6060.2020/0002103-5 - Auto de Licença de Funcionamento Integrado para o Empreenda Fácil

DEFERIDO

A empresa ESPETARIA IBITIRAMA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA CNPJ 38713870000180 teve sua licença deferida.

6060.2020/0002104-3 - Auto de Licença de Funcionamento Integrado para o Empreenda Fácil

DEFERIDO

A empresa ESPETARIA IBITIRAMA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA CNPJ 38713870000180 teve sua licença deferida.

6060.2020/0002105-1 - Auto de Licença de Funcionamento Integrado para o Empreenda Fácil

DEFERIDO

A empresa ESPETARIA IBITIRAMA COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA CNPJ 38713870000180 teve sua licença deferida.

COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO DA INFRA-ESTRUTURA URBANA

DESPACHO

Prot 23714289

Considerando os elementos constantes do presente, em especial o parecer técnico do Engenheiro Agrônomo às fls. 02 a 04 que acolho, e com fundamento na Lei Municipal nº 10.365/87, artigo 11, inciso II, autorizo a remoção de 01 (um) árvore Ipê (Tabebuia sp) e o plantio de substituição de 01 espécie de médio porte, plantada no passeio público da R. Barão de Tramandai, nº 741, Vila Alpina - SP. Que será realizada pela PMSP.

SAPOPEMBA

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI DESPACHOS: LISTA 726

SUBPREFEITURA DE SAPOPEMBA

ENDERECO: AVENIDA DO ORATÓRIO,

6061.2020/0001320-8 - Auto de Licença de Funcionamento Integrado para o Empreenda Fácil

DEFERIDO

A empresa ALLURA & CARVALHO PANIFICADORA EIRELI CNPJ 12036089000125 teve sua licença deferida.

CULTURA

GABINETE DO SECRETÁRIO

AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

Processo nº 6025.2020/0018621-1

I – À vista dos elementos constantes do presente, em especial, o Resultado de Análise da Comissão Julgadora de Projetos Culturais do Pro-Mac 033814805, o Termo de Responsabilidade de Realização do Projeto Cultural 033814807, a Autorização de Captação 033814807 e o Contrato de Incentivo 033814807 firmado entre ASSOCIAÇÃO MORUMBI DE INTEGRAÇÃO SOCIAL, CNPJ: 50.059.419/0001-97, e Tecfy Tecnologia e Sistemas Ltda, CNPJ: 26.439.369/0001-99, AUTORIZO, com fundamento no art. 2º da Portaria 173/SF/2018, o empenho no valor descrito abaixo para concessão do incentivo fiscal instituído pela Lei Municipal 15.948/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal 59.119/2019, nas condições abaixo estipuladas, observada a legislação vigente e demais cautelas legais:

PROJETO

Selo de Renúncia Fiscal: 100%

Nome do Projeto: Vida Em Movimento

PROPONENTE

Razão Social: ASSOCIAÇÃO MORUMBI DE INTEGRAÇÃO SOCIAL

CNPJ: 50.059.419/0001-97 CCM: 8.742.995-0

Endereço: Rua Carvalho de Freitas, 1076 AMIS - Vila Andrade - São Paulo - SP - CEP 05728-030

Telefone: (11) 3538-0250 Celular: (11) 99219-2158

E-mail: amis@aamis.com.br Cooperativa: NÃO

INCENTIVADOR

Razão Social: Tecfy Tecnologia e Sistemas Ltda

CNPJ: 26.439.369/0001-99

Email: malu@bestbiz.com.br

Valor Total do Contrato de Incentivo: R$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme doc. SEI 033814807

Selo de Renúncia Fiscal do Projeto: 100%

Valor a ser Empenhado: R$ 10.000,00 (dez mil reais)

II – Dotação orçamentária nº 25.10.13.392.3001.6.390.339 03900.00, conforme Nota de Reserva 033814814

III – Nos termos do no art. 3º da Portaria 173/SF/2018, a Secretaria Municipal de Cultura, após a comprovação do depósito por meio de comprovante enviado pelo contribuinte incentivador, deverá conceder o Certificado de Incentivo e emitir a nota de liquidação no valor do benefício fiscal.

SISTEMA ELETRONICO DE INFORMACOES - SEI DESPACHOS: LISTA 726

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

ENDERECO: AVENIDA SÃO JOÃO, 473

Departamento do Patrimônio Histórico

6025.2020/0012966-8 - (Reforma em Bem Tombado e Área Envoltória)

Despacho Deferido

Interessado: QUEST TELECOMUNICAÇÕES DO BRASIL LTDA.

