PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM
ASSESSORIA TÉCNICA DE CONTROLE - ASTEC

Ofício nº 269 /19/ASTEC/GAB/CGM

Porto Velho, 27 de fevereiro de 2019.

Ao Excelentíssimo Senhor Conselheiro

FRANCISCO CARVALHO DA SILVA

Conselheiro do Tribunal de Contas do estado de Rondônia – TCE/RO

Av. Presidente Dutra, nº 4229, Bairro: Olaria

76801-326 – Porto Velho/RO

N E S T A

Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
Documento 01828/19 Data 27/02/2019 13:15
ENCAMINHA DOCUMENTOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO
Interessado: JEOVAL BATISTA DA SILVA

Ofício nº 269/19/ASTEC/GAB/CGM - Encaminha informações e doc...

Assunto: REF. ao Processo n. 006687/17/TCE-RO – Acórdão APL-TC 00382/2017 e DM-GCFCS-TC 0179/2018.

Senhor Conselheiro,

Cumprimentando-o, e em atenção as decisões exaradas no Processo nº 06687/17-TCER-RO, informamos que esta Controladoria tem acompanhado os trâmites do Processo de Contas Eletrônico e, em face das decisões exaradas nos autos, recomendado à Secretaria Municipal de Educação – SEMED que cumpra as determinações dessa Egrégia Corte de Contas dentro dos prazos estabelecidos.

Em razão das diversas cobranças realizadas por este Órgão de Controle Interno, a SEMED encaminhou as informações referentes as determinações constantes nos itens I e II da decisão DM-GCFCS-TC 0179/2018 diretamente a esta Controladoria na data de 26/02/19, quando já expirado o prazo estabelecido por essa Corte de Contas.

Deste modo, encaminhamos os documentos aportados nesta Controladoria (Oficio nº 622/2019-ASTEC/GAB/SEMED) para análise técnica das justificativas apresentadas pela SEMED.

Respeitosamente,

Auditor Jeoval Batista da Silva

Controlador Geral Adjunto do Município

Prefeitura Municipal de Porto Velho
Secretaria Municipal de Educação

PREFEITURA PORTO VELHO

Ofício nº 622/2019 - ASTEC/GAB/SEMED

Porto Velho, 25 de fevereiro de 2019.

A Sua Senhoria o Senhor
BORIS ALEXANDER GONÇALVES DE SOUZA
Controlador Geral do Município
Controladoria Geral do Município - CGM
Av. Carlos Gomes, nº 2776 – Bairro São Cristóvão, CEP: 76.804-022
Porto Velho - RO

A ASTEC para providências 26/02/19

Auditor Jeovál Batista da Silva
Controlador Geral Adjunto do Município

Assunto: **Responde ao Ofício 152/ASTEC/CGM/2019, referente à reiteração do Ofício nº 14/ASTEC/CGM/2019 – Informações – DM-GCFCS-TC 00179/18 – Processo nº 06687/17 TCERO.**

Senhor Controlador,

Em resposta ao **Ofício 152/ASTEC/CGM/2019**, encaminhamos a Vossa Senhoria, Plano de Ação reestruturado, em anexo, com ajustes referente à inclusão de informações e providências tomadas, por esta Secretaria Municipal de Educação – SEMED, quanto ao cumprimento da DM-GCS-TC 00179/18 – Processo nº 06687/17 TCERO.

Sem mais, estamo a disposição para esclarecimentos.

Atenciosamente,

Jandemoura Araújo Rodrigues
Assessora Técnica/ASTEC/SEMED

Josineide Macena da Silva
Assessora Técnica/ASTEC/SEMED

FERNANDO SALIONI DE SOUSA
Chefe da Assessoria Técnica/GAB/SEMED

CÉSAR LICÓRIO
Secretário Municipal de Educação

Geisiane P. Santos
Matrícula: 292483
26/02/19
12:49

ENTRADA DE DOCUMENTO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Data 26/02/19 Hora 11:48
Suely
Recebido Por

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

PLANO DE AÇÃO

Acórdão APL-TC 00382/2017

Porto Velho/RO 2019

APRESENTAÇÃO:

O Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, órgão de controle externo, dentre outras atribuições, tem a função fiscalizadora, da execução orçamentária e financeira, dos órgão executivos estaduais e municipais, visando o cumprimento das competências desses órgão para que a sociedade seja atendida com os seus direitos sociais garantidos no art. 6º ,da Constituição Federal – CF/1988.

A Secretaria Municipal de Educação de Porto Velho– SEMED é um órgão do Poder Executivo Municipal e tem por competência a criação, administração, manutenção e reestruturação da Rede Pública Municipal de Ensino, no âmbito do Município de Porto Velho/RO. Como órgão executivo tem a incumbência de garantir um dos direitos sociais do cidadão, **"a educação"** conforme do Art. 6º da Constituição Federal - CF/1988

Como órgão fiscalizador, o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, instaurou o Processo Nº 06687/17, visando monitoramento do cumprimento das determinações e recomendações constantes no Acórdão APL-TC 00382/17 referente ao Processo nº 04613/15, que trata da Auditoria Operacional realizada pelo TCE-RO, em cooperação com o TCU e demais Cortes de Contas do Brasil. Este monitoramento pelo TCE-RO, tem o objetivo de avaliar a qualidade e a disponibilidade das instalações/equipamentods das escolas públicas de ensino fundamental do Estado de Rondônia.

Na Decisão Monocrática DM – GCFCS-TC 0179/2018 que trata do **Cumprimento das determinações e recomendações constantes no Acórdão APL-TC 00382/17,** referente ao Processo nº 0461/15, tem como responsáveis pelo seu cumprimento os Senhores Hildon de Lima Chaves, na Condição de Prefeito do Município de Porto Velho e César Licório, na condição de Secretário Municipal de Educação.

Portanto, considerando haver um **Plano de Ação em andamento** e, atendendo a orientação do Mandato de Audiência nº 329/18 – Departamento Pleno/TCE/RO (item IV, letra b) que o mesmo passe por ajustes com inclusão de informações necessárias ao monitoramento do TCE, esta SEMED **reestruturou o Plano de Ação**, com seus Departamentos que são diretamente responsáveis pela execução de cada ação que lhe compete especificada nas consoantes de ***"a à z e aa, bb, cc",*** sob o gerenciamento do Sr. Secretário de Educação.,

OBJETIVO

Apresentar ao Tribunal de Contas do Estado/RO o Plano de Ação da SEMED que visa atender o Acórdão APL-TC 00382/2017 e Decisão Monocrática - DM – GCFCS-TC 0179/2018.

METODOLOGIA

As ações constantes neste Plano de Ação, estão especificadas por "consoantes" de ***"a à z e aa, bb, cc"*** e, atribuídas aos Departamentos, por competência.

Cada Departamento, identificou e descreveu, as ações necessárias ao cumprimento das ações elencando numericamente por ordem de execução. Em seguida , em tabela, apresenta-se a ação, o período de execução, o responsável pela execução da ação e situação em que se encontra.

Serão criados instrumentais de acompanhamento das ações para que os Departamentos sistematizem as informações em portfólio.

E, por fim, apresenta-se o Relatório Situacional com registro fotográfico do "antes e depois" com identificação da escola, bem como os documentos oficiais e/ou número, que comprovem o cumprimento da ação.

RECURSO FINANCEIRO:

O Recurso Financeiro previsto para execução das ações, estão previstos na Lei nº 2.560, de 19 de dezembro de 2018 – Lei Orçamentária Anual – LOA/2019 e as ações que não forem possíveis a execução no ano de 2019, serão planejadas, orçamentariamente na LOA/2020 e LOA/2021 e/ou sucessivamente caso não seja possível a execução da ação e/ou de sua continuidade, dentro do ano planejado.

Vale ressaltar que na LOA/ 2019, existe planejamento, nos Programas específicos, para construção, reforma e aquisição de equipamentos e materiais adequados à educação especial. Em algumas dessas ações, apresentam a relação de escolas, porém, após levantamento feito por esta

SEMED de todos os itens especificados no Acórdão, será dada prioridade para as situações mais urgentes em atendimento ao Acórdão.

PRAZO DE VIGÊNCIA:

Após revisão e reestruturação do Plano, as implementações iniciaram em janeiro de 2019 e tem prazo para encerramento em dezembro de 2020. Vale ressaltar que existem ações concomitantes ao Plano Municipal de Educação – PME, em suas Metas e Estratégias, conforme Lei nº 2.228, de 24 de junho de 2015. Tanto as Metas como as Estratégias do PME sofrem alterações conforme o Plano Nacional de Educação altera suas Metas e Estratégias e também considerando os Recursos orçamentários e financeiros previstos para o ano em curso.

AVALIAÇÃO:

Será instituída uma **Comissão de Acompanhamento** deste Plano de Ação e trimestralmente a Comissão realizará reunião, onde os Departamentos apresentarão as ações executas ao Sr. Secretário de Educação, bem como sua reprogramação, caso haja necessidade e posterior encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/RO

ANEXOS À ESTE PLANO, SEGUE:

1) Anexo "consoante C":
- ✔ Ofício nº 4382/2018/DA/GAB/SEMED solicita Capina/Roço, à SEMAD nas escolas;
- ✔ Ofício nº 3836/2018/DA/GAB/SEMED solicita Capina/Roço, à SEMAD nas escolas;
- ✔ Ofício nº 361/2019/DA/GAB/SEMED;
- ✔ Decreto nº 15.139 de 11 de abril de 2018 - PROAFEM
- ✔ Decreto nº 15.405, de 22 de agosto de 2018 - PROAFEM

2) Anexo "consoante D"
- ✔ Memorando nº 002/2019/DIAP/DA/GAB/SEMED informando as escolas atendidas com retirada de entulhos;

3) Anexo "consoante i"
- ✔ Controle de entrega de água mineral às escolas;

4) Anexo "consoante J"
- ✔ Relação das escolas atendidas com parque infantil em 2015
- ✔ Relação das escolas que serão atendidas com parque infantil em 2019

5) Anexo "situações em andamento"
- ✔ Ofício Circular nº 0024/DIEN/DSLE/GAB/SEMED, enviado às escolas solicitando informações sobre as condições físicas das Unidades escolares da Rede Municipal de Ensino

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO DA SEMED

Declaro ciência das ações e prazos estipulados neste Plano de Ação que foi elaborado, revisado e implementado para tender o Acórdão APL-TC 00382/2017, bem como comprometo-me a cumprir e repassar as informações devidas dentro dos prazos estipulados.

Bianca Santos Veronese
Diretora Administrativa
DA/SEMED
Dec. 2.413/I de 31/10/2017

Juliene [illegible] de Oliveira Vieira
Diretora de Departamento de Políticas Educacionais
Decreto 2234 DE 16.01.2017

JAR e JMS/ASTEC/SEMED

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PORTO VELHO

Ações especificadas por "consoantes" de *"a à z e aa, bb e cc"*

a) Criar proteção externa naquelas escolas que não possuam proteção externa;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento (n.º 1 da Ação 1.): EMEF José de Freitas, EMEF Barão do Rio Branco e EMEF Engenho do Madeira

Já existe ações para construção de proteção externa de três escolas: EMEF José de Freitas, EMEF Barão do Rio Branco e EMEF Engenho do Madeira, descritas no cronograma de execução n.º 1 da **ação 1.**

1. Elaboração de Processo Administrativo para contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para a Construção do Muro da EMEF José de Freitas;

2. Contratação de serviço de pessoa jurídica e início da construção do muro no entorno da Escola José de Freitas;

3. Acompanhamento das construções, do muro, no entorno das escolas através de visitas técnicas da equipe de fiscalização da SUOP/SEMISB/PMPV.

Cronograma de Execução n.º 1 da Ação 1.: EMEF José de Freitas, EMEF Barão do Rio Branco e EMEF Engenho do Madeira

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Elaboração de Processo Administrativo para contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para a Construção do Muro da EMEFEMEF José de Freitas	2017 a fevereiro de 2019	DIEN/DSLE Enderson	Proc.nº 09.00170/2017 em fase de licitação. Concluído
2	Contratação de serviço de pessoa jurídica e início da construção dos muros no entorno da Escola José de Freitas.	março a abril/2019	PGM	Em andamento
3	Acompanhamento da construção do muro no entorno das escolas através de visitas técnicas da equipe de fiscalização da SUOP/SEMISB/PMPV.	Abril /2019 a abril/2020	DIEN/DSLE Enderson	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

Ações necessárias para cumprimento nº 2, demais escolas identificadas:

1) Identificar as escolas que não possuem proteção externa, via ofício circular;

2) Elaboração de Processo Administrativo para contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para a Construção da proteção externa das escolas identificadas;

3) Processo Licitatório;

4) Contratação de serviço de pessoa jurídica e início da construção do muro no entorno da Escola José de Freitas;

5) Acompanhamento das construções, do muro, no entorno das escolas através de visitas técnicas da equipe de fiscalização da SUOP/SEMISB/PMPV.

Cronograma de Execução n.º 2, demais escolas identificadas

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas que não possuem proteção externa, via ofício circular	janeiro a março/2019	DIEN/DSLE Enderson	Em andamento.
2	Elaboração de Processo Administrativo para Contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para a Construção de proteção Externa	maio a outubro/2019	DEPROJ/SUOP/SEMISB Raimundo Zacarias	
3	Processo Licitatório	novembro/dezembro/2019	SML – Superintendencia Municipal de Licitação	
4	Contratação de serviço de pessoa jurídica para a construção de proteção Externa das escolas	fevereiro a abril/2019	PGM Bóris A. G. de Souza	
5	Acompanhamento da construção do muro no entorno das escolas através de visitas técnicas da equipe de fiscalização da SUOP/SEMISB/PMPV.	janeiro a abril/2020	DEPROJ/SUOP/SEMISB Raimundo Zacarias DIEN/DSLE Enderson	

b) Ajustar a proteção externa daquelas escolas que possuem proteção externa inadequada.

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar as escolas que possuem proteção externa inadequada, via ofício circular

2. Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para reparo nas proteção externa das escolas identificadas;

3. Iniciar ações de manutenção nas escolas seguindo cronograma de planejamento.

4. Visita técnica nas escolas onde os serviços de adequações estiverem sendo realizados.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas que possuem proteção externa inadequada, via ofício circular .	janeiro a março/2019	DIEN/DSLE Enderson	Em andamento.
2	Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para reparo nas proteção externa das escolas identificadas;	1º semetre/2019	DIEN/DSLE Enderson	
3	Iniciar ações de manutenção nas escolas seguindo cronograma de planejamento.	2º semestre/2019 a 1º e 2º semestre/2020	DIMCP/ Gualberto Pereira	
4	Visita técnica nas escolas onde os serviços de adequações estiverem sendo realizados	junho/2019 a dezembro/2020	DIEN/DSLE/SEMED DIMCP/DSLE/SEMED DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

c) Capinar/roçar rotineiramente o interior das escolas;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logistico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

Esta ação acontece rotineiramente nas escolas, as mesmas informam, via ofício, a necessidade do roço e são incluídas no cronograma de atendimento pela equipe da SEMAD. Segue, **anexo, Ofício nº 3836/2018/DA/GAB/SEMED, Ofício nº 4382/2018/DA/GAB/SEMED e Ofício nº 361/2019/DA/GAB/SEMED, que** solicita Capina/Roço, à SEMAD nas escolas**.** Além deste atendimento prestado pela SEMAD as escolas "descentralizadas recebem o recurso do PROAFEM, **anexo, Decreto nº 15.139 de 11 de abril de 2018 e Decreto nº 15.405, de 22 de agosto de 2018,** que dentre outras ações, tem previsão para aquisição de equipamentos e contratação de serviço, podendo as mesmas executarem a limpeza dos ambientes da escola.

