



Diário Oficial

MUNICÍPIO DE GOIÂNIA

2005

GOIÂNIA, 17 DE NOVEMBRO - QUINTA-FEIRA

Nº 3.760

DECRETO Nº 3083, DE 07 DE OUTUBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar **MARIA HELOÍSA MESQUITA CARRIJO** (matrícula n.º 475866), **DIVINO APARECIDO DE MOURA** (matrícula n.º 585505), e **ANA MARIA DE MELO BERNARDES DE OLIVEIRA** (matrícula n.º 460273), lotados na Secretaria Municipal de Saúde, a empreenderem viagem à Cidade de Cuiabá-MT, no período de 10 a 14 de outubro de 2005, em objeto de serviço desta Prefeitura e, de consequência, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, inciso III, do Decreto n.º 912, de 26 de março de 1996, atribuir-lhes diárias no valor total de **R\$ 1.650,00** (hum mil, seiscentos e cinquenta reais), sendo **R\$ 550,00** (quinhentos e cinquenta reais) para cada uma, correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de outubro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 3092, DE 13 DE OUTUBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar **SÍLVIA CAMPOS NUNES** (matrícula n.º 679534-1), lotada na Secretaria do Governo Municipal, a empreender viagem à Cidade de Araxá-MG, no período de 20 a 22 de outubro de 2005, em objeto de serviço desta Prefeitura e, de consequência, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, inciso III, do Decreto n.º 912, de 26 de março de 1996, atribuir-lhe diárias no valor total de **R\$ 330,00** (trezentos e trinta reais), correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 13 dias do mês de outubro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 3093, DE 13 DE OUTUBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar **VERA LUCIA ABRANTES D'OSVUALDO (matrícula nº 277908-1)**, e **JOANA ALVES DO REGO (matrícula nº 450472-1)**, lotadas na Secretaria Municipal de Educação, a empreenderem viagem à Cidade de Araxá-MG, no período de 20 a 22 de outubro de 2005, em objeto de serviço desta Prefeitura e, de consequência, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, inciso III, do Decreto nº 912, de 26 de março de 1996, atribuir-lhes diárias no valor total de **R\$ 660,00** (seiscentos e sessenta reais), sendo **R\$ 330,00** (trezentos e trinta reais) para cada uma, correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 13 dias do mês de outubro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 3099,
DE 14 DE OUTUBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar **LUCIANO DE CASTRO CARNEIRO (matrícula nº 658570-1)**, Secretário Municipal de Turismo, e **IRON BATISTA TOLEDO (matrícula nº 659649-1)**, lotados na Secretaria Municipal de Turismo, a empreenderem viagem à Cidade do Rio de Janeiro - RJ, no período de 26 a 30 de outubro de 2005, em objeto de serviço desta Prefeitura e, de consequência, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, incisos I e II, do Decreto nº 912, de 26 de março de 1996, atribuir-lhes diárias no valor total de **R\$ 1.700,00** (hum mil e setecentos reais), sendo **R\$ 950,00** (novecentos e cinquenta reais) para o primeiro e **R\$ 750,00** (setecentos e cinquenta reais) para o segundo, correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 14 dias do mês de outubro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO Nº 3176,
DE 25 DE OUTUBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar **ROSANA DA COSTA MOURA (matrícula n.º 538337)**, **MARA LÚCIA EVANGELISTA DA ROCHA (matrícula nº 105732)**, e **CÍNTIA ALVES CARDOSO (matrícula nº 461032)**, lotadas na Secretaria Municipal de Saúde, a empreenderem viagem à Cidade de Brasília - DF, nos dias 27 e 28 de outubro de 2005, em objeto de serviço desta Prefeitura e, de consequência, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, inciso III, do Decreto n.º 912, de 26 de março de 1996, atribuir-lhes diárias no valor total de **R\$ 495,00** (quatrocentos e noventa e cinco reais), sendo **R\$ 165,00** (cento e sessenta e cinco reais) para cada uma, correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 25 dias do mês de outubro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N° 3204,
DE 26 DE OUTUBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar **ANDREY SALES DE SOUZA CAMPOS ARAÚJO (matrícula n.º 658340-1)**, Auditor Geral do Município, a empreender viagem à Cidade de Brasília - DF, no período de 08 a 10 de novembro de 2005, em objeto de serviço desta Prefeitura e, de consequência, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, inciso I, do Decreto n.º 912, de 26 de março de 1996, atribuir-lhe diárias no valor total de **R\$ 475,00** (quatrocentos e setenta e cinco reais), correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 26 dias do mês de outubro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N° 3222,
DE 31 DE OUTUBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar **LUIZ FERNANDO SANTANA (matrícula n.º 658375-1)**, Secretário Especial do Prefeito, lotado na Secretaria do Governo Municipal, a empreender viagem à Cidade de Brasília - DF, no dia 1º de novembro de 2005, em objeto de serviço desta Prefeitura e, de consequência, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, inciso I, do Decreto n.º 912, de 26 de março de 1996, atribuir-lhe diária no valor de **R\$ 95,00** (noventa e cinco reais), correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 31 dias do mês de outubro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N° 3223,
DE 31 DE OUTUBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar **PAULO RASSI (matrícula n.º 658430-1)**, Secretário Municipal de Saúde, a empreender viagem à Cidade de Aracaju - SE, no período de 30 de novembro a 02 de dezembro de 2005, em objeto de serviço desta Prefeitura e, de consequência, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, inciso I, do Decreto n.º 912, de 26 de março de 1996, atribuir-lhe diárias no valor total de **R\$ 570,00** (quinhentos e setenta reais), correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 31 dias do mês de outubro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N° 3244,
DE 04 DE NOVEMBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar **MARIA APARECIDA NUNES DE MACEDO (matrícula n° 30350-1)**, lotada na Secretaria Municipal de Finanças, a empreender viagem à Cidade de São Paulo - SP, no período de 09 a 11 de novembro de 2005, em objeto de serviço desta Prefeitura e, de consequência, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, inciso III, do Decreto n° 912, de 26 de março de 1996, atribuir-lhe diárias no valor total de **R\$ 330,00** (trezentos e trinta reais), correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 04 dias do mês de novembro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N° 3245,
DE 04 DE NOVEMBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar **DIVINO LOPES DA SILVA (matrícula n.º 666459-1)** lotado na Superintendência Municipal de Trânsito e Transportes - SMT, a empreender viagem à Cidade de Brasília - DF, nos dias 10 e 11 de novembro de 2005, em objeto de serviço desta Prefeitura e, de consequência, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, inciso IV, do Decreto n.º 912, de 26 de março de 1996, atribuir-lhe diárias no valor total de **R\$ 112,50** (cento e doze reais e cinquenta centavos), correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 04 dias do mês de novembro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N° 3246,
DE 04 DE NOVEMBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar **CLARISMINO LUIZ PEREIRA JÚNIOR (matrícula n.º 658740-1)**, Secretário Municipal do Meio Ambiente, a empreender viagem à Cidade de Brasília - DF, nos dias 08, 09 e 10 de novembro de 2005, em objeto de serviço desta Prefeitura e, de consequência, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, inciso I, do Decreto n.º 912, de 26 de março de 1996, atribuir-lhe diárias no valor total de **R\$ 475,00** (quatrocentos e setenta e cinco reais), correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 04 dias do mês de novembro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N° 3247,
DE 07 DE NOVEMBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** autorizar **LUCIANO DE CASTRO CARNEIRO (matrícula n.º 658570-1)**, Secretário Municipal de Turismo, a empreender viagem à Cidade de Porto Alegre - RS, no período de 15 a 18 de novembro de 2005, em objeto de serviço desta Prefeitura e, de consequência, com fundamento no art. 5º, parágrafo único, inciso I, do Decreto n.º 912, de 26 de março de 1996, atribuir-lhe diárias no valor total de **R\$ 760,00** (setecentos e sessenta reais), correndo a despesa à conta de dotação específica do Orçamento em vigor.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 07 dias do mês de novembro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

DECRETO N° 3258,
DE 10 DE NOVEMBRO DE 2005.