DESPACHO: Com base no disposto nos artigos 18 e 21 da Lei nº 10.032, de 27 de dezembro de 1985, endossamos o parecer técnico **favorável** emitido pela Supervisão de Salvaguarda, e **AUTORIZAMOS** o pedido de instalação de totem indicativo de parada em abrigo de ônibus situado na Praça Charles Miller, conforme projeto apresentado (SEI 031614197 e 031614199).

Salientamos, ainda, que o interessado deve obter as demais licenças e autorizações e atender toda a Legislação Edilícia incidente, além de consultar os órgãos de Preservação Estadual e Federal, quando pertinente.

I. Publique-se, a seguir tome-se as providências necessárias visando informar o interessado e posterior arquivamento.

Departamento do Patrimônio Histórico

6025.2020/0015861-7 - (Reforma em Bem Tombado e Área Envoltória)

Despacho Documental

Interessado: JUCEMARA DUARTE

DESPACHO: Com base no disposto nos artigos 18 e 21 da Lei nº 10.032, de 27 de dezembro de 1985, e conforme manifestação técnica da Supervisão de Salvaguarda, informamos que as intervenções, no lote situado à Av. Pacaembu, 1881 (SQL 011.066.0009-6), estão dispensadas de anuência do DPH/CONPRESP, por efeito de aplicação do Artigo 4º da Resolução 09/CONPRESP/2015, sendo que as diretrizes de preservação da referida resolução serão analisadas diretamente no processo de licenciamento junto à Subprefeitura da Sé ou SEL, conforme competência.

Salientamos no entanto que deverá ser atendida toda a Legislação Edilícia incidente, bem como serem consultados os órgãos de Preservação Estadual e Federal, quando couber.

I. Publique-se, a seguir tome-se as providências necessárias visando informar o interessado e posterior arquivamento.

EDUCAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 34, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020

6016.2020/0085641-2

INSTITUI NORMAS PARA A CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL QUE MANTÉM SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL POR MEIO DOS CENTROS DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (CAEE), ESCOLAS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL (EEE) E/OU OFEREÇAM CURSOS E PROGRAMAS DE INICIAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO - IMT, ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR - AEC, PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO, ALTAS HABILIDADES/SUPERDOTAÇÃO E ESTABELECE CRITÉRIOS PARA FUNCIONAMENTO.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO:

- A Lei Federal nº 9.394/96 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação;

- A Lei Federal nº 13.019/14 - alterada pela Lei Federal nº 13.204/15 - Estabelece o regime jurídico das Parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;

- A Lei Federal nº 13.146/15 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência);

- O Decreto Federal nº 6.949/09 - Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30/03/07;

- A Resolução CNE/CEB nº 4/09 e o Parecer CNE/CEB nº 13/09 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação na Educação Básica, modalidade Educação Especial;

- O Decreto Municipal nº 57.379/16 - Institui, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a Política Paulistana de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva;

- O Decreto Municipal nº 57.575/16 - Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das Parcerias com organizações da sociedade civil;

- A Indicação CME nº 10/07 - Critérios de caracterização das instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial, para o estabelecimento de convênios com a Secretaria Municipal de Educação;

- A Deliberação CME nº 05/10 - Fixa normas para o credenciamento de instituições privadas sem fins lucrativos, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial, interessadas em estabelecer convênio com a SME;

- A Nota Técnica nº 55/2013/MEC/SECADI/DPEE - Orientação à atuação dos Centros de AEE, na perspectiva da Educação Inclusiva;

- A Portaria MEC nº 243/2016 - Estabelece os critérios para o funcionamento, a avaliação e a supervisão de instituições públicas e privadas que prestam atendimento educacional a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

- A Instrução Normativa SMS nº 2.215/16, retificada no DOC de 24/12/16 - Estabelece os procedimentos necessários para o requerimento de inscrição no Cadastro Municipal de Vigilância em Saúde – CMVS ou da Licença de Funcionamento Sanitária;

- A Portaria SME nº 8.764/16 – Regulamenta o Decreto nº 57.379, de 13 de outubro de 2016, que institui no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a Política Paulistana de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva;

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Educação celebrará em regime de Parceria Termos de Colaboração com organizações da sociedade civil, especializadas e com atuação em Educação Especial, previamente credenciadas por esta Pasta, para o oferecimento de serviços de apoio por meio de: Centros de Atendimento Educacional Especializado - CAEE, Escolas de Educação Especial - EEE, Atividades de Enriquecimento Curricular – AEC e Cursos e Programas de Iniciação ao Mundo do Trabalho – IMT.

