**PREFEITURA MUNICIPAL DE MANAUS**

**Secretaria Municipal de Educação**

**Regulamento Operativo**

Projeto de Expansão e Aperfeiçoamento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em Manaus - PROEMEM

Contrato de Empréstimo XXX/OC-BR

Julho 2014

**ÍNDICE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |
| **Definições** | | **2** | |
| 1. **Apresentação** | | **4** | |
| 1. **Descrição do Projeto** | | **5** | |
| 1. **Esquema de Execução** | | **15** | |
| 1. **Perfis e Atribuições dos Profissionais da UGP** | | **19** | |
| 1. **Recursos e Desembolsos do Projeto** | | **24** | |
| 1. **Outros Aspectos da Execução do Projeto** | | **27** | |
| 1. **Supervisão e Avaliação do Projeto** | | **30** | |
|  | |  | |
| **ANEXOS** | |  | |
| ***Matriz de Indicadores do Projeto***  ***Plano de Áreas Prioritárias da SEMED***  ***Modelo de Plano de Aquisições*** | |  | |
| ***Modelo de Plano Operativo Anual*** | |  | |
| ***Modelo de Relatório Semestral de Progresso*** | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |
|  | |  | |

**DEFINIÇÕES**

|  |  |
| --- | --- |
| **“age”** | Avaliação da Gestão Escolar, um dos indicadores componentes do Índice SAEDE. |
| **“are”** | Avaliação do Rendimento Escolar, um dos indicadores componentes do Índice SAEDE. |
| **“BID” ou**  **“banco”** | Banco Interamericano de Desenvolvimento. Organismo financeiro multilateral, cujos recursos de capital ordinário financiarão parte doProjeto. |
| **“CMEI”** | Centro Municipal de Educação Infantil. |
| **“cml”** | Comissão Municipal de Licitação. |
| **“contrato”** | Contrato de Empréstimo firmado entre o Município de Manaus e o Banco Interamericano de Desenvolvimento, para o financiamento do PROJETO. |
| **“ef”** | Ensino Fundamental |
| **“EI”** | Educação Infantil. |
| **“eja”** | Educação de Jovens e Adultos |
| **“EMEF”** | Escola Municipal de Ensino Fundamental. |
| **“FINANCIAMENTO”** | O montante do Empréstimo que aparece no Contrato XXXX/OC-BR e que foi aprovado pela Diretoria Executiva do BID. |
| **“gide”** | Sistema de Gestão Integrada da Escola, ferramenta gerencial desenvolvida pelo Instituto Aquila e implantada na SEMED e suas unidades no âmbito de contrato firmado com tal Instituto. |
| **“ias”** | Instituto Ayrton Senna |
| **“MEC”** | Ministério da Educação |
| **“MUTUÁRIO”** | Município de Manaus. |
| **“pa”** | Plano de Aquisições |
| **“pgm”** | Procuradoria Geral do Município de Manaus. |
| **“PMM”** | Prefeitura Municipal de Manaus. |
| **“pmr”** | Progress Monitoring Report (Relatório de Monitoramento de Progresso), ferramenta gerencial utilizada pelo BID para acompanhar a execução de seus projetos. |
| **“poa”** | Plano Operativo Anual |
| **“projeto” OU “PROEMEM”** | Projeto de Expansão e Aperfeiçoamento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em Manaus. Conjunto de atividades referidas no Contrato de Empréstimo XXXX/OC-BR |
| **“rme”** | Rede Municipal de Ensino |
| **“ro” OU “REGULAMENTO”** | Regulamento Operativo, o presente documento. |
| **“SADEAM”** | Sistema de Avaliação do Desempenho Escolar do Amazonas. |
| **“SAEDE”** | Sistema de Avaliação e Desempenho Escolar de Manaus. |
| **“semad”** | Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão. |
| **“SEMED”** | Secretaria Municipal de Educação de Manaus. Órgão Executor do Projeto. |
| **“SIGEAM”** | Sistema de Gestão Educacional do Amazonas, sistema corporativo de gestão de informações utilizado pela SEMED. |
| **“Subcomissão”** | Subcomissão de Licitações da Área de Educação, integrante da Comissão Municipal de Licitações (CML), que é vinculada a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão (SEMAD) . Será responsável por realizar todas as licitações de obras, bens, serviços e seleção de consultorias do Projeto. |
| **“UGP”** | Unidade de Gestão do Projeto, constituída dentro da estrutura do Órgão Executor para coordenar a execução do PROEMEM. |
|  |  |

1. **Apresentação**
   1. O presente Regulamento estabelece a organização, procedimentos, termos e condições que regem a execução do **Projeto de Expansão e Aperfeiçoamento da Educação Infantil e do Ensino Fundamental em Manaus (PROEMEM)**, parcialmente financiado pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).
   2. Esta norma foi aprovada pelo Secretário Municipal de Educação mediante a Portaria Nº \_\_\_\_\_\_\_e pelo BID através da comunicação Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_.
   3. O Mutuário e/ou o Executor poderão sugerir alterações a este Regulamento, com vistas a adaptá-lo a novas condições ou circunstâncias que se possam apresentar durante a execução do Projeto. Tais modificações demandarão a prévia aprovação do Banco para sua entrada em vigor, e não poderão contrastar com o disposto no Contrato de Empréstimo XXXX/OC-BR. Até que uma nova versão deste Regulamento seja aprovada pelo Banco e entre formalmente em vigor, substituindo a anterior, todos os dispositivos aqui contidos permanecerão válidos.
   4. Em caso de conflito entre o estabelecido neste Regulamento e o estabelecido no Contrato de Empréstimo XXXX/OC-BR, prevalecerá o disposto neste último.
2. **DESCRIÇÃO DO PROJETO**
3. **Objetivo do Projeto**
   1. O objetivo geral do Projeto é expandir a cobertura e melhorar a qualidade da Educação Infantil e do Ensino Fundamental na rede municipal de Manaus.
4. **Descrição do Projeto**
   1. As atividades do Projeto abrangerão escolas de Educação Infantil (EI) e Ensino Fundamental (EF) localizadas no território de Manaus, preferencialmente nas áreas com maior déficit de oferta de educação pública identificadas no Plano de Prioridades da SEMED (Anexo I).
   2. Para alcançar seu objetivo, o Projeto estrutura-se em quatro componentes, descritos a seguir:
      1. Componente 1 – Expansão da Cobertura e Melhoria da Infraestrutura da Educação Básica;
      2. Componente 2 – Aperfeiçoamento da Qualidade da Educação Básica;
      3. Componente 3 – Gestão, Monitoramento e Avaliação;
      4. Componente 4 – Administração do Projeto.

**1. Componente 1: Expansão da Cobertura e Melhoria da Infraestrutura da Educação Básica**

* 1. Este componente visa expandir a cobertura e melhorar a infraestrutura das unidades escolares da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. Ações previstas:
     1. Contratação de consultoria para a elaboração de projetos executivos e de supervisão das obras de construção dos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEI) e das Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEF) a serem financiadas pelo Projeto;
     2. Construção de cerca de sete creches;
     3. Construção de aproximadamente treze CMEI;
     4. Construção de aproximadamente treze EMEF;
     5. Aquisição de bens duráveis para equipar as unidades construídas.
  2. Todas as unidades educativas serão construídas em conformidade com os padrões arquitetônicos e de engenharia previamente aprovados pelo Banco. Os equipamentos, mobiliários e utensílios elegíveis deverão ser condizentes com tais padrões, e também precisarão ser apresentados pela SEMED e aprovados pelo Banco previamente ao lançamento dos certames para sua aquisição.
  3. A SEMED vai aderir à Ata de Registro de Preços do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) para a contratação das obras de construção das creches, que serão financiadas integralmente com recursos da contrapartida local, sendo parte dos recursos provenientes do Tesouro Municipal e outra parte vinda do Ministério da Educação (MEC). Tais creches seguirão padrão arquitetônico e de engenharia aprovado pelo FNDE.
  4. Previamente à assinatura do Contrato de Empréstimo ou logo no início da execução do Projeto, a SEMED deverá selecionar e contratar, por meio de uma Seleção Baseada na Qualidade e no Custo (SBQC), serviços de consultoria especializada para a elaboração dos projetos executivos dos CMEI e EMEF, que serão duas unidades funcionando em prédios separados, mas que ocuparão o mesmo terreno. Tal seleção deverá prever a continuidade dos serviços para as empresas vencedoras, as quais terão preferência para realizar os serviços de supervisão das obras para as quais tenham elaborado os projetos executivos. Caso tais empresas não tenham interesse na execução de tais serviços ou não se chegue a bom termo as negociações quanto ao seu preço, a Subcomissão de Licitações da Área de Educação deverá realizar um processo licitatório para a contratação desses serviços.
  5. Previamente ao lançamento de qualquer processo licitatório para construção das unidades supramencionadas, o Órgão Executor deverá submeter à aprovação do Banco os editais, juntamente com o projeto executivo de cada obra, do qual constem, pelo menos, os seguintes documentos:

1. Evidência da posse / averbação do terreno.
2. Projetos arquitetônicos e complementares:
   * + - 1. Planta de Situação e Locação;
         2. Planta Baixa, Cortes, Fachadas, Planta Coberta e Detalhes;
         3. Instalações Elétricas e Telefônicas;
         4. Instalações Hidráulicas;
         5. Instalações Sanitárias e/ou Sistema de Coleta de Esgotos;
         6. Sistema de Coleta de Águas Pluviais;
         7. Sistema de Ar Condicionado, quando necessários;
         8. Paisagismos, quando pertinentes;
         9. Distribuição de Água e Combate a Incêndio e Pânico, quando necessários para atendimento à legislação vigente (Corpo de Bombeiros).
         10. Projetos de gases, quando necessários;
         11. Projetos de estrutura, quando necessários;
3. Memorial Descritivo do projeto arquitetônico e projetos complementares, devidamente consolidados (arquitetura, estruturas metálicas; instalações elétricas / telefônicas / lógicas / instalações hidráulicas / sistema de coleta de esgotos / coletas de águas pluviais / distribuição de água e combate contra incêndio; sistema de ar condicionado; e paisagismo).
4. Caderno de Encargos, constando das Especificações Técnicas e Critérios de Medição e Pagamento, atendendo às normas brasileiras (NBR) da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), para cada um dos itens previstos nas planilhas orçamentárias.
5. Planilha Orçamentária com a devida memória de cálculo dos quantitativos de cada um dos itens previstos atualizados.
6. Composição Analítica de Preço Unitário, constante do Sistema de Orçamento da Secretaria de Obras, para cada um dos itens previstos nas Planilhas Orçamentárias, com preços dos insumos atualizados.
   1. Previamente à adjudicação do contrato com a(s) vencedora(s) do(s) processo(s) licitatório(s) para construção das unidades educativas, o Órgão Executor deverá enviar ao Banco, para não-objeção, o Relatório de Avaliação das Propostas Técnicas e Comerciais, preparado pela Subcomissão de Obras e Serviços de Engenharia, juntamente com todas as licenças ambientais e sociais exigidas pela legislação nacional aplicável, a saber:

* Licença de instalação expedida pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMMAS);
* Licença da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
* Declaração de viabilidade técnica de água e esgotos junto aos órgãos competentes do município;
* Declaração de Viabilidade Técnica da concessionária de energia elétrica de Manaus;
* Certificado de Aprovação do Projeto, concedido pela Divisão de Atividades Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Amazonas;
* Anotação de Responsabilidade Técnica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) do Estado do Amazonas.
  1. As creches funcionarão em tempo integral e atenderão, cada uma, 120 crianças de 0 a 3 anos incompletos. Cada CMEI terá capacidade de atender 500 crianças na pré-escola, com idade entre 3 e 6 anos incompletos, sendo 250 por turno, enquanto as EMEF abrigarão 480 alunos por turno de aula. Consoante os projetos apresentados ao Banco, cada creche terá oito salas de aula e duas salas multiuso. Por sua vez, as CMEI terão dez salas de aula e duas salas multiuso, enquanto as EMEF terão doze salas de aula e também duas salas multiuso.
  2. **Gestão e Operação das Unidades Educativas**
  3. A gestão das unidades educativas que serão construídas com recursos do Projeto ficará a cargo da administração direta do Mutuário. Os gastos de custeio para manutenção e operação das unidades construídas com recursos do Projeto, incluindo seguros, serão arcados com recursos do Mutuário, em mecanismo de cofinanciamento previsto pelo FUNDEB, incluindo aportes do Governo Federal, do Governo Estadual e da PMM.
  4. A seleção, a contratação e a remuneração dos profissionais que comporão as equipes das unidades construídas, reformadas e/ou ampliadas, com recursos do Projeto, serão de responsabilidade do Mutuário.
  5. Alcançados 50% do desembolso de cada obra de construção ou ampliação de unidades, o Órgão Executor deverá apresentar ao Banco evidências da publicação de convocatória pública para seleção dos profissionais de educação que prestarão serviços nessas unidades, sob pena de o Banco suspender o reconhecimento dos gastos com obras para fins de desembolso dos recursos do Financiamento, até que se apresentem as mencionadas evidências.
  6. O pagamento pelas etapas da construção das obras deste componente somente será realizado pelo Órgão Executor depois que ele atestar os relatórios sobre os serviços correspondentes gerados pela firma responsável pelo acompanhamento independente das obras a ser contratada. Os bens e equipamentos a serem adquiridos também somente serão pagos após atestado do Órgão Executor de que cumprem com todas as especificações técnicas e quantidades estipuladas no referido edital.
  7. Para prevenir a obsolescência dos equipamentos e evitar custos extras com armazenagem e segurança dos bens e equipamentos, a SEMED planejará os certames relativos à aquisição de bens e equipamentos de tal sorte que sua entrega ocorra próxima da finalização das obras de construção das escolas.
  8. Previamente ao início de qualquer atividade de atendimento ao público-alvo do Projeto, o Órgão Executor deverá comprovar, à satisfação do Banco, que todas as obras foram finalizadas, todos os equipamentos previstos foram adquiridos e estão em funcionamento, e todos os profissionais necessários foram contratados, designados e devidamente capacitados.