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

d) Coletar rotineiramente os entulhos existentes nas escolas;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento Administrativo - DA

Diretora: Bianca Santos Veronese

Ações necessárias para cumprimento:

1. Orientar às escolas, via ofício circular, que solicite o atendimento de retirada de entulhos, por ofício, sempre que necessário em cumprimento à "consoante d" do Acórdão APL-TC 00382/2017;

2. Solicitar ao setor competente que atenda às escolas, com a retirada dos entulhos, onde houver demanda, **Memorandos nº 002/2019/DIAP/DA/GAB/SEMED, anexos, que** informa as escolas atendidas com retirada de entulhos

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Orientar às escolas, via ofício circular, que solicite o atendimento de retirada de entulhos, por ofício, sempre que necessário em cumprimento à "consoante d" do Acórdão APL-TC 00382/2017;	Janeiro/2019	DA/SEMED	Concluída
2	Solicitar ao setor competente que atenda às escolas, com a retirada dos entulhos, onde houver demanda.	Fevereiro a dezembro/2019	DA/SEMED	Em execução

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

c) Resolver o problema de escoamento das águas pluviais naquelas escolas que possuam problemas com alagamento;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE
Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar, via ofício, as escolas que tem problemas de escoamento das águas pluviais e que possuem problema com alagamento.
2. Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de Preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para resolver o problema de escoamento das águas pluviais naquelas escolas que possuam problemas com alagamento;
3. Visita técnica nas escolas onde os serviços de adequações estiverem sendo realizados.
4. Solicitar, via ofício, à SUOP/SEMISB/PMPV, drenagem nas vias públicas onde houver escolas da rede municipal, que o alagamento ocorra pela falta de drenagem.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar, via ofício, as escolas que tem problemas de escoamento das águas pluviais e que possuem problema com alagamento.	janeiro a março/2019	DIEN/DSLE/SEMED	Em andamento
2	Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para resolver o problema de escoamento das águas pluviais naquelas escolas que possuam problemas com alagamento;	1º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
3	Visita técnica nas escolas onde os serviços de adequações estiverem sendo realizados	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
4	Solicitar, via ofício, à SUOP/SEMISB/PMPV, drenagem nas vias públicas onde houver escolas da rede municipal, que o alagamento ocorra pela falta de drenagem.	Abril/2019	DIEN/DSLE/SEMED	

Relatório de Acompanhamento

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

f) Adequar as soluções de acessibilidade das escolas demandadas pelos alunos PNE:

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Políticas Educacionais - DPE

Diretora: Juliene Rezende O. Vieira

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar as escolas que necessitam de adequações conforme as normas da NBR 9050 (Acessibilidade) demandadas pelos alunos com necessidades especiais, via ofício.

2. Orientar às escolas a executarem cadastro no programa Escola Acessível - PAE (PDDE/FNDE) em cumprimento a ação da "consoante f" do Acórdão APL-TC 00382/17,

Recurso: PDDE Acessibilidade.

3. Acompanhar o resultado da seleção do MEC para demais providências

4. Encaminhar a relação das escolas não contempladas pelo PAE à DIEN/DSLE para programar as adequações.

5. Programar na LOA/2020 a adequação de acessibilidade das escolas demandadas pelos alunos PNE que não forem contempladas pelo PDDE Acessibilidade.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas que necessitam de adequações conforme as normas da NBR 9050 (Acessibilidade) demandadas pelos alunos com necessidades especiais, via ofício.	janeiro a março de 2019	DIEN/DSLE/SEMED	Em andamento
2	Orientar às escolas a executarem cadastro no programa Escola Acessível - PAE (PDDE/FNDE) em cumprimento a ação da "consoante f" do Acórdão APL-TC 00382/17,	abril/2019	DPE/SEMED	
3	Acompanhar o resultado da seleção do MEC para demais providências	1º semestre/2019	DPE/SEMED	
4	Encaminhar a relação das escolas não contempladas pelo PAE à DIEN/DSLE para programar as adequações.	2º semestre/2019	DPE/SEMED	
5	Programar na LOA/2020 a adequação de acessibilidade das escolas demandadas pelos alunos PNE que não forem contempladas pelo PDDE Acessibilidade.	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	

Relatório de Acompanhamento

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

g) Ajustar os sanitários destinados aos alunos naquelas escolas que possuam sanitários inadequados;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar as escolas que necessitam ajustar os sanitários inadequados destinados aos alunos, via ofício.

2. Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para os ajustes necessários nos sanitários.

3. Acompanhamento dos serviços através de visita técnica nas escolas onde os serviços de adequação dos sanitários inadequados estiverem sendo feito.

4. Criar rotina de serviço de manutenção preventiva nas escolas

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas que necessitam ajustar os sanitários inadequados destinados aos alunos, via ofício.	janeiro a março de 2019	DIEN/DSLE/SEMED	Em andamento
2	Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para os ajustes necessários nos sanitários.	1º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
3	Acompanhamento dos serviços através de visita técnica nas escolas onde os serviços de adequação dos sanitários inadequados estiverem sendo feito.	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
4	Criar rotina de serviço de manutenção preventiva nas escolas	abril a dezembro/2019	DIMCP/DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

h) Ajustar os bebedouros destinados aos alunos naquelas escolas que possuem bebedouros inadequados;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar as escolas que necessitam ajustar os bebedouros inadequados destinados aos alunos, bem como quais as situações devem ser ajustadas, via ofício ou visita "in loco".

2. Orientação às escolas "descentralizadas" para incluir em seu Plano de Aplicação do

PROAFEM e/ou PDDE a ação da "consoante h" em cumprimento ao Acórdão APL-TC 00382/17;

3. Elaboração de Processo Administrativo para aquisição de bebedouros adequados das escolas "centralizadas" que necessitam ajustar os bebedouros inadequados;

4. Acompanhamento dos serviços através de visita técnica nas escolas onde os serviços de adequação dos sanitários inadequados estiverem sendo feito.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas que necessitam ajustar os bebedouros inadequados destinados aos alunos, bem como quais as situações devem ser ajustadas, via ofício ou visita "in loco".	janeiro a março/2019	DIALE/DSLE	Em andamento
2	Orientação às escolas "descentralizadas" para incluir em seu Plano de Aplicação do PROAFEM e/ou PDDE a ação da "consoante h" em cumprimento ao Acórdão APL-TC 00382/17;	abril/2019	DIALE/DSLE	
3	Elaboração de Processo Administrativo para aquisição de bebedouros adequados das escolas "centralizadas" que necessitam ajustar os bebedouros inadequados.	1º semestre/2019	DIALE/DSLE DIEN/DSLE	
4	Acompanhamento dos serviços através de visita técnica nas escolas onde os serviços de adequação dos sanitários inadequados estiverem sendo feito.	2º semestre/2019	DIEN/DSLE	

Relatório de Acompanhamento

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

i) Ajustar o abastecimento de água nas escolas que possuem inadequação nos abastecimento de águas para uma fonte adequada;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento Administrativo - DA

Diretora: Bianca Santos Veronese

A SEMED presta este atendimento rotineiramente às escolas da Zona Sul e escolas Rurais, as quais não são atendidas com abastecimento de água pela CAERD. Segue cronograma de distribuição de água potável **em anexo**.

j) Criar parque infantil nas escolas que não possuem esse ambiente no qual é ministrado o ensino infantil;

Diretora: DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Políticas Educacionais - DPE

Diretora: Juliene Rezende O. Vieira

Ações necessárias para cumprimento:

O Município tem **66 escolas de Educação Infantil e 22 extensões totalizando 88 espaços que atendem a educação infantil,** o planejamento para atendimento com parquinhos já está em fase de execução, conforme cronograma abaixo e, de acordo com o orçamento disponível para a referida ação dentro do Programa da Lei Orçamentária Anual/LOA/2019.

1. Em 2015 foi adquirido 37 parques infantis, e entregues em 37 espaços entre escolas sedes e extensões, **relação anexa**;
2. Em 2019 serão adquiridos 12 parques infantis que serão distribuídos em 12 espaços entre escolas sedes e extensões, **relação anexa**;
3. Será programada na Lei Orçamentária/2020 e 2021 a aquisição de parques infantis para atender as demais escolas.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Adquiridos 37 parques e distribuidos	2015	DPE/SEMED	Concluído
2	Em 2019 serão adquiridos 12 parques para distribuição em 12 espaços entre escolas sede e extensões. Nº 09.0355/2018 para aquisição de parques infantis	2019	DPE/SEMED	Processo em andamento Nº 09.0355/2018
3	Será programada na Lei Orçamentária/2020 e 2021 a aquisição de parques infantis para atender as demais escolas e extensões.	2º semestre de 2019 e 2º semestre de 2020	DPE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

k) Ajustar o parque infantil naquelas escolas que possuem parque infantil inadequado;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Políticas Educacionais - DPE

Diretora: Juliene Rezende O. Vieira

Ações necessárias para cumprimento:

Os parques infantis que foram identificados como inadequados são de algumas escolas que receberam os equipamentos em 2015 e que sofreram avarias pelo tempo. Para essas escolas, a aquisição das peças para substituição será planejada na LOA/2020 e 2021

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Será programada na Lei Orçamentária/2020 e 2021 a aquisição de parques infantis para substituição dos parques inadequados.	2º semestre de 2019 e 2º semestre/2021	DPE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

l) criar quadra de esportes naquelas escolas que não possuam o mencionado ambiente;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

A SEMED, através do DIEN/DSLE, desenvolverá as seguintes ações visando a construção das quadras cobertas.

Ações necessárias para cumprimento:

1.Visita nas escolas por técnicos da DIEN/DSLE para estudo das áreas disponíveis para construção de quadra de esportes nas escolas que não possuem o mencionado ambiente;

2. Programar Ação na LOA/2020 e 2021, com definição das escolas que estiverem aptas a receber a construção da quadra de esporte, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da ação.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Visita nas escolas por técnicos da DIEN/DSLE para estudo das áreas disponíveis para construção de quadra de esportes nas escolas que não possuem o mencionado ambiente.	1º semestre/2019	DIEN/DSLE	
2	Programar Ação na LOA/2020 e 2021, com definição das escolas que estiverem aptas a receber a construção da quadra de esporte, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da ação.	2º Semestre/2019 e 2020		

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

m) Ajustar as quadras de esporte naquelas escolas que possuem quadras inadequadas;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Levantamento do número correto das escolas que necessitam de ajustes, nas quadras de esportes, via ofício circular, visita "in loco" e/ou informação registrada no DSLE/SEMED

2. Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para ajustar as quadras de esporte naquelas escolas que possuem quadras inadequadas;

3. Contratação de serviço de pessoa jurídica para execução do serviço.

4. Acompanhamento dos ajustes das quadras de esportes, através de visita técnica nas escolas

onde os serviços de ajustes estiverem sendo realizados.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Levantamento do número correto das escolas que necessitam de ajustes nas quadra de esportes, via ofício circular, visita "in loco" e/ou informação registrada no DSLE/SEMED	janeiro a março/2019	DIEN/DSLE/SEMED	Em andamento
2	Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para ajustar as quadras de esporte naquelas escolas que possuem quadras inadequadas;	1º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
3	Contratação de serviço de pessoa jurídica para execução do serviço	2º semestre/2019	PGM	
4	Acompanhamento dos ajustes das quadras de esportes, através de visita técnica nas escolas onde os serviços de ajustes estiverem sendo realizados	2º semestre/2019 e 2020	DIEN/DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

n) Criar biblioteca nas escolas que não possuem o mencionado ambiente;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Políticas Educacionais - DPE

Diretora: Juliene Rezende O. Vieira

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar quais escolas não possui biblioteca, via ofício.

2.Visita nas escolas por técnicos da DIEN/DSLE para estudo das áreas disponíveis para construção de espaço para a criação das bibliotecas nas escolas que não possuem o mencionado ambiente;

3. Programar Ação na LOA/2020 e 2021, com definição das escolas que estiverem aptas a receber a construção do espaço destinado a biblioteca, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da ação.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar quais escolas não possui biblioteca, via ofício.	janeiro a março/2019	DPE/SEMED	Em andamento
	Visita nas escolas por técnicos da DIEN/DSLE para estudo das áreas	abril a		

2	disponíveis para construção de espaço para a criação das bibliotecas nas escolas que não possuem o mencionado ambiente	junho/2019	DIEN/DSLE	
3	Programar Ação na LOA/2020 e 2021, com definição das escolas que estiverem aptas a receber a construção do espaço destinado a biblioteca, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da ação.	2º semestre/2019	DPE/SEMED DIEN/DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

o) Disponibilizar biblioteca naquelas escolas que possuem bibliotecas indisponíveis;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Políticas Educacionais - DPE

Diretora: Juliene Rezende O. Vieira

Ações necessárias para cumprimento:

1.Identificar as escolas onde exite espaço disponível para biblioteca e se encontra desativada, bem como o motivo da desativação.

2. Orientar às escolas que apresentem plano de reativação da biblioteca, levando em consideração os motivos da desativação.

3. Programar Ação na LOA/2020, com definição das escolas que apresentarem plano de reativação da biblioteca, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da ação.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas onde exite espaço disponível para biblioteca e se encontra desativada, bem como o motivo da desativação	Janeiro a março/2019	DPE/SEMED	Em andamento
2	Orientar às escolas que apresentem plano de reativação da biblioteca, levando em consideração os motivos da desativação	abril a junho/2019	DPE/SEMED	
3	Programar Ação na LOA/2020, com definição das escolas que apresentarem plano de reativação da biblioteca, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação.	2º semestre/2019	DPE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

p) Ajustar as bibliotecas das escolas que possuem bibliotecas inadequados;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Políticas Educacionais - DPE

Diretora: Juliene Rezende O. Vieira

Ações necessárias para cumprimento:

1.Levantamento do número correto das escolas que necessitam de ajustes, nas bibliotecas, via ofício circular, visita "in loco" e/ou informação registrada no DSLE/SEMED

2. Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para ajustar as bibliotecas naquelas escolas que possuem bibliotecas inadequadas;

3. Contratação de serviço de pessoa jurídica para execução do serviço.

4. Acompanhamento dos ajustes das bibliotecas, através de visita técnica nas escolas onde os serviços de ajustes estiverem sendo realizados.

5.Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos e/ou acervo bibliográfico, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Especifico da Ação, elencando as escolas que apresentarem a necessidade dos equipamentos

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Levantamento do número correto das escolas que necessitam de ajustes, nas bibliotecas, via ofício circular, visita "in loco" e/ou informação registrada no DSLE/SEMED	Janeiro a março/2019	DPE/SEMED	Em andamento
2	Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para ajustar as bibliotecas naquelas escolas que possuem bibliotecas inadequadas	1º semestre/2019	DIEN/DSLE	
3	Contratação de serviço de pessoa jurídica para execução do serviço.	2º semestre/2019	PGM/PM	
4	Acompanhamento dos ajustes das bibliotecas, através de visita técnica nas escolas onde os serviços de ajustes estiverem sendo realizados.	2º semestre/2019 e 2020.	DIEN/DSLE	
5	Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos e/ou acervo bibliográfico, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Especifico da Ação, elencando as escolas que apresentarem a necessidade dos equipamentos.	2º semestre/2019	DPE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

q) Criar laboratório de informática nas escolas que não possuem o mencionado ambiente;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE
Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar quais escolas não possuem laboratório de informática e se existe área disponível para construção, via ofício.

