



Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação
Praça Marechal Floriano, nº 18, Centro, Itaboraí/RJ – CEP 24800-165
Telefone: (21) 3639-1367/1355/2055

RESOLUÇÃO SEME nº 664 DE 20 DE DEZEMBRO DE 2017.

Constitui Comissão para acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo 312/2017.

Considerando a necessidade de normas gerenciais para controle dos instrumentos contratuais e outros;

Considerando o estabelecimento de normas internas relativas à gestão e fiscalização dos contratos firmados pela Secretaria Municipal de Educação - SEME;

Considerando a necessidade de regular a gestão e a fiscalização dos contratos firmados pela Administração Pública Municipal;

Considerando a capilaridade da Rede Pública Municipal de Ensino;

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para, sem prejuízo de suas atividades habitualmente desenvolvidas e sem remuneração adicional, compor a Comissão de Gestão de Fiscalização, atuando como Gestor, Fiscal Central, Fiscal in situ, com o objetivo precípua de monitorar e elaborar relatórios contratuais (REC), termo circunstanciado, processo de pagamento e atesto de notas fiscais das contratações, conforme o Anexo I, parte integrante desta Resolução.

GESTOR: Luiz Eduardo Martins de Melo - Matrícula 29301

FISCAL CENTRAL I: Josielma Mattos Rodrigues - Matrícula 6904

FISCAL CENTRAL 2: Wandéa Sanches da Luz - Matrícula 17864

Art. 2º A fiscalização in situ é executada pelo Diretor de cada Unidade Escolar, que dão suporte aos fiscais centrais, saneando os problemas nas Unidades Escolares Municipais.

FISCAL IN SITU: Diretores das Unidades Escolares.

SUPLENTES: Diretores Adjuntos, quando não existir, Secretários das Unidades Escolares.



Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação
Praça Marechal Floriano, nº 18, Centro, Itaboraí/RJ – CEP 24800-165
Telefone: (21) 3639-1367/1355/2055

Art. 3º O cumprimento do artigo 1º desta Resolução será realizado mediante a análise dos dados informados pelos fiscais lotados nas Unidades Escolares, por meio do sistema de fiscalização de contratos ou outro instrumento similar que ateste o acompanhamento sistemático da execução dos contratos.

Art. 4º A avaliação do serviço prestado deverá ser entregue ao Gestor, ou Fiscal Central I, ou Fiscal Central II, devidamente assinada e carimbada pelo Fiscal in situ (Diretor da Unidade Escolar ou seu suplente)

Art. 5º A avaliação do serviço prestado na primeira quinzena do mês deverá ser entregue até o dia 17 do corrente.

Art. 6º A avaliação do serviço prestado na segunda quinzena do mês deverá ser entregue até o dia 02 do mês subsequente.

Art. 7º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Itaboraí, 20 de dezembro de 2017.

Marcos Dias Vieira.
Secretário Municipal de Educação
Mat.35913

30 de Dezembro 2017
Diana de Jesus 1882
Jatuna Siqueira
mat. 2303



Estado do Rio de Janeiro
Secretaria Municipal de Educação
Praça Marechal Floriano, nº 18, Centro, Itaboraí/RJ – CEP 24800-165
Telefone: (21) 3639-1367/1355/2055

ANEXO I - Serviço de Limpeza

(IDENTIFICAR A UNIDADE ESCOLAR)

Período de Avaliação () 1ª Quinzena / () 2ª Quinzena de _____
(mês)

GRUPO 1 - DESEMPENHO PROFISSIONAL	
Cumprimento das Atividades (60%)	Nível de Serviço: Frequência de Limpeza
<input type="checkbox"/> Nota 3 - Não ocorrência de ausência de limpeza em quaisquer ambientes <input type="checkbox"/> Nota 1 - Ocorrência de até 01 episódio de ausência de limpeza de algum ambiente <input type="checkbox"/> Nota 0 - Ocorrência de ausência e limpeza constante ou mais de 02 casos de atrasos nas programações de limpeza	
Qualificação/Atendimento ao Público/Postura (20%)	Nível de Serviço: Qualificação/Postura
<input type="checkbox"/> Nota 3 - Relação cortês <input checked="" type="checkbox"/> Nota 1 - Até 01 episódio de conflito leve junto a alunos e/ou funcionários <input type="checkbox"/> Nota 0 - Mais de 01 episódio de conflito junto a alunos e/ou funcionários	
Uniformes e Identificação (20%)	Nível de Serviço: Uniformes
<input type="checkbox"/> Nota 3 - Uniforme completo e limpo, com o uso de EPI's <input type="checkbox"/> Nota 1 - Uniforme incompleto e/ou sujo, com o uso de EPI's <input type="checkbox"/> Nota 0 - Uniforme incompleto e sujo, sem uso de EPI's	
GRUPO 2 - DESEMPENHO DE ATIVIDADES	
Condições de Limpeza (25%)	Nível de Serviço: Limpeza de Ambientes
<input type="checkbox"/> Nota 3 - Bom desempenho na limpeza de ambientes. Baixa presença de sujidades <input type="checkbox"/> Nota 1 - Alta presença de sujidades em até 03 ambientes <input type="checkbox"/> Nota 0 - Alta presença de sujidades em mais de 03 ambientes	
Condições de Limpeza (25%)	Nível de Serviço: Limpeza de Sanitários e Vestuários
<input type="checkbox"/> Nota 3 - Bom desempenho na limpeza de sanitários. Baixa presença de sujidade <input type="checkbox"/> Nota 1 - Ausência de limpeza em até 03 sanitários e/ou alta presença de sujidades em até 03 banheiros <input checked="" type="checkbox"/> Nota 0 - Ausência de limpeza em mais de 03 sanitários e/ou alta presença de sujidades em mais de 03 banheiros	
Utensílios e Materiais (20%)	Nível de Serviço: Material Utilizado
<input type="checkbox"/> Nota 3 - Material completo e de boa qualidade <input type="checkbox"/> Nota 1 - Ocorrência de uso de material de baixa qualidade <input type="checkbox"/> Nota 0 - Ausência de material	
Riscos (30%)	Nível de Serviço: Riscos
<input type="checkbox"/> Nota 3 - Ausência de riscos biológicos no ambiente escolar <input type="checkbox"/> Nota 0 - Presença de quaisquer riscos biológicos no ambiente escolar	

Assinatura, Carimbo e matrícula do Fiscal in situ.

73