**2. Componente 2: Aperfeiçoamento da Qualidade da Educação Básica**

* 1. O objetivo deste componente é melhorar o rendimento e o desempenho escolar dos alunos da rede municipal de ensino por meio do aprimoramento da qualidade da educação no Ensino Fundamental e Educação Infantil. Para tanto, serão financiados:
     1. A implantação de projeto de reforço escolar para cerca de 48 mil alunos do Ensino Fundamental;
     2. A implantação de projeto de aceleração da aprendizagem para cerca de 32 mil alunos dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
     3. A execução de projetos de aproximadamente 350 escolas voltados à melhoria da gestão e do rendimento escolar;
     4. A revisão do processo atual de seleção de formadores e uma avaliação das capacitações por eles ofertadas nos anos de 2013 e 2014;
     5. Um curso de Formação de Formadores, em nível de mestrado *latu sensu*, para cerca de 100 servidores da SEMED selecionados como formadores já seguindo o novo processo de seleção a ser desenvolvido;
     6. O desenho e a implantação de um sistema de acompanhamento pedagógico na forma de *coaching* para cerca de 2.000 educadores infantis e professores do EF, preferencialmente aqueles recém ingressados na RME e ainda durante o estágio probatório.
  2. **Reforço Escolar e Aceleração da Aprendizagem:** Os projetos de reforço escolar e aceleração da aprendizagem serão implantados por meio de parceria entre a SEMED e o Instituto Ayrton Senna (IAS). O IAS deverá captar recursos privados para financiar suas atividades de apoio e supervisão, ao passo que fundos do Financiamento serão utilizados para a aquisição dos materiais didáticos e os de Contrapartida Local serão empregados no pagamento dos salários dos professores e/ou estagiários responsáveis por ministrar as aulas desses projetos. Os materiais didáticos licenciados pelo IAS são fornecidos somente por uma editora e, portanto, serão objeto de uma contratação direta em função dessa exclusividade, a qual deverá estar prevista no Termo de Cooperação a ser firmado entre o IAS e a SEMED.
  3. O projeto de reforço escolar será centrado nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática, mas é passível de ser estendido a outras, e será destinado aos alunos de todos os anos do EF. O projeto de aceleração da aprendizagem, por sua vez, será voltado exclusivamente aos alunos que apresentem distorção idade-série igual ou superior a dois anos dos Anos Iniciais do EF. As turmas de aceleração da aprendizagem, com no máximo 25 alunos, ficarão obrigatoriamente a cargo de professores do quadro da SEMED, enquanto as de reforço escolar, com turmas que não excederão 30 alunos, poderão ser conduzidas tanto por professores como por tutores, inclusive estagiários. Todos eles, contudo, deverão ser previamente capacitados por equipes do IAS para assegurar o domínio das metodologias de seus projetos. A seleção dos alunos e das escolas nas quais serão implantados os projetos ficará a cargo da SEMED e do IAS.
  4. Inicialmente prevê-se que as atividades de reforço escolar ocorrerão no intervalo entre o turno da manhã e o turno vespertino, dispensando assim os alunos da necessidade de se locomover duas vezes entre suas casas e as escolas, mas assegurando-lhes a alimentação escolar e o tempo de descanso necessário. Dessa maneira, supera-se também a limitação de espaço físico nas escolas para realizar tais atividades.
  5. Será condição prévia ao desembolso de recursos deste Componente que a SEMED apresente ao Banco o Termo de Cooperação, ou documento equivalente, firmado com o IAS para fins da implantação dos projetos de reforço escolar e aceleração da aprendizagem.
  6. **Fundo de Projetos Escolares:** A SEMED vai contratar uma empresa/instituição para desenhar e gerenciar um fundo para financiar projetos escolares. Caberá a esta contratada, com a anuência da SEMED, desenhar os critérios de elegibilidade das escolas e dos projetos, bem como os requisitos para sua seleção, ademais dos procedimentos e instrumentos para a apresentação de projetos. Caber-lhe-á, ainda, analisar todos os projetos submetidos e selecionar os vencedores, desembolsando os recursos para sua execução, desembolsando diretamente para as escolas os recursos aprovados mediante a prestação de contas, cujo modelo também deverá ser desenvolvido por esta empresa/instituição. Esta empresa/instituição deverá desenvolver e manter um *site* na Internet com informações sobre o Fundo de Projetos Escolares, por meio do qual serão submetidos os projetos e alimentadas as informações sobre sua execução física e financeira.
  7. Os projetos escolares deverão contemplar prioritariamente as escolas com mais baixo desempenho, estimulando-as a aprimorar sua gestão escolar e o rendimento de seus alunos. Serão elegíveis projetos que incluam atividades extra-curriculares, de treinamento de profissionais da educação, de aquisição de materiais didático-pedagógicos, dentre outros. Também deverão ser contemplados projetos para as escolas que apresentem melhores resultados, como forma de premiá-las por seu alto desempenho. Poderão ser estabelecidos valores diferenciados de financiamento de projetos em função do tamanho das escolas ou categoria de investimentos. Serão realizados três seleções de projetos escolares, no segundo, terceiro e quarto anos de execução do PROEMEM.
  8. **Formação de Formadores:** As atividades de formação e capacitação dos servidores da SEMED são conduzidas por formadores selecionados entre os membros do quadro funcional da Secretaria. No âmbito do PROEMEM, será contratado um consultor individual para desenhar um novo processo de seleção desses formadores, que estabeleça critérios e etapas mais rigorosas de seleção desses profissionais. Esse processo deverá ser então formalizado por ato do Secretário de Educação ou autoridade superior.
  9. Adicionalmente, será contratada uma empresa/instituição para realizar uma avaliação das atividades de formação e capacitação realizadas pela SEMED nos anos 2013 e 2014, com vistas a conhecer seus pontos fortes e fracos e propor melhorias para as atividades dos anos subsequentes.
  10. No segundo ano de execução do PROEMEM, será lançado um processo de seleção de uma instituição de ensino superior que desenvolverá um curso de pós-graduação em nível de mestrado *latu sensu* (Mestrado Profissionalizante ou MBA) para cerca de 100 formadores da SEMED, já selecionados por meio do novo processo de seleção. Este curso, com duração não superior a 18 meses, deverá obrigatoriamente incluir um projeto final, e será desenvolvido em duas turmas, sendo a primeira nos anos 2 e 3 da execução do PROEMEM e a segunda nos anos 4 e 5.
  11. **Sistema de Acompanhamento Pedagógico para Docentes:** Com vistas a assegurar formação continuada aos profissionais da educação, não se restringindo sua capacitação a cursos eventuais, o Projeto financiará o desenho e a implantação de um sistema de acompanhamento pedagógico na forma de *coaching* para os novos docentes que ingressarão no quadro da SEMED em função da expansão de sua rede. Esse estratégia incluirá atividades voltadas para temas e modalidades específicas (alfabetização, matemática, ciências, educação indígena, educação ambiental, educação especial, aceleração da aprendizagem etc.) como para as duas etapas (Educação Infantil e Ensino Fundamental), além de abarcar também aspectos como o emprego das tecnologias no processo de ensino-aprendizagem etc. A estratégia englobará cursos, eventos de disseminação e intercâmbio de boas práticas pedagógicas (seminários, encontros, congressos), oficinas em serviço, além de um sistema de assessoramento técnico regular para os professores. O sistema de acompanhamento pedagógico deverá enfocar com particular atenção os novos docentes que ingressarão na rede municipal nos próximos anos, para atuar nas unidades que serão construídas, permitindo assim qualificar o estágio probatório e assegurar que esses profissionais detenham as competências e habilidades necessárias para desenvolver com qualidade suas praticas pedagógicas na rede de Manaus.

