNICÍPIO DE MENDES - RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - BALANÇO ORÇAMENTÁRIO -
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - PERÍODO DE REFERÊNCIA: 6º BIMESTRE 2023 - ANEXO 1 A

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA						
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO						
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL						
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 6º Bimestre / 2023						
RREO - Anexo 1 (LRF, Art 52, inciso I, linhas "a" e "b" do inciso II e §1º)						
						RS1,00
RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até 12/2023 (c)	% (c/a)
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	116.206.640,3	116.206.640,3	29.752.023,3	25,6	135.283.063,5	116,4
RECEITAS CORRENTES	104.862.273,3	104.862.273,3	29.751.786,5	28,4	134.377.518,4	128,1
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	6.699.172,5	6.699.172,5	1.718.812,7	25,7	8.697.458,9	129,8
Impostos	5.110.847,6	5.110.847,6	1.571.110,6	30,7	7.470.696,5	146,2
Taxas	1.018.854,5	1.018.854,5	147.702,1	14,5	1.226.762,4	120,4
Contribuições de Melhoria	569.470,4	569.470,4	0,0	0,0	0,0	0,0
CONTRIBUIÇÕES	2.757.560,8	2.757.560,8	1.401.261,3	50,8	5.921.819,0	214,7
Contribuições Sociais	2.757.560,8	2.757.560,8	1.101.845,4	40,0	4.156.294,4	150,7
Contribuições Econômicas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Contrib. para o Custeio do Serv. de Iluminação Pública	0,0	0,0	299.415,9	0,0	1.765.524,6	0,0
RECEITA PATRIMONIAL	2.234.787,1	2.234.787,1	2.611.227,9	116,8	7.300.705,3	326,7
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Valores Mobiliários	2.234.787,1	2.234.787,1	2.611.227,9	116,8	7.300.705,3	326,7
Deleg. Serv. Públ. Med. Concess., Perm., Autoriz., Licença	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Cessão de Direitos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Demais Receitas Patrimoniais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA INDUSTRIAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA DE SERVIÇOS	2.399.009,4	2.399.009,4	303.830,2	12,7	2.008.443,0	83,7
Serviços Administrativos e Comerciais Gerais	228.663,3	228.663,3	66.338,1	29,0	397.509,4	173,8
Serviços e Atividades Ref. à Navegação e Transporte	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Serviços e Atividades Ref. à Saúde	669.434,9	669.434,9	0,0	0,0	0,0	0,0
Serviços e Atividades Financeiras	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outros Serviços	1.500.911,2	1.500.911,2	237.492,2	15,8	1.610.933,7	107,3
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	90.438.993,0	90.438.993,0	23.696.927,9	26,2	110.293.027,2	122,0
Transferências da União e de suas Entidades	52.692.881,9	52.692.881,9	16.947.604,2	32,2	74.491.564,3	141,4
Transf. dos Estados, Distrito Federal e suas Entidades	23.048.211,0	23.048.211,0	4.379.668,1	19,0	22.715.200,6	98,6
Transf. dos Municípios e suas Entidades	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Transf. de Instituições Privadas	60.000,0	60.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Transf. de Outras Instituições Públicas	14.637.900,0	14.637.900,0	2.369.655,5	16,2	13.086.262,3	89,4
Transf. do Exterior	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Transf. de Pessoas Físicas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Transferências Correntes	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	332.750,4	332.750,4	19.726,5	5,9	156.065,1	46,9
Multas Administrativas, Contratuais e Judiciais	13.828,4	13.828,4	2.990,2	21,6	30.053,0	217,3
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	121.030,8	121.030,8	3.045,1	2,5	31.875,2	26,3
Bens, Direitos e Valores Incorporados ao Patrimônio Públ.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Demais Receitas Correntes	197.891,2	197.891,2	13.691,2	6,9	94.137,0	47,6
RECEITAS DE CAPITAL	11.344.367,0	11.344.367,0	236,8	0,0	905.545,1	8,0
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ALIENAÇÃO DE BENS	100,0	100,0	236,8	236,8	1.355,8	1.355,8
Alienação de Bens Móveis	0,0	0,0	236,8	0,0	1.355,8	0,0
Alienação de Bens Imóveis	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	11.344.167,0	11.344.167,0	0,0	0,0	904.189,3	8,0
Transf. da União e de suas Entidades	3.346.029,7	3.346.029,7	0,0	0,0	904.189,3	27,0
Transf. dos Estados e do Dist. Federal e suas Entidades	7.998.137,3	7.998.137,3	0,0	0,0	0,0	0,0
Transf. dos Municípios e sua Entidades	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Transf. de Instituições Privadas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Transferência de Outras Instituições Públicas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Transferências do Exterior	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Transferências de Pessoas Físicas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Transf. Provenientes de Depósitos não Identificados	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Integralização do Capital Social	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Resgate de Títulos do Tesouro	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Demais Receitas de Capital	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	4.015.925,7	4.015.925,7	1.270.312,7	31,6	7.184.592,2	178,9
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III)=(I+II)	120.222.566,0	120.222.566,0	31.022.336,0	25,8	142.467.655,7	118,5
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANC. (IV)	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Operações de Crédito Internas	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Mobiliária para Refinanciamento da Dívida	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Contratual para Refinanciamento da Dívida	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Operações de Crédito Externas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Mobiliária para Refinanciamento da Dívida	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Contratual para Refinanciamento da Dívida	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III+IV)	120.222.666,0	120.222.666,0	31.022.336,0	25,8	142.467.655,7	118,5
DÉFICIT					30.521.114,5	
TOTAL (VII) = (V+VI)	120.222.666,0	120.222.666,0	31.022.336,0	25,8	172.988.770,2	143,9
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (p/ Créditos adicionais)					-11.941.590,2	
Superavit Financeiro					6.192.897,7	
Reabertura de Créditos Adicionais					0,0	
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS					0,0	