2.Adesão ao Programa de Política Nacional de Inovação à **Educação Conectada** – SAEB/MEC (86 escolas)

3.Visita nas escolas por técnicos da DIEN/DSLE para estudo das áreas disponíveis para construção de laboratório de informática;

4. Programar Ação na LOA/2020 e 2021, com definição das escolas que estiverem aptas a receber a construção do laboratório de informática, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da ação.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar quais escolas não possui laboratório de informática, via ofício.	janeiro a março/2019	DITIE/DSLE/SEMED	Em andamento
2	Aderir ao Programa de Política Nacional de Inovação à **Educação Conectada** – SAEB/MEC (86 escolas)	Ano de 2017 até 2024.	ASTEC/SEMED	Implantação de estrutura básica de intenete nas escolas.
3	Visita nas escolas por técnicos da DIEN/DSLE para estudo das áreas disponíveis para construção de laboratório de informática;	abril a junho/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
4	Programar Ação na LOA/2020 e 2021, com definição das escolas que estiverem aptas a receber a construção do laboratório de informática, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação	2º semestre/2019	DPE/SEMED DIEN/DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

r) Disponibilizar laboratório de informática naquelas escolas que possuem laboratórios de informática indisponíveis;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1.Identificar as escolas onde exite espaço disponível para laboratorio de informática e se encontra desativada, bem como o motivo da desativação.

2. Elaborar Processo para contratação de Empresa Especializada em serviço de informática e compra de peças e equipamentos de laboratorio de informática.

3. Programar Ação na LOA/2020, de aquisição de equipamentos de informática para atender a reativação do laboratório de informática, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas onde exite espaço disponível para laboratorio de informática e se encontra desativada, bem como o motivo da desativação.	janeiro a março/2019	DITIE e NTM/DSLE/SEMED	Em andamento
2	Orientar às escolas que apresentem plano de reativação do laboratorio de informática, levando em consideração os motivos da desativação	Abril a junho/2019	DITIE e NTM/DSLE/SEMED	
3	Programar Ação na LOA/2020, com definição das escolas que apresentarem plano de reativação do laboratório de informática, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação.	2º semestre/2019 e 2020	DITIE e NTM/DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

s) Ajustar laboratório de informática daquelas escolas que possuem os laboratórios de informática inadequados;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar as escolas que necessitam de ajustes e quais itens necessitam ser ajustados;

2. Elaborar Processo para contratação de Empresa Especializada em serviço de informática e compra de peças e equipamentos de laboratorio de informática;

3. Iniciar o atendimento às escolas com os equipamentos adquiridos;

4. Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos de informática, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Especifico da Ação, elencando as escolas que apresentarem a necessidade dos equipamentos.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas que necessitam de ajustes e quais itens necessitam ser ajustados;	janeiro a março/2019	DITIE e NTM/DSLE/SEMED	Em andamento
2	Elaborar Processo para contratação de Empresa Especializada em serviço de informática e compra de peças e equipamentos de laboratorio de informática;	Abril a junho/2019	DITIE e NTM/DSLE/SEMED	
3	Iniciar o atendimento às escolas com os equipamentos adquiridos;	2º semestre/2019 e 2020	DITIE e NTM/DSLE/SEMED	
4	Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos de informática, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Especifico da Ação, elencando as escolas que apresentarem a necessidade dos equipamentos.	2º semestre de 2019	DITIE e NTM/DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

t) Criar cozinha nas escolas que não possuam o mencionado ambiente;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar quais escolas não possui cozinha e se existe área disponível para construção, via ofício;

2.Visita nas escolas por técnicos da DIEN/DSLE para estudo das áreas disponíveis para construção de cozinha;

3. Programar Ação na LOA/2020 e 2021, com definição das escolas que estiverem aptas a receber a construção da cozinha, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar quais escolas não possui cozinha e se existe área disponível para construção, via ofício;	janeiro a março/2019	DIEN/DSLE/SEMED	Em andamento
2	Visita nas escolas por técnicos da DIEN/DSLE para estudo das áreas disponíveis para construção de cozinha;	abril a junho/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
3	Programar Ação na LOA/2020 e 2021, com definição das escolas que estiverem aptas a receber a construção da cozinha, em conformidade com o	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEME	

	orçamento disponível para o Programa Específico da Ação.		D	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

u) Ajustar as cozinhas daquelas escolas que possuem cozinhas inadequadas

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar as escolas que necessitam de ajustes, na cozinha, e quais itens necessitam ser ajustados;

2.Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para ajustar as cozinhas naquelas escolas que possuem cozinhas inadequadas;

3. Iniciar o atendimento às escolas que possuem cozinhas inadequadas;

4. Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos e eletrodomésticos necessários para ajustes nas cozinhas das escolas, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação, elencando as escolas que apresentarem a necessidade dos ajustes.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas que necessitam de ajustes, na cozinha, e quais itens necessitam ser ajustados;	janeiro a março/2019	DIEN/DSLE/SEMED	Em andamento
2	Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para ajustar as cozinhas naquelas escolas que possuem cozinhas inadequadas;	abril a junho/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
3	Iniciar o atendimento às escolas que possuem cozinhas inadequadas;	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
4	Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos e eletrodomésticos necessários para ajustes nas cozinhas das escolas, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação, elencando as escolas que apresentarem a necessidade dos ajustes.	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

v) Criar despensa nas escolas que não possuem o mencionado ambiente

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar quais escolas não possui despensa e se existe área disponível para construção, via ofício;

2.Visita nas escolas por técnicos da DIEN/DSLE para estudo das áreas disponíveis para construção de despensa;

3. Programar Ação na LOA/2020 e 2021, com definição das escolas que estiverem aptas a receber a construção da despensa, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar quais escolas não possui despensa e se existe área disponível para construção, via ofício;	janeiro a março/2019	DIEN/DSLE/SEMED	Em andamento
2	Visita nas escolas por técnicos da DIEN/DSLE para estudo das áreas disponíveis para construção de despensa;	abril a junho/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
3	Programar Ação na LOA/2020 e 2021, com definição das escolas que estiverem aptas a receber a construção da despensa, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação.	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

w) Ajustar as despensas daquelas escolas que possuem despensas inadequadas

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. 1. Identificar as escolas que necessitam de ajustes, na despensa, e quais itens necessitam ser ajustados;
2. 2.Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de

Engenharia para ajustar as despensas naquelas escolas que possuem despensas inadequadas;

3. 3. Iniciar o atendimento às escolas que possuem despensas inadequadas;
4. 4. Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos e eletrodomésticos necessários para ajustes nas despensas das escolas, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Especifico da Ação, elencando as escolas que apresentarem a necessidade dos ajustes.
5.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas que necessitam de ajustes, na despensa, e quais itens necessitam ser ajustados;	janeiro a março/2019	DIEN/DSLE/SEMED	Em andamento
2	Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para ajustar as despensas naquelas escolas que possuem despensas inadequadas;	abril a junho/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
3	Iniciar o atendimento às escolas que possuem despensas inadequadas;	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
4	Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos e eletrodomésticos necessários para ajustes nas despensas das escolas, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Especifico da Ação, elencando as escolas que apresentarem a necessidade dos ajustes.	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

x) Cobrar rotineiramente das escolas a guarda adequada das merendas;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE
Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1.Visita técnica, nas escolas, semestralmente, para prestar orientações e monitorar as atividades.

2.Disponibilizar material por meio do arquivos eletrônicos;

3.Elaboração de Processo Administrativo para contratação de Empresa Especializada em Formações Continuadas/Capacitações para merendeiras escolares lotadas nas escolas da rede municipal de ensino.

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Visita técnica, nas escolas, semestralmente, para prestar orientações e monitorar as atividades;	março a dezembro/2019	DIALE/DSLE/SEMED	
2	Disponibilizar material por meio do arquivos eletrônicos;	março a dezembro/2019	DIALE/DSLE/SEMED	
3	Elaboração de Processo Administrativo para contratação de Empresa Especializada em Formações Continuadas/Capacitações para merendeiras escolares lotadas nas escolas da rede municipal de ensino.	1° semestre: 22 de fevereiro de 2019. 2° semestre: 23 de agosto de 2019	DIALE/DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

y) Criar refeitório nas escolas que não possuem o mencionado ambiente;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar quais escolas não possui refeitório e se existe área disponível para construção, via ofício;

2.Visita nas escolas por técnicos da DIEN/DSLE para estudo das áreas disponíveis para construção de refeitório;

3. Programar Ação na LOA/2020 e 2021, com definição das escolas que estiverem aptas a receber a construção do refeitório, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar quais escolas não possui refeitório e se existe área disponível para construção, via ofício;	janeiro a março/2019	DIEN/DSLE/SEMED	Em andamento
2	Visita nas escolas por técnicos da DIEN/DSLE para estudo das áreas disponíveis para construção de refeitório;	abril a junho/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
3	Programar Ação na LOA/2020 e 2021, com definição das escolas que estiverem aptas a receber a construção do refeitório, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação.	2° semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

z) Disponibilizar refeitório naquelas escolas que possuem refeitórios indisponíveis;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE
Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1.Identificar as escolas onde exite espaço disponível para refeitório e se encontra desativado, bem como o motivo da desativação.

2. Elaborar Processo para aquisição de equipamentos necessários para a disponibilização dos refeitórios indisponíveis.

3. Programar Ação na LOA/2020, para aquisição, reforma e/ou a ação necessária para a disponibilização dos refeitórios indisponíveis, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas onde existe espaço disponível para refeitório e se encontra desativado, bem como o motivo da desativação.	Janeiro, fevereiro e março/2019	DIEN/DSLE	Em andamento
2	Elaborar Processo para aquisição de equipamentos necessários para a disponibilização dos refeitórios indisponíveis.	1° semestre/2019	DIEN/DSLE	
3	Programar Ação na LOA/2020, para aquisição, reforma e/ou a ação necessária para a disponibilização dos refeitórios indisponíveis, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Específico da Ação.	2° semestre/2019	DIEN/DSLE	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

aa) Ajustar os refeitórios das escolas que possuem refeitórios inadequado;

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE
Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

6. 1. Identificar as escolas que necessitam de ajustes, no refeitório, e quais itens necessitam ser ajustados;
7. 2.Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para ajustar os refeitórios identificados;
8. 3. Iniciar o atendimento às escolas que possuem refeitórios inadequadas;
9. 4. Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos necessários para adequação nos refeirórios das escolas, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Especifico da Ação, elencando as escolas que apresentarem a necessidade dos ajustes.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas que necessitam de ajustes, no refeitório, e quais itens necessitam ser ajustados	janeiro a março/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
2	Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para ajustar os refeitórios identificados;	abril a junho/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
3	Iniciar o atendimento às escolas que possuem refeitórios inadequadas;	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	
4	Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos necessários para adequação nos refeirórios das escolas, em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Especifico da Ação, elencando as escolas que apresentarem a necessidade dos ajustes.	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

bb) ajustar as salas de aula daquelas escolas que possuem salas de aula inadequadas.

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE
Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

10. 1. Identificar as escolas que necessitam de ajustes, nas salas de aula, e quais itens necessitam ser ajustados;
11. 2.Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para ajustar as salas de aula identificadas;
12. 3. Iniciar o atendimento às escolas que possuem salas de aula inadequadas;
13. 4. Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos e/ou mobiliário da sala de aula, necessários para adequação em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Especifico da Ação, elencando as escolas identificadas.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas que necessitam de ajustes, nas salas de aula, e quais itens necessitam ser ajustados;	janeiro a março/2019	DIEN/DSLE/ SEMED	Em andamento
2	Elaboração de Processo Administrativo para aderir a Ata de Registro de preço para aquisição de material e contratação de Empresa Especializada em Obras e Serviços de Engenharia para ajustar as salas de aula identificadas;	abril a junho/2019	DIEN/DSLE/ SEMED	
3	Iniciar o atendimento às escolas que possuem salas de aula inadequadas	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/ SEMED	
4	Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos e/ou mobiliário da sala de aula, necessários para adequação em conformidade com o orçamento disponível para o Programa Especifico da Ação, elencando as escolas identificadas.	2º semestre/2019	DIEN/DSLE/ SEMED	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

cc) medidas que melhorem o sistema de ventilação e refrigeração nas escolas municipais.

DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL: Departamento de Suporte Logístico Educacional - DSLE

Diretor: Carlos Santiago de Albuquerque

Ações necessárias para cumprimento:

1. Identificar as escolas que necessitam de medidas que melhorem o sistema de ventilação e refrigeração em seus ambientes, com visita "in loco"; (Identificar as medidas apropriadas para cada escola)

2. Visita técncia com objetivo de expedir Laudo Técnico de capacidade da energía de cada escola para identificar a possibilidade de receber os equipamentos mais adequados para otimizar o sistema de ventilação e/ou refrigeração das mesmas.

3.Elaborar processo de aquisição de centrais de ar e/ou outro equipamento e serviço de instalação para atender as escolas identificadas que necessitam de medidas que melhorem o sistema de ventilação e refrigeração em seus ambientes;

4 Aquisições e instalações dos equipamentos.

14. 5. Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos e/ou contratação de serviço para as providências das medidas mais adequada que melhorem o sistema de ventilação e refrigeração em seus ambientes considerando o orçamento disponível para o Programa Especifico da Ação, elencando as escolas identificadas.

Cronograma de Execução

Nº	AÇÃO	PERÍODO	RESP.	SITUAÇÃO
1	Identificar as escolas que necessitam de medidas que melhorem o sistema de ventilação e refrigeração em seus ambientes, com visita "in loco"; (Identificar as medidas apropriadas para cada escola)	janeiro a março/2019	DSLE	Em andamento
2	Visita técncia com objetivo de expedir Laudo Técnico de capacidade da energía de cada escola para identificar a possibilidade de receber os equipamentos mais adequados para otimizar o sistema de ventilação e/ou refrigeração das mesmas.	abril a junho/2019	DSLE	
3	Elaborar processo de aquisição de centrais de ar e/ou outro equipamento e serviço de instalação para atender as escolas identificadas que necessitam de medidas que melhorem o sistema de ventilação e refrigeração em seus ambientes	2º semestre/2019 e ano de 2020	DSLE	
4	Aquisições e instalações dos equipamentos.	2º semestre/2019	DSLE	
5	Programar Ação na Lei Orçamentária Anual/2020, para aquisição de equipamentos e/ou contratação de serviço para as providências das medidas mais adequada que melhorem o sistema de ventilação e refrigeração em seus ambientes considerando o orçamento disponível para o Programa Especifico da Ação, elencando as escolas identificadas.	2º semestre/2019	DSLE	

Relatório situacional com registro fotográfico do "antes" e "depois" com identificação da escola

ANTES	DEPOIS

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO DA SEMED

Declaro ciência das ações e prazos estipulados neste Plano de Ação que foi elaborado, revisado e implementado para tender o Acórdão APL-TC 00382/2017, bem como comprometo-me a cumprir e repassar as informações devidas dentro dos prazos estipulados.

Bianca Santos Veronese
Diretora Administrativa
DA/SEMED
Dec. 2.413/I de 31/10/2017

Julieta ... de Oliveira Vieira
Diretora de Departamento de
Políticas Educacionais
Decreto 2241 DE 16.01.2017

TCE-RO

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria de Processamento e Julgamento
Departamento do Pleno
Av. Presidente Dutra, 4229 – Olaria – CEP. 76.801-326
Tel.: (69) 3223 1455 – Fax (69)3211-9029
dp.spj@tce.ro.gov.br

FORMULÁRIO DE DADOS PESSOAIS PARA SER ENCAMINHADO JUNTAMENTE COM A DEFESA/JUSTIFICATIVAS

Nome: Cesar Lucório

CPF: 015 412 758 / 29 **RG:** 11 057 174 -5 **Órgão Emissor/UF:** SSP / SP

Endereço residencial: Rua Padre Chaquinho, 779, ap. 604

Bairro Pedrinhas

Telefone residencial: _____ **Celular:** 69 9 9953 0986

Local atual de trabalho: Secretaria Municipal de Educação - SEMED

Ocupação atual: Secretário Municipal de Educação

Endereço comercial: Rua Elias Gorayeb 1514 B. Nossa Senhora Graças

Telefone comercial: 3901 3347

E-mail: clucorio@hotmail.com

Declaro, para os fins do disposto no artigo 30, parágrafo 8º, do RI/TCE-RO, serem verdadeiros os dados informados neste formulário, comprometendo-me, a partir desta data, a mantê-los atualizados, sempre que houver modificações, perante este Tribunal de Contas.