**3. Componente 3 – Gestão, Monitoramento e Avaliação**

* 1. O objetivo deste componente é fortalecer a capacidade institucional da SEMED de Manaus gerenciar, monitorar e avaliar o sistema educativo. Com recursos do Projeto serão financiados:
     1. A contratação de consultoria para revisão do processo de seleção, contratação e avaliação de desempenho dos gestores e professores;
     2. A contratação de consultoria para desenvolver um Índice de Qualidade da Gestão Escolar, a ser composto aos resultados do SADEAM e resultar no Índice de Desempenho Escolar de Manaus;
     3. A contratação de serviços para a adesão da rede municipal de ensino de Manaus ao Sistema de Avaliação do Desempenho Escolar do Amazonas (SADEAM);
     4. A contratação de consultores e/ou servidores para reforçar a capacidade de Monitoramento e Avaliação da SEMED por meio da implantação de um Núcleo de Análises e Estatísticas Educacionais (ou do reforço da área de linha da SEMED responsável por essas atividades)
     5. O desenho e a implantação de um Sistema de Monitoramento da Qualidade da Educação Infantil.
     6. A contratação de uma consultoria para desenhar uma estratégia de relacionamento institucional da SEMED com as empresas da Zona Franca de Manaus e com organizações da sociedade civil, com vistas a estreitar a cooperação intersetorial para a melhoria da educação no município;
     7. A contratação de consultorias para a avaliação intermediária (de processos) e final (de impacto) do Projeto.
  2. **Revisão do Processo de Seleção e Avaliação de Desempenho dos Profissionais da Educação:** No primeiro ano de execução do PROEMEM, a SEMED deverá contratar uma consultoria para aprimorar o processo de seleção de professores e gestores escolares, bem como para desenvolver um sistema de avaliação do desempenho desses profissionais, propondo os indicadores e os mecanismos para seu cálculo, ademais da forma de coleta de dados, os quais posteriormente serão levantados pela própria SEMED, que instituirá oficialmente o sistema de avaliação de desempenho de professores e gestores escolares. O novo processo de seleção dos professores e gestores escolares, bem como o sistema de avaliação de seu desempenho, deverão ser o formalizados por ato do Secretário Municipal de Educação ou autoridade superior, ainda durante a vigência do Contrato de Empréstimo.
  3. **Sistema de Avaliação e Desempenho Escolar de Manaus (SAEDE):** Para melhorar a gestão tanto das escolas como da própria SEMED, vai ser implantado também o Sistema de Avaliação e Desempenho Escolar de Manaus (SAEDE). Instituído pelo decreto n.º 0324 de 22 de outubro de 2009, o SAEDE visa identificar a eficiência das unidades de ensino, valendo-se para isto da avaliação do desempenho dos alunos e do desempenho e avaliação da gestão institucional. O objetivo deste sistema é criar uma cultura de avaliação para o estabelecimento de metas e compromissos de gestão educacional e identificar com mais nitidez as necessidades dos profissionais da educação no que se refere a sua formação continuada. O SAEDE compõe-se de dois indicadores: um relativo ao desempenho dos alunos (ARE) e outro à qualidade da gestão escolar (ARE). Os dados de desempenho dos alunos serão colhidos por meio da adesão da rede municipal de ensino ao SADEAM, o sistema de avaliação educacional implantado pelo governo estadual do Amazonas, que aplica provas nos seguintes anos do Ensino Fundamental: 3o, 5o, 7o e 9o. Enquanto as provas do 5o e do 9o são aplicados em anos alternados ao SAEB, os demais anos têm aplicação anual, ofertando assim informações para a SEMED identificar problemas de rendimento de seus alunos e implantar medidas tempestivas para resolvê-los. Para elaborar o AGE, será contratada uma consultoria que vai desenvolver uma metodologia de avaliação da gestão escolar, estabelecendo indicadores, fontes de informação e instrumentos e periodicidade de coleta, bem como propor o cálculo do índice SAEDE para cada escola, sintetizando num índice único os dois parâmetros (AGE e ARE).
  4. A apresentação do Termo de Adesão firmado pela SEMED e pela Secretaria Estadual de Educação do Amazonas (SEDUC) para aplicação das provas do SADEAM nas escolas municipais de Manaus ao longo de toda a execução do PROEMEM será condição prévia aos desembolsos do Financiamento no âmbito do Componente 3.
  5. **Núcleo de Análises e Estatísticas Educacionais:** Para assegurar que a SEMED tenha condições de utilizar bem os dados gerados no âmbito do SAEDE, será criado um Núcleo de Análises e Estatísticas Educacionais ou fortalecida(s) a(s) unidade(s) interna(s) da SEMED responsáveis por essas atividades. O orçamento proposto para o presente Projeto inclui recursos para a contratação de profissionais especializados nas disciplinas avaliadas pelo SAEDE, na análise estatística de dados e no desenvolvimento e coordenação de uma sistemática de devolutiva desses resultados para as escolas. A contratação desses profissionais pode ser prevista no contrato a ser firmado com uma empresa de apoio ao gerenciamento do Projeto, previsto no Componente 4, assim diminuindo a quantidade de processos licitatórios do PROEMEM. Estão previstos minimamente os seguintes profissionais: 1 (hum) especialista em Língua Portuguesa, 1 (hum) especialista em Matemática, 1 (hum) estatístico e 1 (hum) responsável pela elaboração de relatórios e sua devolutiva às escolas. Caso a SEMED disponha de profissionais para atuarem em tempo integral no desempenho dessas funções, os recursos previstos para o Núcleo de Análises e Estatísticas Educacionais poderão ser revertidos para outra atividade do Componente 2.
  6. **Sistema de Monitoramento da Qualidade da Educação Infantil:** Uma grande inovação do Projeto refere-se à implantação de um Sistema de Monitoramento da Qualidade da Educação Infantil. Considerando que o Projeto acompanhará a expansão significativa da oferta de serviços de creches e também da pré-escola em Manaus, existe a oportunidade de assegurar que esses avanços sejam monitorados regularmente e, assim, assegurar a qualidade nos serviços oferecidos nesta etapa da Educação Básica. O sistema de monitoramento da qualidade da EI enfocará as condições de trabalho oferecidas pela SEMED, o perfil dos profissionais da EI, a dinâmica de supervisão e formação continuada, limitações e possibilidades para o funcionamento pleno das unidades, distribuição de recursos e materiais, manutenção da infraestrutura, provisão de recursos humanos; e por outro lado, uma avaliação dos ambientes das unidades, com o foco no trabalho pedagógico com as crianças. Para tanto, serão aplicados instrumentos que ajudarão a coletar os referidos dados no nível central e adaptados para a realidade brasileira instrumentos internacionais de avaliação da EI, nomeadamente as escalas americanas chamadas *Infant and Toddler Environment Rating Scale- Revised Edition* (ITERS-R), e a *Early Childhood Environment Rating Scale – Revised Edition* (ECERS-R).
  7. [Parágrafo por escrever, dependente da decisão de realizar ou não uma contratação direta para implantar o Sistema de Monitoramento da Qualidade da EI.]
  8. Se prevê contratar diretamente á Fundação Carlos Chagas (FCCh) por um período de ate 60 meses, una instituição privada sem fins lucrativos, por um montante de ate US$1,6 milhões para o desenho e implantação do sistema de monitoramento acima mencionado. Considera se a participação da FCCh essencial pelo valor excepcional da sua experiência previa nesse tipo de atividades, sobre todo na adaptação das escalas de observação EI á realidade brasileira e pelo fato de estar implementando um sistemas um sistema similar no Município de Rio de Janeiro[[1]](#footnote-1).
  9. **Articulação com o Empresas e Sociedade Civil:** Para fortalecer o envolvimento da comunidade com a educação e aproveitar a oportunidade trazida pela presença de grandes empresas na Zona Franca de Manaus, o Projeto vai financiar a contratação de uma consultoria para desenvolver uma estratégia de relações intersetoriais da SEMED com o setor privado (empresas e organizações da sociedade civil).
  10. **Transições entre Educação Infantil e Ensino Fundamental:** Como um dos requisitos para o sucesso do Projeto é a consolidação de uma política educacional que integre a Educação Infantil ao Ensino Fundamental, assegurando que não haja ruptura na transição de uma etapa para a outra e, tampouco, entre as duas fases do Fundamental, o projeto financiará a contratação de uma consultoria para desenvolver diretrizes e propostas práticas de apoio a essas transições.
  11. **Avaliação intermediária**: Na altura do 15º. mês de execução, a UGP elaborará os termos de referência para a contratação de consultoria para elaboração da avaliação intermediária do Projeto. Essa avaliação enfocará aspectos institucionais e executivos do Projeto, aquilatando a participação de todos os órgãos envolvidos, o funcionamento da UGP (incluindo a eficácia da empresa de apoio ao gerenciamento do Projeto), das Subcomissões de Licitação e dos demais órgãos envolvidos com a execução do Projeto, além de avaliar individual e coletivamente as unidades de educação já construídas e em funcionamento, ou que se encontrem em fase de construção. A avaliação empregará métodos quantitativos e qualitativos e seu relatório final requererá a aprovação do BID. As metas previstas no POA, no Plano de Aquisições e na Matriz de Resultados deverão ter seu alcance analisado pela consultoria contratada, a quem caberá, também, apontar os principais problemas e dificuldades detectados na execução do Projeto e apresentar recomendações para solucioná-los.
  12. **Avaliação de Impacto:** Para complementar o sistema de monitoramento da qualidade de EI, será também desenvolvido e implantado um mecanismo de avaliação das crianças beneficiadas por esses serviços. Especialistas em avaliação do BID apoiarão a SEMED a definir o escopo e a metodologia da avaliação de impacto, que incluirá uma avaliação sobre o desenvolvimento cognitivo, emocional e motor das crianças. Ainda no primeiro ano de execução do Projeto devera ser construída uma linha de base para tal avaliação. A consultoria que executará esta ação deverá elaborar um documento que contenha as diversas possibilidades de acompanhar e avaliar as crianças, de maneira que os dados produzidos possam dialogar entre si, em especial quando a criança está em período de transição. Estas informações deverão ser disponibilizadas, salvaguardando a individualidade de cada uma delas, para planejamentos futuros. Durante a discussão sobre os desenhos destes instrumentos, serão analisados os já existentes na rede municipal, aqueles que são comumente utilizados pelas unidades, assim como novas possibilidades que outras redes oferecem, com análise cuidadosa da literatura na área.

**4. Componente 4 - Administração do Projeto**

* 1. O objetivo deste componente é apoiar a execução do Projeto. Para tanto, serão financiados:
     1. A contratação de consultores para compor a Unidade de Gestão do Projeto.
     2. A implantação e manutenção de um sistema de gerenciamento de projetos para o PROEMEM, bem como o treinamento dos seus usuários.
     3. A aquisição de bens para a UGP e, eventualmente, para outras áreas internas da SEMED envolvidas diretamente com a execução de atividades do PROEMEM; e
     4. Outros serviços e consultorias de apoio à gestão do Projeto.
  2. **Auditoria Externa:** Durante a execução do Projeto, o Mutuário, por intermédio da SEMED, apresentará ao BID os relatórios financeiros anuais do Projeto de acordo com o estabelecido nas Normas Gerais do Contrato de Empréstimo XXXX/OC-BR e as Guias de Relatórios Financeiros e Auditoria Externa das Operações Financiadas pelo Banco Interamericano de Desenvolvimento. A auditoria externa será realizada pelo Tribunal de Contas do Estado do Amazonas, que foi credenciado pelo BID para executar esse serviço.

