



PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Educação
Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil

ANEXO I **PROJETO BÁSICO**

PROGRAMA SAÚDE NAS ESCOLAS

1. INTRODUÇÃO

O Plano Estratégico da Prefeitura do Rio de Janeiro 2009-2012 propõe um caminho para construção conjunta de uma nova realidade para a cidade do Rio de Janeiro. A Prefeitura não pretende apenas orientar e tomar decisões sobre políticas públicas, mas quer também recuperar seu papel de pensar a cidade, influenciando investimentos e inspirando empresas e pessoas a pensarem como agentes de mudança.

O estabelecimento de um projeto de futuro para o Rio constitui um elemento fundamental para nortear a atuação de qualquer governo. A lógica é pensar no longo prazo, para agir no curto prazo. O Plano Estratégico define ações concretas que tem como horizonte os quatro anos da atual Administração (2009-2012), mas focando em uma visão que representa um conjunto de aspirações para a cidade ao longo da próxima década.

Para isso, além de recuperar o dinamismo econômico e o protagonismo político da cidade do Rio de Janeiro, é preciso que a cidade se torne referência em sustentabilidade e, sobretudo, implemente ações que visem melhorar as condições de vida da população.

No campo social, aspiramos ser a capital do sudeste com o maior crescimento de IDH e a maior redução da desigualdade na próxima década. Para isso, seremos:

- A capital com a melhor educação pública do país.
- Referência nacional em programas sociais complementares ao Programa Bolsa Família.
- A capital do sudeste com a maior redução na taxa de mortalidade materna e o maior aumento na cobertura do Programa Saúde da Família nos próximos 10 anos.
- A capital do sudeste com a maior redução em seu déficit habitacional nos próximos 10 anos.
- Uma cidade mais integrada do ponto de vista urbanístico e cultural.

Acreditamos que desenvolver uma visão de futuro para a cidade sem estabelecer um conjunto de medidas concretas para se chegar lá, é um erro que os cariocas não podem mais cometer.

O primeiro plano estratégico da Prefeitura representa o compromisso do governo para, nos próximos anos, ajudar o Rio a realizar esse sonho maior e se tornar de forma incontestável, um exemplo de qualidade de vida para o mundo.

Dentre as 37 iniciativas estratégicas do Governo, por área de resultado, a

Educação contempla 4 delas, que são:

- Escolas do Amanhã
- Espaço de Desenvolvimento Infantil
- Reforço Escolar
- Saúde nas Escolas

Para implantação do Programa Saúde nas Escolas no âmbito da Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino do Rio de Janeiro, foi elaborado o presente Projeto Básico.

2. CONTEXTO

2.1 SITUAÇÃO ATUAL

A maioria dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro, que concentra grande parcela da população carente, não tem acesso à atenção integral à saúde (promoção da saúde, prevenção e assistência), o que pode vir a prejudicar seu desempenho escolar.

2.2 DESCRIÇÃO

O Programa Saúde nas Escolas do Município do Rio de Janeiro será realizado em conjunto pelas Secretarias Municipais de Educação e de Saúde e Defesa Civil, visando criar um Núcleo de Educação e Saúde (NES), que se constitui em estratégia suplementar de atendimento à saúde dos educandos matriculados nas unidades escolares pertencentes à Rede Pública Municipal de Ensino elencadas no **DOC I**, e constitui-se em uma das ações do Programa de Saúde Escolar, instituído pelo Decreto Presidencial nº 6.286, de 5/12/2007

Esse núcleo terá as seguintes funções:

- i. Garantir visitas regulares de equipes de saúde nas escolas para prestar atendimento médico e odontológico;
- ii. Manter uma equipe fixa nas escolas para prestar um primeiro atendimento, identificar alunos com necessidade de atenção à saúde e gerar um banco de dados sobre a saúde do corpo discente;
- iii. Promover atividades de educação preventiva e de promoção da saúde com os alunos e a comunidade escolar;
- iv. Encaminhar alunos à Rede Pública de saúde quando necessário.
- v. Integrar ações das unidades municipais de saúde, de assistência social e educação por meio do apoio do Núcleo Intersectorial de Gestão Descentralizada de Saúde na Escola e na Creche (NSEC) de referência.

Para sua operacionalização, o NES contará com 160 unidades fixas, compostas por 1 (um) técnico de educação e saúde alocado em cada unidade escolar; 8 (oito) unidades móveis de apoio compostas por médicos (2 por equipe, sendo 1 por turno), enfermeiros (1 por equipe), cirurgiões-dentistas (1 por equipe), auxiliar de saúde bucal (1 por equipe) e psicólogos (1 por equipe), que farão visitas regulares às unidades escolares, a cada 4 (quatro) semanas; e 1 (uma) unidade de gestão, composta por técnicos administrativos, analistas, coordenadores sanitaristas e coordenador geral.

3. JUSTIFICATIVA

A Rede Pública do Sistema Municipal de Ensino do Rio de Janeiro atende à grande parcela da população carente, que não tem acesso à atenção integral à saúde (promoção da saúde, prevenção e assistência). Tal situação, além de afetar negativamente a qualidade de vida desses alunos, pode acabar por interferir em seu processo de aprendizagem.

O art. 208, da Constituição Federal de 1988, assim dispõe:

Art. 208. O dever do Estado com a educação será efetivado mediante a garantia de:

I - educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, assegurada inclusive sua oferta gratuita para todos os que a ela não tiveram acesso na idade própria;

II - progressiva universalização do ensino médio gratuito;

III - atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;

IV - educação infantil, em creche e pré-escola, às crianças até 5 (cinco) anos de idade;

V - acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um;

VI - oferta de ensino noturno regular, adequado às condições do educando;

VII - atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde.

Ademais, a Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro, prevê, em seu art. 354 que “as Secretarias Municipais de Saúde e Educação manterão programa conjunto de educação em saúde a ser desenvolvido nas escolas, locais de trabalho e locais de moradias por profissionais de ambas as Secretarias”.