Brb Velho, 21, fevereiro de 2019.
Cidade **dia** **mês** **ano**

Cesar Lucório
Assinatura
Secretário Municipal de Educação
Dec. Nº 3.103/I de 11 de Junho de 20

COM CÓ

PREFEITU PORTO VE SEMED SECRETA DE EDUCAÇÃ

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ofício nº 4382/2018/DA/GAB/SEMED

Porto Velho, 04 de outubro de 20

A Sua Senhoria o
Sr. ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal
Secretaria Municipal de Administração
NESTA

Assunto: **Limpeza (Roçado)**

Senhor Secretário,

Com os nossos cumprimentos, vimos por meio do presente requerer a Vossa Senhoria o a e cooperação dessa Secretaria na realização da limpeza do espaço interno e externo das Unid Escolares abaixo descritas, com a máxima urgência, de forma a possibilitar a realização adequad atividades cotidianas daquelas unidades educacionais.

CRAS	EMEI ABC do Jaci
EMEF Bohemundo	EMEI Canto do Uirapuru
EMEF Cora Coralina	EMEI Encantos do Mutum
EMEF Erialdo Gomes do Carmo	EMEI Francisco Marto
EMEF Ernandes Coutinho	EMEI Sementes do Araçá
EMEF Flor do Cupuaçu	EMEIEF João Afro
EMEF Francisco Chiquilito Erse	EMEIF Estrela do Amanhã
EMEF Francisco Sales	EMEIF Pequeno Mestre
EMEF José Rodrigues	EMEIF Tucumã
EMEF Manoel Pedro Pereira	EMEIF Manoel Aparício Nunes Almeida
EMEF Maria Angelica	EM de Música Som na Sul
EMEF Morvan Freire Brasil	EMEIF Rio Madeira
EMEF Nossa Senhora de Nazaré	EMEI Estrela Compasso
EMEF Professor Manoel Grangeiro	EM de Música Jorge Andrade
EMEF Progresso	EMEI Marise Castiel
EMEF União	

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Cordialmente,

César Licório
Secretário Municipal de Educação

RECEBIDO
Em: 02/10/18
Horário: 11:5
Protocolo: ADM/SEMAD

Geisiane A. Santos
Matrícula: 292483
26/02/19
12:49

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA PORTO VELHO SEMED SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Ofício nº 3836/2018/DA/GAB/SEMED

Porto Velho, 31 de agosto de 2018.

A Sua Senhoria o
Sr. ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal
Secretaria Municipal de Administração
NESTA

Assunto: **Limpeza (Roçado)**

Senhor Secretário,

Com os nossos cumprimentos, vimos por meio do presente requerer a Vossa Senhor apoio e cooperação dessa Secretaria na realização da **limpeza do espaço interno e externo Unidades Escolares** abaixo descritas, com a máxima urgência, de forma a possibilitar a realiz adequada das atividades cotidianas daquelas unidades educacionais.

EMEF Progresso
EMEF Flor do Cupuaçu
EMEF Bohemundo
EMEF Francisco Sales
EMEF Francisco Chiquilito Erse
EMEF Maria Angelica
EMEF Ernandes Coutinho
EMEF José Rodrigues
EMEI Encantos do Mutum
EMEF Nossa Senhora de Nazaré
EMEIEF João Afro

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Cordialmente,

Gláucia Negreiros
Secretária Municipal Adjunta de Educação

RECEI
Em: 31/8
Horário:
PROTOCOL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ofício nº 361/2019/DA/GAB/SEMED

Porto Velho, 04 de fevereiro de 2019.

A Sua Senhoria o
Sr. ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA
Secretário Municipal
Secretaria Municipal de Administração
NESTA

Assunto: **Limpeza (Roçado)**

Senhor Secretário,

Com os nossos cumprimentos, vimos por meio do presente requerer a Vossa Senhoria o apoio e cooperação dessa Secretaria na realização da limpeza do espaço interno e externo das Unidades Escolares abaixo descritas, com a máxima urgência, de forma a possibilitar a realização adequada das atividades cotidianas daquelas unidades educacionais.

EMEI ABC do Jaci	**EMEF 03 de Dezembro**
EMEIF Antônio Augusto Vasconselos	**EMEF Boa Esprança**
EMEF Bohemundo	**EMEI Encantos do Mutum**
EMEF Engenho do Madeira	**EMEI Canto do Uirapuru**
EMEF Erialdo Gomes do Carmo	**EMEF Cora Coralina**
EMEF Deigmar de Moraes de Souza	**EMEF Ernandes Coutinho**
EMEF Flor do Cupuaçu	**EMEF Francisco Chiquilito Erse**
EMEF Francisco Sales	**EMEF Jerusalém da Amazônia**
EMEIEF João Afro	**EMEF Joaquim Vicente Rondon**
EMEF José Rodrigues	**EMEF José de Freitas**
EMEF Manoel Pedro Pereira	**EMEF Marechal Rondon**
EMEF Maria Angélica	**EMEF Morvan Freire Brasil**
EMEF Nossa Senhora de Nazaré	**EMEF Nossa Senhora Aparecida**
EMEF Olympia Salvatore	**EMEF Prof Maria do Carmo Ribeiro**
EMEF Progresso	**EMEF Rio Pardo**
EMEF Santa Júlia	**EMEF Santo Antônio I**
EMEF União	**EMEF Valdeci Teixeira Lima**
EMEF Vale do Jamari	**EMEF Vista Alegre**
EMEF 13 de Maio	**EMEF Baixa Verde**
EMEF Barão do Rio Branco	**EMEF José Augusto da Silva**
EMEF Maria Jacira Feitosa	**EMEF União da Vitória**

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Cordialmente,

César Licório
Secretário Municipal de Educação

Recebido em 04.02.19 às 11:29

DIÁRIO OFICIAL
Município de Porto Velho – RO

ANO XXXIV PORTO VELHO, QUARTA - FEIRA, 11 DE ABRIL DE 2018 Nº 5.672 – CADERNO PRINCIPAL

www.portovelho.ro.gov.br

diario.oficial@portovelho.ro.gov.br

Atos do Executivo

SUMÁRIO

Atos do Prefeito	01
Secretaria Geral de Governo	09
Superintendência Municipal de Licitações	09
Secretaria Municipal de Saúde	10
Secretaria Municipal de Educação	11
Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Serviços Básicos	12
Secretaria Municipal de Assistência Social e da Família	12
Secretaria Municipal de Trânsito, Mobilidade e Transporte	12
Secretaria Municipal de Integração	22
Empresa Municipal de Desenvolvimento Urbano	22
Ipam	22
Atos do Poder Legislativo Municipal	23

DIÁRIO OFICIAL
Município de Porto Velho – RO

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

EDGAR NILO TONIAL
Vice-Prefeito

LUIZ FERNANDO MARTINS
Secretário Geral de Governo

EDNEY DA SILVA PEREIRA
Gerente da Divisão do Diário Oficial

MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: Diariamente, das 08h00min às 12h00min de 2ª a 6ª feira.

OBSERVAÇÃO: As matérias para publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Porto Velho, deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio de transmissão eletrônica para o e-mail do diário, sendo necessário para sua confirmação, o envio de Ofício endereçado ao Diário Oficial, devidamente assinado pelo solicitante.

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emitente.

PUBLICAÇÃO: As matérias a serem publicadas deverão ser transmitidas, impreterivelmente até as 12h do dia previsto para sua efetiva publicação.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito ao Responsável pelo Diário Oficial do Município de Porto Velho, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a sua publicação.

Administração:

Palácio Tancredo Neves - Rua Com Pedro II, 826 – Centro
CEP: 76.801-066 Tel.: (69) 3901-3001

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

De Segunda a Sexta Feira das 08:00 às 14:00 horas

ATOS DO PREFEITO

LEI Nº 2.507 , DE 11 DE ABRIL DE 2018.

"Institui e inclui, no Calendário Oficial do Município de Porto Velho, o ABRIL INDÍGENA".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Porto Velho, o Abril Indígena, a ser comemorado, anualmente, durante todo o mês de abril.

Art. 2º. O Abril Indígena passa a constar no Calendário Oficial do Município de Porto Velho.

Art. 3º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

JOSÉ LUIZ STORER JÚNIOR
Procurador Geral do Município

Projeto de Lei nº 3.632/2017,
Autoria: Vereador Jacaré.

DECRETO Nº 2.913/I DE 11 DE ABRIL DE 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando da atribuição que lhe é conferida no inciso XVI do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho,

CONSIDERANDO o Decreto nº 2.838/I, de 20 de Março de 2018, que exonerou o Assessor Técnico Nível II, da Secretaria Municipal de Administração;

CONSIDERANDO que trata de substituição de cargo nos termos do Art. 3º do Decreto nº 15.048, de 01 de Fevereiro de 2018.

R E S O L V E:

Nomear **IVONETE GOMES DA SILVA COSTA** para exercer o Cargo em Comissão de Assessor Técnico Nível II, CC-15, da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, a partir desta data.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

DECRETO Nº 15.139 , DE 11 DE ABRIL DE 2018.

"Dispõe sobre o Programa de Apoio Financeiro às Escolas e outras Instituições Públicas Municipais da Educação – PROAFEM e dá outras providências".

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO,** no uso das atribuições que lhe confere o artigo 87, inciso IV da Lei Orgânica do município de Porto Velho.

CONSIDERANDO o disposto no art. 15, da Lei Federal nº 9.394/96, que estatui as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

CONSIDERANDO que uma das premissas básicas do Plano de Governo Municipal contempla a gestão democrática do ensino público municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de realizar adequações nas normas que regem o PROAFEM; e

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de unificar as normas que tratam do Programa;

DECRETA:

Art. 1º. O PROGRAMA DE APOIO FINANCEIRO ÀS ESCOLAS MUNICIPAIS - PROAFEM instituído, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, passa a ser denominado PROGRAMA DE APOIO

FINANCEIRO ÀS ESCOLAS E OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS DA EDUCAÇÃO– PROAFEM, e reger-se-á pelas normas estabelecidas neste Decreto, tendo por objetivo apoiar financeiramente as seguintes unidades beneficiárias mantidas pela Secretaria Municipal de Educação:

I - Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino de Porto Velho, assim entendidas:

a) as Escolas que oferecem a Educação Infantil e/ou o Ensino Fundamental;

b) as Escolas Municipais de Música;

II – as Bibliotecas Públicas Municipais;

III – o Centro de Formação dos Profissionais de Educação do Município de Porto Velho.

§ 1°. A Secretaria Municipal de Educação fica autorizada a proceder à transferência de recursos provenientes do seu orçamento próprio, para atender ao PROAFEM, em favor das Unidades Executoras - UEx, instituídas nas unidades beneficiárias, tratadas no *caput* deste artigo.

§ 2°. São consideradas Unidades Executoras para os fins deste artigo:

I - Conselhos Escolares;
II - Consórcio de Escolas;
III - Associação e/ou entidades equivalentes de apoio à gestão das Bibliotecas Públicas Municipais ou do Centro de Formação dos Profissionais da Educação do Município de Porto Velho.

Art. 2°. A aplicação dos recursos pelo Presidente do Conselho Escolar, Associação e/ou entidades equivalentes de cada Unidade Executora estará sujeita à prévia aprovação do Plano de Aplicação pelos membros do respectivo Conselho da UEx.

Art. 3°. O PROAFEM, de que trata este Decreto, constitui-se num mecanismo de apoio financeiro, a ser executado por meio de transferência de recursos financeiros do Município, consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação, às UEx, objetivando as execuções descentralizadas, sendo efetivada mediante apresentação e aprovação do Plano de Aplicação, sem necessidade de convênio, acordo ou contrato, mediante depósito em conta corrente específica.

§ 1°. O PROAFEM poderá contar com recursos financeiros das fontes a seguir descritas, conforme a natureza e finalidades:

I – Transferências do FUNDEB;
II – Transferências do Salário-Educação;
III – Recursos Ordinários do Tesouro Municipal.

§ 2°. Os recursos de que trata o caput deste artigo, deverão ser programados anualmente no orçamento do Município.

§ 3°. Os saldos dos recursos financeiros recebidos à conta do PROAFEM, existentes em 31 de dezembro, deverão ser reprogramados até o limite máximo de 30%, para o exercício subsequente, com estrita observância ao objeto da sua transferência.

§ 4°. Será suspenso o repasse dos recursos do PROAFEM às UEx quando não houver comprovação da correta aplicação das parcelas, anteriormente recebidas, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização *in loco*, e não apresentarem a prestação de contas dentro dos prazos e forma estabelecidos.

§ 5°. Sanadas as irregularidades, será restabelecida a participação da UEx no Programa, sendo os recursos financeiros do exercício corrente creditados na respectiva conta.

Art. 4°. Os recursos do PROAFEM serão repassados aos beneficiários do Programa, descritos nos incisos de I a III, do caput do art. 1°, deste Decreto, que tenham instituído suas UEx, representadas por Conselhos Escolares, Consórcios de Escolas, Associações ou entidades equivalentes, observando, as seguintes finalidades e formas de cálculo anual e para os repasses:

I - A primeira forma de repasse às Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino que oferecem a Educação Infantil e/ou o Ensino Fundamental e às Escolas Municipais de Música, terá como referência de cálculo a quantidade de alunos matriculados na Escola, com base no atendimento escolar do ano anterior, as primeiras observando as informações do censo escolar do INEP/MEC e as últimas os dados das matrículas/rematrículas finais do ano anterior, multiplicado pelo valor per capita aluno/mês de R$ 9,00 (nove reais), contabilizados 12 (doze) meses e será repassada em 04 (quatro) parcelas, distribuídas conforme o cronograma a seguir:

a) 1ª parcela - o repasse ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês de março;

b) 2ª parcela - o repasse ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês de maio;

c) 3ª parcela - o repasse ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês de agosto;

d) 4ª parcela - o repasse ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês de novembro.

II - A segunda forma de repasse se destina às Bibliotecas Públicas Municipais e ao Centro de Formação dos Profissionais da Educação do Município de Porto Velho e terá como base de cálculo a metragem da área construída, multiplicada pelo valor per capita de R$ 9.00 (nove reais), e turno de atendimento, sendo repassada em 04 (quatro) parcelas, distribuídas em conformidade com o cronograma a seguir:

a) 1ª parcela - o repasse ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês de março;

b) 2ª parcela - o repasse ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês de maio;

c) 3ª parcela - o repasse ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês de agosto;

d) 4ª parcela - o repasse ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês de novembro.