Parágrafo único. As organizações referidas no caput deste artigo visarão o atendimento a crianças, adolescentes, jovens e adultos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento – TGD e altas habilidades/superdotação.

Art. 2º O regime de Parceria referido no artigo anterior se efetivará por meio de termo de colaboração instrumento que viabiliza a formalização das Parcerias estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação – SME, com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros, não caracterizando receita própria das organizações e não sendo exigida emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços, tendo como tomador de serviços o Município de São Paulo.

Parágrafo único. A Organização poderá realizar despesas às suas expensas, arcadas com recursos próprios, de modo a complementar o valor dos repasses feitos pela SME, visando incrementar a qualidade do atendimento, previsto no Plano de Trabalho.

Art. 3º As organizações da sociedade civil, especializadas e com atuação exclusiva em educação especial que atendem crianças, jovens e adultos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento - TGD, altas habilidades/superdotação, previamente credenciadas junto a Secretaria Municipal de Educação, interessadas em celebrar termos de colaboração deverão observar as diretrizes da legislação vigente e poderão oferecer atendimento em:

§ 1º As organizações tratadas neste artigo deverão ter autorização de funcionamento expedida pela respectiva Diretoria de Ensino da Secretaria de Estado da Educação (SEE).

§ 2º Para realização do encaminhamento às escolas de educação especial em substituição ao ensino regular, a unidade educacional deverá elaborar relatório circunstanciado, de todo o percurso educacional do estudante, dos apoios e recursos ofertados, visando eliminação de barreiras e acesso ao Currículo, bem como o Atendimento Educacional Especializado e do acompanhamento do estudante, por meio de parecer elaborado pelo CEFAI e da Supervisão Escolar com a validação da SME/COPED/Divisão de Educação Especial.

I – Escolas de Educação Especial – EEE: destinadas a atender, em caráter excepcional, crianças e jovens com deficiências e Transtornos Globais do Desenvolvimento que apresentem comprometimento na autonomia e na independência e que necessitem de apoio intensivo nas áreas do conhecimento e nas habilidades e competências adaptativas.

§ 1º Os estudantes encaminhados para atendimento na Escola de Educação Especial, deverão ser avaliados pelos profissionais que atuam no Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFAI das Diretorias Regionais de Educação – DRE.

§ 2º A avaliação realizada pelo CEFAI deverá compor o prontuário do estudante por ocasião da efetivação de sua matrícula na Escola de Educação Especial mantida pela parceira.

§ 3º A faixa etária de atendimento na Escola de Educação Especial deverá ser a mesma de frequência à Educação Básica, de 04 a 17 anos, conforme especificado no Plano de Trabalho que subsidiará a execução da parceria.

§ 4º Anualmente a OSC deverá apresentar à Supervisão e CEFAI da sua respectiva DRE, o calendário escolar e Projeto Político Pedagógico, homologados pelo Supervisor Escolar do Estado, tendo em vista que a autorização de funcionamento da Escola de Educação Especial é expedida pela Diretoria de Ensino da Secretaria Estadual de Educação.

II – Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE: destinado ao atendimento de estudantes regularmente matriculados e frequentes em Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, em horário diverso do atendimento escolar regular.

§ 1º A carga horária mínima semanal de atendimento para esta modalidade deverá ser, de 8h sempre no contraturno escolar do estudante.

Parágrafo Único – Nos casos de estudantes em que se comprove, por avaliação pedagógica, a ser realizada pelo CEFAI e registrada no termo de visita, que os mesmos serão beneficiados por atendimento no CAEE em carga horária reduzida, poderá ser admitido atendimento semanal de 4 horas.

§ 2º As turmas deverão ser constituídas por no máximo, 10 (dez) estudantes, considerando suas especificidades.

§ 3º O calendário anual de atividades deverá considerar o início do ano letivo, período de férias e recesso escolar, conforme calendário de atividades publicado anualmente no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

§ 4º O Projeto Político Pedagógico deverá contemplar os termos da Nota Técnica nº 55/2013/MEC/SECADI/DPEE – Orientação à atuação dos Centros de AEE, na perspectiva da Educação Inclusiva e anualmente ser submetido à análise da Supervisão Escolar e CEFAI.