Atualmente, existem os Núcleos de Gestão Descentralizados de Saúde na Escola e na Creche (NSECs), que são grupos de trabalho formados por representantes das 10 Coordenadorias Regionais de Educação (CRE), 10 Coordenações de Saúde da Área Programática (CAP) e 10 Coordenações de Assistência Social (CAS), os quais atuam intersetorialmente visando a integração territorial entre unidades escolares e unidades de saúde, de acordo com as demandas e necessidades locais.

Na perspectiva de atender à necessidade de ações interdisciplinares de apoio às escolas, a SME mantém, também, o Núcleo Interdisciplinar de Apoio às Unidades Escolares Municipais – NIAP. O NIAP é composto pelos seguintes profissionais: psicólogos, assistentes sociais e professores que atuam nas unidades escolares e contribuem com a articulação de rede para a superação das dificuldades que atravessam o cotidiano escolar.

Com o Programa Saúde nas Escolas pretende-se consolidar e ampliar ações de saúde nas unidades escolares municipais, visando à atenção integral à saúde de seus alunos. Tal estratégia se estrutura em três principais eixos: (1) ações de educação em saúde; (2) a construção de ambientes favoráveis à saúde; (3) acesso aos serviços de saúde.

4. OBJETO

Este Termo de Referência tem por objeto a celebração de Contrato de Gestão com entidade qualificada como Organização Social, conforme preceitos estabelecidos pela **Lei Municipal n.º 5.026, de 19/5/2009, regulamentada pelos Decretos n.º 30.780, de 2/06/2009, n.º 30.907, de 23/7/2009, e n.º 30.916, de 29/7/2009**, visando à operacionalização do Programa Saúde nas Escolas, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro.

A seleção dos Programas de Trabalho deverá privilegiar aqueles que apresentem experiência na prestação de serviços de gestão e prevenção na área de saúde, com enfoque em articulação intersetorial, educação em saúde, primeiros socorros, gestão da informação e do conhecimento, e sejam instituições reconhecidamente idôneas, qualificadas e identificadas com os objetivos estratégicos das Políticas Públicas de Governo.

O Programa prevê o atendimento aos alunos matriculados nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, relacionadas no **DOC. I**, ao longo de 24 meses.

5. ABRANGÊNCIA

O Programa será desenvolvido em 160 unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro, conforme indicado no **DOC. I**, atendendo a, aproximadamente, 109.000 alunos.

Com este Programa pretende-se prestar, aproximadamente, 176.000 atendimentos por ano, sendo 23.000 atendimentos odontológicos, e 153.000 atendimentos médicos e psicológicos.

Além disso, por intermédio do Programa, será possível articular com as demais Pastas da Prefeitura, como Habitação, Saúde, Assistência Social, Trabalho, Obras e outras, as políticas públicas e ações a serem adotadas nas esferas de competência de cada uma delas, visando à melhoria das condições de vida dos alunos.

6. PRODUTO

Por meio do Programa Saúde nas Escolas pretende-se propiciar melhoria da qualidade de vida dos 109.000 alunos das unidades escolares elencadas no **DOC. I** deste Projeto Básico, o que se dará mediante:

- 6.1. Presença de técnicos de educação e saúde em todas as escolas para auxiliar à direção e professores na identificação da situação de saúde dos alunos;
- 6.2. Visitas regulares de equipe médicas às escolas para atender às questões de saúde identificadas, inclusive facilitando os encaminhamentos para a Rede do Sistema Único de Saúde;
- 6.3. Diagnósticos situacionais do ambiente escolar;
- 6.4. Implantação de processos de educação permanente em saúde;
- 6.5. Geração de banco de dados contendo informações básicas e correntes sobre a saúde dos alunos e da ambiência escolar.

7. ATIVIDADES

7.1 Definição das atividades por fases, conforme cronograma de implantação constante do Anexo II deste Projeto Básico

Fase 1: Seleção e Treinamento de Pessoal e Adequação

- Seleção de profissionais para atuação no NES;
- Treinamento dos profissionais selecionados com a orientação técnica da Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil – SMSDC e da Secretaria Municipal de Educação – SME;
- Adequação do Sistema Gestor do Programa aos sistemas de informação da rede pública municipal.

Fase 2: Mapeamento e Execução das Ações Pró-Ativas e Reativas

- Avaliação do perfil de saúde dos alunos atendidos;
- Acolhimento e encaminhamento das demandas específicas de saúde dos alunos;
- Avaliação do ambiente escolar e orientação para possíveis intervenções;
- Realização das ações pró-ativas promovidas pelo NES.

Fase 3: Avaliação do Programa

- Consolidação e análise dos dados produzidos pelo Sistema Gestor de referência para acompanhamento da evolução do Programa;
- Comparação dos perfis de saúde dos alunos avaliados a cada doze meses;
- Apresentação das informações e dados consolidados para as Secretarias envolvidas no Programa.

7.2 Conteúdo Técnico:

7.2.1 Ações e Atividades do NES

O cronograma de ações será definido pelas partes, em conjunto, de acordo com as necessidades e especificidades de cada unidade escolar.

As ações reativas e pró-ativas serão desenvolvidas ao longo de todo o ano, devendo ser priorizados os meses de férias e recesso escolar para as ações de planejamento e capacitação dos profissionais do Programa.

a) Ações reativas:

O foco do programa está nas ações reativas de atendimento às demandas apresentadas no âmbito das unidades escolares.

As demandas serão identificadas e caracterizadas, em um primeiro momento, pelo técnico de educação e saúde, que deverá adotar as providências e os encaminhamentos devidos, conforme a especificidade da situação.

Em um segundo momento, as demandas levantadas serão atendidas pelos profissionais das unidades móveis através das visitas regulares, ou encaminhadas para as unidades de saúde da Rede SUS.

As unidades móveis prestarão atendimento médico, dentário e psicológico as crianças identificadas.

