

11 de Julho de 2018 – XXVIII – Nº 114 – Jaboatão dos Guararapes

11 de julho de 2018

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 83, DE 11 DE JULHO DE 2018

Ementa: **Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar.**

O PREFEITO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo artigo 65, inciso V, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO os artigos 30, 33 e 35 da Lei nº 1.316, de 22 de agosto de 2017, o artigo 8º da Lei nº 1.337, de 11 de dezembro de 2017, e a Lei Complementar Municipal nº 33/2018, de 28 de março de 2018..

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar em favor da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no valor de **R\$ 6.670.619,40** (seis milhões, seiscentos e setenta mil, seiscentos e dezenove reais e quarenta centavos) para atender as seguintes dotações orçamentárias:

RECURSOS DO TESOURO – R\$

15.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

15.100 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12 361 1013 – CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO E REFORMA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA
1.018 REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Red. 0813 FNT 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 200.000,00
01

12 306 1014 – PROMOÇÃO E OFERTA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR AOS ALUNOS DA REDE
2.018 MUNICIPAL DE ENSINO

Red. 0818 FNT 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 3.000.000,00
01

12 361 2085 – APOIO AO FUNCIONAMENTO DO ENSINO FUNDAMENTAL
2.019

Red. 0822 FNT 3.3.90.00 – Outras Despesas Correntes 2.562.017,40
01

Red. 0912 3.3.50.00 – Outras Despesas Correntes 636.022,00
FNT 01

Red. 0913 FNT 4.4.50.00 – Investimento 272.580,00
01

SUPLEMENTAÇÃO TOTAL R\$ 6.670.619,40

Art. 2º Para abertura do Crédito Adicional Suplementar de que trata o artigo anterior, serão utilizados os recursos da Anulação Parcial da seguinte dotação orçamentária:

RECURSOS DO TESOURO – R\$

12.000 – SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA
12.101 – SECRETARIA EXECUTIVA DE FINANÇAS

99 999 9999	– RESERVA DE CONTINGÊNCIA	
9.023		
Red. 0105 FNT	9.9.90.00 – Reserva de Contingência	6.670.619,40
01		

ANULAÇÃO TOTAL R\$ 6.670.619,40

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de julho de 2018.

Jaboatão dos Guararapes, 11 de julho de 2018.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES
Prefeito

PAULO ROBERTO SALES LAGES
Secretário Municipal de Planejamento e
Gestão

CESAR ANTÔNIO DOS SANTOS BARBOSA
Secretário Municipal da Fazenda

DOMINICI SÁVIO RAMOS COELHO MORORÓ
Procurador Geral do Município em Exercício

PORTARIA Nº 63/2018-GP

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de suas atribuições legais, que lhe foram conferidas pelos incisos III e VII, do artigo 65, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 158, inciso III e 164 da Lei n.º 224/96, de 07 de março de 1996 – ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 169 *usque* 196 da citada Lei n.º 224/96, de 07 de março de 1996, que tratam do Processo Administrativo;

CONSIDERANDO a infração administrativa disciplinar cometida por servidor público municipal, prevista no art. 163, inciso II (abandono de emprego), Parágrafo Único (Considera-se abandono de cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de trinta dias consecutivos), da Lei N.º 224/96, de 07 de março de 1996, consubstanciado nos trabalhos investigativos e no conteúdo do processo administrativo disciplinar, na modalidade de inquérito administrativo, tombado sob o n.º 005/2018 – CG/1ªCPIA, procedido pela 1ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo;

CONSIDERANDO a conclusão do Relatório adotado pela 1ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, nos autos do Inquérito Administrativo n.º 005/2018 – CG/1ª CPIA, instaurado através da Portaria n.º 043/2018–CG/1ªCPIA, de 26 de abril de 2018, publicada no D.O.M nº 071 de 26 de abril de 2018, da lavra da Controladora Geral do

Município;

RESOLVE:

I – **APLICAR** a pena disciplinar de **DEMISSÃO**, com fulcro no artigo 158, inciso III, da Lei n.º 224/96, de 07 de março de 1996 (ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL), ao servidor **LEOSSANDRO GEORGE CHIMENDES PEREIRA**, matrícula n.º 15.039-8, Professor 2, lotado na Secretaria Executiva de Planejamento e Gestão em Educação, tendo como base os trabalhos investigativos, o Relatório Final e todo o conteúdo do Processo Administrativo Disciplinar, na modalidade de Inquérito Administrativo, tombado sob o n.º 005/2018 – CG/1ª CPIA, procedido pela 1ª Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, cujo Relatório é adotado, em sua íntegra, para a formalização do presente ato administrativo.

II – Publique-se e Cumpra-se,

Jaboatão dos Guararapes, 11 de julho de 2018.

ANDERSON FERREIRA RODRIGUES

Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 239/2018 – SME

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

CONSIDERANDO a CI nº 189/2018-GGEA, do dia 20/06/2018, emitida pela Gerente de Gestão Educacional e Avaliação, solicitando a exoneração, a pedido do professor **Josué de Brito Lima**, matrícula nº 19.374-7, da função de Gestor Escolar da Escola Municipal Albenice Maria da Silva;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração da função de Gestor Escolar.

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, o professor **Josué de Brito Lima**, matrícula nº 19.374-7, da função de Gestor Escolar da Escola Municipal Albenice Maria da Silva, com data retroativa ao dia **30/05/2018**.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de junho de 2018.

Ivaneide de Farias Dantas

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 240/2018 – SME

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

CONSIDERANDO a CI nº 192/2018-GGEA, do dia 03/06/2018, emitida pela Gerente de Gestão Educacional e Avaliação, solicitando a exoneração, a pedido da professora **Fátima Ângela da Silva**, matrícula nº 14.950-0, da função de Gestora Escolar da Escola Municipal Djacy Glicério;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a

exoneração da função de Gestora Escolar.

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a professora **Fátima Ângela da Silva, matrícula nº 14.950-0**, da função de Gestora Escolar da Escola Municipal Djacy Glicério, com data retroativa ao dia **26/06/2018**.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de junho de 2018.

Ivaneide de Farias Dantas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 241/2018 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 1185/2017**;

CONSIDERANDO a CI nº 190/2018-GGEA, do dia 20/06/2018, emitida pela Gerente de Gestão Educacional e Avaliação, solicitando a exoneração, a pedido do professor **Alexandre Virginio da Silva, matrícula nº 18.529-9**, da função de Gestor Escolar da Escola Municipal de Tempo Integral Maria Augusta Dutra;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração da função de Gestor Escolar.

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, o professor **Alexandre Virginio da Silva, matrícula nº 18.529-9**, da função de Gestor Escolar da Escola Municipal de Tempo Integral Maria Augusta Dutra, com data retroativa ao dia **30/05/2018**.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de junho de 2018.

Ivaneide de Farias Dantas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 242/2018 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 1185/2017**;

CONSIDERANDO a CI nº 190/2018-GGEA, do dia 20/06/2018, emitida pela Gerente de Gestão Educacional e Avaliação, solicitando a nomeação do professor **Alexandre Virginio da Silva, matrícula nº 18.529-9**, na função de Gestor Escolar, com 200 h/a, na Escola Municipal Albenice Maria Dutra;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a nomeação na função de Gestor Escolar.

RESOLVE:

NOMEAR, o professor **Alexandre Virginio da Silva, matrícula nº 18.529-9**, na função de Gestor Escolar, com 200 h/a, na Escola Municipal Albenice Maria Dutra, com data retroativa ao dia **31/05/2018**.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de junho de 2018.

Ivaneide de Farias Dantas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 243/2018 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 1185/2017**;

CONSIDERANDO a CI nº 194/2018-GGEA, do dia 04/07/2018, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional e Avaliação, solicitando a exoneração, a pedido, da professora **Gabriela Marques Camelo de Almeida, matrícula nº 13.341-8**, da função de Secretária Escolar da Escola Municipal Dom Beno;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a exoneração da função de Secretária Escolar.

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a professora **Gabriela Marques Camelo de Almeida, matrícula nº 13.341-8**, da função de Secretária Escolar da Escola Municipal Dom Beno, com data retroativa ao dia **18/06/2018**.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de julho de 2018.

Ivaneide de Farias Dantas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 244/2018 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 1185/2017**;

CONSIDERANDO a CI nº 194/2018-GGEA, do dia 04/07/2018, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional e Avaliação, solicitando a nomeação da professora **Gabriela Marques Camelo de Almeida, matrícula nº 13.341-8**, da função de Supervisora Escolar, com 200h/a, na Escola Municipal Professora Eunice Felix Silva;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a nomeação na função de Supervisora Escolar.

RESOLVE:

NOMEAR, a professora **Gabriela Marques Camelo de Almeida, matrícula nº 13.341-8**, da função de Supervisora Escolar, com 200h/a, na Escola Municipal Professora Eunice Felix Silva, com data retroativa ao dia **21/06/2018**.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de julho de 2018.

Ivaneide de Farias Dantas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 245/2018 – SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo **Ato n.º 1185/2017**;

CONSIDERANDO a CI nº 195/2018-GGEA, do dia 04/07/2018, emitida pelo Gerente de Gestão Educacional e Avaliação, solicitando a nomeação da professora **Suely Lopes Marinho, matrícula nº 18.735-6**, da função de Supervisora Escolar, com 200h/a, na Escola Municipal Arnaldo Peixoto;

CONSIDERANDO a necessidade de formalização dos procedimentos legais para a nomeação na função de Supervisora Escolar.

RESOLVE:

NOMEAR, a professora **Suely Lopes Marinho, matrícula nº 18.735-6**, da função de Supervisora Escolar, com 200h/a, na Escola Municipal Arnaldo Peixoto, com data retroativa ao dia **21/06/2018**.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de julho de 2018.

Ivaneide de Farias Dantas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JABOATÃO PREV

PORTARIA Nº 204, de 09 de julho de 2018.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

Conceder pensão por morte, a contar de 15/03/2018 a ERINAIDE CASSIA GOMES e GRAZIELLY GOMES DOS SANTOS, beneficiárias do ex-servidor LEANDRO BRAS DOS SANTOS, que ocupou o cargo de Agente Comunitário de Saúde, Classe I, Padrão de Vencimento 3, matrícula nº 19.125,6, falecido em 15/03/2018, nos termos do art. 40, § 7º, inciso II, da Constituição da República, com redação dada pela EC nº. 41/03, combinado com os art. 9º, inciso I e II, o art. 17, inciso II, alínea "a", o art. 21, § 1º, o art. 22, § 1º e § 2º, art 23, todos da Lei Municipal nº 108/2001, ressalvando que o art. 21, § 1º foi alterado pela Lei Municipal 102/2006.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO
Gerente de Benefícios

Portaria nº 205, de 10 de julho de 2018.

ANULAÇÃO

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do Art. 55, da Lei Municipal nº 108, de 11 de julho de 2001, **RESOLVE: ANULAR** a Portaria de nº. 748 de 30 de novembro de 2000, que concedeu o benefício de pensão por morte a **MANUELA PATRÍCIA DA SILVA e WOSTON GLEYSON MIGUEL DA SILVA**, beneficiários do ex-servidor MANOEL MIGUEL DA SILVA, matrícula nº 8877-3.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO
Gerente de Benefícios

PORTARIA N° 206, de 10 de julho de 2018.