III - A terceira forma se destina às Escolas Municipais, tratadas na alínea "a", do inciso I, do art. 1°, deste Decreto, que atenderem com a Educação em Tempo Integral e terá como base de cálculo a quantidade de alunos matriculados no atendimento da Educação Integral, multiplicado pelo valor per capita de R$ 18,00 (dezoito reais), sendo repassada em 04 (quatro) parcelas, conforme cronograma a seguir:

a) 1ª parcela - o repasse ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês de março;

b) 2ª parcela - o repasse ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês de maio;

c) 3ª parcela - o repasse ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês de agosto;

d) 4ª parcela - o repasse ocorrerá até o décimo quinto dia útil do mês de novembro;

§ 1°. O repasse dos recursos do PROAFEM fica condicionado à apresentação do Plano de Aplicação pela UEx até 30 (trinta) dias antes das datas previstas para o pagamento, conforme os cronogramas estabelecidos neste Decreto para cada forma de repasse. O plano de aplicação deverá ser semestral, 30 dias antes do 1° trimestre e 30 dias antes do 3° trimestre.

§ 2°. Os recursos do PROAFEM na forma de que trata o art. 4° incisos I, II e III destinam-se à cobertura de despesas com:

I – manutenção e conservação dos prédios escolares, mobiliário e equipamentos;

II – aquisição de material, inclusive equipamentos e materiais permanentes, priontários ao desenvolvimento do processo educativo;

III – aquisição ou reprodução de material didático-pedagógico;

IV – telefone, provedor de internet e gás liquefeito de petróleo;

V – taxas, emolumentos, serviços contábeis, despesas administrativas para escrituração e/ou registro de Unidades Executoras;

VI – apoio ao desenvolvimento de atividades educativas diversas;

VII – roçagem, capina e remoção de entulho.

§3°. As despesas de capital (material permanente) ficam limitadas até 30% do valor total dos recursos, repassados nas formas dos incisos I, II e III, do caput deste artigo.

§4°. No caso de despesa com pintura, deverá ser observado o disposto na Lei nº 2057, de 26 de julho de 2013.

§5°. Na elaboração do Plano de Ação e Checklist para a prestação de contas referente às formas de repasse dos recursos do PROAFEM devem ser observados os Anexos I e II, deste Decreto.

§6°. Na aplicação dos recursos financeiros do PROAFEM, as UEx deverão observar todas as normas legais aplicáveis, em especial a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 5°. As orientações e condições gerais para a aplicação dos recursos do PROAFEM deverão seguir a descrição da fonte e elemento de despesas constantes na Portaria nº 448 de 13 de setembro de 2002, do Ministério da Fazenda – Secretaria do Tesouro Nacional e orientações contidas no manual de execução do PROAFEM.

§ 1°. Não será permitido o pagamento antecipado de fornecimento de materiais, execução de obra ou prestação de serviço, inclusive de utilidade pública.

§ 2°. Enquanto não utilizados, os recursos do PROAFEM deverão ser, obrigatoriamente, aplicados:

a) em caderneta de poupança aberta especificamente para o PROAFEM quando a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês;

b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou em operação de mercado aberto, lastreada em títulos da dívida pública federal, caso seja mais rentável, quando sua utilização estiver prevista para prazo inferior a um mês.

§3°. O prazo para prestação de contas dos recursos recebidos do PROAFEM para as formas de repasse estabelecidas nos incisos I, II e III, do caput do art. 4°, deste Decreto será de:

I – as 1ª e 2ª parcelas até o dia 31 de agosto;

II - as 3ª e 4ª parcelas até o dia 28 de fevereiro do ano subsequente ao dos repasses.

§ 4°. As prestações de contas deverão ser apresentadas à Divisão de Acompanhamento e Análise de Prestação de Contas – DIAAPC/DA/SEMED, nos prazos estabelecidos no § 3°, deste artigo.

§ 5°. A não apresentação da prestação de contas no prazo estabelecido, além de impedir os futuros repasses, acarretará a formalização de denúncias das UEx inadimplentes à Procuradoria Geral do Município e, concomitantemente, instauração de Tomada de Contas especial para apuração de responsabilidades e, se for o caso, com o decorrente encaminhamento dos resultados ao Ministério Público do Estado de Rondônia, para as providências cabíveis.

Art. 6°. Para o recebimento dos recursos financeiros é indispensável que a UEx das instituições beneficiadas pelo Programa mantenha atualizado o seu cadastro junto à Secretaria Municipal de Educação, com o comprovante de sua inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e as certidões de regularidade junto aos órgãos federais, estaduais e municipais.

Art. 7º. A transferência dos recursos financeiros será feita mediante depósito em conta corrente específica, destinada exclusivamente ao atendimento do Programa.

Art. 8º. Os pagamentos com os recursos transferidos do PROAFEM deverão ser, obrigatoriamente, realizados pela UEx por meio de transferência eletrônica, mediante crédito em conta corrente, de titularidade dos fornecedores.

Parágrafo único. Excepcionalmente serão considerados os casos de pagamento com a utilização de cheque nominal e cruzado, para as UEx que, comprovadamente, não tiverem acesso ao meio eletrônico, ficando vedado, sob quaisquer hipóteses, o pagamento via saque direto em caixa bancário.

Art. 9º. Os processos administrativos correspondentes aos repasses dos recursos financeiros às UEx serão instruídos de acordo com o disposto na legislação pertinente.

Art. 10. Para cada repasse dos recursos financeiros, a Secretaria Municipal de Educação providenciará a publicação do ato pela imprensa oficial, da qual constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

I – número do processo;
II – identificação da UEx e do Município/Distrito onde se situam;
III – número de inscrição no CNPJ;
IV – valor do repasse;
V – identificação do programa e natureza da despesa a que se refere o repasse dos recursos financeiros.

Art. 11. As prestações de contas dos recursos recebidos à conta do PROAFEM obedecerão aos moldes da Portaria Interministerial nº 424, de 30 de dezembro de 2016, conforme orientações contidas no Manual de Execução do PROAFEM.

§ 1º. É vedado, com recursos do PROAFEM, o pagamento de horas extras e qualquer outra forma de remuneração de servidores, por se constituírem em despesa com pessoal.

§ 2º. As transferências de recursos do PROAFEM para as escolas não exime a Secretaria Municipal de Educação de provê-las, complementarmente, de equipamentos e materiais permanentes para o regular funcionamento, havendo disponibilidade orçamentária e financeira para tal finalidade.

Art. 12. Equipamentos e materiais permanentes adquiridos pelas UEx com recursos do PROAFEM deverão ser relacionados e encaminhados, por meio de ofício com as respectivas notas fiscais, ao Departamento Administrativo da Secretaria Municipal de Educação para as providências de regularização patrimonial e de tombamento.

Art. 13. A UEx responderá, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros, junto a Prefeitura do Município de Porto Velho, por meio da Secretaria Municipal de Educação, sobre possíveis desvios das finalidades e irregularidades na utilização dos recursos destinados à execução do PROAFEM.

Art.14. Na ocorrência de dolo ou culpa, na utilização e execução do PROAFEM, a Uex responderá administrativa, civil e criminalmente pelas irregularidades, de acordo com a legislação aplicável.

Parágrafo único. Caso a prestação de contas não seja aprovada, exauridas todas as providências cabíveis para regularização da pendência ou reparação do dano, a autoridade competente, sob pena de responsabilização solidária, adotará as providências necessárias à instauração da Tomada de Contas Especial, de acordo com o Decreto nº 14.416, de 15 de março de 2017 ou demais normas infraconstitucionais que venha substituir.

Art. 15. Excepcionalmente, neste ano de 2018, será feito um repasse adicional de recursos do PROAFEM aos beneficiários do Programa, destinado a dar suporte suplementar ao atendimento de urgências apresentadas, em Plano de Aplicação específico, à análise da Comissão de Controle e Monitoramento da Aplicação dos Recursos do PROAFEM, que demandem maior aporte financeiro para a sua solução, sendo repassado em parcela única até o mês de Junho, e terá como base de pagamento:

I - a quantidade de alunos matriculados no censo do ano anterior, multiplicado pelo valor per capita de R$5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) por aluno/mês e multiplicado por 6 (seis) meses quando se tratar de Escolas;

II - a metragem da área construída, multiplicada pelo valor per capita de R$ 5,50 (cinco reais e cinquenta centavos), e turno de atendimento, multiplicado por 06 (seis) meses para as Bibliotecas e o CFPE.

§1º. Os recursos de que trata este artigo será, prioritariamente, para a cobertura de despesa com:

I – manutenção e reparos na estrutura física (telhado, forro, calçada e piso);
II - pintura;
III - reparos na rede hidráulica;
IV - reparos na rede elétrica;
V - reparos na instalação de rede lógica;
VI - aquisição de equipamentos e materiais permanentes para prevenção e segurança contra incêndio;

VII - aquisição de materiais inclusive equipamentos e materiais permanentes, prioritários ao desenvolvimento do processo educativo em até 50% do valor do repasse.

§ 2º. Fica vedada a utilização dos recursos de que trata este artigo em ações que caracterizem construção ou ampliação predial.

§ 3º. Para a cobertura de despesas previstas neste artigo, o(a) Titular da Secretaria Municipal de Educação poderá, se constatada a possibilidade administrativa e financeira da Secretaria, destinar recursos adicionais aos beneficiários do PROAFEM, mediante a necessidade, demonstrada no Plano de Aplicação, aprovado pela Comissão encarregada do controle e, monitoramento da aplicação dos recursos do Programa.

§4º. O prazo para prestação de contas dos recursos recebidos do PROAFEM, de que trata este artigo será até 31 de agosto de 2018 se executado no 1º semestre e 28 de fevereiro de 2019, se executado no 2º semestre de 2018.

§5º. A prestação de contas deve ser apresentada obrigatoriamente, com ofício, portaria das comissões de compra e recebimento, ata de planejamento do programa, ata do conselho escolar registrada em cartório, decreto de nomeação do gestor da UEx, parecer do conselho, demonstrativo da receita e despesa, extrato de conta corrente, aplicações, conciliações bancárias, cópias do comprovante de pagamento (transferência, cheque), planilha de pesquisa de preços (no mínimo três), certidões: FGTS, federal, estadual, municipal e trabalhista, fotos coloridas em anexo as notas fiscais das aquisições e serviços realizados pela UEx.

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação constituirá uma Comissão composta por 05 (cinco) representantes da própria Secretaria e 02 (dois) representantes dos gestores, para controlar e monitorar a aplicação dos recursos do PROAFEM repassados às UEx.

Parágrafo único. A comunidade escolar e sociedade civil poderão suplementarmente, acompanhar a execução do Programa, devendo formalizar denúncias, quando necessário.

Art. 17. O(A) Secretário (a) Municipal de Educação fica autorizado a editar as instruções necessárias ao fiel cumprimento deste regulamento, resolvendo os casos omissos.

Art. 18. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revogam-se as disposições em contrário, em especial, o Decreto nº 14.397 de 23 de fevereiro de 2017; Decreto nº 14.496, de 15 de maio de 2017 e o Decreto nº 14.865, de 31 de outubro de 2017.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

JOSÉ LUIZ STORER JÚNIOR
Procurador Geral do Município

MARCOS AURÉLIO MARQUES
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I
RELAÇÃO COM ITENS AUTORIZADOS PARA COMPRA COM RECURSO DO PROAFEM – INTEGRAL

III FORMA DE REPASSE

EQUIPAMENTOS
1. VENTILADORES
2. QUADRO BRANCO
3. MESA PINBOLIM
4. MESA DE PING PONG
5. TV
6. DATA SHOW
7. CAIXA AMPLIFICADA
8. MICROFONE
9. MICROSISTEM
UTENSÍLIOS
1. PRATOS
2. COPOS
3. TALHERES
4. COLHERES
5. PANELAS
6. JARRAS
7. LIXEIRAS
MATERIAL PEDAGÓGICO E ESPORTIVO
1. BOLA DE VOLEI
2. BOLA DE BASQUETE
3. BOLA DE HANDEBOL
4. BOLA DE FUTEBOL
5. BOLA DE PING PONG
6. BOLA DE PINBOLIM
7. REDE DE VOLEI
8. REDE DE FUTEBOL
9. TABELA DE BASQUETE
10. RAQUETE DE PING PONG
11. JOOS PEDAGÓGICOS DIVERSOS
MATERIAL DE CONSUMO
1. COLCHONETES
2. EMBORRACHADO DE EVA

ANEXO II

ESCOLAS DE MÚSICA E BIBLIOTECA MUNICIPAL

OBS:	1. Memória de Cálculo: METRAGEM DA ÁREA CONSTRUÍDA X 5,50 (valor do indexador) X TURNOS DE FUNCIONAMENTO Ano Base: ano do Programa de Apoio Financeiro às Escolas Municipais- PROAFEM								

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO	ANEXO III (SUGESTÃO MODELO) PLANO DE APLICAÇÃO Programa de Apoio Financeiro ás Escolas Municipais – PROAFEM

1. NOME DA ESCOLA	2. MUNICIPIO	3. EXERCÍCIO
	Porto Velho/RO	20____.

4. VIGÊNCIA:

DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.
1.0 - Material de Consumo		
2.0 - Outros serviços		

VALOR PREVISTO PARA O EXERCICIO DE 20____: R$

9. AUTENTICAÇÃO

Porto Velho/RO, ____ de _____ de 20____. _____
Presidente do Conselho Escolar

ANEXO IV

CHECK LIST: PROAFEM REGULAR/ED. INTEGRAL/EQUIPAMENTOS

Programa:		Período	Valor Recebido R$
Nome da Escola			
Município:	Porto Velho	Responsável pela Análise:	

As irregularidades e/ou impropriedades encontradas na Prestação de Contas deverão ser sanadas ou justificadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis impreterivelmente. O descumprimento implicará nas sanções previstas na legislação vigente.

*	Documentos Necessários	Sim	Não	Observações:
01	Ofício de Encaminhamento informando o valor da parcela e os da Unidade Executora;			
02	Ata de planejamento do Programa;			
03	Parecer do Conselho Fiscal			
04	Conciliação Bancária, especificando o período do recebimento da parcela;			
05	Demonstrativo da execução da receita e da despesa por modalidade (Regular, Adicional Equipamentos ou Ed. Integral);			
06	Ofício de tombamento de Material Permanente			
07	Relação de Bens Adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos recebidos;			
08	Termo de Doação das aquisições de equipamentos e mobiliários;			
09	Portaria da Comissão de Compras e de Recebimento;			
10	Extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução e da aplicação financeira;			
11	Comprovante de contrapartida			
12	Notas Fiscais totalmente preenchidas, em nome da Unidade Executora indicando a modalidade do PROAFEM (Regular, Adicional Equipamentos ou Ed. Integral), observando as leis e normas vigentes;			
13	Comprovante de pagamento através de cópias de Cheques devidamente preenchido e/ou Transferência eletrônica com o indicativo do recebedor;			
14	Planilhas de Pesquisa de preços, no mínimo três;			
15	Processo enumerado e com carimbo conforme com original em todas as folhas			

ANEXO V

CHECK LIST: PROAFEM MANUTENÇÃO

Programa:	PROAFEM MANUTENÇÃO		Valor Recebido R$
Responsável da Escola:			
Nome da Escola:			
Município:	Porto Velho	Responsável pela Análise:	

As irregularidades e/ou impropriedades encontradas na Prestação de Contas deverão ser sanadas ou justificadas no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis impreterivelmente. O descumprimento implicará nas sanções previstas na legislação vigente.