- Prestar primeiros socorros aos alunos;
- Identificar alunos que necessitem de exame médico;
- Realizar avaliações básicas dos alunos (p.ex. pressão arterial)
- Identificar as necessidades de tratamento psicológico dos alunos;
- Prestar um atendimento psicológico básico/primário às crianças identificadas com essa necessidade;
- Prestar atendimento médico simplificado aos alunos identificados pelos técnicos de educação e saúde, professores e diretores;
- Identificar as necessidades dos alunos atendidos em saúde bucal e articular com a unidade de saúde de referência possibilidades de intervenção e tratamento;
- Realizar Tratamento Restaurador Atraumático (TRA).

b) Ações pró-ativas:

Consistem na busca e detecção de problemas potenciais no ambiente escolar, provocando ações reparadoras de cunho educativo, preventivo e restaurador, ou ações efetivas que busquem minimizá-los. Essas ações devem ser conduzidas principalmente pelo técnico de educação em saúde no dia-a-dia das escolas, já que o foco das equipes móveis deve ser no atendimento médico. Por isso, a unidade móvel deve utilizar no máximo uma hora do tempo de visita delas para essas atividades.

Serão realizadas ações nas unidades escolares, como atividades de prevenção e orientação do corpo docente e discente envolvendo, de forma integrada, principalmente os conteúdos indicados a seguir, sem prejuízo de outros que se definam em função da realidade local e do perfil da população a ser atendida.

- Promoção da saúde na escola
- Saúde da criança
- Saúde do adolescente
- Alimentação e nutrição
- Promoção da atividade física
- Prevenção do uso do álcool, tabaco e outras drogas
- Prevenção das DST/AIDS
- Prevenção de acidentes e violências
- Saúde bucal
- Saúde ocular
- Saúde auditiva e fonoaudióloga
- Avaliação antropométrica.

7.3 Composição do NES

O NES será composto por: 160 unidades fixas, correspondentes a cada unidade escolar integrante do Programa, 8 unidades móveis de apoio e 1 unidade de gestão.

7.4 Composição das unidades do NES

Unidades			Profissionais					
Tipo	Quantitativo		Categoria	Carga Horária semanal	Ano 1		Ano 2	
	Ano 1	Ano 2			Por unidade	Total	Por unidade	Total
Unidades fixas	160	160	Técnico de Educação e Saúde	40	1	160	1	160
Unidades móveis de apoio	8	8	Médicos	20	2	16	2	16
			Enfermeiros	40	1	8	1	8
			Psicólogos	40	1	8	1	8
			Cirurgiões-dentistas	40	1	8	1	8
			Auxiliar de Saúde Bucal	40	1	8	1	8
Unidade de gestão	1	1	Técnicos administrativos	40	6	6	6	6
			Coordenador Geral	40	1	1	1	1
			Analistas	40	16	16	16	16
			Coordenadores Sanitaristas	40	5	5	8	5
Total						236		236

As unidades fixas e móveis farão articulação com os Núcleos de Gestão Intersetorial Descentralizada de Saúde na Escola e na Creche (NSEC) e com o Núcleo Interdisciplinar de Apoio às Unidades Escolares Municipais (NIAP), monitorando os encaminhamentos necessários aos processos de atenção integral à saúde dos alunos.

7.5 Cronograma de visitas às escolas

Durante o planejamento, a instituição contratada deve apresentar o cronograma de visitas às escolas acordado com a Secretaria Municipal de Educação. Este cronograma será acompanhado pela Secretária da Casa Civil através do Escritório de Gerenciamento de Projetos.

7.6 Atributos do Sistema Gestor

O Sistema Gestor será responsável por viabilizar a troca de informações entre a instituição contratada, a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil, de forma a permitir a execução e continuidade das ações do Programa, garantindo maior eficiência, e evitando a criação de barreiras burocráticas e entraves ao desenvolvimento do Programa.

- **Sistema totalmente web:**

De forma a possibilitar o acesso ao Sistema para cadastro, alterações,

consultas, atualizações e registros de informações de qualquer local com conexão à internet.

- **Gerenciamento Centralizado:**

Disponibilizar aos gestores do Programa, em tempo real, todas as informações relativas às atividades realizadas pelo NES, de maneira segura e direta.

- **Registros individualizados:**

Possibilitar o registro individual dos atendimentos prestados aos alunos, permitindo um acompanhamento do histórico de seus atendimentos, mesmo quando houver mudança de unidade escolar.

- **Acompanhamento dos encaminhamentos:**

Possibilitar o acompanhamento dos encaminhamentos de cada situação.

- **Anamnese online:**

Criação de uma base de informações que permita a análise do perfil de saúde dos alunos atendidos.

- **Dados antropométricos online:**

Possibilitar o registro das informações relativas aos dados antropométricos dos alunos, a fim de permitir um acompanhamento periódico da evolução dos alunos.

- **Gerenciamento de campanhas:**

Possibilitar a divulgação de calendário, a distribuição de materiais online, a orientação aos atendentes envolvidos em cada campanha e a análise de resultados obtidos, em diferentes níveis: individual, por grupo de escolas, por Coordenadorias Regionais de Educação e para toda a Rede.

- **Gerenciador de Relatórios:**

Permitir a geração de relatórios pré-definidos de maneira simples, eficaz e com qualidade, baseados nas informações coletadas no NES, a fim de possibilitar uma análise da eficácia do trabalho, tanto quanto para nortear o planejamento das atividades futuras.

Neste sentido, esta ferramenta deverá disponibilizar relatórios de acordo com as necessidades apontadas pela SME, contemplando agrupamentos e análises baseadas nas diretrizes do Programa, que permitam o controle, em tempo real da sua evolução.