A Gerente de Benefícios do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município do Jaboatão dos Guararapes, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I, do art. 55, da Lei Municipal nº. 108/01, **RESOLVE:**

Conceder pensão por morte, a contar de 17/05/2000 a MANUELA PATRÍCIA DA SILVA, WOSTON GLEYSON MIGUEL DA SILVA e a MARIA LUCIA DA SILVA, beneficiários do ex-servidor MANOEL MIGUEL DA SILVA, que ocupou o cargo de Guarda Municipal, matrícula nº 8877-3, falecido em 17/05/2000, nos termos do art. 40, § 7º, da CF/88, na redação da EC nº. 20/98.

Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 17/05/2000. (data do óbito do servidor).

ILKA DA COSTA FREITAS COUTINHO

Gerente de Benefícios

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA

A SECRETARIA EXECUTIVA DA RECEITA, através da **GERÊNCIA DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS, ARRECAÇÃO E DÍVIDA ATIVA** junto ao **COORDENADOR DE TRIBUTOS IMOBILIÁRIOS**, no uso de suas atribuições legais, considerando os termos do art. 143, inciso III, da Lei 155/91 – Código Tributário Municipal, resolvem:

NOTIFICAR

Do relançamento do Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) e da Taxa de Limpeza Pública (TLP).

1 – ESPÓLIO DE AGEU EUSTAQUIO DE OLIVEIRA: 2013 a 2018 para o imóvel de sequencial: 1203603-0, através do processo: 2018007739-7.

2 – RONALDO JOSE DE ALMEIDA: 2013 a 2018 para o imóvel de sequencial: 1473001-4, através do processo: 2018007421-5.

3 – ESPÓLIO DE GILBERTO CUSTÓDIO DA SILVA: 2015 a 2018 para o imóvel de sequencial: 1000454-8, através do processo: 2018010688-5.

4 – MARIA JOSÉ CHAGAS: 2013 a 2018 para o imóvel de sequencial: 1265825-1, através do processo: 2017002382-0.

5 – ESPÓLIO DE JOSEPHA FONSECA DA SILVA: 2013 a 2018 para o imóvel de sequencial: 1225476-2, através do processo: 2018009931-5.

6 – ESPÓLIO DE LUIZA DE SOUZA LOPES: 2013 a 2018 para o imóvel de sequencial: 1012951-0, através do processo: 2017017142-0.

Dos débitos existentes do Imposto Predial Territorial Urbano (IPTU) e da Taxa de Limpeza Pública (TLP).

7 – JOÃO JOSÉ DE MEDEIROS CORREIA: 2008 a 2010 para o imóvel de sequencial: 1252943-5, através do processo: 2017018096-9.

Conforme disposição legal arts. 140 e 141 da Lei nº155/91 – Código Tributário Municipal – CTM, o contribuinte tem o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data desta publicação, para interpor reclamação contra o lançamento.

Publique-se e cumpra-se.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de julho de 2018.

Murilo Bandeira de Souza Ribeiro
Coordenador de Tributos Imobiliários
Natércia Gorete Saraiva Lins
Gerente de Tributos Imobiliários, Arrecadação e Dívida Ativa

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE

PORTARIA SDES Nº 01, DE JULHO DE 2018.

O **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE (SDES)**, nomeado pelo Ato nº 0005 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial do Município de 03 de janeiro de 2017, no uso de suas atribuições que lhe conferem o inciso XVII do art. 6º da Lei Complementar nº 29/2017;

Considerando a necessidade de estruturar o funcionamento da fiscalização ambiental;
Considerando que o exercício do poder de polícia administrativo é uma das finalidades da Superintendência de Meio Ambiente e que a fiscalização ambiental é uma das expressões desse poder;

Considerando a necessidade de consolidar a doutrina da fiscalização ambiental municipal com o propósito de buscar permanentemente melhorias nos resultados institucionais;

Considerando a necessidade de promover a moralidade, a transparência, a uniformização e a segurança jurídica para o exercício do poder de polícia administrativo da SMA; **resolve:**

Art 1º Aprovar o Regimento Interno da Fiscalização Ambiental (RIF) da Superintendência de Meio Ambiente -SMA.

Art 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

SIDNEI JOSÉ AIRES DA SILVA

Secretario de desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade.

ISAAC AZOUBEL ABRAM

Secretário Executivo de Meio Ambiente e Gestão Urbana

PORTARIA SEDES Nº02 DE JULHO 2018

O **SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE (SDES)**, no uso das suas atribuições que lhe conferem o inciso XVII do art. 6º da Lei Complementar nº 29/2017.

Considerando a Portaria nº01, de Julho 2018, que aprovou o Regimento Interno da Fiscalização – RIF;

Considerando a necessidade de melhorar o aproveitamento dos servidores atuantes na atividade de fiscalização; e

Considerando a necessidade de dimensionar a força de trabalho da fiscalização ambiental, **RESOLVE:**

Designar os servidores abaixo relacionados, para exercerem a função de Agente Ambiental Municipal.

NOME	MATRÍCULA	CARGO
CAMILA MELO BATISTA	59204-0	Assessoria e Assistência de Assistente 3

GABRIELLE ROCHA DE FRANÇA	21685-2	Técnico em Infraestrutura e Meio Ambiente – Técnico em Saneamento/Meio Ambiente
GLEIDCE TAMIRES ALVES DE OLIVEIRA	21677-1	Técnico em Infraestrutura e Meio Ambiente – Técnico em Saneamento/Meio Ambiente
JAMILLE GONÇALVES DE ARAÚJO	21678-0	Técnico em Infraestrutura e Meio Ambiente – Técnico em Saneamento/Meio Ambiente
LARISSA MYLENA LEITE SILVA	21681-0	Técnico em Infraestrutura e Meio Ambiente – Técnico em Saneamento/Meio Ambiente
VICENTE RODRIGUES DE OLIVEIRA NETO	21775-1	Técnico em Infraestrutura e Meio Ambiente – Técnico em Saneamento/Meio Ambiente
DANILO CLAUDIO DE OLIVEIRA ASSIS	20795-0	Técnico em Infraestrutura e Meio Ambiente – Técnico em Saneamento/Meio Ambiente
LUIZ FELIPE SILVA BARBOSA	21747-6	Técnico em Infraestrutura e Meio Ambiente – Técnico em Saneamento/Meio Ambiente
NAYANE LAISA DE LIMA CAVALCANTI	21682-8	Técnico em Infraestrutura e Meio Ambiente – Técnico em Saneamento/Meio Ambiente
ALEXANDRE JOSÉ DO NASCIMENTO	14067-8	Guarda Municipal – Gama
DOMINGOS SÁVIO PEREIRA E SÁ	14069-4	Sub. Inspetor – Gama
SEVERINO TAVARES DE OLIVEIRA	14107-0	Guarda Municipal – Gama
MÁRCIO ALEXANDRE DE MORAIS CAVALCANTI	14144-5	Guarda Municipal – Gama
MÔNICA APRÍGIO DE CARVALHO	14210-7	Guarda Municipal – Gama
PAULO ROBERTO CHALEGRE E SILVA	14247-6	Guarda Municipal – Gama
EDGAR ALVES DA SILVA JÚNIOR	14268-9	Guarda Municipal – Gama
ALDO BEZERRA DE MELO COSTA	14273-5	Guarda Municipal – Gama
ALTOMIRO SANTOS CORREIA DE MELO	14277-8	Guarda Municipal – Gama
JOZANIAS DO NASCIMENTO TORRES	14288-3	Guarda Municipal – Gama
IVANILDO MARINHO DA SILVA	14315-4	Guarda Municipal – Gama
EDJAN BARBOSA DE LIMA	14365-0	Guarda Municipal – Gama
IZA CARLA DE ALMEIDA BARBOSA	19518-9	Guarda Municipal – Gama
EDSON DAMÁSIO DA SILVA	14167-4	Sub. Inspetor – Gama

Art. 1º Determinar competência e delegar ao Superintendente do Meio Ambiente, incluir ou excluir servidores no exercício das atividades de fiscalização, nos termos desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Sidnei José Aires da Silva

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade

Isaac Azoubel Abraam

Secretário Executivo de Meio Ambiente e Gestão Urbana

APROVADO PELA PORTARIA Nº 01 DE JULHO DE 2018.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I

Dos pressupostos

Art. 1º A fiscalização ambiental exercida pela Superintendência do Meio Ambiente da Secretaria Executiva de Meio Ambiente e Gestão Urbana- SEMAG obedecerá aos preceitos estabelecidos neste Regulamento Interno de Fiscalização Ambiental (RIF), na legislação e nas demais normas correlatas.

Art. 2º O RIF aplica-se a todos os servidores designados para as atividades de fiscalização ambiental e demais servidores que atuam no processo administrativo sancionador.

Art. 3º O objetivo principal da fiscalização ambiental é prevenir a prática de ilícitos ambientais, induzindo o comportamento social de conformidade com a legislação ambiental pela aplicação de sanções administrativas e das medidas judiciais cabíveis.

Art. 4º Cabe à fiscalização ambiental apurar as infrações ambientais cometidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de ações ou omissões que violem as regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do meio ambiente, aplicando-lhes as sanções administrativas por meio de atos administrativos praticados no curso de um processo sancionador.

Art. 5º A fiscalização ambiental emprega a dissuasão como a principal forma de promover a mudança de comportamento social e prevenir a prática de ilícitos ambientais.

§ 1º A dissuasão é a mudança esperada no comportamento do indivíduo pelo medo de ser punido.

§ 2º Podem ser adotadas outras formas não coercitivas para a prevenção de ilícitos ambientais.

Art. 6º Para maximizar a capacidade dissuasiva e obter maior efetividade na fiscalização ambiental, deverão ser observados os princípios da informação, severidade, certeza, celeridade e percepção das punições.

Seção II

Das diretrizes

Art. 7º São diretrizes gerais para a fiscalização ambiental:

I – realizar a fiscalização ambiental em conformidade com a prevalência das competências estabelecidas pela Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011, e pelas demais normas vigentes sobre o assunto;

II – realizar a fiscalização ambiental em caráter supletivo ou subsidiário, quando explicitado formalmente ou em situações emergenciais;

III – realizar ações de fiscalização ambiental alinhadas às diretrizes e orientações estabelecidas pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade, em consonância com a política nacional e estadual do meio ambiente;

IV – buscar obter a maior efetividade possível com a aplicação das sanções administrativas;

V – desenvolver estratégias de fiscalização ambiental que possibilitem a redução dos ilícitos ambientais ou a sua prevenção;

VI – empreender medidas que visem incapacitar economicamente os infratores para a prática de ilícitos ambientais;

VII – desenvolver estratégias que minimizem a vantagem econômica auferida pelos infratores em decorrência da prática de ilícitos ambientais;

VIII – implementar soluções logísticas voltadas para a execução das atividades de fiscalização ambiental;

IX – realizar investigação administrativa para a apuração das infrações ambientais;

X – empregar a atividade de inteligência como elemento estratégico para a produção de conhecimento e a obtenção de resultados relevantes;

XI – estabelecer procedimentos uniformizados para a fiscalização ambiental;

XII – primar pela excelência técnica na execução da fiscalização ambiental;

XIII – desenvolver as competências funcionais e buscar a qualificação técnica contínua dos agentes ambientais e demais servidores relacionados à fiscalização ambiental, à apuração de infrações e à aplicação de sanções ambientais;

XIV – promover a cooperação entre as unidades SEMAG para a execução das atividades de fiscalização ambiental, disponibilizando pessoal, informações, materiais, equipamentos, veículos e demais meios;

XV – realizar ações de fiscalização ambiental de forma articulada com outras instituições visando otimizar resultados a partir da integração de esforços;

XVI – promover e fortalecer as relações interinstitucionais visando à consecução de objetivos comuns;

XVII – cooperar com os integrantes do Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONAMA) para a execução de ações de interesse comum; e

XVIII – empregar estratégias de comunicação social para aumentar a percepção, por parte da sociedade, da atuação da fiscalização ambiental visando promover a dissuasão dos ilícitos ambientais e a imagem positiva do Município.