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *dispensar, a pedido*, **ECI CARNEIRO BERNARDES DA SILVA, matrícula n.º 17965-1**, da função de confiança de Chefe da Divisão de Preparação de Folha de Pagamento, símbolo DAI-5, do Departamento Geral de Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, e *designar* **LINDOMAR ANTÔNIO DA SILVA, matrícula n.º 526088-2**, para exercer a mesma função, mantida a lotação, **tudo a partir de 1º de outubro de 2005.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 10 dias do mês de novembro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO N° 3263,
DE 10 DE NOVEMBRO DE 2005.**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *exonerar* **IVONE FRANCISCA ALVES DA SILVA (matrícula nº 673013-1)**, do cargo, em comissão, de Assessor Executivo, símbolo FGC, com lotação na Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário - FUMDEC, **a partir de 1º de outubro de 2005.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 10 dias do mês de novembro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

**DECRETO N° 3264,
DE 10 DE NOVEMBRO DE 2005.**

O PREFEITO DE GOIÂNIA, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** *exonerar* **ANDREZA MARQUES PARREIRA (matrícula nº 676225-1)**, do cargo, em comissão, de Diretora Geral do Centro de Atenção Psicossocial Beija Flor, símbolo DAS-3, do Departamento de Rede Básica, da Secretaria Municipal de Saúde, **a partir de 16 de outubro de 2005**, e *nomear* **SANA HAYNER CARDOSO GONÇALVES (matrícula nº 322059-1)**, para exercer o mesmo cargo, mantida a lotação, **a partir de 25 de outubro de 2005.**

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 10 dias do mês de novembro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

FLÁVIO PEIXOTO DA SILVEIRA
Secretário do Governo Municipal

PROCESSO N°: 27445861/2005

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Adm. e Recursos Humanos

ASSUNTO: Contratos diversos

DESPACHO N° 335/2005 - À vista do contido nos autos, **RESOLVO**, nos termos do art. 115, XIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, combinado com o art. 57, inciso II, § 4º, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, autorizar a elaboração de Termo Aditivo ao Contrato nº 080/98, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA** e a empresa **SERVI - SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DE INSTALAÇÕES LTDA**, no valor global de **R\$ 4.921.589,45** (quatro milhões, novecentos e vinte e um mil, quinhentos e oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos), visando sua prorrogação por um período de 06 (seis) meses, contados **a partir de 27 de setembro de 2005**, conforme consta no Processo nº 2.744.586-1/2005.

Encaminhem-se à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para emissão da respectiva nota de empenho e, em seguida, à Procuradoria Geral do Município, para lavratura do instrumento próprio. Após, submeta-se à apreciação da Auditoria Geral do Município.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 26 dias do mês de setembro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

PROCESSO Nº: 27445632/2005

INTERESSADO: Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

ASSUNTO: Contratos diversos

DESPACHO Nº 340/2005 - À vista do contido nos autos, **RESOLVO**, nos termos do art. 115, XIII, da Lei Orgânica do Município de Goiânia, combinado com o art. 24, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, autorizar a assinatura de Termo Aditivo aos Contratos nºs 100/2005, 101/2005, 102/2005 e 103/2005, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, com interveniência da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, e as empresas **CONSTRUTORA ALMEIDA NEVES LTDA., HERMANO DE CARVALHO, LCC TRANSPORTADORA E CONSTRUTORA LTDA. e WARRE - ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA.**, respectivamente, no valor global de **R\$ 2.590.077,27** (dois milhões, quinhentos e noventa mil, setenta e sete reais e vinte e sete centavos), objetivando a prestação de serviços de locação de caminhões, tratores e máquinas, pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados **a partir de 29 de setembro de 2005**, conforme descrito no Processo n.º 2.744.563-2/2005.

À Procuradoria Geral do Município, para os fins.

GABINETE DO PREFEITO DE GOIÂNIA, aos 29 dias do mês de setembro de 2005.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

PROCESSO Nº: 26351758/2005

INTERESSADO: Elevadores Otis Ltda.

ASSUNTO: Prorrogação

DESPACHO Nº 342/2005 - À vista do contido nos autos, **RESOLVO** retificar o **Despacho nº 330/2005**, de 20 de setembro de 2005, que autorizou a realização de despesa para conservação e manutenção de 02 (dois) elevadores instalados no Ed. Capemi, situado à Rua 16, nº 97, Centro, nesta Capital, onde funciona a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, pela Empresa **ELEVADORES OTIS LTDA**, na parte relativa a fundamentação legal, para considerar como sendo art. 25, inciso I, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, permanecendo inalterados os demais termos do referido ato.

Encaminhe-se à Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, para emissão da respectiva Nota de empenho e, em seguida, à Procuradoria Geral do Município, para elaboração do termo próprio de contrato. Após, submeta-se à apreciação da Auditoria Geral do Município.

IRIS REZENDE
Prefeito de Goiânia

SME

**PORTARIA SME Nº49,
DE 31-10-2005.**

Dispõe sobre os critérios gerais para Celebração/Renovação de Convênios com a Prefeitura de Goiânia/Secretaria Municipal de Educação de Goiânia.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fixar critérios gerais para Celebração/Renovação de Convênios com Instituições, visando o atendimento da Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental, nesta Capital, para o ano letivo de 2006, conforme documento específico que se encontra com todas as folhas numeradas e rubricadas.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, ficando revogadas as disposições em contrário.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete da Secretária Municipal de Educação, aos 31 (trinta e um) dias do mês de outubro de 2005.

MÁRCIA PEREIRA CARVALHO
Secretária

SME

POLÍTICA DE CONVÊNIOS

I - CRITÉRIOS PARA CELEBRAÇÃO / RENOVAÇÃO DE CONVÊNIOS, PARA O ANO DE 2006.

1- A Secretaria Municipal de Educação celebrará novos Convênios com Instituições, sem fins lucrativos, que atendam a Educação Infantil e/ou o Ensino Fundamental, localizadas em setores de comprovada demanda e inexistência de vagas na rede pública, priorizando as Instituições com maior necessidade de recursos financeiros;

1.1- O Convênio será celebrado / renovado com a Instituição Mantenedora / Pessoa Jurídica da Unidade Educacional, para o ano de 2006, visando o atendimento de educandos residentes no Município de Goiânia.

2- A Secretaria Municipal de Educação não celebrará Convênio com Instituição / Unidade Educacional que possua outro Convênio com fins educacionais.