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRAE OUTRO

Chefe Do Poder Executivo

MARCELLE RIBEIRO COSTA BARBOSA

Responsável Pela Contabilidade

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a-c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até 12/2023 (c)	% (c/a)	
RECEITAS CORRENTES	4.015.925,7	4.015.925,7	1.270.312,7	31,6	7.184.592,2	178,9	-3.168.666,5
Impostos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Taxas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Contribuição de Melhoria	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
CONTRIBUIÇÕES	4.015.925,7	4.015.925,7	1.270.312,7	31,6	7.184.592,2	178,9	-3.168.666,5
Contribuições Sociais	4.015.925,7	4.015.925,7	1.270.312,7	31,6	7.184.592,2	178,9	-3.168.666,5
Contribuições Econômicas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Contr. Custeio do Serv. de Ilum. Públ.	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA PATRIMONIAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Valores Mobiliários	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Demais Receitas Patrimoniais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA INDUSTRIAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA DE SERVIÇOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Serviços Adm. e Comerciais Gerais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Serviços Ref. à Navegação e ao Transporte	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outros Serviços	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Multas Adm., Contratuais e Judiciais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Indenizações, Restituições e Ressarcimentos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Demais Receitas Correntes	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITAS DE CAPITAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
ALIENAÇÃO DE BENS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Alienação de Bens Móveis	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Alienação de Bens Imóveis	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Alienação de Bens Intangíveis	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Integralização do Capital Social	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Demais Receitas de Capital	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL	4.015.925,7	4.015.925,7	1.270.312,7	31,6	7.184.592,2	178,9	-3.168.666,5

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA E OUTRO

Chefe Do Poder Executivo

MARCELLE RIBEIRO COSTA BARBOSA

Responsável Pela Contabilidade

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:C2DB8869

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº002 /2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL Nº 018/2024.

DADOS DO AVISO

Mendes, 24 de abril de 2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1432/2024	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	DE: 25/04/2024 ÀS 09h. ATÉ: 29/04/2024 ÀS 16h.
REFERÊNCIA DE HORÁRIO	BRASILIA - DF
ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ENDEREÇO ELETRÔNICO.	Rua: Professor Paulo Sergio Nader Pereira nº 250 - Centro - Mendes - RJ. Email: comprasmduccacao@gmail.com
O MUNICÍPIO DE MENDES, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com sede na Professor Paulo Sergio Nader Pereira nº 250 - Centro - Mendes - RJ - CEP- 26.700-000, torna público para conhecimento dos interessados a realização DISPENSA DE LICITAÇÃO , com critério de julgamento MENOR PREÇO UNITARIO , nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.	
OBJETO: Aquisição de copinho de guaraná	
ANEXOS DESTE AVISO	
Anexo I – ETP (Estudo Técnico Preliminar) Anexo II – Termo de Referência Anexo III – DFD (Documento de Formalização de Demanda) Anexo IV – Relação de Documentos de Habilitação	