Nº	Documentos Necessários	Sim	Não	Observações:
01	Ofício de Encaminhamento informando valor de cada parcela e os dados da unidade execução;			
02	Plano de Aplicação do Programa;			
03	Planilha Orçamentária;			
04	Projeto Básico com laudo técnico;			
05	Parecer do Conselho Fiscal;			
06	Parecer da Comissão do PROAFEM ADICIONAL;			
07	Demonstrativo da execução da receita e da despesa;			
08	Conciliação Bancária, especificando o período do recebimento da parcela;			
09	Extrato bancário de toda movimentação financeira do período da execução e da aplicação financeira;			
10	Portaria da Comissão de Compras e de Recebimento;			
11	Edital do Certame;			
12	Cartas Convites;			
13	Propostas das empresas;			
14	Homologação do Certame			
15	Contrato da empresa vencedora			
16	Certidões da empresa vencedora: INSS, FGTS, Trabalhista, Certidões negativas Federal, Estadual, Municipal;			
17	Fotos dos serviços realizados do antes e depois da execução;			
18	Notas Fiscais, totalmente preenchidas, em nome da unidade executora indicando a modalidade do PROAFEM Adicional, observando as leis e normas vigentes;			
19	Comprovante de pagamento através de Cópias de Cheques devidamente preenchido e/ou transferência eletrônica com o indicador do recebedor;			
20	Planilhas de Pesquisa de Preços, no mínimo três (no caso de valor inferior a R$ 15.000,00 quinze mil reais);			
21	Guia de recolhimento do ISS (5%) e INSS (11%);			

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

DECRETO Nº 15.405 , DE 22 DE AGOSTO DE 2018.

REPUBLICAÇÃO

"Altera dispositivos do Decreto n° 15.139, de 11 de abril de 2018, que Dispõe sobre o Programa de Apoio Financeiro às Escolas e outras Instituições Públicas Municipais da Educação – PROAFEM e dá outras providências"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO, usando das atribuições que lhe é conferida no inciso IV, do art. 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprova e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º. O art. 4° do Decreto N° 15.139, de 11 de abril de 2018 passa a vigorar com a alteração no §1° e com a inclusão dos §§ 7° e 8°, com a seguinte redação:

Art. 4º .....

(...)

"§ 1°. *O repasse dos recursos do PROAFEM fica condicionado à apresentação do Plano de Aplicação pela UEx a ser elaborado para um semestre e apresentado até 30 (trinta) dias antes da data prevista para o repasse do 1º trimestre e até 30 (trinta) dias antes da data prevista para o repasse do 3º trimestre.* (**NR**)

(...)

§ 5º. *Na elaboração do Plano de Ação e Checklist para a prestação de contas referente às formas de repasse dos recursos do PROAFEM devem ser observados os Anexos I e II, deste Decreto.*

§ 6º. *Na aplicação dos recursos financeiros do PROAFEM, as UEx deverão observar todas as normas legais aplicáveis, em especial a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.*

§ 7º. *As transferências de recursos do PROAFEM para as escolas não exime a Secretaria Municipal de Educação de provê-las, complementarmente, de equipamentos e materiais permanentes para o regular funcionamento, havendo disponibilidade orçamentária e financeira para tal finalidade.* (**NR**)

§ 8º. *É vedado, com recursos do PROAFEM, o pagamento de horas extras e qualquer outra forma de remuneração de servidores, por se constituírem em despesa com pessoal."* (**NR**)

Art. 2º. O art. 11. do Decreto N° 15.139, de 11 de abril de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 11**. As aquisições de materiais e bens e/ou contratações de serviços com os repasses do PROAFEM, pelas UEx, deverão observar os princípios da isonomia, legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência a fim de garantir às escolas que representam produtos e serviços de boa qualidade, sem qualquer espécie de favorecimento e mediante a escolha da proposta mais vantajosa para o erário, adotando, para esse fim, sistema de pesquisa de preços que deverá abranger o maior número possível de fornecedores e prestadores de serviços que atuem nos ramos correspondentes ao objeto a ser adquirido e/ou contratado.* **(NR)**

Parágrafo único. *O sistema de pesquisa de preços referido, neste artigo, terá por escopo ampliar a competitividade e evitar exigências que afetem a eficiência e a eficácia do processo de aquisição de materiais e bens e contratação de serviços, deverá ser realizado pelas UEx conforme os seguintes procedimentos:* **(NR)**

I - *seleção, em reunião com seus membros e/ou representantes da comunidade escolar, dos materiais e bens a serem adquiridos e/ou serviços a serem contratados, de acordo com as finalidades do programa, para suprirem as necessidades prioritárias, devendo ser registrado em ata os produtos e/ou serviços escolhidos e os motivos que determinaram as escolhas;***(NR)**

II - *afixação de cópia legível da ata em local de fácil acesso e visibilidade, de modo a divulgar, em especial para a comunidade escolar, as aquisições e contratações que serão realizadas com os repasses do PROAFEM;* **(NR)**

III - *realização de pesquisas de preços dos produtos e/ou serviços indicados na ata referida, junto ao maior número possível de fornecedores e/ou prestadores que atuem nos ramos relacionados com a natureza do produto e/ou do serviço a ser adquirido e/ou contratado, sendo obrigatória a avaliação de, no mínimo, 3 (três) planilhas de pesquisa de preço a fim de evitar quaisquer favorecimentos e a garantir a escolha da proposta mais vantajosa para o erário."* **(NR)**

Art. 3°. O *caput*, do art. 15, do Decreto N° 15.139, de 11 de abril de 2018 passa a vigorar com a seguinte redação:

> ***"Art. 15.*** *Excepcionalmente, neste ano de 2018, será feito um repasse adicional de recursos do PROAFEM aos beneficiários do Programa, destinados a dar suporte suplementar ao atendimento de urgências apresentadas, em Plano de Aplicação específico, à análise da Comissão de Controle e Monitoramento da Aplicação dos Recursos do PROAFEM, que demandem maior aporte financeiro para a sua solução, sendo repassado em parcela única até o mês de junho, e terá como base de pagamento a quantidade de alunos matriculados no censo do ano anterior, multiplicado pelo valor per capita de R$5,50 (cinco reais e cinquenta centavos) por aluno/mês e multiplicado por 6 (seis) meses quando se tratar de Escolas.* **(NR)**
>
> **I –** ***Revogado***.
>
> **II –** ***Revogado***.***"***

Art. 4°. Os Anexos do Decreto N° 15.139. de 11 de abril de 2018 passam a ser os Anexos I e II deste Decreto.

Art. 5°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6°. Revogam-se as disposições em contrário.

HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito

CÉSAR LICÓRIO
Secretário Municipal de Educação

SALATIEL LEMOS VALVERDE
Procurador Geral Adjunto da Procuradoria

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / SEMED

PREFEITURA PORTO VELHO SEMED SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Memorando Nº 002/2019/DIAP/DA/GAB/SEMED

Porto Velho, 10 de Janeiro de 2019.

Ao
DA/SEMED

Assunto: Recolhimentos de Materiais Inservíveis nas Escolas da Rede Municipal de Ensino.

Senhora Diretora,

Vimos através deste, esclarecer no que se refere aos recolhimentos dos materiais inservíveis (sucatas) nas escolas da Rede Municipal de Ensino, os mesmos são feitos mensalmente ou conforme a demanda recebida via ofícios vindos das Diretorias das Escolas e também conforme a disponibilidade do Veículo Caminhão Baú pertencente à Semed na Divisão de Almoxarifado e Patrimônio, divisão esta responsável por tal atividade junto ao Patrimônio Geral da Prefeitura – Departamento de Recursos Logísticos (DRL).

Nos meses de Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro de 2018 estivemos com tal atividade nas escolas Rurais: 03 de Dezembro (União Bandeirantes), Flor do Cupuaçu (Assentamento Santa Rita), Maria do Carmo Ribeiro (Vila Jocum-Estrada do Belmont), Joaquim Vicente Rondon (Jaci Paraná), Cora Coralina (Jaci Paraná), ABC do Jaci (Jaci Paraná), 13 de Maio (Vila Extrema- Ponta do Abunã), Maria Jacira Feitosa (Nova Califórnia-Ponta do Abunã) e várias escolas na Zona Urbana como: Antônio Augusto Rebelo das Chagas, Nacional, Chapeuzinho Vermelho, Joaquim Vicente Rondon, Extensão Bob Esponja, Extensão Ursinho Games, Castanheira, Santa Margarida, 12 de Outubro, Rio Guaporé, Rio Madeira, Ronilza Cordeiro, Tancredo Neves, João Ribeiro Soares, Encanto do Ipê, entre outras.

No tocante às fotografias em anexo, tratam-se exclusivamente das escolas rurais 03 de Dezembro (União Bandeirantes) e Flor do Cupuaçu (Assentamento Santa Rita).

Sendo o que tínhamos para o momento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Recebido 10.01.19

Everton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio – DIAP/SEMED

Rua Elias Gorayeb, 1514 – Nossa Senhora das Graç
CEP 76804-144 - Porto Velho/R
Telefone: (69) 3901-33
E-mail: gab.semed@portovelho.ro.gov

PREFEITURA DO MINICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL DIÁRIO POR ESCOLAS

DATA DA ENTREGA E QUANTIDADES ENTREGUES – JANEIRO 2018

ESCOLA / ÓRGÃO	1/1	2/1	3/1	4/1	5/1	6/1	7/1	8/1	9/1	10/1	11/1	12/1	13/1	14/1	15/1	16/1	17/1	18/1	19/1	20/1	21/1	22/1	23/1	24/1	25/1	26/1	27/1	28/1	29/1	30/1	31/1	Total por Escola / Órgão
ALMOXARIFADO SEMED				6				6		4	6	3			7																	32
SEMED			16	6				8			10				10		10	10				9			11	8			6		10	114
SEMEAR																																0
TUCUMÃ																																0
JOSÉ RODRIGUES																																0
MEU PEQUENO JONES																																0
BIBLIOTECA VIVEIRO DAS LETRAS				4								7										7									10	28
BIBLIOTECA FCº MEIRELLES				2																		9									9	20
MARISE CASTIEL																																0
JERUSALÉM DA AMAZÔNIA																																0
FRANCISCO SALES																																0
ESCOLA DE MÚSICA SOM NA LESTE																																0
URSINHO GAMES																																0
COSME E DAMIÃO																																0
EXTENSÃO MANOEL APARÍCIO																																0
MARIA FRANCISCA																																0
UNIÃO																																0
CASTANHEIRA												4																				4
ESCOLA DE MÚSICA LAIO				2											3																	5
TANCREDO NEVES																																0
CENTRO DE FORMAÇÃO				9																		4									1	14
COR DE JAMBO																																0
PEQUENO MESTRE																																0
NAÇÕES UNIDAS																																0
MÃE JOVITA - EXTENSÃO PIQUIÁ																																0
HEITOR VILA LOBOS																																0
EXTENSÃO PADRE GEOVANI																																0
SÃO PEDRO																																0
EXTENSÃO FLAMBOYANT																																0
ERIALDO GOMES																																0
ENGENHO DO MADEIRA																																0
MANOEL GRANGEIRO			15																													15
Total Diário Entregue no dia:	0	0	31	29	0	0	0	14	0	4	16	14	0	0	20	0	10	10	0	0	0	29	0	0	11	8	0	0	6	0	30	
																														Total Mensal		232

Buerton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado
e Patrimônio-SEMED
Decreto 2496/1

ESCOLAS QUE FORAM CONTEMPLADAS COM PARQUE EM 2015:

1. EMEIEF ENCANTO DO IPÊ;
2. EMEIEF BELEZAS DO BURITI;
3. EMEIEF FLOR DE LARANJEIRAS – EXT. PORTAL DO AMANHÃ;
4. EMEI SEMENTES DO ARAÇÁ;
5. EMEI CANTO DO UIRAPURÚ;
6. EMEI PEQUENO MESTRE;
7. EMEIEF AUTA DE SOUZA;
8. EMEI NOVA REPÚBLICA;
9. EMEI MORANGUINHO;
10. EMEI MOISÉS FERREIRA NETO;
11. EMEI VOVÓ HELENA;
12. EMEIEF CASTANHEIRA;
13. EMEIEF CASTANHEIRA – EXT. SOLAR DA PAZ;
14. EMEIEF SENADOR OLAVO GOMES PIRES – EXT. SEMENTINHA DE JESUS;
15. EMEIEF 12 DE OUTUBRO – EXT. BOB ESPONJA;
16. EMEI SANTA MARGARIDA;
17. EMEIEF LAR DA CRIANÇA;
18. EMEI PEQUENO POLEGAR;
19. EMEIEF MEU PEQUENO JONES;
20. EMEIEF MEU PEQUENO JONES – EXT. SÃO DOMINGOS SÁVIO;
21. EMEIEF ESTRELA DO AMANHÃ;
22. EMEI COSME E DAMIÃO;

22 EMEIEF ALEGRIA;

23. EMEIEF DR. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES;
24. EMEIEF DR. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES – EXT. AQUARELINHA DO SABER;
25. EMEI SÃO LUIZ GONZAGA;
26. EMEI EDUARDO VALVERDE;
27. EMEI MÃE MARGARIDA;
28. EMEI ABC DO JACI;
29. EMEI ENCANTOS DE MUTUM;
30. EMEI ESPERANÇA – EXT. PONTA DE LÁPIS;
31. EMEIEF PINGO DE GENTE – EXT. MÃE TRABALHADORA;
32. EMEI SÃO MIGUEL – EXT. DE A à Z;
33. EMEIEF VÔO DA JURITI;
34. EMEIEF VÔO DA JURITI – EXT. DIONÍZIA QUEIROZ;
35. EMEI TARUMÃ;
36. EMEIEF FLOR DO PIQUIÁ – EXT. BATISTA MORIÁ;
37. EMEI FERNANDO ESCARIZ;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE POLÍTICAS EDUCACIONAIS

	BRINQUEDOS - ÁREA DE LAZER EXTERNA 2018 (PARQUES)	UNIDADE	EMEIEF 03 DE DEZEMBRO - Ext. Igreja da Missão	EMEIEF 13 de Maio	EMEI Profª Ronilza Cordeiro Afonso Dias	EMEIF Som da Craviola	EMEI Padre Zenildo Gomes	EMEIEF Guadalupe	EMEIEF Esperança	EMEI Khrys Damaris	EMEI Marise Castiel	EMEIF Professor Francisco Marto	EMEI Engº Walmer Adão	EMEIEF Nacional	TOTAL
1	**BALANÇO 4 LUGARES,** Balanço em ferro com quatro lugares, pintura esmalte sintético e tratamento anti corrosivo. Faixa etária: 3 a 12 anos, Medidas: Altura..: 1,90m, Largura: 1,50m, Comp.: 4,00m	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
2	**TÚNEL LÚDICO,** Túnel em curva semi-circulos em polietileno rotomoldado com 7 suportes de apoio de cada lado, 4 segmentos curvos com furos para visualização interna e com possibilidade de expansão, 5 conectores, 2 estruturas curvas iguais que funcionam como entrada e saída, com adornos estilizados. Faixa etária a partir de 1 ano, Medidas: Altura..: 1,00 m, Largura...: 0,88m, Comprimento:2,23m	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
3	**GIRA GIRA - CARROSSEL,** Gira gira - Carrossel em polietileno para até 4 crianças. Faixa etária: a partir de 2 anos, Medidas: Altura..: 0,70m, Largura..: 0,91m, Comprimento..: 0,91m	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	**CASA DE BONECAS, Casa de bonecas em Polietileno: -** Portas, telha e janelas de plástico. Casinha com textura simulando alvenaria e esquadrias, que lembra um chalé. Uso para crianças acima de 2 anos. Medidas: Altura..: 128 cm, Largura..:123 cm, Comprimento..: 122 cm	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	**ESCORREGADOR EM POLIETILENO -** Escorregador em Polietileno rotomoldado com 4 degraus antiderrapantes. Base larga para maior segurança Sistema de encaixe para caixa de areia. Faixa etária: 2 a 10 anos, Medidas: Altura..: 1,29 m, Largura..:0,82 m, Comprimento..: 1,78 m	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
6	**GANGORRA EM POLIETILENO DE 3 LUGARES,** Gangorra em forma de dinossauro. Indicado para 1,2 ate´3 anos brincarem juntas. Material: Polietileno Rotomoldado. Faixa etária: a partir de 4 anos, Medidas: Altura..: 0,59m, Largura..:0,41 m, Comprimento..: 1,54m	UND	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
	DEPARTAMENTO REQUISITANTE		AUTORIZAÇÃO DA DESPESA												

Prefeitura do Município de Porto Velho
Secretaria Municipal de Educação

Ofício Circular nº 0024/DIEN/DSLE/GAB/SEMED

Porto Velho, 28 de janeiro de 2(

Ao Senhor e/ ou Senhora Diretor (a) Escolar

Assunto: Informações sobre as condições físicas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensin

Senhor (a) Diretor (a) Escolar,

1. Ao cumprimentá-lo, servimo-nos do presente para solicitar de Vossa Senhoria o envio ***Relatório (escrito e fotográfico)*** sobre os itens a seguir relacionados, a fim de essas informaç consubstanciarem o planejamento de ações que colaborem para a melhoria das instalações físicas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

- Poço Artesiano (se tem ou não tem?)
- Proteção Externa (muro e/ ou cerca; se tem ou não tem; descrever as condições; fotos).
- Cozinha (se tem ou não tem; condições atualizadas: botija fora da cozinha, janelas e portas teladas).
- Despensa para acondicionar os gêneros alimentícios (se tem ou não tem; tipos de prateleiras utilizad tipo de ventilação, janelas e portas teladas).
- Despensa para acondicionar os produtos de higiene e limpeza e outros (se tem ou não tem; tipo prateleiras utilizadas; tipo de ventilação).
- Refeitório (se tem ou não tem; condições do local onde é servida a alimentação escolar a estudantes).
- Acessibilidade (informar quais itens de acessibilidade conforme a NBR 9050/2015).
- Sanitários (informar sobre as condições de acessibilidade; sobre condições físicas: vasos adequad para idade dos estudantes, torneiras, chuveiro, pias).