7.7 Equipamentos necessários ao funcionamento do NES

a) Para as unidades fixas:

- mesa escrivaninha com armação tubular, esmaltada, com 02 gavetas, tampo de fórmica. Cor branca. Dimensões aproximadas: 0,90m de comprimento X 0,55m de larg. X 0,80m de altura – **1 por escola**;

- Cadeiras: construção em chapa de aço esmaltado, pés com ponteiros

de borracha. Cor branca. Dimensões aproximadas: Assento / chão 0,43m; Encosto / chão: 0,85m; Assento: 0,36 x 0,37m - **2 por escola**;

- Balança eletrônica: antropométrica manual, capacidade 150 Kg, divisão 100 g, plataforma (mm): 30 x 40, régua antropométrica de 1,00 a 1,95m x 0,5m. Construção resistente e durável com aço carbono, pintura eletrostática, piso de borracha antiderrapante, pé antiderrapante e regulável para nivelamento. Cor branca. Aprovada pelo INMETRO – **1 por escola**;

- Espelho no formato, medindo aproximadamente 1,50 m de largura e 1,50 m de comprimento, com moldura em madeira natural com aproximadamente 3 cm de largura e fundo protegido por placa de papelão tipo "eucatex", com 2 prendedores na horizontal e na vertical - **1 por escola**;

- Caixa de primeiros socorros:

MATERIAL	DESCRIÇÃO	Quantidade por unidade escolar/mês
Clorexidina aquosa 1% 100ml	Solução aquosa, 1% em almotolia, 100 ml (fr)	10 unidades
Álcool glicerinado 70% para higienização das mãos	70 graus, glicerinado 2%, 1% em almotolia, 100 ml (un)	01 unidade
Esignomanômetro infantil;	Manômetro de alta precisão com tecnologia japonesa, manguito com pêra em látex de qualidade superior, braçadeira em nylon com fecho em velcro e metal. Estojo para viagem, contendo selo de aprovação do Inmetro (un)	01 unidade
Esignomanômetro adulto;	Manômetro de alta precisão com tecnologia japonesa, manguito com pêra em látex de qualidade superior, braçadeira em nylon com fecho em velcro e metal. Estojo para viagem, contendo selo de aprovação do Inmetro (un)	01 unidade
Estetoscópio;	-	01 unidade
Termômetro clínico;	Para uso hospitalar, com graduação no corpo de 35 a 42° C, coluna de mercúrio de dilatação uniforme e fácil leitura, embalagem protetora individual com dados de identificação e procedência.	01 unidade
Abaixador de língua pct c 100unid	Espátula de madeira descartável, com extremidades arredondadas, com mínimo de 1,5 cm de largura e 13,5 cm de comprimento, embalagem contendo dados de identificação e procedência (ct)	05 centos

MATERIAL	DESCRIÇÃO	Quantidade por unidade escolar/mês
Esparadrapo impermeável 4,5cmx 10m.	Tamanho 10 cm por 4,5 metros, dorso em tecido 100% algodão, impermeabilizado em uma das partes, de cor branca, massa adesiva a base de oxido de zinco, isento de substâncias alergênicas, resistente, com boa aderência, enrolado em carretel com resina acrílica, com bordas serrilhadas e favorecendo o corte em ambos os sentidos, sem desfiamento, embalagem contendo dados de identificação e procedência (un)	01 unidade
Compressa de gaze 7,5x7,5 pct c 10unid. Estétil.	100% algodão medindo 7,5X7,5 cm, com 13 fios/cm ² , cinco dobras, cor branca (alvejada), macias, boa capacidade de absorção, isenta de impurezas, dobras para dentro da compressa, não deixando fios soltos, estétil (un)	01 unidade
Luvas de procedimento tamanho M.	Não estétil, confeccionada em latex natural, textura uniforme, ambidestra, com alta sensibilidade tátil, boa elasticidade e resistente a tração, comprimento mínimo de 25 cm, lubrificada com material atóxico, acondicionada em caixa contendo externamente dados de identificação, procedência e registro em órgãos competentes, tamanho médio (ct)	02 centos
Máscara descartável de elástico.	-	05 unidades
Atadura de crepom 15cm.	Contendo 13 fios/cm ² confeccionada em fios de algodão cru ou componentes sintéticos, com as bordas delimitadas, tramas fechadas, elasticidade adequada, enrolada uniformemente em forma cilíndrica, isenta de defeitos, medindo 15 cm de largura por 1,8 metros de comprimento (repouso), embalagem individual com dados de identificação e procedência (un)	05 unidades

- Material para TRA – **DOC. III**;
- Kits de higiene oral – **DOC. III**;
- Computador com acesso à internet (locação) – 1 por escola;
- kit para ações de educação e saúde – materiais e jogos educativos, videoteca, álbuns seriados, dispensador de preservativos, material de papelaria, e outros, em consonância com as orientações da Prefeitura - 1 por escola.

b) Para todos os profissionais das unidades fixas e móveis de apoio

- uniforme padronizado com logomarca do Programa a ser disponibilizada pela SME, modelo constante do **DOC. IV**.

c) Para a unidade de gestão:

- computador com acesso à internet (locação) – 1 por profissional;

- impressora multifuncional a laser color (locação) – 1;
- material de escritório.

d) Aparelho de rádio e telefone: 1 para cada unidade fixa, 1 para cada unidade móvel e 2 para a unidade de gestão, para uso no período de trabalho.

e) Veículos: cada unidade móvel contará com 1 veículo, devidamente identificado com a logo do Programa (**DOC. IV**), durante todo o horário de funcionamento – 8 hora diárias, que dará o suporte logístico no que se refere ao transporte do pessoal da equipe, de materiais e, eventualmente, de alunos da escola para a unidade de referência da rede SUS, desde que haja a devida autorização dos responsáveis.

Estes veículos deverão contar com motorista, combustível, manutenção e seguro.

7.8 Acompanhamento, Avaliação de Resultados e Estatísticas

O acompanhamento da execução do Programa se dará em tempo real, por intermédio do Sistema Gestor.

Este Sistema deverá disponibilizar dados e relatórios que permitam o monitoramento das atividades diárias, viabilizando, assim, um melhor fluxo de informações entre a entidade contratada, a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Saúde e Defesa Civil.