Seção III

Da designação

Art. 8º Para o exercício da fiscalização ambiental, o servidor será designado pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade, por meio de portaria, em consonância com o disposto no § 1º do artigo 70 da Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e com o parágrafo único do art. 6º da Lei nº 10.410, de 11 de janeiro de 2002, com a redação atribuída pela Lei nº 11.516, de 28 de agosto de 2007.

Parágrafo único – A dispensa para o exercício da fiscalização ambiental também deverá ser realizada pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade, por meio de portaria.

Art. 9º. Para a designação do servidor para a função de Agente Ambiental Municipal – AAM, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

I – ter aptidão física apropriada para o exercício da função;

II – não ter sido condenado em processo administrativo disciplinar por conduta incompatível com a função de AAM;

III – não apresentar conduta ou atividade conflitante, pretérita ou presente, ou contrária ao disposto neste RIF, ao interesse institucional ou às demais regras de conduta no serviço público;

IV – estar lotado, ou em exercício, em unidade que tenha competência de realizar fiscalização ambiental; e

V – ter disponibilidade e condições para participar de atividades externas.

Parágrafo único – O servidor poderá sofrer investigação administrativa e social visando à identificação de fatos ou situações que possam auxiliar na decisão da sua designação.

Art. 10º. A dispensa do servidor da função de AAM será efetuada quando ocorrer um ou mais dos seguintes casos:

I – desrespeito grave ao estabelecido neste RIF;

II – apresentar conduta ou atividade conflitante, pretérita ou presente, contrária ao disposto neste RIF, ao interesse institucional ou às demais regras de conduta no serviço público;

III – não ter condições de saúde ou aptidão física apropriada para o exercício da fiscalização ambiental;

IV – estar lotado ou em exercício em unidade que não tenha competência para realizar a atividade de fiscalização ambiental;

V – ter sido condenado em processo administrativo disciplinar por conduta incompatível com a função de AAF.

Art. 11. A designação ou dispensa do servidor da função de AAM poderá ser solicitada, observada a discricionariedade da administração, pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade, pelo Secretário Executivo e pelo Superintendente de Meio Ambiente.

Parágrafo único – Quando a iniciativa for do próprio AAM, deverá constar a anuência do Superintendente ao qual ele estiver vinculado.

Art. 12. Após a dispensa, a nova designação do servidor para a atividade de fiscalização ambiental só será efetuada se forem atendidos os requisitos previstos no art. 9º deste Regulamento.

Art. 13. A designação para a fiscalização ambiental ou sua dispensa é um ato discricionário da administração e não constitui direito do servidor público, tampouco é medida punitiva ou enseja restrições ao exercício das demais atribuições do seu cargo.

CAPÍTULO II

DO FUNCIONAMENTO DA FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Seção I

Das atribuições

Art. 14. São atribuições do AAM:

I – planejar, executar e coordenar ações de fiscalização ambiental;

II – realizar investigação administrativa para apuração das infrações ambientais;

III – aplicar técnicas, métodos e conhecimentos inerentes à prática fiscalizatória para a apuração das infrações ambientais;

IV – contribuir, a qualquer tempo, com informações que possam ser consideradas relevantes e sensíveis para a atividade de inteligência;

V – empregar medidas de prevenção dos ilícitos ambientais;

VI – executar as medidas do poder de polícia administrativo relativas à fiscalização ambiental;

VII – verificar o cumprimento da legislação e das demais normas ambientais por parte dos administrados;

VIII – indicar as sanções administrativas em decorrência de infração ambiental;

IX – lavrar os documentos de fiscalização ambiental;

X – orientar o administrado sobre os procedimentos para o cumprimento da legislação e os direitos e deveres em caso de infração ambiental;

XI – praticar atos de instrução processual para dar prosseguimento a processos de

apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas; e
XII – zelar pelos equipamentos, documentos e formulários de fiscalização ambiental, quando em sua posse ou acautelamento, devendo responder pela perda, extravio, furto, rasura, cancelamento, dano, destruição, emissão indevida destes ou por outro fato não caracterizado como fortuito ou de força maior.

Art. 15. Para a consecução das atribuições regimentais relacionadas à fiscalização ambiental, a Superintendência de Meio Ambiente da SEMAG poderá:

I – estabelecer as diretrizes do Plano Municipal Anual de Proteção Ambiental (PMAPA);

II – determinar a realização de ações fiscalizatórias em todo o Município; e

III – convocar os AAMs e demais servidores para a realização de ações fiscalizatórias, de atividades de inteligência, entre outras, em todo o Município.

Art. 16. Para a consecução das atribuições regimentais relacionadas à fiscalização ambiental, a Gerência de Fiscalização e Licenciamento poderá:

I – coordenar e executar as ações de fiscalização ambiental em todo o território municipal;

II – solicitar informações e relatórios de operação;

III – estabelecer instrumentos e procedimentos para o gerenciamento das ações de fiscalização e licenciamento ambiental; e

IV – avaliar as ações fiscalizatórias;

V – identificar necessidades de fiscalização ambiental;

VI – demandar meios para a realização das ações de fiscalização ambiental;

VII – propor estratégias e soluções para o combate aos ilícitos ambientais;

VIII – executar e fazer executar as ações de fiscalização ambiental; e

IX – obter e gerenciar os meios para a fiscalização ambiental.

Art. 17. As Secretarias Municipais que não têm atribuições de fiscalização ambiental, no âmbito de suas competências, deverão cooperar com:

I – a prestação de informações, sempre que solicitadas e em prazo tempestivo, visando à apuração das infrações ambientais;

II – a disponibilização de pessoal, por tempo determinado, para a realização de atividades específicas e relevantes; e

III – a disponibilização de equipamentos, materiais e demais meios operacionais.

Seção II

Da ética

Art. 18. Para efeitos deste RIF, entende-se por ética o padrão de conduta, aplicável aos AAMs e aos demais servidores públicos relacionados às atividades de fiscalização ambiental, que permite aprovar ou desaprovar as suas ações.

Art. 19. É dever do AAM e dos demais servidores públicos relacionados às atividades de fiscalização ambiental:

I – conhecer a estrutura e o funcionamento da SMA, seus objetivos e competências como órgão executor da política municipal do meio ambiente;

II – obedecer rigorosamente aos princípios, deveres, proibições, responsabilidades e obrigações relativas ao servidor público municipal, estabelecidos em leis e demais normas, destacando-se as relacionadas à ética no serviço público;

III – respeitar a estrutura hierárquica, cumprindo, com disciplina, às determinações estabelecidas pela autoridade competente;

IV – aplicar os conhecimentos adquiridos nos eventos de capacitação para o exercício profissional, bem como compartilhar o conhecimento adquirido com os demais servidores da Instituição;

V – manter-se atualizado sobre os normativos que versam sobre o procedimento de

apuração de infrações e aplicação de sanções ambientais no âmbito da Superintendência de Meio Ambiente;

VI – atuar ostensivamente mediante o uso de uniforme e veículo oficial identificado nas ações de fiscalização;

VII – identificar-se, previamente, sempre que realizar abordagem ao administrado ou autoridade pública;

VIII – abordar as pessoas de forma educada e formal, empregando postura impositiva na medida da necessidade e da reação do abordado;

IX – sempre que possível, orientar o administrado sobre a conduta correta para evitar as infrações ambientais, as normas ambientais e os direitos e deveres referentes a prazos e documentos a serem apresentados;

X – aplicar as medidas administrativas previstas em normas, em decorrência das infrações ambientais constatadas;

XI – elaborar os documentos de fiscalização com atenção, de forma concisa e legível, circunstanciando os fatos averiguados, com informações objetivas e enquadramento legal específico, a fim de evitar dificuldades ou provocar a nulidade da autuação;

XII – prestar, nos documentos de fiscalização ambiental, todas as informações necessárias à adequada apuração das infrações ambientais e ao gerenciamento da ação fiscalizatória;

XIII – agir com presteza para o bom andamento das providências necessárias à ação fiscalizatória e para a realização das demais atividades inerentes à sua função;

XIV – atender os prazos regulamentares e os estabelecidos pela chefia imediata;

XV – zelar pelos documentos de fiscalização ambiental, relatórios, os processos administrativos e os equipamentos empregados para sua elaboração;

XVI – zelar pela manutenção e uso adequado e racional dos veículos, barcos, equipamentos e demais instrumentos empregados na fiscalização ambiental e, especialmente, daqueles que lhe forem confiados;

XVII – zelar pelo sigilo das informações relacionadas às atividades de fiscalização ambiental;

XVIII – ter comportamento discreto e compatível com os valores do serviço público no exercício das atividades de fiscalização ambiental e, também, nos períodos de descanso durante viagem a serviço;

XIX – zelar pela apresentação pessoal, mantendo o uniforme limpo e em bom estado e não usar vestimentas, acessórios e objetos incompatíveis com a função;

XX – tratar com cordialidade e respeito todos os membros de equipe, subordinados, chefes e servidores de outras instituições;

XXI – estar apto e em condições para executar as atividades de fiscalização ambiental que lhe forem designadas;

XXII – cumprir as determinações superiores com presteza e qualidade, buscando, na sua execução, obter os melhores resultados possíveis;

XXIII – participar de eventos de capacitação, reuniões e demais atividades que visem ao desenvolvimento das competências inerentes ao serviço público, em especial às atividades de fiscalização ambiental;

XXIV – quando deixar de exercer a função de AAM, devolver todo material fornecido para este fim, inclusive uniformes, equipamentos e documentos inerentes à fiscalização ambiental;

XXV – comunicar à chefia imediata possíveis impedimentos éticos, legais ou técnicos para a execução de determinadas atividades;

XXVI – recusar peremptoriamente comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, oferecidos em razão do exercício de suas atribuições; e

XXVII – submeter-se às necessidades laborais da fiscalização ambiental, atuando em locais, dias e horários necessários, ainda que peculiares, visando ao cumprimento da missão estabelecida.