2. Quaisquer dúvidas e/ ou esclarecimentos sobre os itens: cozinha, refeitório e despensa, seri atendidos na Divisão de Alimentação Escolar (***Tiago Silva dos Santos – Gerente Fone: 3901-2819***). (demais itens podem ser atendidos na Divisão de Engenharia (***Enderson da Silva Lopes – Gerente Fone: 390 2929***)

Atenciosamente,

CARLOS SANTIAGO DE ALBUQUERQUE
Diretor do Departamento de Suporte Logístico Educacional

CÉSAR LICÓRIO
Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA DO MINICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL DIÁRIO POR ESCOLAS

DATA DA ENTREGA E QUANTIDADES ENTREGUES – FEVEREIRO 2018

ESCOLA / ÓRGÃO	1/2	2/2	3/2	4/2	5/2	6/2	7/2	8/2	9/2	10/2	11/2	12/2	13/2	14/2	15/2	16/2	17/2	18/2	19/2	20/2	21/2	22/2	23/2	24/2	25/2	26/2	27/2	28/2				Total por Escola / Órgão
ALMOXARIFADO SEMED															5					2						3						10
SEMED					6	10	11	10							18					26	4	3	8			7	9	5				117
SEMEAR						13										8					17							15				53
TUCUMÃ																																0
JOSÉ RODRIGUES																																0
MEU PEQUENO JONES								11							12						9						5					37
BIBLIOTECA VIVEIRO DAS LETRAS					5											9											8					22
BIBLIOTECA FCº MEIRELLES																			10			4				4						18
MARISE CASTIEL																																0
JERUSALÉM DA AMAZÔNIA																			15							1						16
FRANCISCO SALES																										18						18
ESCOLA DE MÚSICA SOM NA LESTE						7																	3									10
URSINHO GAMES					6														10			6					2	9				33
COSME E DAMIÃO								4															6									10
EXTENSÃO MANOEL APARÍCIO																						9					10					19
RAIMUNDO AGOSTINHO															10					22		15				20	10					77
UNIÃO																																0
CASTANHEIRA																			14									7				21
ESCOLA DE MÚSICA LAIO					8										11				3			5										27
TANCREDO NEVES					10														10			5						5				30
CENTRO DE FORMAÇÃO																			12			2				1						15
COR DE JAMBO					8														5									11				24
PEQUENO MESTRE					14														11			3						8				36
NAÇÕES UNIDAS																																0
MÃE JOVITA - EXTENSÃO PIQUIÁ															5					22			5			9						41
HEITOR VILA LOBOS																																0
EXTENSÃO PADRE GEOVANI																																0
SÃO PEDRO																																0
EXTENSÃO FLAMBOYANT																																0
ERIALDO GOMES						14																										14
ENGENHO DO MADEIRA																																0
MANOEL GRANGEIRO																																0
Total Diário Entregue no dia:	0	0	0	0	57	44	11	25	0	0	0	0	0	0	61	17	0	0	90	72	30	52	22	0	0	63	44	60	0	0	0	
																											Total Mensal					648

Everton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado
e Patrimônio-SEMED
Decreto 2466/11

PREFEITURA DO MINICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL DIÁRIO POR ESCOLAS

DATA DA ENTREGA : QUANTIDADES ENTREGUES – MARÇO 2018

ESCOLA / ÓRGÃO	1/3	2/3	3/3	4/3	5/3	6/3	7/3	8/3	9/3	10/3	11/3	12/3	13/3	14/3	15/3	16/3	17/3	18/3	19/3	20/3	21/3	22/3	23/3	24/3	25/3	26/3	27/3	28/3	29/3	30/3	31/3	Total por Escola / Órgão
ALMOXARIFADO SEMED	4				2			2				3				2				3						3		2				21
SEMED	9	7			7	11		10	14			6		14	10	8			12	10	10	9	9			12	8	10				176
SEMEAR						16							16		6					9						14						61
TUCUMÃ																																0
JOSÉ RODRIGUES							27																									27
MEU PEQUENO JONES		5			10			8					12						13				12			6		5				71
BIBLIOTECA VIVEIRO DAS LETRAS					6							9			2				6								8					31
BIBLIOTECA FCº MEIRELLES	3				3							10		4						8		3				3		10				44
MARISE CASTIEL																																0
JERUSALÉM DA AMAZÔNIA												2									2						1					5
FRANCISCO SALES												5									9											14
ESCOLA DE MÚSICA SOM NA LESTE						5							4							8						8						25
URSINHO GAMES					11			7				8		5					7			7					8					53
COSME E DAMIÃO									4						2													10				16
EXTENSÃO MANOEL APARÍCIO									16					10							12	5				9						52
RAIMUNDO AGOSTINHO					24			16				16			15				21			20				21						133
UNIÃO																																0
CASTANHEIRA									11					3													8					22
ESCOLA DE MÚSICA LAIO					11			7						11					2				10				8					49
TANCREDO NEVES									10					2					6							8						26
CENTRO DE FORMAÇÃO							12								5					5						7						29
COR DE JAMBO									14					2								13				4						33
PEQUENO MESTRE									14					9					6			7				3						39
NAÇÕES UNIDAS																							5			15						20
MÃE JOVITA - EXTENSÃO PIQUIÁ						24			15				10		7					15						14						85
HEITOR VILA LOBOS																																0
FRANCISCO MARTO																				4												
SÃO PEDRO																																0
MOISÉS FERREIRA NETO																										13						13
ERIALDO GOMES																						12										12
ENGENHO DO MADEIRA																																0
MANOEL GRANGEIRO																																0
Total Diário Entregue no dia:	16	12	0	0	74	56	39	50	98	0	0	59	42	60	47	10	0	0	73	62	33	76	36	0	0	140	41	37	0	0	0	

1061	Total Mensal	1057

Esterton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado
e Patrimônio-SEMED
Decreto 2456/I

PREFEITURA DO MINICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL DIÁRIO POR ESCOLAS

DATA DA ENTREGA E QUANTIDADES ENTREGUES – ABRIL 2018

ESCOLA / ÓRGÃO	1/4	2/4	3/4	4/4	5/4	6/4	7/4	8/4	9/4	10/4	11/4	12/4	13/4	14/4	15/4	16/4	17/4	18/4	19/4	20/4	21/4	22/4	23/4	24/4	25/4	26/4	27/4	28/4	29/4	30/4		Total por Escola / Órgão
ALMOXARIFADO SEMED				4						4						4									2							14
SEMED		10	10	10		15			7	7	13					10			20					12	8		9					131
SEMEAR		20				18				12							10	15							14							89
TUCUMÃ																																0
JOSÉ RODRIGUES												14																				14
MEU PEQUENO JONES			6						12							12							9		10							49
BIBLIOTECA VIVEIRO DAS LETRAS		2			4						8							7									10					31
BIBLIOTECA FCº MEIRELLES					3				4							4		7						7								25
MARISE CASTIEL																																0
JERUSALÉM DA AMAZÔNIA						12												14														26
FRANCISCO SALES						7																										7
ESCOLA DE MÚSICA SOM NA LESTE										15								20							8							43
URSINHO GAMES		8			10											12		13						10								53
COSME E DAMIÃO									5																7							12
EXTENSÃO MANOEL APARÍCIO					8				10							10	12							15			7					62
RAIMUNDO AGOSTINHO			19		18				22							22	14							21			17					133
UNIÃO																																0
CASTANHEIRA		2									14							12														28
ESCOLA DE MÚSICA LAIO		4			8						14						6							13								45
TANCREDO NEVES		4			6				3								10							9								32
CENTRO DE FORMAÇÃO					6				7							7								7								27
COR DE JAMBO			4														16															20
PEQUENO MESTRE					12											13								5			5					35
NAÇÕES UNIDAS											14																					14
MÃE JOVITA - EXTENSÃO PIQUIÁ			14			10				4							10	17														55
HEITOR VILA LOBOS																																0
FRANCISCO MARTO						4																			9							
SÃO PEDRO																																0
MOISÉS FERREIRA NETO																																0
ERIALDO GOMES																																0
ENGENHO DO MADEIRA																																0
MANOEL GRANGEIRO																																0
Total Diário Entregue no dia:	0	50	53	14	75	66	0	0	70	42	63	14	0	0	0	94	78	105	20	0	0	0	9	99	58	0	48	0	0	0	0	

958	Total Mensal	945

Everton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado
e Patrimônio-SEMED
Decreto 2486/1

PREFEITURA DO MINICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL DIÁRIO POR ESCOLAS

DATA DA ENTREGA E QUANTIDADES ENTREGUES – MAIO 2018

ESCOLA / ÓRGÃO	1/5	2/5	3/5	4/5	5/5	6/5	7/5	8/5	9/5	10/5	11/5	12/5	13/5	14/5	15/5	16/5	17/5	18/5	19/5	20/5	21/5	22/5	23/5	24/5	25/5	26/5	27/5	28/5	29/5	30/5	31/5	Total por Escola / Órgão
ALMOXARIFADO SEMED		3						4						3		3					2									4		19
SEMED		14	7	3			13	7	2	10				13	3	14	2				17	3	10					4		10		132
SEMEAR							16							11				10			7											44
TUCUMÃ																																0
JOSÉ RODRIGUES										14																						14
MEU PEQUENO JONES		9					10				6			10		7					3											45
BIBLIOTECA VIVEIRO DAS LETRAS				10										5							7		5					4				31
BIBLIOTECA FCº MEIRELLES		10						9						11		5					4		3									42
MARISE CASTIEL																																0
JERUSALÉM DA AMAZÔNIA							14								7							7						9				37
FRANCISCO SALES																15												4				19
ESCOLA DE MÚSICA SOM NA LESTE			14								10				10													4				38
URSINHO GAMES				16										10		8						12								10		56
COSME E DAMIÃO																8																8
EXTENSÃO MANOEL APARÍCIO			12					13						5		11		6				11								5		63
RAIMUNDO AGOSTINHO		10		17				13			10			4	6	16		10			14							4		10		114
UNIÃO																																0
CASTANHEIRA				10							10					7						3										30
ESCOLA DE MÚSICA LAIO		9					10								5	11					7		3					5				50
TANCREDO NEVES								14														6								4		24
CENTRO DE FORMAÇÃO		10						5						6		5		11					6									43
COR DE JAMBO			13														7				10									5		35
PEQUENO MESTRE								13								9						7								4		33
NAÇÕES UNIDAS				7																												7
MÃE JOVITA - EXTENSÃO PIQUIÁ		14							17						10			8			13									7		69
HEITOR VILA LOBOS																					10											10
FRANCISCO MARTO														8																		8
SÃO PEDRO																																0
MOISÉS FERREIRA NETO									9																							9
ERIALDO GOMES			17																				6									23
ENGENHO DO MADEIRA																																0
MANOEL GRANGEIRO															6								10									16
Total Diário Entregue no dia:	0	79	63	63	0	0	63	78	28	24	36	0	0	86	47	119	9	45	0	0	94	49	43	0	0	0	0	34	0	59	0	

1019	Total Mensal	1019

Everton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado
e Patrimônio-SEMED
Decreto 2466/1

PREFEITURA DO MINICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL DIÁRIO POR ESCOLAS

DATA DA ENTREGA E QUANTIDADES ENTREGUES – JUNHO 2018

ESCOLA / ÓRGÃO	1/6	2/6	3/6	4/6	5/6	6/6	7/6	8/6	9/6	10/6	11/6	12/6	13/6	14/6	15/6	16/6	17/6	18/6	19/6	20/6	21/6	22/6	23/6	24/6	25/6	26/6	27/6	28/6	29/6	30/6		Total por Escola / Órgão
ALMOXARIFADO SEMED								4			2		1							2	4				1				3			17
SEMED				6				13			12	3	10						17		18				4	4		5	6			98
SEMEAR				11							10								6						10							37
TUCUMÃ																																0
JOSÉ RODRIGUES						22																										22
MEU PEQUENO JONES																																0
BIBLIOTECA VIVEIRO DAS LETRAS											6	3	2						4						5			5				25
BIBLIOTECA FCº MEIRELLES				9							6								8						5							28
MARISE CASTIEL																																0
JERUSALÉM DA AMAZÔNIA													12																			12
FRANCISCO SALES													9																			9
ESCOLA DE MÚSICA SOM NA LESTE				10							4																					14
URSINHO GAMES											8	7							4	4								5	5			33
COSME E DAMIÃO											5																					5
EXTENSÃO MANOEL APARÍCIO						8					10	6							4	7					6							41
RAIMUNDO AGOSTINHO						10					8	3	10						4	8					8				10			61
UNIÃO					18																											18
CASTANHEIRA											6									8												14
ESCOLA DE MÚSICA LAIO				4		7						3	8							5					6				8			41
TANCREDO NEVES												6								6												12
CENTRO DE FORMAÇÃO				11															11						7							29
COR DE JAMBO												4								4												8
PEQUENO MESTRE												6								6												12
NAÇÕES UNIDAS													7																			7
MÃE JOVITA - EXTENSÃO PIQUIÁ											10								7						12				8			37
HEITOR VILA LOBOS																																0
FRANCISCO MARTO																																0
SÃO PEDRO																																0
MOISÉS FERREIRA NETO																																0
ERIALDO GOMES																										8						8
ENGENHO DO MADEIRA																																0
MANOEL GRANGEIRO																										13						13
Total Diário Entregue no dia:	0	0	0	51	18	47	0	17	0	0	87	41	59	0	0	0	0	0	65	50	22	0	0	0	64	25	0	15	40	0	0	

	601

Total Mensal	601

Everton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado
e Patrimônio-SEMED
Decreto 2466/1

PREFEITURA DO MINICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL DIÁRIO POR ESCOLAS