8. EQUIPE TÉCNICA OPERACIONAL

8.1 Atribuições

8.1.1 Atribuições comuns a todos os funcionários do NES

- Agir de forma planejada e dentro do espírito do trabalho em equipe, de acordo com o que está disposto no Programa Saúde nas Escolas, particularmente em relação aos papéis específicos dos membros dessa equipe;
 - Conhecer as diretrizes técnicas e ações do Programa Saúde nas Escolas, estabelecidas neste Termo de Referência e no Plano Municipal de Saúde na Escola e na Creche do Rio de Janeiro;
 - Estabelecer em parceria com os profissionais da educação estratégias comuns de operacionalização do Programa Saúde nas Escolas, considerando nesse planejamento as diretrizes e os princípios preconizados pelo Projeto Político Pedagógico das escolas;
 - Contribuir no debate para a inserção transversal dos temas da saúde no currículo escolar;
 - Participar do planejamento, monitoramento e avaliação das ações desenvolvidas;
 - Participar do processo de educação permanente em saúde conforme diretrizes da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro;
 - Mobilizar os Grêmios, os Conselhos Escola Comunidade – CEC, e outros grupos da comunidade escolar para o desenvolvimento de ações de promoção da saúde e das temáticas priorizadas pelo Programa;
 - Fomentar a participação ativa dos alunos e da comunidade escolar na definição de estratégias de mobilização;
 - Realizar ações de promoção da saúde e trabalhos com grupos no ambiente escolar, dirigidos aos alunos e a toda comunidade escolar;
 - Interagir e cooperar com a equipe de Saúde da Família responsável

pelo território em que a unidade escolar está inserida

8.1.2 Atribuições do Técnico de Educação e Saúde

Principais

- Prestar primeiros socorros aos alunos;
- Identificar alunos que necessitem de exame médico;
- Realizar aferição da pressão arterial dos escolares, conforme preconizado no Caderno de Atenção Básica – Saúde na Escola, do Ministério da Saúde;
 - Encaminhar para as unidades de saúde (SUS) materiais biológicos para realização de exames complementares, quando necessário;
 - Aferir dados antropométricos de peso e altura dos escolares, atualizando suas cadernetas de saúde;
- Realizar atividades de educação e saúde, de forma contínua e planejada com a comunidade escolar;

Outras atribuições

- Realizar controle e registro das atividades implementadas, alimentando, em tempo real, o Sistema Gestor;
- Controlar materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- Realizar entrevistas e questionários para compreensão de possíveis demandas em saúde e avaliação do ambiente escolar;
 - Realizar as ações reativas e pró-ativas, no âmbito de sua competência;
 - Interagir com os NSEC e NIAP a fim de agilizar o atendimento dos escolares na Rede Pública Municipal de Saúde, conforme indicação do profissional da unidade móvel, e acompanhar o resultado deste atendimento;

8.1.3 Atribuições do Enfermeiro

Principais

- Realizar avaliação clínica e psicossocial dos alunos indicados pelo Técnico de Educação e Saúde, conforme preconizado no Caderno de Atenção Básica – Saúde na Escola, do Ministério da Saúde;
 - Realizar aferição da pressão arterial dos escolares atendidos, conforme preconizado neste Caderno de Atenção Básica – Saúde na Escola, do Ministério da Saúde, e encaminhar ao Sistema Único de Saúde, quando necessário;
 - Aferir dados antropométricos de peso e altura, avaliar o Índice de Massa Corporal - IMC de alunos, professores, funcionários;

Outras atribuições

- Participar de campanhas preventivas e ações pró-ativas no espaço escolar;
- Supervisionar as atividades desenvolvidas pelo Técnico de Educação e Saúde.

8.1.4 Atribuições do Médico

Principais

- Prestar atendimento médico simplificado aos alunos identificados pelos Técnicos de Educação e Saúde, Professores e Diretores;
 - Realizar avaliação clínica e psicossocial dos alunos indicados pelo Técnico de Educação e Saúde, conforme preconizado no Caderno de Atenção Básica – Saúde na Escola, do Ministério da Saúde, e indicar exames complementares quando necessário;
 - Realizar aferição da pressão arterial dos escolares conforme preconizado no Caderno de Atenção Básica – Saúde na Escola, do Ministério da Saúde, iniciar investigação de hipertensão arterial secundária e encaminhar para o serviço de

referência, quando necessário;

Outras atribuições

- Participar de campanhas preventivas e ações pró-ativas no espaço escolar;
- Rastrear focos de doenças específicas epidemiológicas, obedecendo e analisando a sua sazonalidade;
- Informar aos Coordenadores do Programa todas as dificuldades e deficiências encontradas;
- Informar a Coordenação para acionar fiscalização sanitária e os Órgãos competentes a necessidade ações específicas;
- Interagir, quando necessário, com os profissionais da unidade pública de saúde de referência.

8.1.5 Atribuições do Psicólogo

Principal

- Identificar as necessidades de tratamento psicológico dos alunos;
- Prestar atendimento psicológico básico/primário às crianças identificadas com essa necessidade.

Outras atribuições

- Ampliar a integralidade e resolubilidade da atenção à saúde no exercício do trabalho em equipe de forma interdisciplinar e intersetorial;
- Colaborar com os demais profissionais da Saúde visando a integrar esforços, estimular a reflexão e a troca de informações sobre a população atendida, de modo a facilitar sua avaliação e evolução clínica;
- Interagir com o técnico de educação e saúde no processo de encaminhamento e acompanhamento de escolares que necessitem de atenção à Saúde Mental na Rede Pública de Saúde.

8.1.6 Atribuições do Cirurgião-Dentista

Principais

- Realizar avaliação clínica dos alunos indicados pelo Técnico de Educação e Saúde, conforme preconizado no Caderno de Atenção Básica – Saúde na Escola, do Ministério da Saúde;
- Identificar as necessidades dos escolares atendidos em saúde bucal e, juntamente com o técnico de educação e saúde, articular com a unidade de saúde de referência possibilidades de intervenção e tratamento;
- Realizar Tratamento Restaurador Atraumático (TRA).

Outras atribuições

- Realizar ações de educação em saúde, escovação supervisionada e inserida no cotidiano da escola, instruções sobre escovação e uso do fio dental;
- Realizar aplicação de flúor gel.