Anexo I**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR****- Copinho de Guaraná -**

1 - Requisitante:

1.1 Secretaria Municipal de Educação
1.1 Fundo Municipal de Educação de Mendes – Rio de Janeiro.

2 - Sugestão de Objeto Para Contratação:

2.1 Esse ETP se faz para eventual contratação de pessoa jurídica especializada em fornecimento de Copinho de Guaraná para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação no evento Educart.

3 - Descrição da Necessidade:

3.1 O desígnio deste constitui a aquisição de Copinho de Guaraná, gelado, para realização do Evento EDUCART, dia 11 de julho de 2024, na modalidade de Dispensa de Licitação.

4 - Normativos Norteadores Para Serem Utilizados Na Contratação:

4.1 A Dispensa de Licitação deverá ser realizada utilizando-se a sua forma Presencial, de acordo com a Lei 14.133/2021.
4.2 Considerando a necessidade de facilitar a logística da entrega, uma vez que, o produto deverá ser entregue gelado, conforme informado no Termo de Referência.

5 - Requisitos Mínimos Para A Contratação:

5.1 Os bens de consumo a serem adquiridos se enquadram como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meios de especificações usuais de mercado;
5.2 A contratada possibilitará a fiscalização pela contratante quanto ao controle e qualidade dos produtos;
5.3 A contratada deverá prever todo o serviço logístico necessários para a entrega do produto gelado, conforme estipulado por esta secretaria;
5.4 O local de entrega será a Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua Alberto Torres s/n – Centro de Mendes/RJ.

6 - Estimativa da Quantidade da Contratação:

6.1 A estimativa de quantidade e valores a serem adquiridos está descrito na tabela a seguir:

Item	Especificações	Und.	Valor Unitário R\$	Quant.
	REFRESCO DE GUARANA - com extrato natural e adoçado, em copo de aproximadamente 290 ml, não alcoólico e não fermentado, não contendo glúten. Contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e data de fabricação. Deverá ser entregue gelado. Deverá apresentar validade mínima de 2 meses a partir da data de entrega.	Und	R\$ 1,09	3.000

7 - Justificativa De Parcelamento Ou Não Da Contratação:

7.1 Por se tratar de aquisição para atender um único evento, não se justifica o parcelamento.

8 - Contratações Correlatas E/Ou Interdependentes:

8.1 Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, sendo a contratação gerenciada diretamente entre a Administração Pública e o Fornecedor.

9 - Possíveis Impactos Ambientais:

9.1 Os impactos ambientais levantados nesse estudo são o descarte de material plástico no ambiente.

10 - Resultados Pretendidos Com A Contratação:

10.1 Compor a oferta de lanche para os alunos da rede e de outros municípios que irão participar do evento Educart;
10.2 Rapidez no atendimento e demanda da secretaria;
10.4 A aquisição que trata esta dispensa de licitação consiste em Copinho de Refresco de Guaraná;
10.3 O atendimento, pela empresa contratada, deverá obedecer às solicitações no quantitativo especificado no Termo de Referência.

11 - Justificativa de Viabilidade:

11.1 Considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada através de cotação conforme fl.13, o levantamento do orçamento estimado e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser Viável a contratação demandada.

Mendes, 11 de março de 2024

Daniel Alvarenga de Souza
Controle, Avaliação e Monitoramento
Matrícula 5974

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA**INTRODUÇÃO:**

1.1 O presente termo de referência, para que no procedimento legal, seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, sendo que estas especificações e condições visam esclarecer a contratação e a forma como deverão ser adquiridos, visando o objeto dentro dos padrões exigidos.

JUSTIFICATIVA:

2.1 O presente visa a aquisição de gêneros alimentícios para realização do Evento EDUCART, com o intuito de atender as necessidades da rede de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, no dia 11 de julho de 2024.

2.2 Os quantitativos foram determinados a partir da estimativa de alunos, servidores e munícipes que participarão do evento, visto que o Educart é um evento aberto ao público.