1. **ESQUEMA DE EXECUÇÃO**
2. **Mutuário, Fiador Executor**
   1. O Mutuário será o Município de Manaus.
   2. A República Federativa do Brasil será o Fiador das obrigações financeiras do Empréstimo.
   3. O Órgão Executor será a Secretaria Municipal de Educação (SEMED) de Manaus.
3. **Execução e Administração do Projeto**
   1. A execução e a administração do Projeto serão realizadas pela estrutura formal da SEMED, por meio de uma Unidade de Gestão do Projeto (UGP), vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário Municipal de Educação, a ser composta por servidores públicos e/ou ocupantes de cargos comissionados do Município de Manaus ou por ele requisitados junto a outros níveis de governo e/ou, ainda, por profissionais contratados exclusivamente para o Projeto, além de ser auxiliada em suas funções por outras Secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal de Manaus (PMF).
   2. Para a constituição da UGP, a SEMED poderá contratar uma empresa para gerenciamento do Projeto, ao abrigo de cujo contrato sejam designados consultores para desempenhar as funções da UGP.
   3. Os salários dos servidores públicos e/ou dos profissionais que a SEMED contratar para sua equipe fixa associada à UGP ou ao Núcleo de Análises e Estatísticas Educacionais poderão ser computados a cargo da contrapartida local ao Financiamento. Os salários dos professores e estagiários envolvidos com a implantação dos projetos de reforço escolar e aceleração da aprendizagem também poderão ser computados a cargo da contrapartida local ao Financiamento.
   4. Todas os certames licitatórios destinados à contratação de obras civis serão realizados pela Subcomissão de Obras e Serviços de Engenharia, integrante da Comissão Municipal de Licitações (CML), que é vinculada a Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Gestão (SEMAD). Todas as demais aquisições do Projeto (bens, serviços e consultorias) serão conduzidas pela Subcomissão de Licitações da Área de Educação, também integrante da CML.
   5. A administração dos recursos do Projeto e das contas bancárias a ele vinculadas, bem com todos os pagamentos e empenhos a ele relacionados, serão realizadas pelo Departamento de Administração e Finanças da SEMED, com mandato estabelecido por Decreto do Prefeito do Município de Manaus, sob a supervisão legalmente estabelecida da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Tecnologia da Informação (SEMEF).
   6. A SMED contratará uma firma especializada para realizar os serviços de acompanhamento e supervisão independente das obras no âmbito do Projeto. Somente serão aceitas pelo Banco, para fins de prestação de contas e liberação de desembolsos, as faturas das empresas contratadas para as construções que vierem com os laudos de medição devidamente atestados pela empresa supervisora das obras e da equipe da Diretoria de Infraestrutura da SEMED.
4. **Unidade de Gestão do Projeto**
   1. A execução do Projeto ficará a cargo da estrutura formal da SEMED, dentro da qual será criada uma Unidade de Gestão do Projeto (UGP), vinculada diretamente ao Gabinete do Secretário Municipal de Educação, que poderá ser apoiada eventualmente pela contratação, com recursos do Financiamento, de consultorias para apoio na realização e gerenciamento de atividades técnicas relacionadas diretamente com a execução dos seus componentes. À SEMED caberá, por meio de sua UGP, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar, técnica e financeiramente, a execução do Projeto, em seus diferentes níveis de atuação, além de:
5. Exercer a gestão técnica, administrativa e financeira do Projeto nos aspectos de planejamento, coordenação, supervisão, monitoramento e avaliação das suas atividades;
6. Assegurar o cumprimento dos requisitos de elegibilidade estabelecidos neste Regulamento;
7. Formalizar mecanismos adequados de articulação institucional, programática e financeira para a execução dos componentes e atividades do Projeto, com os diversos órgãos e instituições da PMM e outras entidades envolvidas com a execução do Projeto;
8. Assegurar a fiel e tempestiva execução das atividades do Projeto, de acordo com o Contrato de Empréstimo, os Planos Operativos Anuais e o Plano de Aquisições do Projeto;
9. Articular-se com as instâncias internas da PMM, com o fim de garantir que estas sejam executadas em consonância com os modelos e parâmetros técnicos, gerenciais, financeiros, sociais e ambientais definidos pela SEMED e exigidos pela legislação pertinente aplicável;
10. Selecionar, quando aplicável, os beneficiários das ações de capacitação do Projeto;
11. Revisar, anualmente, ou quando solicitado pelo Banco, o Plano de Aquisições (PA) e o Plano Operativo Anual (POA) do Projeto;
12. Elaborar os Relatórios de Execução e Progresso, para encaminhamento oportuno ao Banco, de modo a manter atualizadas as informações sobre o Projeto;
13. Aprovar a programação de desembolsos do Projeto para financiar as atividades que o integram;
14. Velar pelo cumprimento das normas e procedimentos técnicos, administrativos, contábeis e financeiros para a implementação do Projeto definidas no Contrato de Empréstimo Nº XXXX/OC-BR e seus anexos;
15. Efetuar a liberação dos recursos e controlar a disponibilidade financeira do Projeto, assegurando os adequados registros contábeis comprobatórios de despesas;
16. Definir, em conjunto com o Banco, os Termos de Referência e as Especificações Técnicas para a contratação de consultorias, obras, aquisição de equipamentos, nos termos do Contrato de Empréstimo;
17. Executar todos os processos licitatórios no âmbito do Projeto, assegurando o cumprimento dos mesmos de acordo com as políticas de aquisições aplicáveis ao Projeto;
18. Zelar pela operação e manutenção dos bens e obras adquiridos e construídos com recursos do Projeto de acordo com normas técnicas de aceitação geral;
19. Preparar e enviar ao BID os relatórios técnicos, contábeis e financeiros do Projeto, de acordo ao cronograma previamente acordado e às normas vigentes no Contrato de Empréstimo e seus Anexos.
    1. A composição das gerências da UGP deverá se adequar ao ritmo de execução do Projeto, incorporando e/ou dispensando colaboradores de acordo com a concentração e dispersão de atividades.
    2. Os perfis e atribuições dos profissionais da UGP encontram-se descritos na Seção V deste Regulamento.
20. **Diretorias da SEMED**
    1. As diretorias de linha da SEMED envolvidas diretamente com a execução do Projeto, manterão suas atribuições conforme definidas na legislação municipal e no Regimento Interno da SEMED. Para que possam absorver as atividades adicionais trazidas pelo Projeto, tais diretorias poderão ter suas equipes expandidas. Estes profissionais poderão ser servidores públicos, destinados exclusivamente para estas funções, ou consultores de longo prazo contratados pela SEMED.
21. **Departamento Administrativo e Financeiro**
    1. O Departamento Administrativo e Financeiro da SEMED será o responsável por executar as atividades administrativas, financeiras, orçamentárias e contábeis do Projeto, zelando pela correta aplicação das normas e procedimentos do BID, do Órgão Executor e do Mutuário.
    2. O ocupante do cargo deste Departamento deverá ser integrante de quadro de pessoal efetivo do serviço público municipal e/ou ocupante de cargo comissionado. Suas principais atribuições vêm abaixo arroladas:
22. Realizar a gestão orçamentário-financeira do Projeto, desde a elaboração do orçamento, até a prestação de contas dos recursos desembolsados pelo Projeto;
23. Elaborar o orçamento anual e plurianual do Projeto, indicando a adequada previsão orçamentária para custear o plano de ações do Projeto;
24. Fornecer, à equipe da UGP, as devidas instruções normativas e procedimentais relativas ao registro contábil e à prestação de contas dos recursos do Projeto;
25. Executar as conciliações bancárias de todas as contas do Projeto;
26. Efetuar o registro de contratos e convênios nos sistemas informatizados da PMM;
27. Supervisionar a emissão de notas de empenho;
28. Efetivar a liquidação de despesas, observando a fiel retenção de impostos federais, estaduais e municipais.
29. **Subcomissão de Obras e Serviços de Engenharia**
    1. A Subcomissão de Obras e Serviços de Engenharia integra a Comissão Municipal de Licitações (CML), vinculada a SEMAD. A Subcomissão será o órgão responsável por realizar todas as licitações para a contratação de obras civis previstas no Projeto.
30. **Subcomissão de Licitações da Área de Educação**
    1. Criada formalmente por meio de Decreto do Prefeito do Município de Manaus, a Subcomissão de Licitações da Área de Educação integra a Comissão Municipal de Licitações (CML), vinculada a SEMAD. A Subcomissão será o órgão responsável por realizar todas as aquisições de bens e serviços, além da seleção e contratação de consultorias do Projeto.
31. **Assessoria Jurídica**
    1. A Assessoria Jurídica da SEMED será responsável pelo acompanhamento e revisão final dos termos de referência, editais, contratos e demais instrumentos licitatórios e jurídicos do Projeto, para assegurar o cumprimento da legislação aplicável e do Contrato de Empréstimo XXXX-OC-BR. Ademais, caberá à Assessoria Jurídica emitir pareceres prévios à celebração dos ajustes referentes ao Projeto, por parte do Órgão Executor, bem como auxiliar a UGP em quaisquer atividades que requeiram conhecimentos jurídicos.
32. **PERFIS E ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA UGP**
    1. Todos os membros da UGP desempenharão suas atividades em tempo integral. A estrutura organizacional da UGP encontra-se na Figura 1.

Assistentes administrativos, Suporte de Tecnologia da Informação etc.

1. **Coordenador Geral do Projeto**

* 1. O Coordenador Geral do Projeto é um integrante de quadro de pessoal efetivo do serviço público municipal e/ou ocupante de cargo comissionado, ou contratado exclusivamente para esse fim. O Coordenador Geral, titular da UGP do Gabinete do Secretário Municipal de Educação, será o principal interlocutor com o Banco, com a função primordial de coordenar e supervisionar a execução de todas as atividades previstas no Projeto. Suas atribuições incluem, dentre outras:

1. Planejar, coordenar e supervisionar o trabalho de toda a equipe da UGP e/ou da empresa de apoio ao gerenciamento contratada pela SEMED, bem como coordenar o trabalho relativo ao PROEMEM das áreas internas da SEMED envolvidas com a execução do Projeto;
2. Gerenciar a implantação das atividades previstas no Projeto e seus documentos de planejamento, articulando as áreas internas da UGP com a estrutura de linha do Órgão Executor e buscando sinergias com demais órgãos municipais e estaduais envolvidos com o Projeto;
3. Articular-se com as áreas internas do Órgão Executor, com vistas a assegurar a seleção, a contratação e a tempestiva designação formal dos profissionais a serem lotados nas novas unidades educativas construídas pelo Projeto;
4. Autorizar e ordenar despesas do Projeto, assinando os contratos previstos para a realização das atividades, bem como a correspondência oficial do Projeto;
5. Subscrever e enviar ao Banco os relatórios técnicos, orçamentários e financeiros do Projeto, bem como o Plano de Aquisições (PA), o Plano Operativo Anual (POA) e as atualizações do Relatório de Monitoramento de Progresso (PMR, na sigla em inglês);
6. Representar o Projeto perante o BID e os demais órgãos municipais, estaduais e federais, envolvidos direta ou indiretamente com a execução do Projeto;
7. Assegurar o oportuno cumprimento do Contrato de Empréstimo celebrado entre o Mutuário e o BID;
8. Reportar regularmente ao Secretário Municipal de Educação e demais Órgãos Públicos sobre o andamento do Projeto, inclusive enviando à CML os editais e demais documentos pertinentes para a realização dos certames licitatórios ou de seleção previstos no Projeto;
9. Aprovar os termos de referência e especificações técnicas preparados pelas equipes técnicas e administrativas da UGP, com vistas à seleção dos serviços de consultoria, bem como à aquisição de bens e contratação de obras previstos no Projeto e formalizar os processos de contratação correspondentes, com o suporte da equipe da AE;
10. Encaminhar ao BID eventuais solicitações de modificações contratuais apresentadas pelo Mutuário com a não-objeção do Fiador;
11. Solicitar ao Banco o desembolso dos recursos do Financiamento;
12. Coordenar, da parte do Mutuário, as missões e visitas de inspeção do Banco ao Projeto, nelas representando-o.