8.1.7 Atribuições do Auxiliar de Saúde Bucal

- Realizar, sob a supervisão do cirurgião-dentista, ações de apoio ao desenvolvimento das atividades relacionadas ao cuidado em saúde bucal, conforme preconizado nas publicações do Ministério da Saúde “Perfil de Competências Profissionais – Técnico de Higiene Dental e Auxiliar de Consultório Dentário”, “Caderno de Atenção Básica – Saúde na Escola” e no “Caderno de Atenção Básica de Saúde Bucal – nº 17”, tais como:

- orientar os alunos sobre higiene bucal;

- preparar os alunos para o atendimento;
- auxiliar e instrumentar o cirurgião-dentista no atendimento aos alunos;
- manipular materiais de uso odontológico;
- registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental;
- executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- realizar, em equipe, levantamento de necessidades em saúde bucal; e adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

8.1.8 Atribuições do Coordenador Geral

- Realizar, pessoal e diretamente, a coordenação geral dos serviços, objeto deste Termo de Referência, mantendo sistematicamente contato com a SME;
- Participar e acompanhar todas as fases do Programa, quais sejam: planejamento, execução, monitoramento e avaliação.
- Responsabilizar-se pela prestação de contas, e pela coordenação das ações administrativo-financeiras, acompanhando e cumprindo todos os prazos referentes aos documentos legais.

8.1.9 Atribuições do Técnico Administrativo

- Responsabilizar-se pelas atividades administrativas do Programa, tais como: levantamento, cotação, compra, acompanhamento e administração dos insumos necessários para o bom funcionamento do Programa.

8.1.10 Atribuições do Analista

- Coletar os dados gerados pelos atendimentos nas unidades locais do NES;
- Analisar as informações coletadas segundo as normas definidas pelo Coordenador Sanitarista;
- Adequar as atividades realizadas nas unidades locais, conforme orientação do Coordenador Sanitarista, a partir da análise das informações coletadas;
- Acompanhar e organizar as ações realizadas pelas equipes locais e móveis.

8.1.11 Atribuições do Coordenador Sanitarista

- Realizar, pessoal e diretamente, a coordenação das equipes móveis e serviços, mantendo sistematicamente contato com a Coordenação Geral;
- Coordenar as atividades realizadas pelos Analistas, segundo as normas pré-determinadas pela Coordenação Geral.

8.2 Requisitos:

São requisitos para a contratação dos profissionais do NES:

8.2.1 Técnico de Educação e Saúde:

- a) Requisitos obrigatórios:
- formação em nível médio, técnico de enfermagem;
 - inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
- b) Requisitos desejáveis:
- residir na comunidade em que atuará;
 - comprovar experiência prévia em trabalhos voltados para a educação em saúde e /ou atenção primária/saúde da família;

8.2.2 Enfermeiro:

- a) Requisitos obrigatórios:
- formação em nível superior, enfermagem
 - inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.
- b) Requisitos desejáveis:
- comprovar experiência prévia em trabalhos voltados para a educação em saúde e /ou atenção primária/saúde da família;
 - residência e/ou especialização em saúde pública ou saúde coletiva ou educação em saúde.

8.2.3 Médico:

- a) Requisitos obrigatórios:
- formação em nível superior - medicina
 - inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM/RJ.
- b) Requisitos desejáveis:
- residência e/ou especialização em saúde pública ou saúde coletiva ou educação em saúde;
 - comprovar experiência prévia em trabalhos voltados para a educação em saúde e/ou atenção primária/saúde da família.

8.2.4 Psicólogo:

- a) Requisitos obrigatórios:
- formação em nível superior - psicologia;
 - inscrição no Conselho Regional de Psicologia – CRP/RJ;
 - comprovar especialização e/ou experiência profissional em trabalhos voltados para a área de educação e saúde pública.

8.2.5 Cirurgião-Dentista:

- a) Requisitos obrigatórios:
- formação em nível superior - odontologia;
 - inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO/RJ.
- b) Requisitos desejáveis:
- comprovar experiência prévia em trabalhos voltados para a educação em saúde e /ou atenção primária/saúde da família;
 - experiência prévia com “Tratamento Restaurador Atraumático – TRA”
 - atualização, especialização e/ou residência em saúde pública, saúde coletiva, saúde da família ou educação em saúde.

8.2.6 Auxiliar de Saúde Bucal:

a) Requisitos obrigatórios:

- Ser portador de certificado expedido por curso ou exames que atendam, integralmente, ao disposto nas normas vigentes do órgão competente do Ministério da Educação e, na ausência destas, em ato normativo específico do Conselho Federal de Odontologia e em consonância com a Lei 11.889, de 24 de dezembro de 2008, que regulamenta o exercício da profissão de auxiliar de saúde bucal;

- inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO/RJ.

b) Requisitos desejáveis:

- experiência prévia em trabalhos voltados para a educação em saúde, atenção primária e/ou saúde da família;

8.2.7 Coordenador Sanitarista:

a) Requisitos obrigatórios:

- formação em nível superior, com especialização em saúde pública ou saúde coletiva;

- inscrição no Conselho Regional de respectiva profissão.

b) Requisitos desejáveis:

- comprovar experiência prévia em gestão de trabalhos voltados para a educação em saúde e/ou atenção primária/saúde da família.

8.2.8 Coordenador geral:

a) Requisitos obrigatórios:

- formação em nível superior, com especialização em saúde pública ou saúde coletiva;

- inscrição no Conselho Regional de respectiva profissão;
- experiência comprovada em gerenciamento e liderança de equipes multidisciplinares em saúde pública.

8.2.9 Analista:

a) Requisitos obrigatórios:

- formação técnica em qualquer área;

d) Requisitos desejáveis:

- formação técnica administrativa;
- conhecimentos gerais em informática;

8.2.10 Técnico Administrativo:

a) Requisitos obrigatórios:

- formação no ensino médio completo;

b) Requisitos desejáveis:

- experiência administrativa em materiais;
- disponibilidade de trabalho externo.