OBJETO:

3.1 O desígnio deste constitui a aquisição de gêneros alimentícios e contratação de pessoa jurídica para realização do Evento EDUCART, dia 11 de julho de 2024, na modalidade de Dispensa de Licitação.

3.1 Condições de fornecimento:

A empresa deverá fornecer o copinho de guaraná gelado e a entrega ser feita 1 hora antes do início do evento.

3.2 Planilha descritiva:

ITEM	DESCRIÇÃO:	UND	QUANT.
01	REFRESCO DE GUARANA - com extrato natural e adoçado, em copo de aproximadamente 290 ml, não alcoólico e não fermentado, não contendo glúten. Contendo identificação do produto, marca do fabricante, prazo de validade e data de fabricação. Deverá ser entregue gelado. Deverá apresentar validade mínima de 2 meses a partir da data de entrega. Tipo: Guaravita, Guacamp e Guaraplus.	Und	3.000

4. DA FISCALIZAÇÃO:

4.1 A Secretaria Municipal de Educação (SME), através dos responsáveis pela fiscalização e análise técnica quando couber.

4.2 Estarão designados a observar todos os aspectos estipulados e exigências descritas neste termo de referência (prazo de entrega, local de entrega, observância acerca do padrão de qualidade e as marcas dos gêneros alimentícios fornecidos) os servidores:

Rosa Maria Nascimento - Assistente da Divisão de Merenda Escolar – Matrícula: 5858 e

Igor Feliciano do Nascimento – Assessor Especial de Almoxarifado e Patrimônio – Matrícula 5933.

4.3 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos responsáveis acima no momento das entregas.

4.4 Não serão aceitos produtos cujas condições de armazenamento e transporte sejam insatisfatórias.

DA ENTREGA:

5.1 Os produtos deverão ser entregues, gelados, após emissão da nota de empenho, na Secretaria Municipal de Educação localizada na Rua Alberto Torres s/n – Centro – Mendes no prazo máximo de 03 (três) dias e nas quantidades relacionadas.

DO PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos produtos/serviços, com o devido ateste de recebimento pelos fiscais responsáveis.

7. FONTE DE RECURSOS:

7.1 – As despesas decorrentes da presente correrão por conta dos recursos constantes no orçamento programa vigente de 2024, a saber:

Fundo Municipal de Educação

12.001 Secretaria Municipal de Educação

2.023 Manutenção da SME

11 3.3.90.39.99.00.00.00 1.500 – Outros Materiais de Consumo;

11 3.3.90.39.99.00.00.00 1.573 – Outros Materiais de Consumo;

11 3.3.90.39.99.00.00.00 1.704 – Outros Materiais de Consumo;

2.026 – Ensino Fundamental - Manutenção

53 3.3.90.39.99.00.00.00 1.500 - Outros Materiais de Consumo;

53 3.3.90.39.99.00.00.00 1.573 - Outros Materiais de Consumo;

53 3.3.90.39.99.00.00.00 1.704 - Outros Materiais de Consumo;

2.032 – Salário Educação – M.E. Fundamental

194 3.3.90.39.99.00.00.00 – 1.550 Outros Materiais de Consumo;

2.276 - Manutenção - Educação Infantil

184 3.3.90.30.99.00.00.00 1.500 - Outros Materiais de Consumo;

184 3.3.90.30.99.00.00.00 1.573 - Outros Materiais de Consumo;

184 3.3.90.30.99.00.00.00 1.704 - Outros Materiais de Consumo.

8. REGIME DE EXECUÇÃO:

8.1. O Regime de Execução a ser considerado neste Termo de Referência será o de menor preço por item.

Mendes, 06 de março de 2024.