Art. 20. É vedado aos AAMs e aos demais servidores públicos relacionados às atividades de fiscalização ambiental:

- I – aceitar favorecimentos que impliquem o recebimento de benefícios para hospedagem, transporte, alimentação, salvo em situações imprevistas ou emergenciais;
- II – aceitar presentes e brindes, de qualquer espécie, cuja doação seja motivada pela condição de AAM ou pelo interesse pessoal, profissional ou empresarial, em razão do seu cargo ou função;
- III – receber benefícios do administrado para participar de viagens, cursos, eventos, festas e similares, cuja doação seja motivada pela condição de AAM ou pelo interesse pessoal, profissional ou empresarial em razão do seu cargo ou função, exceto quando de interesse da administração;
- IV – tratar com o administrado de assuntos da ação fiscalizatória fora das instalações institucionais ou em ambientes estranhos ao objeto fiscalizado, não considerando aquelas utilizadas temporariamente para operações;
- V – discutir ou demonstrar divergência com membros de equipe, subordinados ou superiores na presença do administrado ou de servidores de outras instituições;
- VI – indicar medida sancionadora nos atos de fiscalização ambiental além daquela justa, necessária e proporcional à infração praticada, motivado por insatisfação pessoal, tratamento inadequado que o administrado tenha conferido ao AAM ou com propósito vingativo;
- VII – expor ao administrado as insatisfações laborais ou opiniões contrárias aos procedimentos de fiscalização ambiental, determinados pela autoridade competente ou estabelecidos em normas vigentes sobre o assunto;
- VIII – estar sob influência de álcool ou de qualquer outra substância entorpecente durante o serviço, considerando-se todos os turnos da ação de fiscalização ambiental;
- IX – conduzir veículos oficiais em velocidade excedente à estabelecida para a via;
- X- utilizar quaisquer meios de trabalho em proveito próprio, mesmo que não haja ônus à administração pública;
- XI – exercer atividades, mesmo que fora do horário laboral, que impliquem conflito de interesses com o cargo que ocupar, especialmente, relacionado à fiscalização ambiental;
- XII – utilizar informações funcionais em proveito próprio, mesmo que não seja caracterizado conflito de interesse;
- XIII – tratar de assuntos funcionais fora do ambiente de trabalho ou com pessoas que não tenham necessidade de seu conhecimento;
- XIV – retirar equipamentos, materiais e documentos da unidade sem a prévia autorização da autoridade competente;
- XV – tratar de procedimentos e estratégias internas de fiscalização ambiental em redes sociais, em sítios da internet ou outros meios de comunicação, sem autorização;
- XVI – divulgar documentos, fotografias ou quaisquer outros tipos de informação relacionados à fiscalização ambiental, sem autorização;
- XVII – fazer registros fotográficos, de áudio, de vídeo ou outro tipo de registro, de forma jocosa, irônica ou incompatível com os princípios e valores da administração pública;
- XVIII – deixar de realizar os registros de controle de frequência ou efetuar-los de forma irregular;
- XIX – procrastinar o trâmite de documentos e a execução de tarefas confiadas ao servidor;
- XX – executar ação fiscalizatória sem Ordem de Fiscalização, excetuando-se os casos previstos; e
- XXI – atuar como autoridade julgadora quando estiver respondendo a processo administrativo disciplinar por conduta incompatível com a atividade de AAM.

Art. 21. São valores dos AAMs e dos demais servidores relacionados à fiscalização ambiental:

- I – conduta ética;

II – disciplina;
III – hierarquia;
IV – iniciativa;
V – lealdade;
VI – presteza;
VII – conhecimento;
VIII – qualidade técnica;
IX – cooperação;
X – urbanidade; e
XI – aptidão física e psíquica.

Seção III

Do planejamento

Art. 22. A fiscalização ambiental deve empregar o planejamento como instrumento para a definição de objetivos, ações e estratégias, e para a organização e o emprego eficiente e eficaz de pessoal, recursos financeiros, infraestrutura e demais meios, visando obter os melhores resultados possíveis no combate aos ilícitos ambientais.

Art. 23. A fiscalização ambiental emprega os seguintes tipos de planejamento:

I – estratégico;
II – tático; e
III – operacional.

§ 1º O planejamento estratégico voltado à fiscalização ambiental será estabelecido em consonância com o planejamento estratégico da SMA.

§ 2º O planejamento tático será estabelecido no PMAPA, quando se tratar do conjunto de ações de fiscalização ambiental.

§ 3º O planejamento operacional será estabelecido em plano de operação, quando se tratar da execução de determinada ação de fiscalização ambiental.

Art. 24. O objetivo principal do PMAPA é estabelecer as estratégias de fiscalização ambiental e organizar, anualmente, as ações e os meios de combate aos ilícitos ambientais.

Art. 25. A elaboração do PMAPA, no que concerne às ações de fiscalização ambiental, será realizada da seguinte forma:

I – será realizado diagnóstico dos ilícitos ambientais, visando conhecer sua ocorrência e dinâmica, possibilitando a elaboração de estratégias de combate;
II – haverá articulação com as demais Coordenações da SMA, visando identificar as necessidades de fiscalização ambiental e ações com atuação integrada;
III – haverá articulação com outras instituições públicas, visando identificar as necessidades de fiscalização ambiental e ações com atuação integrada ou de interesse comum;
IV – a elaboração e a aprovação do PMAPA ocorrerão no ano anterior à sua execução;
V – a aprovação do PMAPA ocorrerá por portaria do Secretário de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade;
VI – o PMAPA será classificado com grau de sigilo Reservado; e
VII – o gerenciamento da execução do PMAPA será realizado pela Superintendência de Meio Ambiente da SEMAG, que emitirá relatórios gerenciais.

Seção IV

Da ação fiscalizatória

Art. 26. A ação fiscalizatória, ou ação de fiscalização ambiental, consiste no ato de fiscalizar, empregando todos os procedimentos, medidas e meios necessários para

sua execução, visando apurar as infrações ambientais.

Art. 27. A operação de fiscalização ambiental compreende um conjunto de ações fiscalizatórias e técnicas a serem executadas de forma organizada, segundo estratégias preestabelecidas, em local e período definidos, para atingir objetivos que, em geral, não estariam ao alcance de ações fiscalizatórias isoladas.

Art. 28. As ações fiscalizatórias podem ser:

- I – programadas;
- II – emergenciais;
- III – resultantes de denúncias;
- IV – decorrente de determinação judicial
- V – ocasionadas por requisição do Ministério Público;
- VI – solicitadas por autoridade policial;
- VII – determinadas por decisão superior
- VIII – outras demandas.

Parágrafo Único – Quando o AAM identificar infração ambiental cuja prevalência de fiscalizar seja de outro órgão ambiental, deverá comunicar o ocorrido ao seu superior.

Art. 29. Com o objetivo de otimizar a capacidade instalada da fiscalização ambiental e priorizar o emprego estratégico dos recursos, o atendimento das denúncias será efetuado com base na prevalência de competências da SMA, remetendo-se os demais casos ao órgão ambiental do ente federativo que detiver a competência de sua fiscalização ambiental.

Art. 30. A ação fiscalizatória será iniciada mediante Ordem de Fiscalização, emitida pela autoridade competente.

Art. 31. As autoridades competentes para emissão de Ordem de Fiscalização são:

- I – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade;
- II – Secretário Executivo de Meio Ambiente e Gestão Urbana;
- III – Superintendente de Meio Ambiente;
- IV – Gerente de Fiscalização e Licenciamento;
- V – Coordenação de Fiscalização e Licenciamento; e
- VI – Chefe de Equipe.

Parágrafo único – No caso de uma ação fiscalizatória envolver servidores de unidades diferentes, será emitida uma única Ordem de Fiscalização.

Art. 32. A Ordem de Fiscalização será emitida por meio de Ordem de Serviço, contendo no mínimo as seguintes informações:

- I – relação da equipe de fiscalização ambiental e as respectivas funções;
- II – identificação do coordenador operacional e, quando houver, dos chefes de equipe;
- III – tipo da ação fiscalizatória;
- IV – nome da operação;
- V – período de execução;
- VI – local da ação fiscalizatória;
- VII – objetivo da fiscalização, motivação ou conveniência da ação fiscalizatória, atividades a serem realizadas e meta a ser cumprida;
- VIII – área de abrangência da ação fiscalizatória;
- IX – equipamentos a serem empregados;
- X – veículos a serem empregados; e
- XI – demais prescrições e observações.

Parágrafo único – A Ordem de Fiscalização será considerada válida quando contiver a identificação e a assinatura da autoridade competente que a emitiu, a data de emissão e a assinatura do coordenador operacional responsável pela sua execução.

Art. 33. O coordenador operacional tem como atribuições:

I – executar e coordenar a ação fiscalizatória, observando o disposto neste RIF, na Ordem de Fiscalização que o designou, no plano de operação e demais normas vigentes;
II – comandar todos os servidores envolvidos na ação fiscalizatória;
III – assegurar que as medidas fiscalizatórias sejam bem aplicadas;
IV – gerenciar os meios operacionais envolvidos na ação fiscalizatória;
V – organizar os servidores envolvidos na ação fiscalizatória e designar chefes de equipe, além daqueles previstos na Ordem de Fiscalização, caso seja necessário;
VI – estabelecer tarefas, atividades e procedimentos para o cumprimento do objetivo da ação fiscalizatória, além daqueles estabelecidos na Ordem de Fiscalização e no Plano de Operação;
VII – manter informada a autoridade que ordenou a ação fiscalizatória sobre a sua execução;
VIII – zelar pela elaboração correta e completa dos documentos de fiscalização ambiental e pela instauração dos processos administrativos;
IX – adotar as medidas necessárias para o controle e a destinação dos bens apreendidos no âmbito da ação fiscalizatória; e
V – elaborar ou designar membro da equipe para elaborar o relatório operacional da ação fiscalizatória ou outros relatórios.

Art. 34. Os integrantes de uma ação fiscalizatória poderão ser organizados em equipes de fiscalização, sempre que necessário, visando à implementação da estratégia adotada ou à execução de tarefas e atividades.

Art. 35. A equipe de fiscalização ambiental será chefiada por um chefe de equipe e será composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores.

Art. 36. O chefe de equipe tem como atribuições:

I – executar e chefiar a execução das tarefas e atividades que lhe forem confiadas;
II – comandar todos os servidores que compõe a equipe de fiscalização;
III – submeter-se ao comando do coordenador operacional;
IV – gerenciar os meios operacionais sob sua responsabilidade; e
V – emitir, junto aos demais integrantes da equipe, os documentos de fiscalização ambiental.

Art. 37. A ação fiscalizatória deverá ser executada por, no mínimo, 2 (dois) servidores do SMA, sendo, pelo menos, um deles AAM.

Art. 38. O coordenador operacional e o chefe de equipe poderão decidir pela aplicação de medidas de flexibilização operacional, diante de riscos iminentes e ameaças aos servidores envolvidos na ação fiscalizatória, ou por motivo de força maior, desde que devidamente justificadas.

Seção V

Dos procedimentos gerais

Art. 39. A Superintendência realizará as ações de fiscalização ambiental no âmbito da sua área de abrangência.

Art. 40. No planejamento da ação fiscalizatória, sempre que possível, deverão ser considerados as medidas e os meios necessários e disponíveis para a apreensão e destinação de bens apreendidos, animais, produtos e subprodutos.

Art. 41. A apreensão de bens, animais, produtos e subprodutos, em decorrência de infração ambiental, constitui elemento fundamental para promoção da dissuasão.

Art. 42. Para efeitos de organização, os objetos de fiscalização ambiental serão classificados nos seguintes temas:

I – fauna;
II – flora;
III – pesca;
IV – patrimônio genético;

- V – poluição e contaminantes;
- VI – empreendimentos e atividades licenciadas; e
- VII – ilícitos transnacionais;
- VIII – outros.

Art. 43. O detalhamento dos procedimentos de fiscalização ambiental será estabelecido em normas específicas e manuais que serão elaborados pela SMA.