3- A modalidade do Convênio será definida a partir das características e formas propostas pela Instituição, sendo avaliada conforme necessidade, interesse e possibilidades da administração pública, podendo ser:

3.1- Convênio Total de Cooperação Através de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros - firmado para funcionamento de Unidade Educacional de Educação Infantil e/ou de Ensino Fundamental.

3.2- Convênio Parcial - firmado com o objetivo de colaborar para o funcionamento de Unidade Educacional:

a) de Cooperação Financeira para a Educação Infantil;

b) de Cooperação Financeira para o Ensino Fundamental;

c) de Cooperação Através de Lotação de Profissionais de Educação e de Recursos Financeiros para a Educação Infantil - (disponível apenas para a Renovação de Convênio das Instituições que eram conveniadas, no ano de 2005, através dessa modalidade de Convênio).

4- As instalações físicas da Unidade Educacional deverão apresentar estrutura adequada para o atendimento a que se propõe no Convênio, aprovado através de Laudo Técnico da Secretaria Municipal de Educação.

5- Os Processos de celebração / renovação de Convênios deverão ser protocolados no período de novembro/2005 a março/2006;

5.1- No caso de Convênio Parcial, o repasse financeiro será feito de acordo com o mês em que for protocolado o Processo. Assim, caso o Processo seja protocolado ainda neste ano de 2005, o repasse financeiro será feito a partir do mês de janeiro de 2006, caso seja protocolado no ano de 2006, o repasse será correspondente ao mês do protocolo, não sendo retroativo aos meses anteriores.

6- A proposta de Convênio somente será analisada mediante apresentação de toda a documentação constante dos Anexos I ou II, deste Documento, conforme a modalidade do Convênio a ser pleiteada. Não será permitida a efetivação de mais de uma modalidade de Convênio para a mesma Unidade Educacional.

7- Caso a Unidade Educacional esteja edificada em área pública estadual ou federal, poderá ser firmado Termo de Comodato ou Cessão, por um prazo mínimo de 10 anos; ou Termo de Doação. Caso a Unidade Educacional esteja edificada em área pública municipal, a mesma poderá ser transferida para a Gestão Municipal.

8- A Unidade Educacional que, no ano de 2005, mantinha Convênio Total de Cooperação Através de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros poderá propor à Secretaria Municipal de Educação a transferência da mesma à Gestão Municipal, através de Termo de Comodato, Cessão ou Doação, sendo que nos dois primeiros casos o prazo mínimo será de 10 anos.

9- No caso de Convênios, por meio dos quais a Secretaria Municipal de Educação disponibiliza à Unidade Educacional Profissionais de Educação / Funcionários Administrativos, a remoção ou devolução dos mesmos deverão seguir os critérios estabelecidos nas Diretrizes/SME - 2006.

10- A Unidade Educacional não poderá designar atribuições e atividades aos Profissionais de Educação e aos Funcionários Administrativos que não sejam inerentes ao seu cargo e à função para a qual foram disponibilizados, por esta Secretaria, conforme estabelecido no Termo de Convênio e nas Diretrizes / SME - 2006.

11- A Secretaria Municipal de Educação, por meio de suas Equipes Técnicas e Pedagógicas, terá direito ao livre acesso à Unidade Educacional, no horário de funcionamento, visando o acompanhamento e a supervisão da mesma, quanto ao cumprimento das Cláusulas do Convênio.

12- A Unidade Educacional será avaliada, trimestralmente, pelas Equipes Técnicas e Pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, cuja avaliação deverá estar expressa em Relatório. De acordo com a referida avaliação, os Convênios serão renovados ou não, para o ano seguinte.

13- No caso dos Convênios Parciais para a Educação Infantil, referente às crianças de seis anos de idade (completos ou a completar até a data limite estabelecida nas Diretrizes/SME - 2006), esta Secretaria fará o repasse financeiro à Instituição, somente quando não existir, na região, Escolas Municipais com capacidade de atendimento no Ensino Fundamental.

14- O Representante Legal da Instituição Mantenedora / Pessoa Jurídica deve comprometer-se em afixar na entrada principal do prédio que sedia a Unidade Educacional uma placa ou letreiros, com os seguintes dizeres: “Unidade Conveniada com a Prefeitura de Goiânia / Secretaria Municipal de Educação”, assim como a mesma informação deverá estar expressa, também, nos documentos expedidos pela Unidade Educacional.

15- No caso de Convênio Parcial:

15.1- No que se refere à Educação Infantil, a Secretaria Municipal de Educação:

a) celebrará Convênio com Instituição / Unidade Educacional que atenda, especificamente, crianças na faixa etária de 0 (zero) a 3 (três) anos (ou que atenda, no mínimo, 70 % de crianças nessa faixa etária), em período integral;

b) renovará Convênio, preferencialmente, com Instituição / Unidade Educacional que atenda, no mínimo, 50 % de crianças na faixa etária de 0 (zero) a 3 (três) anos;

c) fará repasse financeiro à Instituição / Unidade Educacional que atenda crianças (de 2ª à 6ª feira - dias úteis), em meio período (mínimo 5 horas) ou em período integral (mínimo 10 horas).

15.2- A Unidade Educacional deverá garantir, no mínimo, o quantitativo de dias, referente às atividades pedagógicas com os educandos, estabelecido no Calendário Oficial da Secretaria Municipal de Educação;

15.3- A Unidade Educacional não poderá dispensar os educandos para a realização de planejamento pedagógico, de reuniões e / ou de outras eventualidades;

15.3.1- O planejamento pedagógico e as reuniões deverão constar no Calendário da Unidade Educacional, não interferindo no quantitativo de dias de atividades pedagógicas com os educandos, conforme estabelecido no Calendário Oficial da Secretaria Municipal de Educação.

15.4- A Unidade Educacional deverá estabelecer, em documento específico, para conhecimento da comunidade e da Secretaria Municipal de Educação, os critérios referentes:

a) à matrícula dos educandos;

b) à substituição de um educando, no caso de desistência, transferência ou cancelamento de matrícula, no decorrer do ano letivo;

c) ao valor de contribuição ou cobrança de mensalidade, quando for o caso.

15.5- A Unidade Educacional deverá disponibilizar à Secretaria Municipal de Educação um quantitativo de vagas para Educação Infantil e Ensino Fundamental, quando necessário, podendo esse quantitativo atingir 10 % das vagas da Unidade Educacional;

15.6- A Unidade Educacional deverá dispor de um microcomputador, o qual comporte o Sistema de Administração Escolar-SAE da Secretaria Municipal de Educação, bem como outros Sistemas, desta Secretaria ou do Ministério da Educação - MEC.

16- O não cumprimento das normas aqui expressas, bem como das Cláusulas do Convênio celebrado / renovado, poderá determinar a ação direta desta Secretaria na Unidade Educacional, garantindo o atendimento até o final do ano letivo vigente, após o qual o Convênio será encerrado, sem possibilidade de renovação no ano subsequente.

II - MODALIDADES DE CONVÊNIOS

1- CONVÊNIO TOTAL DE COOPERAÇÃO ATRAVÉS DE RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS - firmado para funcionamento de Unidade Educacional de Educação Infantil e/ou de Ensino Fundamental.