MARIA PAULA DA SILVA VALE

Secretária Municipal de Educação

Matrícula 2518

Anexo III

DFD – Documento de Formalização de Demanda

Documento de Formalização de Demanda – DFD - para Contratações Gerais

- Copinho de Guaraná -

Informações básicas do requisitante	
Unidade Requisitante: Secretaria Municipal de Educação	

Responsável pela demanda:	Aline Rossetto de Carvalho	
Cargo: Chefe de Gestão e Pedagógico		Matrícula: 2225
e-mail: smepedagogicomendes1@gmail.com		Tel.: (24) 24652301
Informações sobre o objeto que se pretende adquirir/contratar		
Aquisição de Copinho de Refresco de Guaraná para o evento Educart.		
Justificativa da demanda		
O presente visa a aquisição de gêneros alimentícios para realização do Evento EDUCART, com o intuito de atender as necessidades da rede de Ensino da Secretaria Municipal de Educação, no dia 11 de julho de 2024.		
Previsão da data de início da prestação dos serviços ou entrega do produto		
Imediato		
Indique os servidores lotados na sua unidade		
Fiscal: Igor Feliciano do Nascimento		Matrícula: 5933
Fiscal: Rosa Maria Nascimento		Matrícula: 5858

Assinatura do solicitante Assinatura de Autorização
Maria Pula da Silva Vale

Data da autorização:---- //

Anexo IV

Relação de Documentos de Habilitação

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1.** No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- 1.2.** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
- 1.3.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
- 1.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
- 1.5.** Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 1.6.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 2.2.** Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.3.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:AB3DA760

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2024

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 75, INCISO II e §§ 1º a 4º, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021; DECRETO MUNICIPAL Nº 018/2024.

DADOS DO AVISO

Mendes, 24 de abril de 2024.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 1922/2024	
DATA E HORA LIMITE PARA ENTREGA DA PROPOSTA DE PREÇO E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	DE: 25/04/2024 ÀS 09h. ATÉ: 29/04/2024 ÀS 16h.
REFERENCIA DE HORÁRIO	BRASILIA - DF
ENDEREÇO PARA ENTREGA DA PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E ENDEREÇO ELETRÔNICO	Rua: Professor Paulo Sergio Nader Pereira nº 250 - Centro - Mendes - RJ. Email: comprassmeducacao@gmail.com

O MUNICÍPIO DE MENDES, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com sede na Professor Paulo Sergio Nader Pereira nº 250 - Centro - Mendes - RJ - CEP- 26.700-000, torna público para conhecimento dos interessados a realização **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO UNITARIO**, nos termos do Art. nº 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: Aquisição de materiais de manutenção ANEXOS DESTA AVISO

- Anexo I – ETP (Estudo Técnico Preliminar)
Anexo II – Termo de Referência
Anexo III – DFD (Documento de Formalização de Demanda)
Anexo IV – Relação de Documentos de Habilitação

Anexo I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

- Materiais de Manutenção -**1 - Requisitante:**

1.1 Secretaria Municipal de Educação;

1.2 Fundo Municipal de Educação de Mendes – Rio de Janeiro.

2 - Sugestão de Objeto Para Contratação:

2.1 Esse ETP se faz para eventual aquisição de materiais de construção para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares.

3 - Descrição da Necessidade:

3.1 A aquisição desses materiais se faz necessária para eventual reparo das Unidades Escolares, Secretaria Municipal de Educação e Centro Integrado.

3.2 Considerando a necessidade de manter o ambiente adequado, para o acesso dos alunos, servidores e público em geral que utilizam as dependências para os mais variados propósitos;

4 - Normativos Norteadores Para Serem Utilizados Na Contratação:

4.1 A Dispensa de Licitação deverá ser realizada utilizando-se a sua forma Eletrônica, e estar de acordo com a Lei 14.133/21.

5 - Estimativa da Quantidade da Contratação:

5.1 A estimativa de quantidade e valores a serem adquiridos está descrito na tabela a seguir:

Item	Especificações	Und.	Valor Unitário	Quant.	Valor Total
1	Cabo Flexível, antichamas, 6mm 750v – Rolo de 100 metros Condutor: Cobre Eletrolítico, Isolado em composto Termoplástico polivinílico (PVC) Norma de Referencia: NBR NM 247-3	Und	R\$ 493,19	4	R\$ 1.972,76
2	Sifão Extensível Universal Branco, 72 cm, em polipropileno e borracha níttrica.	Und	R\$ 8,14	20	R\$ 162,80

Total R\$ 2.135,56

6– Justificativa para a Quantidade:

6.1 Para a estimativa da quantidade, foi levado em consideração a quantidade de Unidades Escolares e o Centro Integrado, que precisam ser atendidos.