9. INDICADORES E METAS DO PROGRAMA

DIMENSÃO	INDICADOR	META	FONTE	MEIO DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE
Dimensão Atendimento das unidades fixas e móveis	Atendimentos realizados pelos médicos e enfermeiros	5.120 atendimentos realizados por mês	Sistema Gestor Relatórios	Análise Documental	Mensal
	TRA realizados	1.920 TRA realizados por mês	Sistema Gestor Relatórios	Análise Documental	Mensal
	Aplicações de flúor realizadas	1.920 aplicações de flúor por mês	Sistema Gestor Relatórios	Análise Documental	Mensal
Dimensão Atendimento das unidades fixas e móveis	Atendimentos psicológicos realizados	2.560 atendimentos psicológicos por mês	Sistema Gestor Relatórios	Análise Documental	Mensal
	Avaliações básicas dos alunos realizadas pelos técnicos de educação e saúde	8.000 avaliações realizadas por mês	Sistema Gestor Relatórios	Análise Documental	Mensal
Dimensão Educação Preventiva e Promoção da Saúde	Eventos de educação e promoção da saúde realizados, inclusive de escovação supervisionada e educação em saúde bucal	160 eventos realizados por mês	Sistema Gestor Relatórios	Análise documental	Mensal
Dimensão Materiais, Equipamentos e Transporte	Materiais necessários ao atendimento médico	Fornecimento de material de forma adequada e suficiente para garantir o atendimento médico aos alunos	Inventário	Análise documental	Mensal
	Materiais necessários ao atendimento odontológico	Fornecimento de material de forma adequada e suficiente para garantir o atendimento odontológico aos alunos	Inventário	Análise documental	Mensal
	Kits de higiene oral distribuídos	1 kit de higiene oral para cada alunos a cada 4 meses	Comprovantes de Distribuição	Análise documental	Quadrimestral
	Veículos necessários ao transporte das equipes e dos equipamentos	8 veículos por mês, em condições adequadas (motorista, seguro, combustível, pontualidade e assiduidade)	Relatórios Equipes	Análise documental	Mensal

DIMENSÃO	INDICADOR	META	FONTE	MEIO DE VERIFICAÇÃO	PERIODICIDADE
Dimensão Formação e Condições do Trabalho do Corpo Técnico	Formação inicial e qualificação dos profissionais	Perfil profissional da equipe adequado	Currículos Resultados das entrevistas de seleção	Análise documental	Uma vez no início do projeto ou a cada nova seleção de profissionais
	Formação continuada	Formação continuada possibilitando atualização dos conhecimentos e aprimoramento/re-orientação das práticas	Plano de formação continuado Relatórios Equipes	Análise documental	Mensal
	Condições de trabalho adequadas	Equipe em número suficiente para a realização das atividades previstas e com remuneração de acordo com os pisos salariais estabelecidos	Demonstrativo das despesas realizadas na execução do Programa Equipes	Análise documental	Mensal
Dimensão Gestão Operacional	Implantação do Sistema Gestor	1 sistema gestor implantado de acordo com os atributos constantes deste Projeto Básico, item 7.6	Relatórios Equipes	Análise documental Operacionalização do Sistema Gestor	Mensal
	Acompanhamento dos processos administrativos e financeiros para o bom funcionamento do Programa	Processos administrativos e financeiros monitorados sistematicamente Acesso às Informações relativas a estes processos disponibilizados para o financiador	Demonstrativo das despesas realizadas na execução do Programa Equipes	Análise documental	Mensal
Dimensão Satisfação da Comunidade Escolar	Grau de satisfação da família em relação à adequação do atendimento oferecido pela instituição parceira	75% de satisfação da comunidade em relação ao atendimento oferecido pela instituição parceira	Instrumentos de Avaliação de Satisfação	Análise documental	Semestral
	Grau de satisfação dos alunos em relação ao atendimento oferecido pela instituição parceira	75% de satisfação dos profissionais em relação às condições de trabalho	Instrumentos de Avaliação de Satisfação	Análise documental	Semestral
	Grau de satisfação da equipe escolar em relação ao atendimento oferecido pela instituição parceira	75% de satisfação dos parceiros relativa ao atendimento oferecido pela instituição parceira	Instrumentos de Avaliação de Satisfação	Análise documental	Semestral

A **SME** e a **SMSDC** visitarão todos os locais onde serão realizados os trabalhos, compreendendo as unidades escolares e a unidade central da instituição participante, com vistas a realizar o monitoramento das atividades para subsidiar a avaliação periódica da execução.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do Programa será de até 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão, de acordo com o cronograma constante do **DOC. II**.

11. CUSTOS

O custo total estimado para os serviços a serem contratados é de R\$ 35.156.331,00 (trinta e cinco milhões, cento e cinquenta e seis mil, trezentos e trinta e um reais), sendo o limite máximo de orçamento previsto referente ao primeiro período de 12 meses de R\$ 16.741.110,00 (dezesesseis milhões, setecentos e quarenta e um mil, cento e dez reais) e, para o 13º ao 24º mês do contrato, de R\$ 18.415.221,00 (dezoito milhões, quatrocentos e quinze mil, duzentos e vinte e um reais).

12. ATRIBUIÇÕES DAS PARTES

12.1. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME e SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DEFESA CIVIL – SMSDC)

I – Treinar os profissionais selecionados pela Instituição Executora;

II – Orientar à Instituição Executora quanto às ações de educação e saúde, elaborando diretrizes e fornecendo modelos e sugestões de materiais e jogos educativos, videoteca, álbuns seriados, dispensador de preservativos, material de papelaria, e outros.

III – Criar Comissão Técnica de Acompanhamento (CTA) para acompanhamento da execução do **CONTRATO DE GESTÃO**, composto por representantes da **SME** e da **SMSDC**;

IV – Prestar apoio necessário à Instituição Executora para que seja alcançado o objeto deste Programa em toda sua extensão;

V – Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e controle da execução do contrato, conforme Projeto Básico e Programa de Trabalho;

VI – Receber, analisar e emitir parecer conclusivo, no âmbito de sua competência, sobre a prestação dos serviços e dos recursos recebidos pela Instituição Executora.