* 1. O Coordenador Geral do Projeto será apoiado em suas tarefas por um Assessor de Gestão, de nível pleno, contratado com recursos do Financiamento ou da contrapartida local.

1. **Assessor Jurídico**
   1. O Assessor Jurídico da UGP será um profissional com formação superior em Direito, carteira da Ordem dos Advogados do Brasil válida, e pelo menos 10 anos de experiência profissional comprovada em atividades similares no setor público, com pelo menos 3 anos de experiência profissional comprovada na prestação de consultoria e/ou assessoria jurídica em projetos com recursos de organismos multilaterais de crédito. Conhecimento sobre as políticas de aquisições do BID será exigido.
   2. O Assessor Jurídico da UGP fará a revisão de todos os documentos relativos a processos licitatórios e de seleção, bem como preparará pareceres sobre alterações neste Regulamento e elaborará as minutas de quaisquer normativas relacionadas à execução de atividades do PROEMEM. Compete ao Assessor Jurídico da UGP preparar pareceres prévios sobre todas as aquisições do Projeto com o intuito de fornecer insumos que permitam facilitar e agilizar a análise e aprovação das matérias de interesse da UGP na Assessoria Jurídica da SEMED.
2. **Gerência dos Componentes**
   1. As Gerências dos Componentes serão lideradas por profissionais de nível sênior, com pelo menos 10 anos de experiência comprovada nas áreas finalísticas de cada Componente, sendo que o Gerente do Componente 1 necessariamente precisará ser um Engenheiro Civil. Eles serão responsáveis, dentre outras atividades, por:
      1. Articular-se com as diretorias da SEMED envolvidas com o PROEMEM para preparar e coordenar a execução do Projeto;
      2. Elaborar, em conjunto com as diretorias da SEMED, os termos de referencia para a contratação das obras, bens, serviços e consultorias de cada componente, cabendo-lhes consolidar e submeter esses documentos à apreciação final do Coordenador Geral;
      3. Elaborar as seções relativas a seus componentes dos Relatórios Semestrais de Progresso a serem submetidos ao Banco;
      4. Gerenciar os contratos firmados com empresas e/ou instituições contratadas para realizar atividades no âmbito de cada componente;
      5. Analisar e atestar os produtos das prestadoras de serviços e consultoria contratadas no âmbito de seus componentes e submete-los ao Coordenador Geral para envio ao setor responsável pelos pagamentos;
      6. Elaborar, em conjunto com os Gerentes Financeiro e de Aquisições, os Planos de Aquisições, o Plano Operativo Anual e as atualizações regulares do PMR, para envio ao BID;
      7. Alimentar o sistema de gestão de projetos do PROEMEM com informações sobre a execução física de seus componentes, incluindo comentários analíticos e lições aprendidas durante a execução do Projeto;
      8. Elaborar relatórios gerenciais e desenvolver outras atividades relativas aos componentes.
3. **Gerência Financeira** 
   1. A Gerência Financeira será a área da UGP responsável por preparar e gerenciar o orçamento do Projeto, acompanhando sua execução consoante as normativas do BID e da PMM e dando o suporte necessário à realização de todas as atividades técnicas do PROEMEM.
   2. O Gerente será um Contador, com pelo menos 10 anos de experiência profissional comprovada, sendo ao menos cinco no setor publico, e com registro válido no Conselho Regional de Contabilidade. Suas principais atribuições vêm abaixo arroladas:
4. Prestar assistência técnica diretamente ao Coordenador Geral do Projeto, em especial no controle de recursos e saldos financeiros e orçamentários e na aplicação dos procedimentos administrativos do Projeto;
5. Realizar, em conjunto com o Departamento Administrativo e Financeiro da SEMED, a gestão orçamentário-financeira do Projeto, desde a elaboração do orçamento, até a prestação de contas dos recursos desembolsados pelo Projeto;
6. Elaborar, em conjunto com os Gerentes de Componentes e o Gerente de Aquisições, os Planos de Aquisições, o Plano Operativo Anual e as atualizações regulares do PMR, para envio ao BID;
7. Submeter ao Departamento Administrativo e Financeiro da SEMED proposta de orçamento anual e plurianual do Projeto, indicando a adequada previsão orçamentária para custear o plano de ações do Projeto;
8. Preparar os relatórios de recomposição do fundo rotativo e/ou as solicitações de desembolsos e submetê-los ao Coordenador Geral do Projeto para encaminhamento ao BID;
9. Alimentar sistemas informatizados, com o objetivo de obter dados gerenciais consolidados na forma de relatórios, preparação de prestação de contas financeiras, orçamentárias e demais documentos;
10. Efetuar o registro de contratos e convênios nos sistemas informatizados da PMM;
11. Articular ações e fazer interface com as áreas técnicas do Projeto e com o Banco Interamericano de Desenvolvimento, no que diz respeito ao acompanhamento financeiro do Projeto;
12. Manter os arquivos financeiros para fins de análise do Banco e de auditoria anual e prestar as informações necessárias à Auditoria Externa, acompanhando sua realização e favorecendo a obtenção de informações junto às várias áreas da UGP e da SEMED;
13. Implantar normas e sistemas de controle de documentos e arquivos dos documentos do Projeto.
14. Coordenar as ações de monitoramento da execução financeira de cada uma das ações programadas, como parte do sistema de monitoramento e avaliação do Projeto.
    1. O Diretor do Departamento Administrativo e Financeiro será auxiliado por pelo menos dois assistentes administrativos para apoiá-lo nas atividades de instrução e guarda de processos administrativos e realização de registros contábeis do Projeto e relatórios financeiros.
15. **Gerência de Aquisições**
    1. A Gerência de Aquisições terá como principal função realizar a gestão de aquisições e contratos do Projeto, com vistas a garantir a tempestiva execução das atividades previstas no Projeto e a integral conformidade dos processos licitatórios com a legislação nacional e as normas e procedimentos do Banco.
    2. Ele deverá ser auxiliado por uma equipe de apoio e deverá possuir formação superior nas áreas de Direito, Administração ou áreas afins, com experiência profissional na coordenação e/ou execução de processos de aquisições no âmbito de Projetos co-financiados com recursos de organismos multilaterais de crédito. Suas atribuições incluem:
16. Planejar e apoiar a execução de todos os processos de aquisição do Projeto;
17. Preparar, em conjunto com a área técnica da SEMED, os editais para aquisição e contratação de obras, bens e serviços do Projeto;
18. Preparar e submeter, ao Coordenador Geral do Projeto, todos os documentos licitatórios para envio ao BID para revisão;
19. Revisar os termos de referência elaborados pela área técnica da SEMED, com vistas a assegurar que atendam aos princípios, normas e procedimentos licitatórios do BID e que contribuam para o êxito dos certames;
20. Elaborar e submeter ao Coordenador Geral o Plano de Aquisições do Projeto, revisando-o periodicamente e zelando pela sua fiel implantação por parte das Subcomissões da CML;
21. Apoiar as Subcomissões da CML na elaboração das justificativas e respostas técnicas aos questionamentos das licitantes, postulados durante a execução de processos licitatórios;
22. Assegurar a correta instrução dos processos, garantindo a presença e guarda de todos os documentos exigidos pelos órgãos de controle interno e externo do PMM, do Governo Federal e do Banco;
23. Preparar e manter atualizados relatórios gerenciais e registros administrativos sobre o andamento dos processos licitatórios e sobre a execução dos contratos celebrados pela SEMED;
24. Consolidar relatórios gerenciais, a pedido do Coordenador Geral do Projeto, que abordem o andamento dos processos de aquisições e contratações do Projeto.
    1. O Gerente de Aquisições será auxiliado por um assistente administrativo e comporá obrigatoriamente a equipe das Subcomissões de Obras e Serviços de Engenharia e de Licitações da Área de Educação em todos os certames do Projeto. Toda a equipe das Subcomissões deverá receber treinamento nas políticas e procedimentos de aquisições e contratações do Banco.
25. **RECURSOS E DESEMBOLSOS DO PROJETO**
    1. O orçamento total do Projeto é de U$114.000.000,00 (cento e quatorze milhões de dólares estadunidenses), sendo tais recursos oriundos das seguintes fontes:
       1. **Financiamento:** recursos do Capital Ordinário do Banco Interamericano de Desenvolvimento, em montante total de U$ 52.000.000,00 (cinquenta e dois milhões de dólares estadunidenses).
       2. **Contrapartida Local:** recursos do Orçamento Municipal do Mutuário e de transferências para investimentos realizadas pelo Ministério da Educação (MEC), num valor total de US$62.000.000,00 (sessenta e dois milhões de dólares estadunidenses).
    2. A distribuição do orçamento do Projeto por fonte dos recursos e componente encontra-se sumarizada na Tabela 2.