Seção VI

Dos documentos

Art. 44. Os atos de fiscalização ambiental, no exercício do poder coercitivo, serão consignados em termos próprios, também denominados documentos de fiscalização ambiental, pelo AAM ou pela autoridade competente.

Art. 45. São considerados documentos do processo administrativo sancionador:

I – Auto de infração (AI): documento destinado a fazer o enquadramento da infração ambiental, sua descrição objetiva, indicação de sanções e qualificação do autuado;

II – Termo de Embargo: documento destinado a formalizar o embargo de obra ou atividade para paralisar a infração ambiental, prevenir a ocorrência de novas infrações, resguardar a recuperação ambiental e garantir o resultado prático do processo administrativo;

III – Termo de Suspensão: documento destinado a formalizar a suspensão de venda ou fabricação de produtos para evitar a colocação no mercado de produtos e subprodutos oriundos de infração administrativa ao meio ambiente, ou que tenha como objetivo interromper o uso contínuo de matéria-prima e subproduto de origem ilegal, ou suspensão parcial ou totalmente atividades para impedir a continuidade de processos produtivos em desacordo com a legislação ambiental;

IV – Termo de Apreensão: documento destinado a formalizar a apreensão de animais, bens, produtos, subprodutos, veículos e petrechos utilizados no cometimento da infração ambiental, visando prevenir a ocorrência de novas infrações, resguardar a recuperação ambiental e garantir o resultado prático do processo administrativo;

V – Termo de Depósito: documento destinado a formalizar o depósito de animais, bens, produtos, subprodutos, veículos e petrechos apreendidos por serem utilizados no cometimento da infração ambiental, podendo ficar sob a guarda de órgão ou entidade, ser confiado a terceiro, bem como ficar sob a guarda do próprio autuado, na qualidade de fiel depositário, até o julgamento do processo administrativo;

VI – Termo de Doação: documento destinado a formalizar a doação de animais, bens, produtos, subprodutos e veículos apreendidos utilizados no cometimento da infração ambiental;

VII – Termo de Demolição: documento destinado a formalizar a demolição de obra, edificação ou construção não habitada e utilizada diretamente no cometimento da infração ambiental, conforme o caso;

VIII – Termo de Entrega de Animais Silvestres: documento destinado a formalizar a entrega de animais da fauna silvestre a jardins zoológicos, fundações, entidades de caráter científico, centros de triagem, criadouros regulares ou entidades assemelhadas, conforme previsto no inciso I do Art. 107 do Decreto Federal nº 6.514, de 2008.

IX – Termo de Destruição/Inutilização: documento destinado a formalizar a destruição ou inutilização de bens, produtos, subprodutos, veículos e petrechos apreendidos, utilizados no cometimento das infrações ambientais, visando prevenir a ocorrência de novas infrações, resguardar a recuperação ambiental e garantir o resultado prático do processo administrativo;

X – Notificação: documento destinado a formalizar as determinações exaradas pelo AAM, com vistas a aprofundar o conhecimento de detalhes, solicitar regularização, esclarecimentos, documentos e informações acerca de circunstâncias sobre o objeto da

Ação Fiscalizatória, ou para impor ao administrado obrigação de fazer;

XI – Laudo Técnico: documento conclusivo elaborado com a finalidade de registrar o entendimento técnico sobre determinado fato, fundamentado em conhecimentos ou técnicas específicas, e que consiste em elemento probatório e embasamento para decisões e medidas adotadas pela fiscalização ambiental;

XII – Ordem de Fiscalização: documento destinado aos AAM para ordenar a execução de uma ação fiscalizatória ou o início da apuração de infração ambiental, contendo informações essenciais para a sua execução;

XIII – Comunicação de Bem Apreendido (CBA): documento de controle interno destinado a informar a situação de bem apreendido ao final da ação fiscalizatória e servir como recibo de entrega do bem apreendido pelo AAM aos cuidados e responsabilidades da autoridade competente;

XIV – Relatório de Fiscalização: documento destinado a descrever as causas e circunstâncias da infração ambiental, narrando em detalhes os fatos ocorridos para seu cometimento, o comportamento do autuado e dos demais envolvidos, os objetos, instrumentos e petrechos envolvidos, os elementos probatórios, o modus operandi e a indicação de eventuais atenuantes e/ou agravantes relevantes, com o objetivo de garantir as informações para a elucidação da acusação e auxiliar na decisão da autoridade julgadora acerca da infração ambiental;

XV – Documentos instrutórios: manifestação elaborada pela área técnica responsável pela instrução do processo administrativo sancionador com o objetivo de subsidiar a decisão da autoridade competente;

XVI – Informações complementares: manifestação emitida pelo agente autuante ou outro servidor que tenha participado da ação de fiscalização, por meio de informação, visando elucidar as dúvidas relativas ao ato infracional e à ação fiscalizatória que porventura não tenham sido esclarecidas na instrução preliminar ou surgidas em decorrência de argumentos do administrado;

XVII – Decisão Administrativa: decisão interlocutória ou de mérito proferida pela autoridade competente; e

XVIII – Comunicação de Crime: documento destinado a informar ao Ministério Público a prática de infração ambiental que possa implicar possível crime, mesmo quando não houver a constatação de infração ambiental.

Art. 46. Nas ações fiscalizatórias realizadas com o acompanhamento de autoridade policial, uma vez registrada a ocorrência de crime em procedimento policial próprio, não será necessária a comunicação ao Ministério Público, bastando apenas juntar, ao procedimento administrativo, cópia do boletim de ocorrência ou de documento equivalente.

Art. 47. Depois de concluída a ação fiscalizatória, deverá ser elaborado Relatório da Operação, imediatamente após a lavratura de auto de infração ou termos próprios da fiscalização, com vistas a instruir o processo administrativo.

Parágrafo único – O relatório deve conter as informações relativas aos resultados obtidos, objetivos atingidos, percalços identificados, desempenho da equipe e demais informações necessárias à avaliação e ao controle das ações fiscalizatórias e ao conhecimento da dinâmica das infrações ambientais.

Art. 48. Após a lavratura dos documentos de fiscalização ambiental, o AAM os encaminhará à chefia imediata para abertura do processo administrativo de apuração de infração ambiental, na forma e nos prazos estabelecidos e, em seguida, ao setor competente para instrução e julgamento.

§ 1º A autoridade competente que receber os documentos de fiscalização ambiental deverá verificar se não há pendências nas informações e documentos e solicitar, caso haja necessidade, as correções necessárias.

Seção VII

Dos grupos especializados

Art. 49. Poderão ser criados grupos especializados permanentes com o objetivo de realizar ações de fiscalização ambiental de natureza especial ou ações de apoio à fiscalização ambiental, relevantes ou estratégicas para a instituição.

Art. 50. A criação dos grupos especializados ocorrerá por meio de portaria do Secretário de desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade.

Art. 51. A designação dos membros dos grupos especializados ocorrerá por meio de portaria do Secretário de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade.

Art. 52. Os grupos especializados serão subordinados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade.

Art. 53. Os grupos especializados serão compostos por AAMs.

Art. 54. O acionamento dos grupos especializados será efetuado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade, por iniciativa própria ou por solicitação da SMA.

Parágrafo único – A atuação dos grupos especializados ocorrerá de forma eventual, observando os objetivos do seu emprego.

Art. 55. A estrutura e o funcionamento dos grupos especializados e demais assuntos não abordados pelo RIF serão estabelecidos no ato de criação do grupo ou em normas específicas.

Seção IX

Da capacitação

Art. 56. O desenvolvimento das competências individuais dos AAMs e das competências institucionais relativas à fiscalização ambiental ocorrerão por meio de eventos de capacitação internos, em consonância com a política de capacitação e desenvolvimento dos servidores da PMJG.

Art. 57. O desenvolvimento das competências individuais dos AAMs deverá ocorrer nos níveis básico, intermediário e avançado, e envolverá aspectos técnicos e gerenciais.

Art. 58. Será realizado, regularmente, o levantamento das necessidades de capacitação da fiscalização e licenciamento ambiental para compor o plano anual de capacitação da SMA.

Art. 59. São diretrizes gerais para a capacitação voltada à fiscalização ambiental:

I – estabelecer métodos e técnicas de ensino que possibilitem maior aprendizagem e aplicação das competências desenvolvidas;

II – empregar, sempre que possível e de forma produtora, mecanismos de educação à distância;

III – estabelecer requisitos de seleção para a participação nos eventos de capacitação;

IV – estabelecer mecanismos de avaliação para aferir o aproveitamento dos servidores nos eventos de capacitação; e

V – promover a formação de instrutores do quadro efetivo da SEMAG para a participação nos eventos de capacitação da fiscalização ambiental.

CAPÍTULO III

DOS MEIOS DE DEFESA

Seção I

Do uso da força

Art. 60. No exercício das suas funções, em situações extraordinárias e extremas, para o efetivo desempenho da ação fiscalizatória, o AAM poderá empregar o uso da força, de forma progressiva, segundo os princípios do respeito à dignidade do ser

humano e da legítima defesa, com vistas a garantir a integridade física de terceiros, do próprio indivíduo e da equipe.

Art. 61. A fiscalização domiciliar poderá ocorrer quando houver no local atividade, empreendimento ou objeto sujeito a controle, autorização ou licença ambiental ou, no caso de flagrante delito, mediante ordem judicial.

Parágrafo único – Quando não se tratar de flagrante delito, as buscas domiciliares serão executadas durante o dia, salvo se o morador consentir, por escrito, que se realizem à noite, antes de o AAM adentrar no domicílio.

CAPÍTULO IV

DOS MEIOS PARA A FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Seção I

Do uniforme

Art. 62. É obrigatório o uso de uniforme de fiscalização ambiental pelos AAMs durante as ações fiscalizatórias e demais eventos da fiscalização ambiental.

Parágrafo único – Excetua-se do disposto no caput os AAMs em atividades veladas e aqueles designados para as atividades de inteligência.

Art. 63. Os objetivos do uso do uniforme são:

I – distinguir os agentes de fiscalização ambiental das demais pessoas fiscalizadas, possibilitando assim maior segurança operacional;

II – demonstrar a presença física dos AAMs, como forma de uso da força e promoção de dissuasão; e

III – contribuir para a formação da imagem institucional positiva.

Art. 64. O uniforme deve ser utilizado de forma adequada às necessidades da ação fiscalizatória e do ambiente operacional.

§ 1º tipo de uniforme a ser usado será estabelecido na Ordem de Fiscalização ou em outra forma de comunicação da autoridade competente.

§ 2º AAM deve apresentar-se sempre com uniforme completo, limpo e em bom estado de conservação.

Art. 65. O uso do uniforme de fiscalização ambiental é de prerrogativa dos AAMs.

Parágrafo único – É vedado o uso de uniforme, ou parte dele, fora do horário de serviço, em atividades particulares, de caráter eleitoral e partidário, e festivas, ou sob influência de álcool ou de qualquer outra substância entorpecente.

Art. 66. É vedado adicionar acessórios, fazer alterações na modelagem, cor e dístico do uniforme de fiscalização ambiental, exceto ajustes no tamanho para adequar ao biotipo do AAM.

Art. 67. O AAM que fizer mau uso, causar dano não justificado, perder, extraviar, sofrer furto do uniforme deverá indenizar a administração, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

Art. 68. O AAM que for dispensado da função deverá efetuar a devolução do uniforme imediatamente à chefia imediata.