12.2. DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

I - Disponibilizar espaço físico para a realização das atividades previstas no Projeto a ser executado pela Instituição Executora;

II - Acompanhar, monitorar, avaliar e fiscalizar a execução do Projeto aprovado;

III - Indicar à Instituição Executora o banco para que seja aberta conta bancária específica para movimentação dos recursos financeiros necessários à execução deste Programa;

IV - Realizar o repasse de recursos na forma disposta no Projeto Básico, parte integrante do presente ajuste;

V - Realizar o repasse de recursos na forma disposta no Projeto Básico, parte integrante do presente ajuste;

VI - Publicar no Diário do Município extrato do contrato, de seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;

VII - Encaminhar junto aos órgãos públicos competentes, o atendimento às demandas mapeadas e informadas pela **CONTRATADA**.

12.3. DA ENTIDADE EXECUTORA

I – Desenvolver em conjunto com a **SME e SMSDC** a implantação ou execução das atividades do Programa, observando as condições estabelecidas no Projeto Básico;

II – Tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos, inclusive as que possam afetar os serviços a cargo de eventuais concessionários. Será de exclusiva responsabilidade da Instituição Executora a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do contrato pela **SME e SMSDC**;

III – Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar a **SME ou a SMSDC**, ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto do contrato, respondendo por si e por seus sucessores não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do contrato pela **SME e SMSDC**;

IV - Observar, na execução de suas atividades, as diretrizes da **SME e SMSDC**;

V - Substituir, por sua conta e responsabilidade, os serviços recusados pelo Contratante, no prazo fixado pela **SME e SMSDC**, que será no mínimo de 02 (dois) dias, podendo ser dilatado, por decisão da **SME e SMSDC** de acordo com a natureza do serviço;

VI - Garantir o quantitativo de profissionais estabelecido no presente Projeto Básico durante toda a vigência do Programa;

VII – Selecionar e contratar os profissionais necessários à execução das atividades, respeitando o disposto no Projeto Básico, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a CLT;

VIII – Responsabilizar-se, na forma do contrato, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor, bem como por todos os gastos e encargos com material e mão-de-obra necessária à completa realização das obras ou dos serviços até o seu término;

IX - Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne à contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços descritos no Projeto Básico;

X – Notificar à **SME e à SMSDC**, formalmente, qualquer alteração de pessoal na equipe, comprovando o perfil do profissional para substituição;

XI – Destinar aos alunos das unidades escolares em que o Programa é realizado os materiais instrucionais e pedagógicos necessários, referentes às ações educativas preventivas, de cuidados com a saúde e qualidade de vida, de acordo com as especificações da Coordenação do Programa;

XII – Disponibilizar para os cirurgiões-dentistas os equipamentos e materiais necessários à realização do Tratamento Restaurador Atraumático, devidamente esterilizados, de acordo com as normas vigentes, sempre que necessário, de acordo com o cronograma de atendimento que será elaborado em conjunto pelas partes;

XIII – Enviar à **SME e SMSDC**, para avaliação prévia, todo o material produzido para divulgação, instrução e qualificação para a prevenção, constando todas as informações referentes aos locais de realização, horários, dias da semana etc.;

XIV – Sugerir à **SME e à SMSDC** ações e parcerias não previstas no Plano de Trabalho, e que sejam consideradas fundamentais para a consecução dos objetivos do Programa;

XV – Solicitar, formalmente, autorização à **SME e à SMSDC** para quaisquer modificações na execução do Projeto contratado;

XVI - Cumprir as metas relacionadas no Projeto Básico, contribuindo para o alcance dos objetivos do Programa;

XVII - Apresentar à **SME e SMSDC**, no prazo por esta definido, o Plano Estratégico para a sua ação nos anos de 2010, 2011 e 2012, observando a proposta orçamentária e cronograma de desembolso dos recursos a serem repassados apresentados por ocasião do Processo Seletivo;

XVIII- Elaborar e fazer publicar, no prazo máximo de 90 dias a contar da assinatura deste, regulamento para os procedimentos de contratação das obras, serviços e compras a serem realizadas com recursos públicos, o qual observará os princípios da isonomia e da impessoalidade;

XIX - Elaborar, submeter à aprovação do Conselho de Administração e encaminhar à **SME e SMSDC** os relatórios gerenciais de atividades, na forma e prazos por esta estabelecidos;

XX - Bem administrar os recursos financeiros que lhe forem repassados e aplica-los exclusivamente na consecução dos objetivos e metas previstos no Programa;

XXI – Responsabilizar-se pelos custos previstos no Projeto Básico e no Programa de Trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais sociais e comerciais resultantes, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do contrato pela **SME e SMSDC**;

XXII - Prestar contas dos recursos repassados pela **SME**, na forma disposta no Contrato de Gestão;

XXIII - Prestar sempre que solicitado, quaisquer outras informações sobre a execução financeira do contrato;

XXIV – Permitir a supervisão, fiscalização e avaliação da **SME e SMSDC**, por intermédio dos órgãos de controle interno, sobre o objeto do presente Programa;

XXV – Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação relativas às atividades desenvolvidas;

XXVI - Manter atualizadas as informações cadastrais junto à **SME e SMSDC**, comunicando-lhe quaisquer alterações nos seus atos constitutivos;

XXVII - Manter a boa ordem e guarda dos documentos originais que comprovem as despesas realizadas para a execução do contrato;

XXVIII - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Seletivo durante todo prazo de execução contratual;

XXIX - Doar à **SME** todo material permanente adquirido com recursos do contrato;

XXX – Abrir conta bancária específica para recebimento e movimentação dos recursos destinados ao Programa no Banco BMG S/A, conforme Resolução da Secretaria Municipal de Fazenda nº 2.492, de 31 de janeiro de 2007, publicada no D.O. Rio de 1º de fevereiro de 2007;

XXXI - Zelar pelo bom uso e preservação das condições dos espaços físicos e demais instalações e/ou equipamentos disponibilizados pela SME para a execução do Programa;

XXXII – Fazer constar as logomarcas fornecidas pela SME em todos os materiais impressos para uso nas atividades previstas no **Projeto Básico** e/ou para divulgação do mesmo, indicando que se trata de uma parceria;

XXXIII – Afixar, nos locais onde serão realizadas as ações, cartazes, faixas ou *banners*, contendo todas as informações necessárias, com as logomarcas, submetendo previamente todas as peças à aprovação da SME;