§ 5º Este tipo de atendimento poderá ser oferecido à pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, regularmente matriculadas nas unidades da rede municipal de Ensino.

III – Atividades de Enriquecimento Curricular – AEC: destinadas ao atendimento de estudantes regularmente matriculados nas unidades educacionais da RME, no contraturno escolar, que apresentem defasagem idade/série e que estejam frequentando o ensino fundamental.

§ 1º Para atendimento nesta modalidade deverá ser considerada a faixa etária de 04 (quatro) a 17(dezessete) anos obrigatória a frequência na Educação Básica.

§ 2º Aos estudantes regularmente matriculados em unidades da RME, o encaminhamento para AEC poderá ocorrer apenas após o encaminhamento e efetivo atendimento nas Salas de Recursos Multifuncionais – SRM ou nos CAEEs.

§ 3º Os agrupamentos do AEC deverão ser compostos por no máximo, 12 pessoas.

§ 4º Esta modalidade deverá garantir a carga horária mínima semanal de 12h de atendimento.

IV – Atividades de Iniciação ao Mundo do Trabalho – IMT: destinadas ao atendimento de jovens e adultos, com o objetivo de promover habilidades e competências para iniciação ao mundo do trabalho e na vida profissional, que apresentem defasagem de idade/série, que concluíram ou frequentam o ensino fundamental regular, educação de jovens e adultos ou que apresentem Terminalidade Específica conforme artigo 59, inciso II, da LDB nº 9.394/96.

§ 1º O público-alvo a ser atendido nesta modalidade será de:

a) Jovens e adultos com idade de 18 (dezoito) até 30 (trinta) anos , que sejam estudantes regulamente matriculados e frequentes em Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino ou já tenham concluído o ensino fundamental.

b) Jovens e adultos com idade superior a 30 (trinta) anos, matriculados em unidades da RME, no contraturno escolar.

§ 2º Os agrupamentos deverão ser compostos por no máximo, 12 pessoas, garantida a carga horária mínima semanal de 08h de atendimento, com atendimento máximo diário de 04 horas por dia.

Parágrafo único. Fica vedada a comercialização de objetos e produtos confeccionados com os atendidos durante as atividades desenvolvidas na modalidade de AEC e IMT.

Art. 4º As organizações da sociedade civil parceiras deverão funcionar durante 5 (cinco) dias por semana, de segunda a sexta-feira.

Art. 5º A SME/DRE fornecerá, de acordo com os padrões e sistemáticas por ela estabelecidos e por solicitação anual expressa formulada pela Organização Social, gêneros alimentícios por intermédio da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE.

§ 1º Caberá à Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE a fiscalização e a coordenação das ações de alimentação escolar, respeitadas as diretrizes previstas na Lei Federal nº 11.947/09 e em legislações específicas, dentro de suas atribuições.

§ 2º A Organização poderá providenciar a compra de gêneros alimentícios, a fim de complementar a alimentação escolar, de acordo com o previsto em Plano de Trabalho, sempre seguindo as orientações e cardápios da CODAE.

CAPÍTULO II – CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

Art. 6º Para os fins desta Instrução Normativa, consideram-se organizações da sociedade civil, ou tão-somente organizações, as pessoas jurídicas de direito privado referidas no inciso I do artigo 2º da Lei nº 13.019/14, que estejam previamente credenciadas perante SME, nos termos de Instrução Normativa específica, conforme inciso IV do art. 30 do Decreto Municipal nº 57.575/16.

Art. 7º Os Termos de Colaboração, formalizados mediante modelo constante no Anexo I desta Instrução Normativa, poderão ocorrer com dispensa do procedimento de chamamento público, devendo a justificativa ser publicada no Diário Oficial da Cidade, conforme previsto no art. 30, inciso VI, da Lei nº 13.019/14 e observadas às regras e procedimentos previstos no art. 32 do Decreto nº 57.575/16.

§ 1º O Termo de Colaboração vigorará pelo prazo de 5 (cinco) anos, admitida sua prorrogação uma única vez por igual período, por meio de aditamento, precedida de manifestação conclusiva quanto à conveniência e interesse na continuidade da Parceria e informação de que a colaboração foi executada a contento.

§ 2º As Parcerias em vigor deverão ser ajustadas aos termos desta Instrução Normativa até 31/12/2021.

Seção I - Formalização da proposta

Art. 8º Para a formalização da proposta do termo de colaboração, o processo administrativo deverá ser instruído com a seguinte documentação, a ser apresentada pela Organização interessada, na Divisão de Gestão de Parcerias e Convênios – DIPAR, da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED, da Secretaria Municipal de Educação.