**Tabela 2 – Distribuição dos recursos do Projeto por Fonte e Componente (em U$$ milhões)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |
| **COMPONENTES** | **BID** | **LOC** | **TOT** |
| Componente I | 29.74 | 50.42 | 80.16 |
| Componente II | 14.87 | 4.65 | 19.53 |
| Componente III | 5.48 | 3.81 | 9.28 |
| Componente IV | 1.91 | 3.11 | 5.02 |
| **Total U$** | **52.00** | **62.00** | **114.00** |
| **% Total** | **45.6%** | **54.4%** | **100%** |

Taxa de câmbio: US$1 = R$2.20.

1. **Condições Prévias ao Primeiro e Segundo Desembolsos do Financiamento**
   1. Ademais das condições estabelecidas no Artigo 4º.01 das Normas Gerais do Contrato de Empréstimo, o Órgão Executor deverá demonstrar, à satisfação do Banco, antes do primeiro desembolso dos recursos do Financiamento, i) que foi criada por meio de Lei Municipal a UGP e que ela se encontra em funcionamento; e ii) que se encontra em processo de implementação um Sistema de Gestão de Projetos que permita o registro e a preparação dos relatórios requeridos pelo Banco.
   2. Por sua vez, para poder receber o segundo desembolso dos recursos do Empréstimo, a SEMED deverá comprovar, demonstrar, à satisfação do Banco, a entrada em vigor do presente Regulamento Operativo, por meio de Portaria do Secretário Municipal de Educação ou normativa de autoridade superior.
2. **Dos Desembolsos e Repasses**
   1. Para a execução da operação, os métodos de desembolso disponíveis são os seguintes:
      1. Adiantamentos: São antecipações de recursos com base nas necessidades reais de liquidez do Projeto, respaldadas por compromissos assinados (contratos), ou previstas com um alto grau de certeza – por um prazo predeterminado e acordado com a SEMED - para o pagamento pontual de gastos elegíveis imputáveis a empréstimos ou outro tipo de financiamento do Banco.  Esse método, além de contribuir, geralmente, para a administração e o controle adequados do uso de recursos dos projetos, facilita, particularmente, a prestação de contas daqueles Projetos que determinam seu progresso físico-financeiro com base em metas ou marcos. Essas necessidades de liquidez surgem do plano financeiro do Projeto, que deve ser articulado com o Plano Operacional Anual (POA) e o Plano de Aquisições (PA).   Um aspecto que não deve ser negligenciado é a garantia de que os recursos do Projeto sejam incorporados ao orçamento geral do município, já que de outro modo dificilmente serão executados oportunamente. A prestação de contas dos gastos elegíveis relacionados com adiantamentos recebidos deve ser apresentada quando pelo menos 80% do valor adiantado houver sido utilizados em um prazo máximo de 180 dias.  Essas prestações devem ser apresentadas e aceitas pelo BID, antes que o mutuário ou o executor possa receber outro adiantamento de recursos.
      2. Reembolso: O Banco reembolsa o órgão executor dos pagamentos que este tenha efetuado com recursos próprios, a título de gastos elegíveis, incorridos a débito do Projeto.
      3. Pagamentos Diretos: Pagamentos efetuados pelo Banco a fornecedores ou empreiteiros no exterior, em nome do órgão executor, a título de bens e serviços elegíveis - de origem externa ou local - destinados à execução do Projeto.
   2. A revisão das informações de apoio que justificam os gastos ou pagamentos será realizada após o desembolso efetivo dos recursos pelo pessoal do BID ou pelo Tribunal de Contas, considerando-se a oportunidade e o alcance pertinente das condições de risco fiduciário.
   3. Em nenhum caso o órgão executor deverá entender que a revisão posterior realizada pelo Banco confirma, certifica ou substitui sua responsabilidade fiduciária e sua própria gestão do Projeto. Nesse sentido, o órgão executor deverá assegurar a qualidade, a pertinência e a transparência da documentação que comprova os gastos submetidos à referida revisão.
   4. As solicitações de desembolso devem ser numeradas sequencialmente, independentemente da modalidade de desembolso utilizada. Além disso, somente poderão ser processadas as solicitações aprovadas por um funcionário designado cuja assinatura esteja registrada, de acordo com os termos do Acordo e em valores iguais ou inferiores (por motivo de ajustes) ao valor solicitado.
   5. Os pagamentos referentes a serviços ou bens adquiridos, somente serão realizados após recebidos e aprovados os produtos, bens ou relatórios de conclusão de etapas de obras, e conferidos e atestados todos os documentos comprobatórios e as faturas correspondentes.
3. **Do Reembolso de Despesas**
   1. O reembolso de despesas, realizadas anteriormente ao início dos desembolsos do Contrato de Empréstimo, somente será efetuado se observadas as seguintes condições:
4. Os procedimentos previstos no Contrato de Empréstimo XXXX/OC-BR e neste Regulamento tenham sido observados;
5. Toda a documentação relativa à despesa realizada for apresentada.
   1. A SEMED, na qualidade de Órgão Executor do Projeto, centralizará, na periodicidade estabelecida no Contrato de Empréstimo, ou quando solicitadas pelo BID, as informações com relação aos desembolsos efetuados.
6. **Prestação de Contas**
   1. Com o fim de permitir o acompanhamento adequado do Projeto e, ao mesmo tempo, manter os custos de transações em um patamar razoável, recomenda-se que as prestações de contas dos gastos efetuados sejam apresentadas ao BID pelo menos duas e não mais de quatro ou cinco vezes por ano. Essa frequência deverá ser previamente acordada com o BID como parte dos Acordos e Requisitos de Desembolsos e avaliada durante a execução do Projeto.
   2. Como regra geral, desde que o Projeto esteja sob a modalidade de supervisão *ex post* o BID não exige que a prestação de contas venha acompanhada da documentação de apoio dos gastos ou pagamentos efetuados (i.e., fotocópias dos mesmos). A SEMED é responsável por providenciar os registros contábeis exigidos e manter os originais de toda a documentação de apoio, com referências cruzadas adequadas para as solicitações aprovadas correspondentes, em conformidade com as políticas de retenção de documentos do BID.
   3. O propósito da prestação de contas é demonstrar o progresso financeiro do Projeto e o uso de recursos por cada categoria de investimento (ou componente), e não significa a aprovação, por parte do BID, dos gastos efetuados.
   4. A prestação de contas dos gastos elegíveis relacionados com adiantamentos recebidos deve ser apresentada quando pelo menos 80% do valor adiantado houverem sido utilizados. Essas prestações devem ser apresentadas e aceitas pelo BID antes que o mutuário ou o executor possa receber outro adiantamento de recursos.
7. **Das Restrições ao Uso dos Recursos do Financiamento do BID**
   1. Os recursos do financiamento do BID não poderão ser utilizados para:
8. Despesas não previstas no Plano de Aquisições aprovado pelo BID;
9. Financiar ou refinanciar dívidas;
10. Capital de giro;
11. Despesas correntes de pessoal, operação e manutenção, não incrementais;
12. Compra de ações;
13. Aquisição de bens ou contratações de serviços oriundos de países que não sejam membros do BID;
14. Projetos que não estejam de acordo com a legislação brasileira de proteção ao meio ambiente;
15. Leasing.
16. **OUTROS ASPECTOS DA EXECUÇÃO DO PROJETO**
17. **Prazo de execução do Projeto**
    1. O Projeto será executado em cinco anos, contados da data de assinatura do Contrato de Empréstimo.
18. **Prazo para início das obras e para desembolsos**
    1. O prazo para o início material das obras, compreendidas no Projeto, será de 4 (quatro) anos, contados a partir da assinatura do Contrato de Empréstimo XXXX/OC-BR. O prazo para o desembolso dos recursos do Financiamento para as obras materialmente iniciadas e para os demais gastos incorridos na execução do Projeto será de 5 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do Contrato de Empréstimo XXXX/OC-BR.
19. **Critérios de Elegibilidade Ambiental e Social**
    1. Nenhuma obra de infraestrutura cuja construção venha a ser financiada pelo Projeto será localizada em áreas inundáveis ou em áreas de risco natural ou ambiental, exceto quando esses riscos sejam eliminados ou mitigados, através de outro Projeto (antes da implantação do projeto).
    2. O BID requererá, do Órgão Executor, a comprovação legal da propriedade dos terrenos, antes que sejam licitadas as obras previstas no Projeto.
    3. Nenhuma obra de infraestrutura cuja construção venha a ser financiada pelo Projeto será localizada em áreas que requeiram o reassentamento de famílias.