7 - Justificativa para o Valor:

7.1 Os valores foram estimados através de simples pesquisa e cotação de preços, conforme fls. 08 -16.

8 - Justificativa De Parcelamento Ou Não Da Contratação:

8.1 Por se tratar de item indivisível, não se justifica o parcelamento.

9 - Contratações Correlatas E/Ou Interdependentes:

9.1 Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda, sendo a contratação gerenciada diretamente entre a Administração Pública e o Fornecedor.

10 - Possíveis Impactos Ambientais:

10.1 sem impactos ambientais.

11 - Resultados Pretendidos Com A Contratação:

11.1 Preservar ambientes limpos e seguros aos alunos, servidores e munícipes;

11.2 Rapidez no atendimento e demanda da secretaria e unidades escolares;

11.3 Garantir a manutenção das Unidades Escolares;

11.4 O atendimento, pela empresa contratada, deverá obedecer às solicitações no quantitativo especificado no Termo de Referência.

12 - Justificativa de Viabilidade:

12.1 Considerando o exposto, a pesquisa de preços realizada, o levantamento do orçamento estimado e a existência de recursos orçamentários para cobertura do mesmo, entendemos ser Viável e Necessária a contratação demandada.

Mendes, 03 de abril de 2024

TULIO BRAGA PERNASETTI DE FARIAS

Engenheiro Civil

Anexo II

TERMO DE REFERÊNCIA**Material de Manutenção****INTRODUÇÃO:**

O Termo de Referência é o instrumento de gestão estratégica que determina uma contratação pública. Trata este de referência para atendimento à necessidade da Secretaria Municipal de Educação de Mendes em adquirir materiais de manutenção.

OBJETO:

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de materiais de manutenção para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

A contratação será realizada com entrega única, atendendo cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Educação Mendes/RJ.

JUSTIFICATIVA:

A aquisição dos materiais de manutenção para atender as necessidades das unidades escolares.

Considerando a necessidade de manter o ambiente adequado, para o acesso dos alunos, servidores e público e geral que utilizam as dependências para os mais variados propósitos;

CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, LOCAIS DE ENTREGA E QUANTITATIVO:

Os produtos deverão ser entregues após emissão da nota de empenho, na Rua Alberto Torres s/n - Centro – Mendes/RJ – CEP: 26700-000, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da ordem de serviços emitida pela CONTRATANTE.

Os produtos serão entregues, em conformidade com as determinações expedidas pela CONTRATANTE.

Os produtos serão rejeitados, sempre que estiverem em desacordos com as condições estipuladas no instrumento convocatório e contratos.

Os produtos deverão ser de qualidade. Sendo que a prestação dos referidos serviços será supervisionada pela Secretaria Municipal de Educação.

A empresa vencedora garantirá o comportamento moral e profissional de seus empregados, cabendo-lhe responder integral e incondicionalmente por todos os danos e/ou atos ilícitos resultantes de ação ou omissão destes.

Os produtos deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

As quantidades constantes neste termo se justificam para atender a Demanda da Secretaria de Educação.

Item	Especificações	Und.	Quant.
1	Cabo Flexível, antichamas, 6mm 750v – Rolo de 100 metros Condutor: Cobre Eletrolítico, Isolado em composto Termoplástico polivinílico (PVC) Norma de Referência: NBR NM 247-3	Rolo	4
2	Sifão Extensível Universal Branco, 72 cm, em polipropileno e borracha nítica.	Und	20

DA FISCALIZAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Educação (SME), através dos funcionários:

Túlio Braga Pernasetti de Farias CPF: 121.168.367-27 – Engenheiro Civil; Mat.: 54051

Igor Feliciano do Nascimento CPF: 178.313.667-76 – Setor de Almojarifado e Patrimônio – Mat.: 5933

Aline Rossetto de Carvalho CPF: 082.412.507-03 – Chefe de Gestão Pedagógica – Mat.: 2225

A aceitação estará condicionada à devida fiscalização dos responsáveis citados acima.

Não serão aceitos produtos cujas condições não sejam satisfatórias.