Parágrafo único – O AAM dispensado que não devolver o uniforme sofrerá as punições administrativas cabíveis.

Art. 69. O uniforme que não tiver mais condição de uso deverá ser devolvido para sua descaracterização ou destruição, de modo a prevenir seu uso indevido ou ilegal por terceiros.

Art. 70. A aquisição do uniforme de fiscalização será realizada pela SEMAG e distribuído aos AAMs.

Seção II

Da infraestrutura

Art. 71. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade e demais unidades competentes promoverão as condições gerais e os meios necessários para a fiscalização ambiental, como fornecer recursos financeiros, equipamentos, materiais e serviços especializados.

Art. 72. Para a identificação dos meios necessários à fiscalização ambiental, serão realizados estudos e levantamentos que poderão ser estabelecidos em planos específicos.

Art. 73. Os materiais e equipamentos, de uso coletivo ou individual, serão acautelados ao AAM, que será responsável por sua utilização, guarda e conservação, perda e extravio.

Art. 74. Serão desenvolvidas e implementadas soluções informatizadas para apoiar a fiscalização ambiental, em consonância com o plano de tecnologia da informação.

Seção III

Da comunicação

Art. 75. A comunicação social constitui elemento estratégico para a promoção da dissuasão e para a prevenção de ilícitos ambientais.

Art. 76. No âmbito de uma ação fiscalizatória, a comunicação social será estabelecida no plano de operação em consonância com a estratégia de fiscalização ambiental e com os planos, as diretrizes e as orientações institucionais.

Art. 77. Compete ao Secretário Executivo de Meio Ambiente e Gestão Urbana, Superintendente de Meio Ambiente ou por estes designado, exercer a função de porta-voz da Prefeitura nas comunicações com a imprensa.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Da marca da fiscalização ambiental

Art. 78. O objetivo da marca é facilitar a identificação visual da fiscalização ambiental e contribuir para a promoção da dissuasão.

Art. 79. A marca da fiscalização ambiental poderá ser utilizada em uniformes de fiscalização ambiental, equipamentos, materiais, selos, lacres, formulários, documentos, porta- documentos, placas, publicações impressas ou comunicações audiovisuais, e em veículos terrestres, aéreos e aquáticos empregados para a fiscalização ambiental, em consonância com a marca da PMJG.

Seção II

Das disposições finais

Art. 80. A SMA poderá propor orientações e critérios, em complemento à legislação vigente, para a avaliação do desempenho individual dos AAMs.

Art. 81. Para serem firmados acordos de cooperação técnica, convênios, ajustes e demais termos de parcerias relacionadas à fiscalização ambiental, deve-se avaliar, previamente, a viabilidade da execução das atividades e dos compromissos assumidos.

Art. 82. Os casos omissos relacionados à fiscalização ambiental serão tratados pela SEMAG/SMA, no âmbito das suas competências.

SECRETARIA EXECUTIVA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

PREFEITURA DO JABOATÃO DOS GUARARAPES SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

HOMOLOGO nos termos do Julgamento da Equipe da Comissão de Licitação 2, o Pregão Eletrônico Nº 029/2018, Processo Administrativo N.º 117/2018. **Objeto:** Aquisição de Duas Ambulâncias Novas (0KM), sendo uma do tipo B e uma do tipo D, Para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, no Município de Jaboaão dos Guararapes. **Valor máximo aceitável:** R\$ 484.627,00 (Quatrocentos e Oitenta e Quatro Mil e Seiscentos e Vinte e Sete Reais). **Empresa Vencedora:** GLOBATEC ADAPTAÇÕES DE VEÍCULOS LTDA – EPP – CNPJ Nº 24.839.737/0001-60, situada à Rua dos Cravos, nº 310 – Quadra 03, Lote 36 – Parque Industrial – CEP: 74.375-520 – Goiânia-GO. E-mail: contato@global-ve.com e FONE: (62) 3519-2309. **ITEM 01**, com o valor de R\$ 195.000,00 (Cento e Noventa e Cinco Mil Reais) e **ITEM 02**, com o valor de R\$ 285.000,00 (Duzentos e Oitenta e Cinco Mil Reais), totalizando o valor global em R\$ 480.000,00 (Quatrocentos e Oitenta Mil Reais), face atendimento pela mesma de todas as exigências editalícias e ainda da Legislação que rege os procedimentos licitatórios.

Jaboaão dos Guararapes, 11 de julho de 2018

Alberto Luiz Alves de Lima
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2017 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103/2018. OBJETO: Renovação do contrato de locação de imóvel, destinado ao funcionamento do II ANEXO DA ESCOLA MUNICIPAL CLAUDIO AGRICIO. CONTRATADA: **Manoel Pereira da Costa Junior**. CNPJ Nº 028.583.734.69. Valor total: R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Vigência: 21/09/2017 a 21/09/2018. Gestor do contrato: Cássia Simone Costa Lima, Cargo: Gerente de Ensino, Matrícula: 18.764-0.

Jaboaão dos Guararapes, 11/07/2018.

Ivaneide de Farias Dantas
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 035/2018 – SMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2018. OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços de locação de veículos automotores, sem motorista e sem combustível, visando o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde de Jaboaão dos Guararapes. CONTRATADA: **Avenida Locadora de Veículos Eireli**. CNPJ Nº 12.611.916/0001-67. Valor total: R\$ 123.204,84 (cento e vinte e três mil e duzentos e quatro reais e oitenta e quatro centavos). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Vigência: 11/06/2018 a 11/06/2019. Gestor do contrato: Valdemar Pessoa de Melo, Cargo: Gerente Administrativo, Matrícula: 59.234-2.

Jaboaão dos Guararapes, 11/07/2018.

Alberto Luiz Alves de Lima
Secretário Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E ORDEM PÚBLICA
SECRETARIA EXECUTIVA DE SERVIÇOS URBANOS
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 019/2018 – SEINFRA. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2018. OBJETO: FORNECIMENTO DE 02 (DUAS) UNIDADES DE RETROESCAVADEIRA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE SERVIÇOS DE INFRAESTRUTURA DAS 07 REGIONAIS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO. CONTRATADA: **NMQ COMERCIO DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA.** CNPJ Nº 10.893.377/0001-70. Valor total: R\$ 376.200,00 (trezentos e setenta e seis mil e duzentos reais). Prazo de vigência: 120 (cento e vinte) dias. Vigência: 26/06/2018 a 26/10/2018. Gestor do contrato: HARLEY SOUZA TAVARES, Cargo: Gerente, Matrícula: 59.254-3.

Jaboatão dos Guararapes, 11/07/2018.

Carlos Alberto de Araújo Silva
Secretário Executivo de Serviços Urbanos

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº 011/2018 – SEDUC. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P.L. nº 024.2018.PE.009.SME.CPL3 – Pregão Eletrônico nº 009/2018. OBJETO: Aquisição de materiais para atendimento educacional especializado dos estudantes com deficiência e transtorno do espectro do autismo da Rede Municipal de Ensino do Município do Jaboatão dos Guararapes.. CONTRATADA: **F. L. MARTINS DE SOUZA DISTRIBUIDORA.** CNPJ Nº 24.437.252/0001-40. Valor total: R\$ 58.921,44 (cinquenta e oito mil e novecentos e vinte e um reais e quarenta e quatro centavos). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Vigência: 12/06/2018 a 12/06/2019. Gestor do contrato: Lauricéia Tomaz da Silva Gomes, Cargo: Coordenadora de Educação Especial, Matrícula: 59.277-1.

Jaboatão dos Guararapes, 11/07/2018.

Ivaneide de Farias Dantas
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO
EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº 014/2018 – SEPLAG. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P. A. n.º 090/2018 – P.P. n.º 012/2018. OBJETO: . CONTRATADA: **CARDOSO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA – EPP.** CNPJ Nº 41.246.265/0001-51. Valor total: R\$ 4.294.071,00 (quatro milhão duzentos e noventa e quatro mil e setenta e um reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Vigência: 03/07/2018 a 02/07/2019. Gestor do contrato: Bruno Perrelli, Cargo: Gerente de Comunicação, Matrícula: 59.225-5.

Jaboatão dos Guararapes, 11/07/2018.

Rodrigo Amorim Silva Botelho
Secretário Executivo de Gestão do Patrimônio e Manutenção

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
SECRETARIA EXECUTIVA DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO E MANUTENÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA Nº 015/2018 – SEPLAG. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P.A. nº 090.2018 – P.P. nº 012.2018. OBJETO: . CONTRATADA: A2 IMPRESSÕES LTDA ME. CNPJ Nº 16.731.240/0001-04. Valor total: R\$ 580.000,00 (quinhentos e oitenta mil reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Vigência: 03/07/2018 a 02/07/2019. Gestor do contrato: Bruno Perrelli, Cargo: Gerente de Comunicação, Matrícula: 59.225-5.

Jaboatão dos Guararapes, 11/07/2018.

Rodrigo Amorim Silva Botelho

Secretário Executivo de Gestão do Patrimônio e Manutenção

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 061/2016 – SEDEMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P. A. n.º 055/2016, Dispensa n.º 019/2016. OBJETO: Renovação do contrato de locação de imóvel, destinado ao funcionamento da ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO. CONTRATADA: **Josias do Nascimento**. CNPJ Nº 134.714.654.72. Valor total: R\$ 73.200,00 (setenta e tres mil e duzentos reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Vigência: 15/07/2018 a 15/07/2019. Gestor do contrato: Cássia Simone Costa Lima, Cargo: Gerente de Ensino, Matrícula: 18.764-0.

Jaboatão dos Guararapes, 11/07/2018.

Ivaneide de Farias Dantas

Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 008/2018 – SEMASC. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 103.2018.DISP.032.SEMASC.CPL3. OBJETO: Locação do Imóvel situado na Rua Azoares, 64 – Prazeres, para funcionamento do Conselho Tutelar da Regional 05. CONTRATADA: **ZENITE EVANGELISTA DOS SANTOS ROSA**. CNPJ Nº 027.055.124.70. Valor total: R\$ 28.800,00 (vinte e oito mil e oitocentos reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Vigência: 13/06/2018 a 13/06/2019. Gestor do contrato: Maria de Fátima Gomes da Silva, Cargo: Superintendente, Matrícula: 59.201-6.

Jaboatão dos Guararapes, 11/07/2018.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima

Secretária Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA EXTRATO DE TERMO ADITIVO

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2017 – SMDESC. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P. A. n.º 037/2017, Dispensa n.º 007/2017. OBJETO: RENOVAÇÃO DO CONTRATO LOCAÇÃO DE IMÓVEL, PARA FUNCIONAMENTO DO CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADA EM ASSISTÊNCIA SOCIAL. CONTRATADA: **JOSÉ CLAUDIO DA SILVA**. CNPJ Nº 002.223.804.20. Valor total: R\$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Vigência: 19/05/2018 a 19/05/2018. Gestor do contrato: EDUARDO NAPOLEÃO COELHO DE MIRANDA, Cargo: GERENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, Matrícula: 59.253-0.

Jaboatão dos Guararapes, 11/07/2018.

