

RESPONSABILIDADES DOS FISCAIS DO CONTRATO:

- Zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados à SEMED;
- Verificar se a entrega dos materiais, gêneros alimentícios ou prestação de serviços (bem como seus preços e quantitativos) está sendo cumprida de acordo com o instrumento contratual e instrumento convocatório;
- Acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a entrega de materiais e a execução dos serviços;
- Indicar eventuais glosas das faturas, recibos e/ou notas fiscais;

IV - ESTABELECER que serão necessárias, no mínimo 3 (três) assinaturas, dos servidores mencionados no inciso III desta Portaria, para fins de atesto das Notas Fiscais;

V - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, podendo ser alterada a qualquer tempo e a critério da autoridade competente.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 03 de junho de 2022

DULCINEA ESTER PEREIRA DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 1552/2022-SEMED/GS

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no exercício que lhe confere o Art. 128, inciso II, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS**,

CONSIDERANDO a Lei nº 11.692, de 10 de junho de 2008, que dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem Urbano;

CONSIDERANDO as exigências legais pertinentes para garantir a execução do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem Urbano, em consonância com a Resolução nº 13, de 10 de setembro de 2021 – FNDE;

CONSIDERANDO a adesão ao Programa, formalizada por meio de Termo de Adesão de 06/12/2021, no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC/MEC;

CONSIDERANDO a necessidade de seleção e credenciamento de instituição especializada para prestação de diversas ações destinadas à implementação do Projovem Urbano;

CONSIDERANDO o que consta no **Processo nº 2022.18000.19312.0.011274**, datado de 26/05/2022,

RESOLVE:

I – CONSTITUIR Comissão, formada por servidores da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, para elaborar edital, acompanhar o processo e divulgar o resultado de Chamamento Público para seleção e credenciamento de instituição especializada, objetivando a implementação de ações destinadas à qualificação profissional, participação cidadã, aulas práticas, fornecimento de materiais de consumo, e demais ações necessárias à execução do **Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem Urbano – Edição 2021/2022**.

Nº	SERVIDOR	MATRÍCULA	FUNÇÃO
1	Christina Mara Cardoso da Silva	083.081-0 A	Presidente
2	Carla Rejane Alves Dinelly	077.936-9 B/C	Membro
3	Magna Galvão de Lima Collyer	090.920-3 D	Membro
4	Thais Francny Andrade da Silva	140.226-9 A	Membro
5	Amazonilce de Freitas Martins	103.025-6 A	Membro

II – ESTABELECER o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para que a Comissão, sob a presidência da primeira, cumpra o objeto da Portaria e apresente o relatório conclusivo dos trabalhos para o Subsecretário de Gestão Educacional, e, posteriormente, à Secretária Municipal de Educação.

III – ESTABELECER que as funções da Comissão não sejam remuneradas, sendo consideradas de interesse público relevante.

IV – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 06 de junho de 2022.

DULCINEA ESTER PEREIRA DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 1570/2022-SEMED/GS

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no exercício da competência que lhe confere o art. 128, inciso II, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**,

CONSIDERANDO o Art. 70 da Constituição Federal; as Leis Federais nº 4.320, de 17 de março de 1964 e nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e o art. 11º da Lei Federal nº 8.429/92;

CONSIDERANDO a Lei nº 2.753, de 29 de junho de 2021, Decreto nº 5.152 de 10 de setembro de 2021 e Decreto nº 5.193 de 10 de dezembro de 2021;

CONSIDERANDO a Resolução CD/FNDE nº 10, de 18 de abril de 2013;

CONSIDERANDO o Decreto nº 0850, de 20 de abril de 2011 e a Portaria nº 1.606/19 – SEMED/GS de 26 de julho de 2019;

RESOLVE:

Art.1º Instituir o Comitê Permanente de Orientação e Monitoramento dos Recursos do PROESC – CPOM, responsável por definir estratégias institucionais e diretrizes de acompanhamento e controle da execução dos recursos transferidas às Unidades Executoras Próprias de:

- I -** Governança pública;
- II -** Inovação;
- III -** Metodologia Inovadora
- IV -** Planejamento;
- V -** Gestão de transparência e integridade;
- VI -** Difusão de melhores práticas de gestão;
- VII -** Eficiência na gestão administrativa; e
- VIII -** Orientação dos processos de monitoramento, execução, avaliação e autogestão dos Gestores Escolares

Art.2º Estabelecer normas e procedimentos para o Comitê Permanente de Orientação e Monitoramento dos Recursos do PROESC quanto aos recursos que são transferidos às Unidades Executoras Próprias (UEX's) da Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º Para os fins desta Portaria considera-se:

I – Comitê Permanente: é uma reunião permanente de membros que são servidores da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, que trabalham gerenciando a Orientação e Monitoramento dos Recursos do PROESC, sendo responsáveis pela instrução das visitas de monitoramento, assim como também serão responsáveis por

averiguar se os administradores destes recursos seguem as orientações técnicas e legislação sobre a situação ora posta, conduzindo os trâmites necessários informando se âmbito de apreciação encontra-se delimitado na Lei 2.753 de 29 de junho de 2021; Decreto 5.152 de 10 de setembro de 2021; Decreto 5.193 de 10 de Dezembro de 2021.

II - Orientação: Ação ou efeito de orientar, de determinar ou de mostrar a direção, o caminho a seguir. Seu objetivo é consolidar o entendimento dos técnicos dos Tribunais de Contas a respeito de determinado tema, na Área de Auditoria de Obras Públicas, sem que seja obrigatória sua adoção pelos profissionais. Direção que impulsiona alguém para determinada coisa; impulso: orientação para música. Direção dos pontos cardeais: orientação cardeal.

III - Monitoramento:

IV - Programa Orçamento na Escola:

V - Programa Dinheiro Direto na Escola:

VI - Membro do Comitê: servidor designado pela Administração, responsável pela orientação e monitoramento dos programas, de forma a garantir que seja cumprido o disposto nos respectivos instrumentos e atendidas às normas orçamentárias e financeiras da Administração Pública, assim como o atendimento da legislação vigente;

VII - Notificação: o documento elaborado para dar conhecimento aos gestores dos recursos sobre irregularidades nas aquisições de materiais, serviços, obras e serviços de engenharia ou materiais fornecidos, bem como para solicitar que possíveis falhas sejam sanadas no prazo preestabelecido;

VIII - Processo Administrativo: Sucessão encadeada de atos, juridicamente ordenados, destinados à obtenção de um resultado final, que consubstancia uma determinada decisão sobre certa controvérsia de natureza administrativa;

IX - Relatório: o documento elaborado pelo membro do Comitê contendo informações sobre a execução dos recursos dos programas;

X - Unidade Executora Própria (UEX) - entidade privada sem fins lucrativos, representativa das escolas públicas e dos polos presenciais da UAB, integrada por membros da comunidade escolar, comumente denominada de caixa escolar, conselho escolar, colegiado escolar, associação de pais e mestres, círculo de pais e mestres, dentre outras entidades, responsáveis pela formalização dos procedimentos necessários ao recebimento dos repasses do programa, destinados às referidas escolas e polos, bem como pela execução e prestação de contas desses recursos;

XI - Conselho Escolar: é o órgão máximo para a tomada de decisões realizadas no interior de uma escola. São constituídos por pais, representantes de alunos, professores, funcionários, membros da comunidade e diretores de escola. ... cabe ao conselho zelar pela manutenção da escola e monitorar as ações dos dirigentes escolares a fim de assegurar a qualidade do ensino.

XII - Organização: Planejamento das Ações Prioritárias e Plano de Aplicação, Ação ou outro instrumento congêneres: um modelo sistemático que se elabora antes de realizar uma ação estratégica visando assegurar o cumprimento de objetivos predeterminados;

Art. 4º Compete ao Comitê Permanente de Orientação e Monitoramento dos Recursos do Proesc/PDDE:

- a) Acompanhar periodicamente a execução do PROESC nas Unidades Executoras Próprias;
- b) Orientar a operacionalização do PROESC junto as Escolas;
- c) Mapear Escolas para visita in loco;
- d) Elaborar cronograma de visita as Unidades Executoras;
- e) Produzir relatório/questionário em formato digital no ato da visita;
- f) Registro fotográfico;
- g) Manter todos os registros do CPOM atualizados e salvos em formato digital;
- h) Encaminhar para a Assessoria Jurídica/Comissão Permanente de Ética e Sindicância, relatório ou parecer de visita, quando houver necessidade de apuração de responsabilidade do servidor;
- i) Orientar e recomendar medidas saneadoras quando da identificação de faltas que exijam pronunciamento imediato;
- j) Informar a DPAD as Escolas sem as plaquetas de bens de capital tombadas pelo PROESC;
- k) Solicitar junto a SEMED capacitação de Gestão/educação financeira e estratégica junto aos membros do Comitê

l) Receber da Coordenação PROESC relação de Escolas com irregularidade na Prestação de Contas e incluí-las no cronograma de visitas para constatação in loco.

Para os membros que compõe o comitê: Como preceito de todo servidor público utilizar o bom senso, educação, leveza a bem do serviço público. Comportamento que farão parte nas visitas in loco, utilizando a ética e moral ao bem coletivo.

Art. 5º O servidor do anexo I designado como Presidente da Comissão, em caso de impossibilidade de desempenho poderá ser substituído por outro membro, conforme escolha dos membros do comitê;

Art. 6º Ficam os servidores do anexo I designados ao desempenho das funções descritas nesta portaria, sendo considerado relevante serviço prestado e, para tanto, receberão formação e orientações adequadas à função;

Art. 7º Os servidores do anexo I designados nesta portaria receberão equipamento técnico (tablet) com acesso à internet, conforme a disponibilidade da Secretaria Municipal de Educação, para desenvolverem suas atividades, com a alimentação de informações no ato da visita;

Art. 8º Ficam os servidores do anexo I designados ao desempenho das funções descritas nesta portaria, sendo considerado relevante serviço prestado, não remunerado e para tanto receberão formação e orientações adequadas à função;

Art. 9º Esta Portaria produz seus efeitos a contar de sua publicação.

Anexo da Portaria Nº 1570/2022 – SEMED/GS

COMITÊ PERMANENTE DE ORIENTAÇÃO E MONITORAMENTO DO PROESC - CPOM		
Nº	Nome	Função
01	Ângela Tereza Castanheiro Amorim Franco	Presidente
02	Jussara Tavares Marques	Vice-Presidente
03	Janismar Gomes Lacerda	Membro
04	Frida da Silva Frota	Membro
05	Gildirna da Silva Santos	Membro
06	Wagner Oliveira Nogueira – Assessor GAPC	Membro
07	Tereza Picanço Feitoza – Assessora GAPC	Membro
08	Núbia Cláudia Valente Picanço PROESC DDZ I - Sul	Membro
09	Sara Praia Trigueiro PROESC DDZ II - Oeste	Membro
10	Livia Santos Malheiros PROESC DDZ III - Norte	Membro
11	Mônica de Melo Oliveira PROESC DDZ IV – Centro-Sul	Membro
12	Thiago Rodrigues Torres PROESC DDZ V – Leste I	Membro
13	Lucas Henrique Silva Araújo – PROESC DDZ LESTE II	Membro
14	Antônio de Paula Costa Silva – PROESC DDZ RURAL	Membro

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Manaus, 08 de junho de 2022.

DULCINEA ESTER PEREIRA DE ALMEIDA
Secretária Municipal de Educação

PORTARIA Nº 1571/2022-SEMED/GS

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no exercício da competência que lhe confere o art. 128, inciso II, da **LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MANAUS**,

CONSIDERANDO as disposições do Decreto n.º 1.441, de 30 de janeiro de 2012, que estabelece novos procedimentos a serem observados por órgãos e entidades quando da concessão de descentralização de créditos orçamentários,

CONSIDERANDO o que dispõe no art. 10, da Lei Municipal n.º 2.840, de 30 de dezembro de 2021,

CONSIDERANDO ainda o que dispõe no art. 15 e art. 16, do Decreto Municipal n.º 5.240, de 28 de janeiro de 2022,