    4. Os projetos e as obras cumprirão com os requisitos do Código de Obras do município de Manaus, bem como com seu código sanitário e outras normas vigentes em nível municipal, estadual e federal, bem como com as normas pertinentes da ABNT. Todas as obras deverão seguir a normatização municipal, estadual e federal referentes à acessibilidade de pessoas com necessidades especiais a edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos.
    5. As medidas necessárias serão tomadas e as obras implementadas, com recursos próprios do município, visando assegurar a adequada disposição do esgoto (por meio da implantação de soluções individuais de tratamento quando não for possível a conexão à rede de esgoto) e a coleta dos resíduos sólidos, em conformidade com toda a legislação local pertinente.
    6. As atividades de operação e manutenção devem assegurar que as condições de proteção à saúde, à segurança do trabalho e ao meio ambiente sejam preservadas. A manutenção das instalações sanitárias, da evacuação do esgoto, da qualidade do abastecimento de água e da coleta de lixo dar-se-á de maneira ambientalmente segura.
20. **Dos Registros, Relatórios, Prestações de Contas**
    1. O Órgão Executor preparará e submeterá, ao Banco, relatórios semestrais com informação sobre os seguintes aspectos: (i) estado de cumprimento dos objetivos e resultados de cada componente, incluindo a análise e acompanhamento dos riscos a que estão sujeitos e as medidas implementadas para mitigá-los; (ii) nível de cumprimento da execução do POA; (iii) estado de execução e situação do Plano de Aquisições; (iv) cumprimento das cláusulas contratuais do Contrato de Empréstimo; e (v) estado de execução financeira do orçamento do Projeto, por categoria de investimento e fonte de financiamento, incorporando minimamente os investimentos acumulados até o início do semestre, as realizadas durante o período relativo ao relatório, bem como o saldo a executar, incluindo o fundo rotativo. Adicionalmente, o relatório do segundo semestre de cada ano calendário incluirá o seguinte: (i) o POA para o ano subsequente; (ii) o Plano de Aquisições atualizado para os 18 meses subsequentes; e, se aplicável, (iii) as ações previstas para implementar as recomendações da auditoria externa. A Representação do Banco, no Brasil, com a assistência técnica da equipe do Projeto, será encarregada de supervisionar o desempenho do Projeto. A equipe do Banco realizará, ao menos, uma missão de supervisão técnica por ano, a fim de conhecer o progresso nas atividades e de avaliar o Projeto.
    2. O Mutuário e o Banco buscarão reunir-se durante o primeiro semestre de cada ano para analisar o avanço alcançado na execução, tendo como base as informações apresentadas nos relatórios semestrais. A primeira reunião terá lugar tão logo sejam aprovados os desembolsos da operação. O relatório inicial incluirá o POA relativo ao primeiro ano do Projeto e o Plano de Aquisições do Projeto.
21. **Inspeções**
    1. O BID poderá revisar, quando julgar oportuno, a documentação, os procedimentos administrativos, licitatórios, de seleção e contratação de consultoria, financeiros e contábeis, adotados na execução do Projeto. O Coordenador Geral do Projeto informará ao BID, por intermédio dos relatórios financeiros, o resultado das análises efetuadas ressaltando as divergências detectadas.
    2. Neste caso, o BID poderá adotar as medidas previstas nas Normas Gerais do Contrato de Empréstimo e nas Políticas 2349-7 e 2350-7, de julho de 2006.
    3. O Órgão Executor deverá manter em perfeitas condições de verificação, pelo prazo mínimo de 6 (seis) anos da data de encerramento dos desembolsos do Contrato de Empréstimo, cópias dos contratos e documentos de aquisição de bens e de serviços que tenham sido firmados durante a execução do Projeto, para eventuais análises que venham a se fazer necessárias.
22. **Aquisições e Contratações**
    1. Todas as obras e aquisições de bens e serviços serão feitas de acordo com os procedimentos estabelecidos no documento do Banco Documentos GN-2349-9 e GN-2350-9, versão de março de 2011,bem como com o estabelecido no Contrato de Empréstimo e no Plano de Aquisições do Projeto. A licitação pública internacional será obrigatória para obras em valor igual ou superior a US$ 25 milhões (vinte e cinco milhões de dólares estadunidenses), aquisição de bens em valor igual ou superior a US$ 5 milhões (cinco milhões de dólares estadunidenses), e para a contratação de serviços de consultoria com valor superior a US$ 200 mil (duzentos mil dólares estadunidenses).
    2. Todas as aquisições e contratações do Projeto serão revisadas de forma *ex ante* pelo Banco, até que este considere satisfatória a capacidade da SEMED em executar tais certames e, eventualmente, decida pela revisão *ex post.*
23. **SUPERVISÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO**
24. **Procedimentos de Supervisão e Monitoramento do Projeto**
    1. Os arranjos de monitoramento do programa incluirá:
       1. a realização de quatro reuniões anuais para revisão técnica e operativa dos avanços da execução, resolução de problemas e mitigação de riscos. Dare se devida difusão aos acordos de gestão alcançados;
       2. a implementação do Sistema de Gestão de Projetos para o registro e produção do relatório semestral do Programa (3.3);
       3. os relatórios semestrais de avanço de cada um dos componentes e do desempenho do programa segundo a Matriz de Resultados acordada, baseados no Sistema de Gestão de Projetos, a partir do 2° ano a partir da efetividade do programa;
       4. a utilização das ferramentas de gestão acordadas no Workshop de Arranque do Programa, que dotara o programa de instrumentos adequados para o Planejamento das atividades e processos necessários para atingir e dar seguimento aos produtos físicos e resultados intermediários e finais, como por exemplo. Nesse Workshop será também desenvolvido uma sessão especial de planejamento.
    2. As atividades mencionadas no componente 3, como por exemplo a implementação do Sistema de Avaliação do Desempenho da Educação de Manaus (SAEDE), com seus dos componentes ARE e AGE e do Sistema de monitoramento da qualidade da EI, introduzirão ferramentas, sistemas e práticas na SEMED que serão de uso permanente e que o programa contribuirá a desenvolver, implementar e fortalecer.
25. **Avaliação do Projeto**
    1. Estão planejadas as seguintes avaliações:
       1. avaliação de impacto da expansão da rede de creches, de tipo quase experimental (variáveis instrumentais). Serão utilizados dados primários coletados através de uma pesquisa de domicilio, dados administrativos da SEMED, e resultados das provas de alfabetização para estimar o impacto da expansão da rede de creches de 7 a 48 em 3 anos, em diversos indicadores: assistência a creche, assistência a pré-escolar, matriculacao oportuna em primeiro ano, progressão escolar, e alfabetização na idade certa. Se utilizará como variável instrumental a distancia entre o domicilio das crianças de 0 a 3 anos e as novas creches, que gera uma mudança exógena ao individuo na oferta educativa.
       2. Avaliação reflexiva (com e sem programa) da qualidade dos serviços de creche e pré-escolar, que comparara a qualidade dos centros de creche e pré-escolar construídos com o programa com os centros que já estão em funcionamento. A qualidade dos serviços será medida utilizando as escalas ITERS e ECERS ou similares, a qualidade dos professores será avaliada utilizando observações de salas de aulas serão codificadas utilizando rubricas padronizadas como CLASS, e qualidade geral a través de indicadores de desenvolvimento infantil
    2. **Linha base.** Para os resultados de proficiência de matemática e português serão utilizados dados de 2013 da Prova Brasil. As avaliações serão desenhadas ao longo do último semestre da construção das creches (avaliação de impacto) e dos CMEI (avaliação reflexiva). O trabalho de campo para coleta de dados primários adicionais as fontes existentes será feito a partir do primeiro bimestre posterior a la inauguração das obras. Serão utilizadas tanto fontes primarias quanto secundarias.

**ANEXOS**

Matriz de Indicadores do Projeto – (Anexo II POD)

Modelo de Plano Operativo Anual - (EEOB#2)

Modelo de Plano de Aquisições - (EEOB#4)

Orçamento Detalhado (EEOP#2)

1. ATN/JF-12669-BR [↑](#footnote-ref-1)