1.1- Encargos da Secretaria Municipal de Educação junto à Instituição / Unidade Educacional:

1.1.1- zelar pela manutenção das instalações físicas, pelo mobiliário e pelos equipamentos da Unidade Educacional;

1.1.2- pagar as taxas de água e de energia elétrica, referente ao prédio que sedia a Unidade Educacional;

1.1.3- repassar recursos financeiros à Unidade Educacional, observando os mesmos critérios, valores e periodicidade estabelecidos para as Escolas Municipais ou Centros Municipais de Educação Infantil, conforme o caso;

1.1.4- fornecer gêneros alimentícios à Unidade Educacional, conforme critérios adotados para as Escolas Municipais ou Centros Municipais de Educação Infantil, conforme o caso;

1.1.5- repassar recursos materiais à Unidade Educacional, observando os mesmos critérios estabelecidos para as Escolas Municipais ou Centros Municipais de Educação Infantil, conforme o caso;

1.1.6- disponibilizar Profissionais de Educação e Funcionários Administrativos à Unidade Educacional, conforme os critérios adotados para as Escolas Municipais ou Centros Municipais de Educação Infantil, estabelecidos nas Diretrizes / SME - 2006;

1.1.6.1- dentre os Profissionais de Educação disponibilizados, será indicado(a) um(uma), pela Instituição Mantenedora em consenso com esta Secretaria, para exercer a função de Diretor(a) na Unidade Educacional.

1.1.7- acompanhar, orientar e avaliar as atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas na Unidade Educacional;

1.1.8- incluir a Unidade Educacional no Censo Escolar / MEC / INEP, na categoria de “Pública Municipal”.

1.2- Encargos da Instituição / Unidade Educacional junto à Secretaria Municipal de Educação:

1.2.1- cumprir as leis e as normas de âmbito federal e municipal, bem como Diretrizes e orientações desta Secretaria, quanto ao processo educacional e à organização pedagógica e administrativa;

1.2.2- disponibilizar, gratuitamente, imóvel adequado de acordo com o atendimento proposto no Convênio pleiteado, visando o funcionamento da Unidade Educacional, não podendo servir a qualquer outra finalidade durante o horário de atividade educacional;

1.2.3- zelar, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, pela conservação do referido imóvel, para o funcionamento adequado da Unidade Educacional;

1.2.4- responsabilizar-se pelas reformas e/ou ampliações realizadas no referido imóvel;

1.2.5- responsabilizar-se pelo pagamento do IPTU do imóvel que sedia a Unidade Educacional;

1.2.6- garantir aos Profissionais de Educação e aos Funcionários Administrativos, disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação à Unidade Educacional, o direito de participação na formação continuada, indicada ou promovida por esta Secretaria;

1.2.7- apresentar relatório das atividades pedagógicas e administrativas realizadas na Unidade Educacional, quando solicitado;

1.2.8- garantir o caráter gratuito do atendimento prestado pela Unidade Educacional aos educandos, sem nenhuma cobrança de taxas e/ou contribuições dos pais / responsáveis ou dos mesmos;

1.2.9- apresentar cópia do documento comprobatório da Autorização de Funcionamento / Reconhecimento do Ensino, expedido pelo Conselho de Educação competente, para a Celebração de Convênio. Quando for Renovação de Convênio, poderá apresentar a cópia do documento citado ou o protocolo referente ao processo de Autorização de Funcionamento / Reconhecimento do Ensino da Unidade Educacional;

1.2.10- responsabilizar-se pela devolução dos recursos materiais (mobiliários, equipamentos e outros materiais permanentes) à Secretaria Municipal de Educação, ao final da vigência do Convênio, os quais foram disponibilizados por esta Secretaria à Unidade Educacional.

2- CONVÊNIO PARCIAL:

2.1 - DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

2.1.1- Encargos da Secretaria Municipal de Educação junto à Instituição / Unidade Educacional de Educação Infantil:

2.1.1.1- repassar, mensalmente, os recursos financeiros, que são calculados a partir de um valor *per capita*, estipulado em:

a) R\$ 70,00 (setenta reais) por criança (de zero a três anos de idade), atendida em período integral;

b) R\$ 62,00 (sessenta e dois reais) por criança (de quatro a seis anos de idade), atendida em período integral (observar item 13, pág. 3, deste Documento, referente às crianças de seis anos).

2.1.1.2-estabelecer no Termo de Convênio a meta (quantitativo de educandos), considerando a capacidade de atendimento da Unidade Educacional e a real demanda atendida, para o cálculo supracitado. No que se refere à renovação de Convênio, esta Secretaria irá considerar também a média de frequência de educandos atendidos por dia, observada “*in loco*” e registrada nos Relatórios de Acompanhamento do ano de 2005.

2.1.1.3- acompanhar a aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros destinados à Instituição / Unidade Educacional;

2.1.1.4- coordenar, supervisionar e avaliar as ações estabelecidas no Termo de Convênio, conforme as determinações legais do Controle Interno do Município/AGM e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

2.1.1.5- acompanhar e avaliar o atendimento prestado aos educandos pela Unidade Educacional;

2.1.1.6- adequar a meta estabelecida no Convênio, no decorrer do ano, através de Termo Aditivo, caso esteja incompatível com a estabelecida no Convênio, após a constatação “*in loco*” do número de crianças freqüentes na Unidade Educacional, bem como da avaliação trimestral.

2.1.2- Encargos da Instituição / Unidade Educacional de Educação Infantil junto à Secretaria Municipal de Educação:

2.1.2.1- elaborar / executar a Proposta Político-Pedagógica de acordo: com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, instituída através da Resolução CEB nº 1/99; as normas do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, Resolução CME nº 088/2003; bem como com as orientações desta Secretaria, quanto ao processo educacional e à organização administrativa;

2.1.2.2- elaborar o Plano de Aplicação dos recursos financeiros destinados à Unidade Educacional, o qual deverá contemplar, no mínimo, 10% para a aquisição de material pedagógico, para uso exclusivo das crianças; e no máximo, 90%, conforme as necessidades, com os gastos referentes:

a) à aquisição de gêneros alimentícios para as crianças;

b) à aquisição de gás de cozinha;

c) ao pagamento de pessoal que tenha vínculo empregatício com a Instituição / Unidade Educacional.

2.1.2.3- movimentar os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente, através do Banco do Brasil, em conta bancária específica para o Convênio;

2.1.2.4- responsabilizar-se pela aplicação dos recursos financeiros recebidos, de acordo com o estabelecido no Plano de Aplicação, bem como pela Prestação de Contas à Secretaria Municipal de Educação;

2.1.2.5- apresentar relatório das atividades pedagógicas e administrativas realizadas na Unidade Educacional, quando solicitado;

2.1.2.6- dispor de Professores e Agentes Educativos, para atuar na Unidade Educacional, observando as orientações estabelecidas na Resolução CME Nº 088/2003;

2.1.2.7- havendo alteração no Quadro de Pessoal da Unidade Educacional, durante a vigência do referido Convênio, a Secretaria Municipal de Educação deverá ser, imediatamente, informada;

2.1.2.8- manter na Unidade Educacional, para averiguações: a relação atualizada das crianças atendidas por meio do Convênio, diários que comprovem a frequência das crianças, bem como os dossiês das crianças e dos funcionários;

2.1.2.9- entregar à Divisão de Convênios / Departamento de Administração Educacional, desta Secretaria:

a) a relação atualizada de educandos, por agrupamento, a cada início de semestre, contendo: nome completo do educando, sem abreviatura; data de nascimento; nome completo da mãe e endereço;

b) mensalmente, um disquete, contendo cópia atualizada do Banco de Dados do Sistema de Administração Escolar-SAE.