Mariana Inojosa Medeiros de Araújo Lima
Secretária Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

6º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 015/2013 – SEPSI. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº Processo nº. 016/13, Dispensa de Licitação nº. 005. OBJETO: Renovação do contrato de locação de imóvel, destinado ao funcionamento da ESCOLA MUNICIPAL ESTER CAMPELO. CONTRATADA: **Cordulina da Silva Cavalcanti do N. Tenorio**. CNPJ Nº 707.437.464.49. Valor total: R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Vigência: 27/07/2017 a 27/07/2018. Gestor do contrato: Cássia Simone Costa Lima, Cargo: Gerente de Ensino, Matrícula: 18.764-0.

Jaboatão dos Guararapes, 11/07/2018.

Ivaneide de Farias Dantas
Secretária Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 067/2016 – SEDEMS. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº P. A. n.º 063/2016, Dispensa n.º 023/2016. OBJETO: Renovação do contrato de locação de imóvel, destinado ao funcionamento da ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DE FÁTIMA. CONTRATADA: **GIRLENE MARIA SALES BRAZ**. CNPJ Nº 024.686.644.69. Valor total: R\$ 12.000,00 (doze mil reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Vigência: 02/08/2018 a 02/08/2019. Gestor do contrato: Cássia Simone Costa Lima, Cargo: Gerente de Ensino, Matrícula: 18.764-0.

Jaboatão dos Guararapes, 11/07/2018.

Ivaneide de Farias Dantas
Secretária Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 032/2018 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 118/2018. OBJETO: Locação do imóvel, situado na Rua Almirante Dias Fernandes, 325 – Prazeres – Jaboaatão dos Guararapes, para o funcionamento da ESCOLA MUNICIPAL DOM CARLOS COELHO, em atendimento as necessidades desta administração, para os Alunos de Anos Iniciais da Rede Municipal de Ensino do Jaboaatão dos Guararapes.. CONTRATADA: **PAROQUIA SANTO ANTONIO DOS GUARARAPES**. CNPJ Nº 01.735.672/0001-08. Valor total: R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Vigência: 19/06/2018 a 19/06/2019. Gestor do contrato: Cássia Simone Costa Lima, Cargo: Gerente de Ensino, Matrícula: 18.764-0.

Jaboatão dos Guararapes, 11/07/2018.

Ivaneide de Farias Dantas
Secretária Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 037/2018 – SME. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 130.2018. OBJETO: Locação do

imóvel, situado na Rua Drº Fábio Maranhão, nº 229 – Guararapes – Jaboatão dos Guararapes, para o funcionamento CDL – CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO E LOGÍSTICA, para atender a necessidade dessa gerência em armazenar os materiais de construções, materiais pedagógicos, mobiliários e materiais diversos.. CONTRATADA: **VIVENCIA COMERCIO IMOBILIARIO LTDA**. CNPJ Nº 11.514.346/0001-24. Valor total: R\$ 252.000,00 (duzentos e cinquenta e dois mil reais). Prazo de vigência: 12 (doze) meses. Vigência: 29/06/2018 a 29/06/2019. Gestor do contrato: Ronaldo Correia de Melo, Cargo: Gerente de Ensino, Matrícula: 18.764-0.

Jaboatão dos Guararapes, 11/07/2018.

Ivaneide de Farias Dantas
Secretária Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 238/2018– SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

Considerando a solicitação constante no Ofício nº 073/2018/CME/JG, datado de 04 de julho de 2018, solicitando providências quanto à homologação referente à Correção de Endereço e CEP das unidades escolares “Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI Professor Luiz Fernando de Carvalho Arcoverde” e da “Escola Municipal de Tempo Integral Bartolomeu de Gusmão”;

Considerando parecer nº06/2018/CME/JG aprovado em 03/07/2018;

Considerando a necessidade de formalização dos procedimentos legais para homologação de credenciamento das Unidades de Ensino.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR parecer nº06/2018/CME/JG aprovado em 03/07/2018, que corrige os endereços (CEP) das unidades escolares “Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI Professor Luiz Fernando de Carvalho Arcoverde” e da “Escola Municipal de Tempo Integral Bartolomeu de Gusmão”;

II- As Unidades Escolares constantes no item I deverão utilizar as codificações constantes na tabela a seguir, a título de **Cadastro Definitivo**, como também, ser utilizado o referido Cadastro para efeito de expedição de documentos dos seus respectivos estudantes.

Regional	Cadastro Portaria/D.O.M	Denominação Atual da Unidade de Ensino	Modalidade de Ensino Oferecida	Endereço e CEP Anterior	Endereço e CEP Atual
02	SMEJG/M.136-CD PORTARIA SEE Nº 081/2016 D.O.M. 14/05/2016	Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEI Professor Luiz Fernando de Carvalho Arcoverde	Educação Infantil	Rua Projetada, S/N – Loteamento Sonho Verde- Sucupira Jaboatão dos Guararapes – PE CEP: 54.000-000	Rua Josefa Águida da Conceição, S/N – Loteamento Sonho Verde- Sucupira Jaboatão dos Guararapes – PE CEP: 54.280-363

07	SMEJG/M.129-CD PORTARIA SEE Nº 287/2014 D.O.M. 19/12/2014	Escola Municipal Bartolomeu de Gusmão -Escola de Tempo Integral	Ensino Fundamental Anos Finais	Rua Cosmorama, S/N – Piedade, Jaboatão dos Guararapes – PE CEP: 51.130-080	Rua Dona Maria de Souza, S/N – Piedade, Jaboatão dos Guararapes – PE CEP: 54.400-260
----	---	---	--------------------------------------	--	---

III – Publique-se.

Jaboatão dos Guararapes, 05 de julho de 2018.

Ivaneide de Farias Dantas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação do Jaboaatão dos Guararapes – SME/Núcleo de Normatização – JG.

ASSUNTO: Correção de endereço (CEP) do Centro Municipal de Educação Infantil –CEMEI Professor Luiz Fernando de Carvalho Arcoverde e da Escola Municipal de Tempo Integral Bartolomeu de Gusmão

RELATORES: Maria da Conceição Wanderlei Pimentel, Maria de Fátima Gomes Couto, Ronildo Oliveira do Nascimento, Séphora Marinho de Freitas e Severino de França Torres.

PROCESSO Nº 06/2018

PARECER/CME/JG Nº 06/2018

APROVADO EM: 03/07/2018

I – RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação do Jaboaatão dos Guararapes– SME/Núcleo de Normatização/JG, através dos Ofícios nº 04/2018, de 20 de abril de 2018, nº 08/2018, de 10 de maio de 2018 e nº 11/2018, de 28 de junho de 2018 – Núcleo de Normatização – SME/JG, solicita a este Conselho Municipal de Educação do Jaboaatão dos Guararapes – CME/JG Parecer sobre a correção de Endereço do Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI Professor Luiz Fernando de Carvalho Arcoverde e da Escola Municipal de Tempo Integral Bartolomeu de Gusmão.

No processo constam os seguintes documentos:

- Ofício nº04/2018 – Núcleo de Normatização – SME/JG, recebido em 25/04/2018;
- Ofício nº08/2018 – Núcleo de Normatização – SME/JG, recebido em 25/06/2018;
- Ofício nº 11/2018 -Núcleo de Normatização – SME/JG, recebido em 29/06/2018.

Características das Unidades de Ensino:

REGIONAL	CADASTRO PORTARIA/D.O.M.	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE DE ENSINO	MODALIDADE DE ENSINO OFERECIDA	ENDEREÇO E CEP ANTERIOR	ENDEREÇO E CEP ATUAL
02	SMEJG/M.136-CD PORTARIA SEE Nº 081/2016 D.O.M.14/05/2016	Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI Professor Luiz Fernando de Carvalho Arcoverde.	EDUCAÇÃO INFANTIL	Rua Projetada, S/N–Loteamento Sonho Verde, Sucupira, Jaboatão dos Guararapes – PE. CEP: 54.000-000	Rua Josefa Águida da Conceição, S/N,Loteamento Sonho Verde, Sucupira, Jaboatão dos Guararapes – PE. CEP: 54.280-363

07	SMEJG/M.129-CD PORTARIA SEE Nº 287/2014 D.O.M. 19/12/2014	Escola Municipal Bartolomeu de Gusmão Escola de Tempo Integral	Ensino Fundamental Anos Finais	Rua Cosmorama, S/N, Piedade, Jaboatão dos Guararapes/PE. CEP: 51.130-080	Rua Dona Maria de Souza, S/N, Piedade, Jaboatão dos Guararapes/PE CEP: 54.400-260
----	---	--	--------------------------------------	--	--

II – ANÁLISE DO MÉRITO

Após leitura dos documentos em apenso e considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação do Jaboaatão dos Guararapes – SME/Núcleo de Normatização/JG, expressa através dos Ofícios nº 04/2018, de 20 de abril de 2018, nº 08/2018, de 10 de maio de 2018 e nº 11/2018 – Núcleo de Normatização – SME/JG– Núcleo de Normatização – SME/JG, as Câmaras de Legislação e Normas e de Educação Básica do Conselho Municipal de Educação do Jaboaatão dos Guararapes–CME/JG, resolvem autorizar a correção do endereço do Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI Professor Luiz Fernando de Carvalho Arcoverde, para: Rua Josefa Águida da Conceição, S/N, Loteamento Sonho Verde, Sucupira, Jaboaatão dos Guararapes – PE, CEP: 54.280-363 e da Escola Municipal de Tempo Integral Bartolomeu de Gusmão, para: Rua Dona Maria de Souza, S/N, Piedade – Jaboaatão dos Guararapes/PE, CEP: 54.400-260 e conforme os dados constantes no site oficial dos Correios – <http://www.buscapep.correios.com.br>, tornando sem efeito o Parecer nº 02/2018 deste CME.

Considerando o previsto na Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, na Lei nº 9.394/1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei nº 267/2004, que cria o Sistema Municipal de Ensino do Jaboaatão dos Guararapes– CME/JG, nas Resoluções nº 01/11 e nº 01/2017 – CME/JG, após leitura e análise dos documentos em apenso, verifica-se que os mesmos encontram-se de acordo com a legislação em vigor.

III – VOTO DOS RELATORES

AS CÂMARAS DE LEGISLAÇÃO E NORMAS E DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/JG resolvem autorizar a correção do endereço do Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI Professor Luiz Fernando de Carvalho Arcoverde, para: Rua Josefa Águida da Conceição, S/N, Loteamento Sonho Verde, Sucupira, Jaboaatão dos Guararapes – PE, CEP: 54.280-363 e da Escola Municipal de Tempo Integral Bartolomeu de Gusmão, para: Rua Dona Maria de Souza, S/N, Piedade – Jaboaatão dos Guararapes/PE, CEP: 54.400-260, conforme os dados constantes no site oficial dos Correios – <http://www.buscapep.correios.com.br>, tornando sem efeito o Parecer nº 02/2018 deste CME.

ESTE PARECER DEVE SER PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL, COM PORTARIA DE HOMOLOGAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

RELATORES:

**MARIA DA CONCEIÇÃO WANDERLEI PIMENTEL
MARIA DE FÁTIMA GOMES COUTO
RONILDO OLIVEIRA DO NASCIMENTO
SÉPHORA MARINHO DE FREITAS
SEVERINO DE FRANÇA TORRES**

Jaboaatão dos Guararapes, 26 de junho de 2018.

IV – DECISÃO DO PLENÁRIO

O Pleno do Conselho Municipal de Educação do Jaboaatão dos Guararapes – CME/JG decide aprovar o presente Parecer nos termos do voto dos relatores.

Jaboaatão dos Guararapes, 03 de junho de 2018.