I - Ofício em papel timbrado solicitando a celebração da Parceria, dirigido ao Secretário Municipal de Educação.

II - Cópia do Certificado de Credenciamento com base em Instrução Normativa específica da SME;

III - Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço completo, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no CPF de cada um deles;

IV - Declaração da Organização de que:

a) não incide nas hipóteses previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/14.

b) possui ciência da Lei Municipal nº 14.094/05, quanto às vedações para a celebração de Parcerias e repasse de recursos, no caso da existência de registro da Organização no CADIN municipal;

c) declaração de cada um dos dirigentes da Organização, sob as penas da lei e para os efeitos do art. 7º do Decreto Municipal nº 53.177/12, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade constantes do artigo 1º do mesmo Decreto;

d) não emprega pessoa em regime de trabalho escravo, não emprega menor de 18(dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16(dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14(quatorze) anos;

e) não possui e não celebrará Parcerias com entidades particulares ou públicas com o mesmo objeto do termo de colaboração que pretende firmar com a SME;

f) possui capacidade técnica e operacional para realização das atividades propostas no Plano de Trabalho;

V - Documentos que possam comprovar que a Organização funciona no endereço por ela declarado;

VI - Planta arquitetônica ou croqui do prédio, que demonstre como os espaços serão organizados para o atendimento pretendido;

VII - Comprovante de inexistência de pendências no CADIN Municipal;

VIII - Laudo técnico emitido por engenheiro civil ou arquiteto inscrito no CREA ou no CAU, acompanhado da ART ou RRT comprovadamente paga, atestando a situação das instalações, em especial as condições de segurança e habitabilidade do prédio para os fins a que se destina, emitido até 180 (cento e oitenta) dias antes de sua apresentação, salvo se o próprio laudo fizer menção expressa a outro período de validade, respeitadas as normas técnicas pertinentes.

IX - termo de compromisso declarando que, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da data da celebração do termo de colaboração, apresentará:

a) protocolo do pedido de cadastramento obtido junto a Secretaria Municipal de Saúde (COVISA) para as organizações que recebem merenda da CODAE e manipulam alimentos;

b) auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB;

c) relação do quadro de Recursos Humanos, acompanhada dos comprovantes de habilitação dos profissionais;

X - Plano de Trabalho da Organização de acordo com o Anexo II, parte integrante desta Instrução Normativa;

XI - Planilha de Aplicação de Recursos Financeiros;

XII - Declaração de qual agência a OSC deseja abrir a conta específica para o recebimento dos repasses e que os comprovantes de conta corrente e de conta poupança destinada ao depósito do fundo provisionado, de acordo com as normativas da legislação vigente, serão entregues para assinatura do termo de colaboração.

XIII - Certificado de Regularidade Cadastral junto ao Cadastro das Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS.

§ 1º A SME/COGED/DIPAR deverá verificar no sistema EOL e nas páginas da Internet oficiais a veracidade e validade de todas as certidões e documentos apresentados pela Organização para o Credenciamento Educacional, ficando ressalvado, entretanto, que se por qualquer motivo não for possível realizar a verificação da regularidade pela consulta às páginas da Internet, deverá notificar a Organização para apresentar a certidão ou documento no prazo de até 10 (dez) dias (hipótese na qual ficarão suspensos, até a apresentação da documentação pela Organização). Serão considerados os prazos previstos no caput do art. 15 desta Instrução Normativa.

§ 2º A comprovação a que alude o inciso V do caput deste artigo poderá ser feita por contas de consumo de serviços públicos (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone, etc.).

§ 3º A Organização deverá manter atualizada toda a documentação junto à SME durante a execução da Parceria, sendo que a declaração prevista no inciso IV do caput, deverá ser reapresentada sempre que houver modificação no quadro de dirigentes da Organização.