2.1.2.10- apresentar cópia do documento comprobatório da Autorização de Funcionamento / Reconhecimento do Ensino, expedido pelo Conselho Municipal de Educação de Goiânia, para a Celebração de Convênio. Quando for Renovação de Convênio, poderá apresentar a cópia do documento citado ou o protocolo referente ao processo de Autorização de Funcionamento / Reconhecimento do Ensino;

2.1.2.11- responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, aos danos causados a terceiros, bem como pelo pagamento de seguros em geral;

2.1.2.12- disponibilizar o imóvel adequado ao atendimento proposto no Convênio, o qual sediará a Unidade Educacional;

2.1.2.13- caso haja cobranças de taxas e / ou contribuição dos pais ou responsáveis, o valor não poderá ser superior a 50% ao da *per capita*, que é repassado à Instituição / Unidade Educacional pela Secretaria Municipal de Educação;

2.1.2.14- responsabilizar-se pela manutenção, reformas e/ou ampliações realizadas no imóvel que sedia a Unidade Educacional;

2.1.2.15- garantir que o educando matriculado na Educação Infantil seja atendido, exclusivamente, em uma única Unidade Educacional;

2.1.2.16- cumprir as leis e as normas de âmbito federal e municipal, bem como as orientações desta Secretaria, no que se refere à Educação Infantil;

2.1.2.17- responsabilizar-se pelos pagamentos das taxas de água, de energia elétrica e do IPTU, referentes ao prédio que sedia a Unidade Educacional, bem como responsabilizar-se pela segurança do mesmo;

2.1.2.18- a Instituição / Unidade Educacional deverá oferecer alimentação adequada aos educandos (café da manhã, almoço e jantar). O cardápio deverá ser elaborado, antecipadamente, com a orientação de uma nutricionista ou orientação do Departamento de Alimentação Educacional, desta Secretaria. Ficando a critério de cada Instituição / Unidade Educacional o lanche a ser servido no intervalo das refeições principais;

2.1.2.19- manter na Unidade Educacional, no período de funcionamento, profissionais que respondam pedagogicamente e administrativamente pela mesma, de acordo com as orientações estabelecidas na Resolução CME n.º 088/2003, visando garantir um melhor atendimento aos educandos e à comunidade.

2.2 - DE COOPERAÇÃO FINANCEIRA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

2.2.1 - Encargos da Secretaria Municipal de Educação junto à Instituição / Unidade Educacional de Ensino Fundamental:

2.2.1.1- repassar mensalmente os recursos financeiros que são calculados a partir de um valor *per capita*, estipulado em R\$ 30,00 (trinta reais) por educando do Ensino Fundamental (1ª à 8ª série), atendido na Unidade Educacional, nos turnos matutino ou vespertino;

2.2.1.2- estabelecer no Termo de Convênio a meta (quantitativo de educando), considerando a capacidade de atendimento da Unidade Educacional e a real demanda atendida, para o cálculo supracitado. No que se refere à renovação de Convênio, esta Secretaria irá considerar, também, a média de frequência de educando atendido por dia, observada “*in loco*” e registrada nos Relatórios de Acompanhamentos do ano de 2005;

2.2.1.3- acompanhar a aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros destinados à Instituição / Unidade Educacional;

2.2.1.4- coordenar, supervisionar e avaliar as ações estabelecidas no Termo de Convênio, conforme as determinações legais do Controle Interno do Município/AGM e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

2.2.1.5- acompanhar e avaliar o atendimento prestado aos educandos pela Unidade Educacional;

2.2.1.6- adequar a meta estabelecida no Convênio, no decorrer do ano, por meio de Termo Aditivo, caso esteja incompatível com a estabelecida no Convênio, após a constatação “*in loco*” do número de educandos frequentes na Unidade Educacional, bem como da avaliação trimestral.

2.2.2- Encargos da Instituição / Unidade Educacional de Ensino Fundamental junto à Secretaria Municipal de Educação:

2.2.2.1- elaborar / executar a Proposta Político-Pedagógica de acordo com as normas e legislação pertinentes, bem como com as orientações desta da Secretaria, quanto ao processo educacional e à organização administrativa;

2.2.2.2- elaborar o Plano de Aplicação dos recursos financeiros destinados à Unidade Educacional, o qual deverá contemplar os gastos de:

a) no mínimo, 15% para a aquisição de material pedagógico, para uso exclusivo dos educandos;

b) no máximo, 85 % para o pagamento de pessoal que tenha vínculo empregatício com a Instituição / Unidade Educacional.

2.2.2.3- movimentar os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente, através do Banco do Brasil, em conta bancária específica para o Convênio;

2.2.2.4- responsabilizar-se pela aplicação dos recursos financeiros recebidos, de acordo com o estabelecido no Plano de Aplicação, bem como pela Prestação de Contas à Secretaria Municipal de Educação;

2.2.2.5- apresentar relatório das atividades pedagógicas e administrativas realizadas na Unidade Educacional, quando solicitado;

2.2.2.6- dispor de professores habilitados, para atuar na Unidade Educacional, observando as orientações estabelecidas na legislação pertinente;

2.2.2.7- havendo alteração no Quadro de Pessoal da Unidade Educacional, durante a vigência do referido Convênio, a Secretaria Municipal de Educação deverá ser, imediatamente, informada;

2.2.2.8- manter na Unidade Educacional, para averiguações: a relação atualizada dos educandos atendidos através do Convênio, diários que comprovem a frequência dos educandos, bem como os dossiês dos educandos e dos funcionários;

2.2.2.9- entregar à Divisão de Convênios/Departamento de Administração Educacional, desta Secretaria:

a) a relação atualizada de educandos, por turma, no início de cada semestre, contendo: nome completo do educando, sem abreviatura; data de nascimento; nome completo da mãe e endereço;

b) mensalmente, um disquete, contendo cópia atualizada do Banco de Dados do Sistema de Administração Escolar-SAE;

2.2.2.10- apresentar cópia de documento comprobatório da Autorização de Funcionamento / Reconhecimento do Ensino, expedido pelo Conselho de Educação competente, para a Celebração de Convênio. Quando for Renovação de Convênio, poderá apresentar a cópia do documento citado ou o protocolo referente ao processo de Autorização de Funcionamento / Reconhecimento do Ensino;

2.2.2.11- responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, aos danos causados a terceiros, bem como pelo pagamento de seguros em geral;

2.2.2.12- disponibilizar o imóvel adequado ao atendimento proposto no Convênio, o qual sediará a Unidade Educacional;

2.2.2.13- caso haja cobranças de taxas e/ou contribuição dos pais ou responsáveis, o valor não poderá ser superior ao da *per capita*, que é repassado à Instituição / Unidade Educacional pela Secretaria Municipal de Educação;

2.2.2.14- responsabilizar-se pela manutenção, reformas e/ou ampliações realizadas no imóvel que sedia a Unidade Educacional;

2.2.2.15- cumprir as leis e as normas de âmbito federal, estadual e municipal, bem como as orientações desta Secretaria, no que se refere ao Ensino Fundamental;

2.2.2.16- responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de água, de energia elétrica e do IPTU, referentes ao prédio que sedia a Unidade Educacional, bem como responsabilizar-se pela segurança do mesmo;

2.2.2.17- manter na Unidade Educacional, no período de funcionamento, profissionais que respondam pedagogicamente e administrativamente pela mesma, de acordo com as orientações estabelecidas nas legislações pertinentes, visando garantir um melhor atendimento aos educandos e à comunidade.