Maria de Fátima Gomes Couto
Presidenta

PORTARIA Nº246/2018– SME

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

Considerando a solicitação constante no Ofício nº 074/2018/CME/JG, datado de 04 de julho de 2018, solicitando providências quanto à homologação referente à Autorização para abertura de turma do 1º (primeiro) ano da 2ª (segunda) Etapa da Educação Infantil na Escola Municipal Orlando Breno;

Considerando parecer nº07/2018/CME/JG aprovado em 03/07/2018;

Considerando a necessidade de formalização dos procedimentos legais para homologação de credenciamento das Unidades de Ensino.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR parecer nº07/2018/CME/JG aprovado em 03/07/2018, que Autoriza abertura de turma do 1º (primeiro) ano da 2ª (segunda) Etapa da Educação Infantil na Escola Municipal Orlando Breno;

II – Publique-se.

Jaboatão dos Guararapes, 10 de julho de 2018.

Ivaneide de Farias Dantas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº 07/2018 – AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE TURMA
PARECER Nº 07/2018

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação do Jaboaão dos Guararapes – SME/Núcleo de Normatização – JG.

ASSUNTO: Autorização para abertura de turma do 1º (primeiro) ano da 2ª (segunda) Etapa da Educação Infantil na Escola Municipal Orlando Breno.

RELATORES:Fábio José da Silva, Maria da Conceição Wanderlei Pimentel, Maria de Fátima Gomes Couto, Ronildo Oliveira do Nascimento, Séphora Marinho de Freitas e Severino de França Torres.

PROCESSO Nº 07/2018

PARECER/CME/JG Nº 07/2018

APROVADO EM: 03/06/2018

I – RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação do Jaboaão dos Guararapes– SME/JG, através dos Ofícios nº10/2018, de 12 de junho de 2018 e nº 558/2018, de 26 de junho de 2018/GAB/SME, solicita a este Conselho Municipal de Educação do Jaboaão dos Guararapes – CME/JG Parecer de autorização para abertura de turma do 1º (primeiro) ano da 2ª (segunda) Etapa da Educação Infantil na Escola Municipal Orlando Breno, situada na Avenida Dom Bosco, Curado I – Jaboaão dos Guararapes/PE, CEP 54.240-540. Segundo a SME/JG, a abertura da turma se justifica para o atendimento a grande demanda existente.

No processo constam os seguintes documentos:

- Ofício nº 10/2018 – Núcleo de Normatização – SME/JG, recebido em 14/06/2018.
- Ofícios nº 558/2018, de 26 de junho de 2018/GAB/SME, recebido em 26/06/2018.

II – ANÁLISE DO MÉRITO

Após leitura dos documentos em apenso e considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação do Jaboaão dos Guararapes – SME, expressa através dos Ofícios nº 10/2018, de 12 de junho de 2018 e nº 558/2018, de 26 de junho de 2018, com base no Plano Nacional de Educação – PNE, que no art. 2º, inciso II institui Diretrizes para o atendimento escolar, diz que:

Art. 2º São diretrizes do PNE:

I – (...)

II – universalização do atendimento escolar;

E, ainda, de acordo a Meta I – Estratégia 1.11, constante no anexo da Lei nº 13.005/2014, do PNE, os municípios e seus sistemas de ensino devem priorizar o acesso a Educação Infantil.

Conforme a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, alterada pela Lei nº 12.796/2013, o dever do Estado com a educação escolar pública será efetivado mediante a garantia de educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, organizada a partir da pré-escola (art. 4º, I e II) e é dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4 (quatro) anos de idade (art. 6º).

Segundo o art. 29 da Lei nº 9.394/96, a Educação Infantil, primeira etapa da educação básica, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. Assim, a Educação será oferecida em pré-escolas, para as crianças de 4 (quatro) a 5 (cinco) anos de idade (art. 30, I). O art. 31, I e V, dispõem que a educação infantil será organizada de acordo com as seguintes regras comuns: (Redação dada pela Lei nº 12.796/13).

I – avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;

Para tanto, este CME recomenda que a matrícula na turma do 1º (primeiro) ano da 2ª (segunda) etapa – Pré-Escolar – da Educação Infantil da Escola Municipal Orlando Breno seja deferida apenas se a criança tenha completado os 04 (quatro) anos em até 31 de março do ano letivo de 2018 (data base).

Conforme o exposto, as Câmaras de Legislação e Normas e de Educação Básica do Conselho Municipal de Educação do Jaboaão dos Guararapes – CME/JG, considerando o previsto na Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, na Lei nº 9.394/1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei nº 267/2004, que cria o Sistema Municipal de Ensino do Jaboaão dos Guararapes – CME/JG, nas Resoluções nº 01/11 e nº 01/2017 – CME/JG e na Lei nº 13.005/2014, resolvem autorizar a abertura da turma do 1º (primeiro) ano da 2ª (segunda) Etapa – Pré-Escolar -Educação Infantil na Escola Municipal Orlando Breno.

III – VOTO DOS RELATORES

AS CÂMARAS DE LEGISLAÇÃO E NORMAS E DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES/JG resolvem autorizar a abertura da turma do 1º (primeiro) ano da 2ª (segunda) Etapa – Pré-Escolar – Educação Infantil na Escola Municipal Orlando Breno, apenas se a criança tenha completado os 04 (quatro) anos em

até 31 de março do ano letivo de 2018 (data base)

ESTE PARECER DEVE SER PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL, COM PORTARIA DE HOMOLOGAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

RELATORES:

FÁBIO JOSÉ DA SILVA
MARIA DA CONCEIÇÃO WANDERLEI PIMENTEL
MARIA DE FÁTIMA GOMES COUTO
RONILDO OLIVEIRA DO NASCIMENTO
SÉPHORA MARINHO DE FREITAS
SEVERINO DE FRANÇA TORRES

Jaboatão dos Guararapes, 26 de julho de 2018.

IV – DECISÃO DO PLENÁRIO

O Pleno do Conselho Municipal de Educação do Jaboaatão dos Guararapes – CME/JG decide aprovar o presente Parecer nos termos do voto dos relatores.

Jaboatão dos Guararapes, 03 de julho de 2018.

Maria de Fátima Gomes Couto
Presidenta

PORTARIA Nº 247/2018– SME

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pelo Ato n.º 1185/2017;

Considerando a solicitação constante no Ofício nº 057/2018/CME/JG, datado de 19 de junho de 2018, solicitando providências quanto a homologação do credenciamento da Creche Municipal Professora Sílvia Cristina Santos Botelho;

Considerando parecer nº05/2018/CME/JG aprovado em 19/06/2018;

Considerando a necessidade de formalização dos procedimentos legais para homologação de credenciamento de Unidade de Ensino.

RESOLVE:

I – HOMOLOGAR o Credenciamento de Funcionamento Definitivo da “Creche Municipal Professora Sílvia Cristina Santos Botelho” abaixo relacionada, devendo a mesma utilizar as codificações constantes na tabela a seguir a título de **Cadastro Definitivo**, como também ser utilizado o referido Cadastro para efeito de expedição de documentos dos seus respectivos estudantes.

REGIONAL	CÓDIGO DE CREDENCIAMENTO CME/JG	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL	ENDEREÇO	MODALIDADE DE ENSINO OFERECIDA
07	SMEJG/M. 152 CD	CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA SÍLVIA CRISTINA SANTOS BOTELHO	RUA DAS FLORES, S/N, PRAZERES, JABOATÃO DOS GUARARAPES – PE. CEP54.340-790	EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE-1ª ETAPA

II – Publique-se.

Jaboatão dos Guararapes, 10de julho de 2018.

Ivaneide de Farias Dantas
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº 05/2018- CREDENCIAMENTO DE UNIDADE EDUCACIONAL
PARECER Nº 05/2018

INTERESSADA: Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes – SME/JG.

ASSUNTO: Credenciamento da Unidade Educacional: CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA SÍLVIA CRISTINA SANTOS BOTELHO

RELATORES: Maria da Conceição Wanderlei Pimentel, Maria de Fátima Gomes Couto, Ronildo Oliveira do Nascimento, Séphora Marinho de Freitas e Severino de França Torres.

PROCESSO Nº 05/2018

PARECER/CME/JG Nº. 05/2018

APROVADO EM: 19/06/2018

I – RELATÓRIO

A Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes – SME/JG, através dos Ofícios nº 06/2018 – Núcleo de Normatização/NN, de 23/04/2018 e nº 09/2018 – NN, de 11/06/2018, solicita a este Conselho Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes – CME/JG Parecer de Credenciamento da Creche Municipal Professora Sílvia Cristina Santos Botelho .

No processo constam os seguintes documentos:

- Ofícios nº 06/2018 – NN e nº 09/2018 – NN;
- Parecer de Verificação Prévia;
- Parecer Técnico de Engenharia.

Descrição da Unidade de Educacional:

REGIONAL	CÓDIGO DE CREDENCIAMENTO CME/JG	DENOMINAÇÃO DA UNIDADE EDUCACIONAL	ENDEREÇO	MODALIDADE DE ENSINO OFERECIDA
07	SMEJG/M. 152CD	CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA SÍLVIA CRISTINA SANTOS BOTELHO	Rua das Flores, S/N, Prazeres, Jaboatão dos Guararapes – PE, CEP 54.340 -790	Educação Infantil – Creche- 1ª Etapa

II – ANÁLISE DO MÉRITO

Após leitura dos documentos em apenso e considerando a solicitação da Secretaria Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes – SME/JG, expressa através dos Ofícios nº 06/2018/NN, de 23/04/2018 e nº 09/2018 – NN, de 11/06/2018, as Câmaras de Legislação e Normas e de Educação Básica do Conselho Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes – CME/JG, resolvem autorizar o funcionamento da Unidade de Educacional acima descrita, credenciada a funcionar com a modalidade de ensino Educação Infantil, 1ª Etapa.

Considerando o previsto na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, na Lei nº 9.394/1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei nº 267/2004, que cria o Sistema Municipal de Ensino do Jaboatão dos Guararapes e, após leitura e análise dos documentos em apenso, verifica-se que os mesmos encontram-se de acordo com a legislação em vigor.

III – VOTO DOS RELATORES

AS CÂMARAS DE LEGISLAÇÃO E NORMAS E DE EDUCAÇÃO BÁSICA DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO JABOATÃO DOS GUARARAPES – CME/JG resolvem Credenciar a Unidade Educacional CRECHE MUNICIPAL PROFESSORA SÍLVIA CRISTINA SANTOS BOTELHO, nos termos deste Parecer.

ESTE PARECER DEVE SER PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL MUNICIPAL, COM PORTARIA DE HOMOLOGAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO._

RELATORES:

MARIA DA CONCEIÇÃO WANDERLEI PIMENTEL

MARIA DE FÁTIMA GOMES COUTO

RONILDO OLIVEIRA DO NASCIMENTO

SÉPHORA MARINHO DE FREITAS

SEVERINO DE FRANÇA TORRES

Jaboatão dos Guararapes, 19 de junho de 2018.

IV – DECISÃO DO PLENÁRIO

O Pleno do Conselho Municipal de Educação do Jaboatão dos Guararapes – CME/JG decide aprovar o presente Parecer nos termos do voto dos relatores.

Jaboatão dos Guararapes, 19 de junho de 2018.

MARIA DE FÁTIMA GOMES COUTO

Presidenta