FUNTE DE RECURSOS:

– As despesas decorrentes do presente, correrão por conta dos recursos constantes no orçamento programa vigente para o ano de 2024, a saber:

Fundo Municipal de Educação**12.001 Secretaria Municipal de Educação****2.023 – Manutenção da SME****11 3.3.90.30.99.00.00 1.500 Outros Materiais de Consumo****REGIME DE EXECUÇÃO:**

O Regime de Execução a ser considerado neste Termo de Referência será o de Menor Preço por Item.

MARIA PAULA DA SILVA VALE:03776448 709

Mendes, 26 de março de 2024.

Assinado de forma digital por MARIA PAULA DA SILVA VALE:03776448709 Dados: 2024.03.26 10:16:39 -03'00'

Anexo III

DFD – Documento de Formalização de Demanda

Documento de Formalização de Demanda – DFD -
Materiais de Manutenção

Informações Básicas do Requirante:	
Unidade Requirante: Secretaria Municipal de Educação	
Responsável Pela Demanda: Tulio Braga Pernasetti de Farias	
Cargo: Engenheiro Civil	Matrícula: 54051
E-mail: engenhariasmemendes@gmail.com	Tel. ()
Informações Sobre O Objeto Que Se Pretende Adquirir / Contratar:	
Cabo Flexível, antichamas, 6mm 750v – Rolo de 100 metros Sifão Extensível Universal Branco, 72 cm, em polipropileno e borracha níttrica.	
Justificativa Da Demanda:	
A aquisição dos materiais de manutenção para atender as necessidades das unidades escolares.	
Previsão da Data de Início da Prestação dos Serviços ou Entrega Do Produto:	
Servidores Indicados Para Fiscal:	
1 – Fiscal: Tulio Braga Pernasetti de Farias	Matrícula: 54051
2 – Fiscal: Igor Feliciano do Nascimento	Matrícula: 5933

Mendes, 06/03/2024.

Assinatura do solicitante

Autorização**MARIA PAULA DA SILVA VALE**

Secretária Municipal de Educação - Mat.2518

Anexo IV**Relação de Documentos de Habilitação****1. HABILITACÃO JURÍDICA**

- 1.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou
- 1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou
- 1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência; ou
- 1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores; ou
- 1.5. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País.
- 1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- 2.2. Prova de regularidade com a FAZENDA FEDERAL, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 2.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:B5D15F8B

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
MUNICÍPIO DE MENDES - PODER EXECUTIVO - RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL - DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - PERÍODO DE REFERÊNCIA: 3º QUADRIMESTRE 2023 ANEXO 1