2.3 - DE COOPERAÇÃO ATRAVÉS DE LOTAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO E DE RECURSOS FINANCEIROS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL - (disponível apenas para a Renovação de Convênio das Instituições que eram conveniadas no ano de 2005 por meio dessa modalidade de Convênio)

2.3.1 - Encargos da Secretaria Municipal de Educação junto à Instituição / Unidade Educacional de Educação Infantil:

2.3.1.1-repassar mensalmente os recursos financeiros que são calculados a partir de um valor *per capita* estipulado em:

a) R\$ 20,00 (vinte reais) por educando (de zero a seis anos de idade), atendida em meio período (observar item 13, pág. 3, deste Documento, referente aos educandos de seis anos);

b) R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) por criança (de zero a três anos de idade), atendida em período integral;

c) R\$ 40,00 (quarenta reais) por criança (de quatro a seis anos de idade), atendida em período integral (observar item 13, pág. 3, deste Documento, referente às crianças de seis anos).

2.3.1.2 - estabelecer no Termo de Convênio a meta (quantitativo de crianças), considerando a capacidade de atendimento da Unidade Educacional e a real demanda atendida, para o cálculo supracitado. No que se refere à renovação de Convênio, esta Secretaria irá considerar também a média de frequência de educandos atendidos por dia, observada “*in loco*” e registrada nos Relatórios de Acompanhamento do ano de 2005;

2.3.1.3 - disponibilizar um Profissional de Educação PE-I, para ser modulado na Unidade Educacional, com carga horária de 30 horas semanais, em um dos turnos, para cada agrupamento, com o quantitativo de educandos estabelecido nas Diretrizes/SME-2006, na faixa etária, especificamente, de quatro anos (completos ou a completar até a data limite estabelecida nas Diretrizes/SME-2006) a seis anos (observar item 13, pág. 3, deste Documento). No entanto, na Unidade Educacional que já possua modulado um Profissional de Educação PE-II, a mesma continuará com esse profissional. Caso surja um déficit (por remoção, abertura de novo agrupamento e outros) o profissional disponibilizado por esta Secretaria será o Profissional de Educação PE-I;

2.3.1.4 - disponibilizar um Profissional de Educação PE-II (graduação em Pedagogia), com carga horária de 30 horas semanais, por turno (matutino, vespertino), para ser modulado como Professor Coordenador na Unidade Educacional, a qual atenda 200 (duzentas) ou mais crianças, de zero a seis anos de idade, em período integral;

2.3.1.5 - acompanhar a aplicação e a prestação de contas dos recursos financeiros destinados à Instituição / Unidade Educacional;

2.3.1.6 - acompanhar, orientar e avaliar as atividades pedagógicas e administrativas desenvolvidas na Unidade Educacional;

2.3.1.7 - coordenar, supervisionar e avaliar as ações estabelecidas no Termo de Convênio, conforme as determinações legais do Controle Interno do Município/AGM e do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás;

2.3.1.8 - Adequar a meta estabelecida no Convênio, no decorrer do ano, através de Termo Aditivo, caso esteja incompatível com a estabelecida no Convênio, após a constatação “*in Ioco*” do número de crianças freqüentes na Unidade Educacional, bem como da avaliação trimestral.

2.3.2 - Encargos da Instituição / Unidade Educacional de Educação Infantil junto à Secretaria Municipal de Educação:

2.3.2.1 - Elaborar / executar a Proposta Político-Pedagógica de acordo: com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, instituída através da Resolução CEB nº 1/99; as normas do Conselho Municipal de Educação de Goiânia, Resolução CME nº 088/2003; bem como com as orientações da SME, quanto ao processo educacional e à organização administrativa;

2.3.2.2 - cumprir as leis e as normas de âmbito federal e municipal, bem como Diretrizes e orientações desta Secretaria, quanto ao processo educacional e à organização pedagógica e administrativa;

2.3.2.3 - elaborar o Plano de Aplicação dos recursos financeiros destinados à Unidade Educacional, o qual deverá contemplar, no mínimo, 10% para a aquisição de material pedagógico, para uso exclusivo dos educandos; e no máximo, 90 %, conforme as necessidades, com os gastos referentes:

a) à aquisição de gêneros alimentícios para os educandos;

b) à aquisição de gás de cozinha;

c) ao pagamento de pessoal que tenha vínculo empregatício com a Instituição / Unidade Educacional.

2.3.2.4 - movimentar os recursos financeiros repassados pela Secretaria Municipal de Educação, exclusivamente, por meio do Banco do Brasil, em conta bancária específica para o Convênio;

2.3.2.5 - responsabilizar-se pela aplicação dos recursos financeiros recebidos, de acordo com o estabelecido no Plano de Aplicação, bem como pela Prestação de Contas à Secretaria Municipal de Educação;

2.3.2.6 - dispor de Professores e Agentes Educativos, para atuar na Unidade Educacional, observando as orientações estabelecidas na Resolução CME Nº 088/2003;

2.3.2.7 - apresentar relatório das atividades pedagógicas e administrativas realizadas na Unidade Educacional, quando solicitado;

2.3.2.8 - havendo alteração no Quadro de Pessoal da Unidade Educacional, durante a vigência do referido Convênio, a Secretaria Municipal de Educação deverá ser, imediatamente, informada;

2.3.2.9 - manter na Unidade Educacional, para averiguações: a relação atualizada dos educandos atendidos através do Convênio, diários que comprovem a frequência dos educandos, bem como os dossiês dos educandos e dos funcionários;

2.3.2.10 - entregar à Divisão de Convênios/Departamento de Administração Educacional, desta Secretaria:

a) a relação atualizada dos educandos atendidos pelo Convênio, por agrupamento, a cada início de semestre, contendo: nome completo do educando, sem abreviatura; data de nascimento; nome completo da mãe e endereço;

b) mensalmente, um disquete, contendo cópia atualizada do Banco de Dados do Sistema de Administração Escolar-SAE;

2.3.2.11 - garantir aos Profissionais de Educação disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação à Unidade Educacional, o direito de participação na formação continuada, indicada ou promovida por esta Secretaria;

2.3.2.12 - responsabilizar-se pela manutenção, reformas e/ou ampliação realizadas no imóvel que sedia a Unidade Educacional;

2.3.2.13 - apresentar cópia do documento comprobatório da Autorização de Funcionamento / Reconhecimento do Ensino, expedido pelo Conselho Municipal de Educação de Goiânia ou o protocolo referente ao processo de Autorização de Funcionamento / Reconhecimento do Ensino da Unidade Educacional;

2.3.2.14 - responsabilizar-se pelos encargos de natureza fiscal, trabalhista e previdenciário, aos danos causados a terceiros, bem como pelo pagamento de seguros em geral;

2.3.2.15 - disponibilizar o imóvel adequado ao atendimento proposto no Convênio, o qual sediará a Unidade Educacional;

2.3.2.16 - garantir que o educando matriculado na Educação Infantil seja atendido, exclusivamente, em uma única Unidade Educacional;