DATA DA ENTREGA E QUANTIDADES ENTREGUES – JULHO 2018

ESCOLA / ÓRGÃO	1/7	2/7	3/7	4/7	5/7	6/7	7/7	8/7	9/7	10/7	11/7	12/7	13/7	14/7	15/7	16/7	17/7	18/7	19/7	20/7	21/7	22/7	23/7	24/7	25/7	26/7	27/7	28/7	29/7	30/7	31/7	Total por Escola / Órgão
ALMOXARIFADO SEMED				2						5						8							4							4		23
SEMED			24	8	7	4				13		5				16	7	4	6				4	19	6		2			6	7	138
SEMEAR				13													10									5						28
PADRE ZENILDO						2													2							5						9
JOSÉ RODRIGUES																															16	16
MEU PEQUENO JONES																																0
BIBLIOTECA VIVEIRO DAS LETRAS				13						6							9						7				2			6		43
BIBLIOTECA FCº MEIRELLES			8		2					7							6							10								33
																																0
JERUSALÉM DA AMAZÔNIA						12												3								4						19
FRANCISCO SALES																										16						16
ESCOLA DE MÚSICA SOM NA LESTE				5												7																12
URSINHO GAMES			6																				19				4					29
COSME E DAMIÃO						8										1																9
EXTENSÃO MANOEL APARÍCIO			9		10																		12	2			12			3		48
RAIMUNDO AGOSTINHO				12													17							8			16			8		61
UNIÃO												18																			15	33
CASTANHEIRA			7															12						2						6		27
ESCOLA DE MÚSICA LAIO			7		7					10								8									7			3		42
TANCREDO NEVES				12		8												4						2			2					28
CENTRO DE FORMAÇÃO					10					5									12					10						7		44
COR DE JAMBO			8		12													2						1			1			5		29
PEQUENO MESTRE			6															12						1			4					23
NAÇÕES UNIDAS																																0
MÃE JOVITA - EXTENSÃO PIQUIÁ																24									9						15	48
HEITOR VILA LOBOS																																0
FRANCISCO MARTO																																0
FLOR DO CUPUAÇU																															9	9
MOISÉS FERREIRA NETO																														13		13
ERIALDO GOMES																																0
ENGENHO DO MADEIRA																																0
MANOEL GRANGEIRO																			10											12		22
Total Diário Entregue no dia:	0	0	75	6S	48	34	0	0	0	46	0	23	0	0	0	56	49	45	30	0	0	0	46	55	15	30	50	0	0	73	62	

	802	Total Mensal	802

Ederton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado
e Patrimônio-SEMED
Decreto 2466/1

PREFEITURA DO MINICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL DIÁRIO POR ESCOLAS

DATA E QUANTIDADES ENTREGUES - AGOSTO 2018

ESCOLA / ÓRGÃO	1/8	2/8	3/8	4/8	5/8	6/8	7/8	8/8	9/8	10/8	11/8	12/8	13/8	14/8	15/8	16/8	17/8	18/8	19/8	20/8	21/8	22/8	23/8	24/8	25/8	26/8	27/8	28/8	29/8	30/8	31/8	Total por Escola / Órgão
ALMOXARIFADO SEMED						4		2							5												9			3		23
SEMED	6					21		9	12				10		13					14	8						14	14	10	6		137
SEMEAR	13					9								15							9							15				61
PADRE ZENILDO								5						2															10			17
JOSÉ RODRIGUES																																0
MEU PEQUENO JONES																																0
BIBLIOTECA VIVEIRO DAS LETRAS	4							10						6													8			7		35
BIBLIOTECA FCº MEIRELLES		6						9					5							8		8					4					40
																																0
JERUSALÉM DA AMAZÔNIA									8					7															13			28
FRANCISCO SALES														10															12			22
ESCOLA DE MÚSICA SOM NA LESTE		13				3							10								10							11			47
URSINHO GAMES	12						10						14				14					15					8					73
COSME E DAMIÃO							8								5																	13
EXTENSÃO MANOEL APARÍCIO	10						8	6						13								11					9					57
RAIMUNDO AGOSTINHO	17					19		18					20	10						12		18					18			18		150
UNIÃO																17																17
CASTANHEIRA								8						8													10					26
ESCOLA DE MÚSICA LAIO	7						5	4						12						6				7			7					48
TANCREDO NEVES	4							6						8								8					5					31
CENTRO DE FORMAÇÃO								14					5								16						7					42
COR DE JAMBO	6							9					13							6		12					10			8		64
PEQUENO MESTRE	4							7						6								7						5				29
NAÇÕES UNIDAS																																0
MÃE JOVITA - EXTENSÃO PIQUIÁ		2				15			13					13							12			15				12		16		98
HEITOR VILA LOBOS		14																														14
FRANCISCO MARTO									8																							8
FLOR DO CUPUAÇU																																0
MOISÉS FERREIRA NETO																																0
ERIALDO GOMES													13																13			26
ENGENHO DO MADEIRA																																0
MANOEL GRANGEIRO													13																10			23
Total Diário Entregue no dia:	83	35	0	0	0	71	31	107	41	0	0	0	103	110	23	17	14	0	0	46	55	79	0	22	0	0	109	57	68	58	0	

1129	Total Mensal	1129

Everton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado
e Patrimônio-SEMED
Decreto 24863

PREFEITURA DO MINICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL DIÁRIO POR ESCOLAS

DATA E QUANTIDADES ENTREGUES – SETEMBRO 2018

ESCOLA / ÓRGÃO	1/9	2/9	3/9	4/9	5/9	6/9	7/9	8/9	9/9	10/9	11/9	12/9	13/9	14/9	15/9	16/9	17/9	18/9	19/9	20/9	21/9	22/9	23/9	24/9	25/9	26/9	27/9	28/9	29/9	30/9		Total por Escola / Órgão
ALMOXARIFADO SEMED											4			5			4			3	3				4	3		2				28
SEMED			18		9					12	11			10			14		15	7	7			6	6	13		5				133
SEMEAR					16									14			13		13						15		9					80
PADRE ZENILDO										5														6				6				17
JOSÉ RODRIGUES											20																					20
MEU PEQUENO JONES																																0
BIBLIOTECA VIVEIRO DAS LETRAS				5		4						6					5				8			2			6					36
BIBLIOTECA FCº MEIRELLES			10											12						5					7							34
																																0
JERUSALÉM DA AMAZÔNIA														10						3						10						23
FRANCISCO SALES																			14													14
ESCOLA DE MÚSICA SOM NA LESTE					17							3		11					6						10		6					53
URSINHO GAMES			18									11									16											45
COSME E DAMIÃO						8											4									4						16
EXTENSÃO MANOEL APARÍCIO				8		5								12					8					3								36
RAIMUNDO AGOSTINHO			10			3				8		19						21		6				12		12						91
UNIÃO																		20														20
CASTANHEIRA				9													12							5								26
ESCOLA DE MÚSICA LAIO			14			11						9					7			12	3			4			9					69
TANCREDO NEVES				9														13		5						6						33
CENTRO DE FORMAÇÃO			13			4											10			6					5							38
COR DE JAMBO				12						9				9							7			2								39
PEQUENO MESTRE				8										9							6			2								25
NAÇÕES UNIDAS																																0
MÃE JOVITA - EXTENSÃO PIQUIÁ					13						14			9				16							15		12					79
HEITOR VILA LOBOS																																0
FRANCISCO MARTO					10																6											16
FLOR DO CUPUAÇU				2																												2
MOISÉS FERREIRA NETO																																0
ERIALDO GOMES																										10						10
ENGENHO DO MADEIRA																																0
MANOEL GRANGEIRO																			12							2						14
Total Diário Entregue no dia:	0	0	83	53	65	35	0	0	0	34	49	48	0	101	0	0	69	70	68	47	56	0	0	42	62	60	42	13	0	0	0	

997

Total Mensal 997

Everton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado
e Patrimônio-SEMED
Decreto 2466/I

PREFEITURA DO MINICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL DIÁRIO POR ESCOLAS

DATA E QUANTIDADES ENTREGUES – OUTUBRO 2018

ESCOLA / ÓRGÃO	1/10	2/10	3/10	4/10	5/10	6/10	7/10	8/10	9/10	10/10	11/10	12/10	13/10	14/10	15/10	16/10	17/10	18/10	19/10	20/10	21/10	22/10	23/10	24/10	25/10	26/10	27/10	28/10	29/10	30/10	31/10	Total por Escola / Órgão
ALMOXARIFADO SEMED									2								4	3											2			11
SEMED			7		9				12	8					16		12	6				21		10					10	11		122
SEMEAR				5					14								13					12								6		50
PADRE ZENILDO					6											5		12				3									6	32
JOSÉ RODRIGUES					11																		20									31
MEU PEQUENO JONES																																0
BIBLIOTECA VIVEIRO DAS LETRAS			4						7								9					9		3								32
BIBLIOTECA Fº MEIRELLES			7							9					4		2							10					3			35
																																0
JERUSALÉM DA AMAZÔNIA																		10							2							12
FRANCISCO SALES										11								10														21
ESCOLA DE MÚSICA SOM NA LESTE				5												8						10							11			34
URSINHO GAMES			18					8									12					11		8								57
COSME E DAMIÃO																	6															6
EXTENSÃO MANOEL APARÍCIO			14					7		5						5		11				3		13					10			68
RAIMUNDO AGOSTINHO			18		5				10		5						19					14		14						11		96
UNIÃO				14																					12							26
CASTANHEIRA			11															6				10										27
ESCOLA DE MÚSICA LAIO			4					10								6	9	7				16		2							9	63
TANCREDO NEVES			6								5							12				2										25
CENTRO DE FORMAÇÃO			8												15			5						15					11			54
COR DE JAMBO			8						3							5			6			2		5							9	38
PEQUENO MESTRE			8						5							4						4										21
NAÇÕES UNIDAS																																0
MÃE JOVITA - EXTENSÃO PIQUIÁ			8						14																							22
HEITOR VILA LOBOS															17																	17
FRANCISCO MARTO																	8															8
FLOR DO CUPUAÇU																																0
MOISÉS FERREIRA NETO																																0
ERIALDO GOMES																																0
ENGENHO DO MADEIRA																																0
MANOEL GRANGEIRO																			14													14
Total Diário Entregue no dia:	0	0	121	24	31	0	0	25	67	33	10	0	0	0	52	33	94	82	20	0	0	117	20	80	14	0	0	0	47	28	24	

922	
Total Mensal	922

Everton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado
e Patrimônio-SEMED
Decreto 2466/17

PREFEITURA DO MINICÍPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL DIÁRIO POR ESCOLAS

DATA E QUANTIDADES ENTREGUES – NOVEMBRO 2018

ESCOLA / ÓRGÃO	1/11	2/11	3/11	4/11	5/11	6/11	7/11	8/11	9/11	10/11	11/11	12/11	13/11	14/11	15/11	16/11	17/11	18/11	19/11	20/11	21/11	22/11	23/11	24/11	25/11	26/11	27/11	28/11	29/11	30/11		Total por Escola / Órgão
ALMOXARIFADO SEMED						4			2			1							4		1					2				2		16
SEMED	11				10		11	12	6			25		21					25		15		18			8		12		9		183
SEMEAR	8											13									15								24			60
PADRE ZENILDO	9						3					6									8					6						32
JOSÉ RODRIGUES																				26											26
MEU PEQUENO JONES																															0
BIBLIOTECA VIVEIRO DAS LETRAS	10						4						7								6							6		2		35
BIBLIOTECA FCº MEIRELLES					7				7			1								9						5				7		36
JERUSALÉM DA AMAZÔNIA						2							8										14									24
FRANCISCO SALES						11							4										9									24
ESCOLA DE MÚSICA SOM NA LESTE						15						14									12								11			52
URSINHO GAMES	14							16											15		8							12		10		75
COSME E DAMIÃO	4								2													5										11
EXTENSÃO MANOEL APARÍCIO	10						5	8				6							15		4						15			10		73
RAIMUNDO AGOSTINHO	20						5	24				12							23		13		14				14			22		147
UNIÃO													13																			13
CASTANHEIRA	11							7											8								8			4		38
ESCOLA DE MÚSICA LAIO	4						5	14											18		4		7				9			8		69
TANCREDO NEVES	11											9									9							7				36
CENTRO DE FORMAÇÃO					11				9												15					21		7		8		71
COR DE JAMBO	4							7				2							6								8			4		31
PEQUENO MESTRE	10							6													8						4					28
NAÇÕES UNIDAS																																0
MÃE JOVITA - EXTENSÃO PIQUIÁ																																0
HEITOR VILA LOBOS																				14												14
FRANCISCO MARTO						10															7								3			20
FLOR DO CUPUAÇU																																0
MOISÉS FERREIRA NETO																																0
ERIALDO GOMES						12																										12
ENGENHO DO MADEIRA																																0
MANOEL GRANGEIRO					10							10										15										35
Total Diário Entregue no dia:	126	0	0	0	38	54	33	94	26	0	0	99	32	21	0	0	0	0	114	49	125	20	62	0	0	42	58	44	38	86	0	

1161	
Total Mensal	1161

Everton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado
e Patrimônio-SEMED
Decreto 2466/17

PREFEITURA DO MINICIPIO DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONTROLE DE ENTREGA DE ÁGUA MINERAL DIÁRIO POR ESCOLAS

DATA E QUANTIDADES ENTREGUES – DEZEMBRO 2018

ESCOLA / ÓRGÃO	1/12	2/12	3/12	4/12	5/12	6/12	7/12	8/12	9/12	10/12	11/12	12/12	13/12	14/12	15/12	16/12	17/12	18/12	19/12	20/12	21/12	22/12	23/12	24/12	25/12	26/12	27/12	28/12	29/12	30/12	31/12	Total por Escola / Órgão
ALMOXARIFADO SEMED				2	4					4	4																					14
SEMED				10						28	10		23				12	13		14												110
SEMEAR					7						7						9															23
PADRE ZENILDO										19		2		3																		24
JOSÉ RODRIGUES																																0
MEU PEQUENO JONES																																0
BIBLIOTECA VIVEIRO DAS LETRAS				2						4								6														12
BIBLIOTECA FCº MEIRELLES											10		3				4															17
JERUSALÉM DA AMAZÔNIA					7									13																		20
FRANCISCO SALES					2									10																		12
ESCOLA DE MÚSICA SOM NA LESTE					7						6						3															16
URSINHO GAMES				6						3				4																		13
COSME E DAMIÃO					5							3																				8
EXTENSÃO MANOEL APARÍCIO				6						13				12																		31
RAIMUNDO AGOSTINHO				12						25		7		13				5														62
UNIÃO																																0
CASTANHEIRA										7																						7
ESCOLA DE MÚSICA LAIO										1			1																			2
TANCREDO NEVES				4																6												10
CENTRO DE FORMAÇÃO				6													6															12
COR DE JAMBO				1						7				6						1												15
PEQUENO MESTRE				5						4				4																		13
NAÇÕES UNIDAS																																0
MÃE JOVITA - EXTENSÃO PIQUIÁ																																0
HEITOR VILA LOBOS																			11													11
FRANCISCO MARTO					2						3						3															8
FLOR DO CUPUAÇU																																0
MOISÉS FERREIRA NETO																																0
ERIALDO GOMES																																0
ENGENHO DO MADEIRA																																0
MANOEL GRANGEIRO																		15														15
Total Diário Entregue no dia:	0	0	0	54	34	0	0	0	0	115	40	12	27	65	0	0	37	39	11	21	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

	455	Total Mensal	455

Everton Augusto Esteves Reis
Gerente da Divisão de Almoxarifado
e Patrimônio-SEMED
Decreto 2466/1