MUNICÍPIO DE MENDES - PODER EXECUTIVO														
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL														
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL														
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - PERÍODO DE REFERÊNCIA : 3º Quadrimestre / 2023														
RGF - ANEXO 1													RS 1,00	
DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)												Últ.12Meses	INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADOS
	LIQUIDADAS													
	Jan/2023	Fev/2023	Mar/2023	Abr/2023	Mai/2023	Jun/2023	Jul/2023	Ago/2023	Set/2023	Out/2023	Nov/2023	Dez/2023		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	4.455.195,81	5.253.647,79	5.293.427,93	5.691.603,01	6.299.180,73	7.883.109,28	5.848.091,57	5.672.826,99	5.498.318,57	6.278.538,02	5.690.488,05	4.900.691,56	68.765.119,31	2.294.328,98
Pessoal Ativo	4.455.195,81	4.838.533,84	4.877.011,98	5.265.843,03	5.873.420,75	6.887.439,62	5.157.361,64	5.202.796,33	5.111.766,17	5.166.991,03	5.079.471,99	4.142.830,91	62.058.663,10	2.245.720,47
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	3.893.254,90	4.201.073,59	4.312.825,80	4.382.568,31	5.134.266,95	6.060.778,76	4.363.239,24	4.491.121,47	4.399.182,16	4.439.984,23	4.373.264,79	3.152.340,43	53.203.900,63	2.220.686,99
Obrigações Patronais	561.940,91	637.460,25	564.186,18	883.274,72	739.153,80	826.660,86	794.122,40	711.674,86	712.584,01	727.006,80	706.207,20	990.490,48	8.854.762,47	25.033,48
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	0,00	415.113,95	416.415,95	425.759,98	425.759,98	995.669,66	690.729,93	470.030,66	386.552,40	1.111.546,99	611.016,06	757.860,65	6.706.456,21	48.608,51
Aposentadorias, Reservas e Reformas	0,00	373.926,19	375.228,19	384.572,22	384.572,22	906.785,99	627.583,18	427.610,55	386.552,40	1.026.706,77	528.247,15	680.829,57	6.102.614,43	48.608,51
Pensões	0,00	41.187,76	41.187,76	41.187,76	41.187,76	88.883,67	63.146,75	42.420,11	0,00	84.840,22	82.768,91	77.031,08	603.841,78	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesa Pessoal Decorrentes Contratos Terceiriz. (art.18 do §1º LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal Não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas não Computadas (art. 19, § 1º da LRF) (II)	100.517,03	476.561,25	518.234,86	493.069,63	480.100,73	1.018.947,36	769.468,78	600.513,10	65.533,78	958.289,31	557.048,87	750.051,17	6.788.335,87	0,00
Indeniz. Demissão/Incent. Demiss. Volunt./Deduções Const.	100.517,03	83.317,78	123.689,39	89.180,13	76.211,23	72.951,24	113.099,73	153.389,69	65.533,78	67.678,68	79.360,36	51.500,36	1.076.429,40	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	393.243,47	394.545,47	403.889,50	403.889,50	945.996,12	656.369,05	447.123,41	0,00	890.610,63	477.688,51	698.550,81	5.711.906,47	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	4.354.678,78	4.777.086,54	4.775.193,07	5.198.533,38	5.819.080,00	6.864.161,92	5.078.622,79	5.072.313,89	5.432.784,79	5.320.248,71	5.133.439,18	4.150.640,39	61.976.783,44	2.294.328,98
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL											VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)											128.140.426,70	97,24%		
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-a § 1º da CF) (V)											2.048.360,00			
(-) Transf. Obrig. da União relativas às emendas de bancada (art.166, §16 da CF) e ao venc. dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (VI)											1.487.567,34			
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA (VII) = (IV - V - VI)											124.604.499,36			
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (IIIa + IIIb)											64.271.112,42	51,58%		
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)											67.286.429,65	54,00%		
para LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)											63.922.108,17	51,30%		
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)											60.557.786,69	48,60%		
Nota :														
- Nos demonstrativos elaborados no 1º e no 2º quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior, continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu p e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.														

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA E OUTRO

Chefe Do Poder Executivo

SOLYMAR DA SILVA PEREIRA

Responsável Pelo Controle Interno

ROBERTA GOMES FONSECA

Responsável Pela Administração Financeira

DEMONSTRATIVO DE AJUSTES DE DESPESAS DEVIDAS E NÃO PAGAS		DESDOBRAMENTO/AJUSTES DO EXERCÍCIO DE 2020												
DESPESA COM PESSOAL REGISTRO PATRIMONIAL		Jan/2023	Fev/2023	Mar/2023	Abr/2023	Mai/2023	Jun/2023	Jul/2023	Ago/2023	Set/2023	Out/2023	Nov/2023	Dez/2023	Últ.12Meses
ObrigaçõespatronaiscomoRPPSnãopagas(LeiCompl.nº173/2020)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AmortizaçãoObrig.patronaiscomoRPPSnãopagas(LeiCompl.nº173/2020)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESA COM PESSOAL NÃO EXECUTADA ORÇAMENTARIAMENTE					
Mês/Ano	Tipo de Registro	Valor bruto da despesa com pessoal (a)	Valor das deduções (b)	Valor Considerado (c) = (a) - (b)	Referência do Fato Gerador
----	----	,00	,00	,00	----

----	Total não Executado				.00	
------	---------------------	--	--	--	-----	--

JORGE HENRIQUE COSTA DE OLIVEIRA E OUTRO

Chefe Do Poder Executivo

SOLYMAR DA SILVA PEREIRA

Responsável Pelo Controle Interno

ROBERTA GOMES FONSECA

Responsável Pela Administração Financeira

Publicado por:
Cristiane Silva Figueira
Código Identificador:F59CA67B

O PLANETA AGRADECE

AO PUBLICAR NO **DIÁRIO DOS MUNICÍPIOS**
O GOVERNO POUPA O DESMATAMENTO E
DIMINUI O CONSUMO DE PAPEL.



PARA INFORMAÇÕES
21. 3138.1179
aemerj@aemerj.org.br