2.3.2.17 - garantir que o Profissional de Educação, disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação à Unidade Educacional, atue no agrupamento, de acordo com o quantitativo de educandos estabelecido nas Diretrizes/SME-2006, na faixa etária de quatro a seis anos. Caso a Unidade Educacional tenha o Profissional de Educação PE-II e desejar que o mesmo atue como Professor Coordenador, poderá modulá-lo como tal, desde que contrate outro Professor (habilitado em Magistério ou graduado em Pedagogia), para atuar no agrupamento de educandos, que seria atendido pelo Profissional de Educação disponibilizado por esta Secretaria, exceto na Unidade Educacional que atenda 200 (duzentas) crianças ou mais, de zero a seis anos de idade, em período integral;

2.3.2.18 - garantir que a criança, uma vez matriculada no agrupamento correspondente a sua faixa etária, não seja, no decorrer do ano, remanejada para outro agrupamento. Exceto, somente, quando a Equipe Técnica-Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação verificar a necessidade;

2.3.2.19 - caso haja cobranças de taxas e / ou contribuição dos pais ou responsáveis, o valor não poderá ser superior a 50% ao da *per capita*, que é repassado à Instituição / Unidade Educacional pela Secretaria Municipal de Educação;

2.3.2.20 - responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de água, de energia elétrica e de IPTU, referentes ao prédio que sedia a Unidade Educacional, bem como responsabilizar-se pela segurança do mesmo;

2.3.2.21 - a Instituição / Unidade Educacional deverá oferecer alimentação adequada aos educandos (café da manhã, almoço e jantar), o cardápio deverá ser elaborado, antecipadamente, com a orientação de uma nutricionista ou orientação do Departamento de Alimentação Educacional, desta Secretaria. Ficando a critério da Instituição / Unidade Educacional outro tipo de alimentação nos intervalos das refeições principais;

2.3.2.22 - manter na Unidade Educacional, no período de funcionamento, profissionais que respondam pedagogicamente e administrativamente pela mesma, de acordo com as orientações estabelecidas na Resolução CME n.º 088/2003, visando garantir um melhor atendimento aos educandos e à comunidade.

ANEXO I

Relação dos documentos necessários à instrumentalização do Processo de Celebração / Renovação de Convênio Total de Cooperação Através de Recursos Humanos, Materiais e Financeiros - firmado para funcionamento de Unidade Educacional de Educação Infantil e/ou de Ensino Fundamental.

Nº DOCUMENTOS

1. Ofício assinado pelo Representante Legal da Instituição, dirigido à Secretária Municipal de Educação, contendo dados referentes à Instituição/Pessoa Jurídica: nome, endereço, telefone e nº do CNPJ; bem como contendo dados da Unidade Educacional: nome, endereço; telefone, quantitativo de educandos e de agrupamentos/turmas e turnos em funcionamento.

2 . Proposta Político-Pedagógica/2006, em duas vias, incluindo o Calendário de Atividades/2006.

3. Cópia do Estatuto atualizado da Instituição, de acordo com o novo Código Civil Brasileiro.

4. Cópia da Ata da Assembléia que elegeu a atual diretoria da Instituição / Pessoa Jurídica.

5. Cópia dos Documentos Pessoais (RG e CPF) do Representante Legal da Instituição / Pessoa Jurídica.

6. Cópia do CNPJ atualizado.

7. Cópia de comprovante de pagamento do IPTU, do exercício de 2005, do imóvel que sedia a Unidade Educacional.

8. Comprovante de regularidade fiscal / Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Públicas: Federal, Estadual e Municipal.

9. Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS.

10. Certificado de Regularidade do FGTS.

11. Cópia do Alvará de Autorização Sanitária Municipal, atualizado, referente à Unidade Educacional.

12. Cópia do documento comprobatório da Autorização de Funcionamento / Reconhecimento do Ensino expedida pelo Conselho de Educação competente, para Celebração de Convênio. Quando for Renovação de Convênio poderá ser a cópia do protocolo referente ao processo de Autorização de Funcionamento / Reconhecimento do Ensino da Unidade Educacional.

13. Cópia comprobatória da Certidão de propriedade do imóvel, cessão ou locação, referente à Unidade Educacional.

14. Cópia do comprovante do registro no CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social, no caso de Instituições Filantrópicas.

ANEXO II

Relação dos documentos necessários à instrumentalização do Processo de:

- **Celebração/Renovação de Convênio Parcial de Cooperação Financeira para a Educação Infantil;**
- **Celebração/Renovação de Convênio Parcial de Cooperação Financeira para o Ensino Fundamental;**
- **Renovação de Convênio Parcial de Cooperação Através de Lotação de Profissionais de Educação e Recursos Financeiros para a Educação Infantil** - (disponível apenas para a Renovação de Convênio das Instituições que eram conveniadas no ano de 2005, por meio dessa modalidade de Convênio).

Nº DOCUMENTOS

1. Ofício assinado pelo Representante Legal da Instituição, dirigido à Secretária Municipal de Educação, contendo dados referentes à Instituição/Pessoa Jurídica: nome, endereço, telefone e nº do CNPJ; bem como contendo dados da Unidade Educacional: nome, endereço, telefone, quantitativo de educando por agrupamento/turma; e horário de funcionamento.
2. Relação dos educandos por agrupamento / turma, contendo: nome completo do educando, sem abreviatura, data de nascimento, nome completo da mãe e endereço, em duas vias.
3. Proposta Político-Pedagógica / 2006, em duas vias, incluindo o Calendário de Atividades / 2006.
5. Plano de Aplicação dos recursos financeiros, devidamente preenchido, datado e assinado pelo Representante Legal da Instituição/Pessoa Jurídica, em três vias.
6. Cópia do Estatuto atualizado da Instituição, de acordo com o novo Código Civil Brasileiro ou documento similar.
7. Cópia da Ata da Assembléia que elegeu a atual diretoria da Instituição / Pessoa Jurídica.
8. Cópia dos Documentos Pessoais (RG e CPF) do Representante Legal da Instituição/Pessoa Jurídica.
9. Cópia do documento comprobatório da Autorização de Funcionamento / Reconhecimento do Ensino expedida pelo Conselho de Educação competente, para celebração de Convênio. Quando for Renovação de Convênio poderá ser a cópia do protocolo referente ao processo de Autorização de Funcionamento / Reconhecimento do Ensino da Unidade Educacional.
10. Cópia do CNPJ atualizado.
11. Cópia comprobatória da Certidão de propriedade do imóvel, cessão ou locação, referente à Unidade Educacional.
12. Cópia de comprovante de pagamento do IPTU, do exercício de 2005, do imóvel que sedia a Unidade Educacional.
13. Comprovante de regularidade fiscal / Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Públicas: Federal, Estadual e Municipal.
14. Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS.
15. Certificado de Regularidade do FGTS.
16. Certidão Negativa de Concordata ou de Falência, caso a Instituição/Pessoa Jurídica seja particular.
17. Cópia do Alvará de Autorização Sanitária Municipal, atualizado, referente à Unidade Educacional.

18. Quadro de Pessoal da Unidade Educacional contendo: nome completo dos funcionários, cargo, função, escolaridade, horário de trabalho, vínculo empregatício.

19. Cópia dos três últimos balancetes, assinados pelo contador.

20. Cópia do comprovante do registro no CNAS - Conselho Nacional de Assistência Social, no caso de Instituições Filantrópicas.

PGM

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 100/2005

1. LOCAL E DATA: Goiânia, 29 de setembro de 2005.

2. CONTRATANTES: **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS** e a empresa **CONSTRUTORA ALMEIDA NEVES LTDA**.

3. OBJETO: Prorrogação do prazo no Contrato de Prestação Remunerada de serviços de locação de Caminhões.

4. PRAZO: **90 (noventa) dias**, contados a partir de 29 de setembro de 2005.

5. PREÇO: Estima-se em **R\$ 472.020,00 (quatrocentos e setenta e dois mil reais, e vinte centavos)**, o valor global deste Aditivo.

6. PROCESSO N°: 27445632/2005.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 101/2005

1. LOCAL E DATA: Goiânia, 29 de setembro de 2005.

2. CONTRATANTES: **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS** e a empresa **HERMANO DE CARVALHO**.

3. OBJETO: Prorrogação do prazo no Contrato de Prestação Remunerada de serviços de locação de Caminhões.

4. PRAZO: **90 (noventa) dias**, contados a partir de 29 de setembro de 2005.

5. PREÇO: Estima-se em **R\$ 498.447,84 (quatrocentos e noventa e oito mil, quatrocentos e quarenta e sete reais e oitenta e quatro centavos)**, o valor global deste Aditivo.

6. PROCESSO N°: 27445781/2005.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO N° 102/2005

1. LOCAL E DATA: Goiânia, 29 de setembro de 2005.

2. CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS e a empresa LCC Transportadora e Construtora LTDA.

3. OBJETO: Prorrogação do prazo no Contrato de Prestação Remunerada de serviços de locação de Caminhões.

4. PRAZO: 90 (noventa) dias, contados a partir de 29 de setembro de 2005.

5. PREÇO: Estima-se em R\$ 477.209,40 (quatrocentos e setenta e sete mil, duzentos e nove reais e quarenta centavos), o valor global deste Aditivo.

6. PROCESSO Nº: 27445632/2005.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 103/2005

1. LOCAL E DATA: Goiânia, 29 de setembro de 2005.

2. CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, com a interveniência da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS e a empresa WARRE ENGENHARIA E SANEAMENTO LTDA.

3. OBJETO: Prorrogação do prazo no Contrato de Prestação Remunerada de serviços de locação de Caminhões.

4. PRAZO: 90 (noventa) dias, contados a partir de 29 de setembro de 2005.

5. PREÇO: Estima-se em R\$ 1.142.400,00 (um milhão, cento e quarenta e dois mil e quatrocentos reais), o valor global deste Aditivo.

6. PROCESSO Nº: 27445632/2005.

PGM

EXTRATO DO CONTRATO Nº 118/2005

1. LOCAL E DATA: Goiânia, 28/09/2005.

2. CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, com interveniência da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos e a EMPRESA ARTES E DELÍCIAS COMERCIAL DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS.

3. OBJETO: Fornecimento de 550.000 (quinhentos e cinquenta mil) unidades de pão de sal de 50 (cinquenta) gramas (pão francês) de primeira qualidade.

4. PRAZO: Período de aproximadamente 12 (doze) meses.

5. VALOR: Estima-se em R\$ 154.000,00 (cento e cinquenta e quatro mil reais) o valor global do Contrato.

6. PROCESSO: 26195055/2005.

PGM

**EXTRATO DO TERMO ADITIVO VII
AO CONTRATO N° 080/98**

2. DATA: 27.09.2005

3. CONTRATANTES: MUNICÍPIO DE GOIÂNIA e a empresa **SERVI-SEGURANÇA E VIGILÂNCIA DE INSTALAÇÕES LTDA.**

4. OBJETO: Prorrogação do prazo contratual e alteração do objeto do Contrato de Prestação de Serviços n° 080/98.

5. VALOR: R\$ 4.921.589,45 (quatro milhões, novecentos e vinte e um mil, quinhentos e oitenta e nove reais e quarenta e cinco centavos) o valor do presente instrumento.

6. PROCESSO N°: 27445861/2005

PGM

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N° 001 / 2005

1. DATA: 19.10. 2005

2. CONVENIENTES: o MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e o LAR ESPÍRITA FRANCISCA DE LIMA / CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL FRANCISCA DE LIMA.

3. OBJETO: Constitui objeto desse Termo Aditivo incluir, a partir do mês de outubro deste ano de 2005, o item 9, na CLÁUSULA QUARTA, bem como alterar o item 15, da CLÁUSULA QUINTA, referentes ao Convênio N° 094 / 2004, considerando o Art. 2° da Portaria SME N° 13/2005, conforme documentação constante no processo.

4. PROCESSO: N° 25639715 / 2004.

COMURG

RESOLUÇÃO N° 041/05-DR.

A DIRETORIA DA COMPANHIA DE URBANIZAÇÃO DE GOIÂNIA - COMURG, no uso de suas atribuições estatutárias e,

CONSIDERANDO:

1 - O Processo n° 2.750.380-2, de 30/09/2005;

2 - A origem funcional da Cooperativa, voltada eminentemente para o aproveitamento de rejeitos recicláveis, conciliando com isso o efeito benéfico da ação, com aproveitamento da mão-de-obra, possibilitando assim a harmonia função-emprego;

3 - Os moldes adotados pelo artigo 24, Inciso XXIV da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

I - Dispensar de procedimento licitatório a celebração de Convênio com a Cooperativa de Reciclagem de Lixo - **COOPREC**;

II - À **ASSESSORIA JURÍDICA** para elaboração do respectivo instrumento, pelo prazo de 12 (doze) meses, ao custo mensal de R\$ 10.833,00 (dez mil oitocentos e trinta e três reais);

Esta resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

Goiânia, 04 de novembro de 2005.

Wagner Siqueira
PRESIDENTE

Luciano Henrique de Castro
DIRETOR ADMINISTRATIVO

Wesley Souza de Almeida
DIRETOR FINANCEIRO

**AVISO DE EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 178/2005**

A pregoeira Maria de Lourdes Silva, designada pelo Decreto nº 2176/2003, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará o PREGÃO PRESENCIAL Nº 178/05, do tipo MENOR PREÇO, em conformidade com as disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como as condições a seguir estabelecidas:

OBJETO: contratação de empresa para o fornecimento de passagens terrestres e aéreas, conforme processo nº 26695520/2005, da Secretaria Municipal de Saúde.

LOCAL, DATA E HORA DA REALIZAÇÃO DO CERTAME:

A sessão pública será realizada na sede da Comissão Geral de Licitação, situada na Av. Cerrado nº 999, Park Lozzandes, Paço Municipal (Mezanino), nesta Capital, **dia 30 de novembro de 2005, com início às 15 horas.**

AQUISIÇÃO DO EDITAL:

O Edital poderá ser obtido, gratuitamente, no site da Prefeitura de Goiânia, pelo endereço **www.goiania.go.gov.br** ou na sede da CGL, no endereço acima descrito, a partir da data de sua publicação, até o dia 29/11/05, mediante o recolhimento da taxa de R\$ 10,00 (dez reais), inerentes aos seus custos reprográficos, conforme dispõe o inciso III, do artigo 5º, da Lei nº 10.520/02, que será paga em banco ou agências lotéricas, através do DUAM - Documento Único de Arrecadação Municipal.

Goiânia, 14 de novembro de 2005.

Maria de Lourdes Silva
Pregoeira