Seção II - Plano de Trabalho

Art. 9º O Plano de Trabalho, cujo modelo consta no Anexo II, desta Instrução Normativa, deverá conter:

I - Plano de Adequação, se houver;

II - Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros;

III - Descrição das metas a serem atingidas no funcionamento da Parceria, contemplando no mínimo:

a) Matricular 100%(cem por cento) dos encaminhados para atendimento na Organização;

b) Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todos os encaminhados, registrando os contatos com as famílias;

c) Garantir 100%(cem por cento) de gratuidade no atendimento;

d) Garantir a organização de todos os espaços para o pleno desenvolvimento das atividades propostas no Projeto Pedagógico e Plano de Ensino;

e) Garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da SME;

f) Manter organizada e atualizada 100%(cem por cento) da documentação da Organização, dos encaminhados para atendimento e dos funcionários, inclusive os registros pertinentes no EOL;

g) Garantir uma alimentação saudável, de qualidade e com boa apresentação a 100% (cem por cento) dos encaminhados, caso a Organização receba gêneros alimentícios enviados pela CODAE, segundo o disposto no Programa de Alimentação Escolar de São Paulo (PAE);

h) Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todos os encaminhados;

i) Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações desenvolvidas pela Organização;

j) Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100%(cem por cento) dos encaminhados em consonância com as diretrizes da SME;

k) Garantir a qualidade das atividades com e para os encaminhados em consonância com as diretrizes da SME;

l) Manter a limpeza e higiene de todos os ambientes da Organização a fim de assegurar um ambiente de qualidade para os encaminhados;

m) Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha de Aplicação de Recursos.

Art. 10. O Quadro de Recursos Humanos deverá ser organizado de modo a assegurar o atendimento pedagógico e administrativo durante todo o período de funcionamento da Organização, devendo ser observados os aspectos quantitativos e qualitativos, constantes no Plano de Trabalho, na conformidade do Anexo II, parte integrante desta Instrução Normativa:

QUADRO OBRIGATÓRIO

FUNÇÃO

FORMAÇÃO EXIGIDA

QUANTIDADE MÍNIMA

I – Diretor (para atuação na EEE e CAEE)

Graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação em educação.

01

II – Coordenador Pedagógico para atuação na EEE, AEC e IMT)

Graduação em Pedagogia com especialização em educação especial ou em uma das áreas específicas Deficiência Intelectual, Física, Auditiva, Visual e Altas Habilidades/Superdotação).

01

III - Professor de Educação

Infantil / Ensino Fundamental

Para atuação na EEE e no CAEE

Graduação em Pedagogia ou Normal Superior, admitida como mínima, a formação oferecida em nível médio, na modalidade Normal, com especialização em educação especial ou em uma das áreas específicas (Deficiência Intelectual, Física, Auditiva, Visual e Altas Habilidades/Superdotação).

01 por agrupamento/turma de até 10 pessoas para cada horário de atendimento, apresentado no Plano de Trabalho.

IV – Educadores para atuação no AEC e IMT

autoridade certificadora oficial
imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
documento assinado digitalmente
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br sexta-feira, 9 de outubro de 2020 às 00:38:23.

Profissionais com formação mínima no Ensino Médio e comprovada experiência na área em que irão atuar, com a apresentação de comprovantes/certificados/registro em carteira de trabalho que totalize, no mínimo 1 ano.

01 por agrupamento de até 12 pessoas

VI – Cozinheira (para as Organizações que recebem merenda da CODAE)

Ensino Fundamental, preferencialmente, completo.

01 para a Organização cujo Plano de Trabalho conste solicitação expressa de envio de gêneros alimentícios pela SME/CODAE

VII – Auxiliar de Cozinha (para as Organizações que recebem merenda da CODAE)

Ensino Fundamental, preferencialmente completo

01 para a Organização cujo Plano de Trabalho conste solicitação expressa de envio de gêneros alimentícios pela SME/CODAE

De 01 a 80 encaminhados – 01 auxiliar de cozinha

De 81 a 160 encaminhados – 02 auxiliares de limpeza e assim sucessivamente.

VIII – Auxiliar de Limpeza

Ensino Fundamental, preferencialmente completo

De 01 a 80 encaminhados – 01 auxiliar de limpeza

De 81 a 160 encaminhados – 02 auxiliares de limpeza e assim sucessivamente.

QUADRO FACULTATIVO:

FUNÇÃO

FORMAÇÃO EXIGIDA

QUANTIDADE SUGERIDA

I – Auxiliar de Classe para organizações que ofereçam atendimento a encaminhados com múltiplas deficiências ou que apresentem limitações nas questões de locomoção, alimentação e higiene.

Ensino Médio completo

01 por agrupamento/turma em cada horário de atendimento.

II – Auxiliar Administrativo

Ensino Médio completo ou Ensino Superior

01

III – Vigia

Ensino Fundamental, preferencialmente

Completo.

01

IV – Auxiliar de manutenção

Ensino Fundamental

01

§ 1º Poderá ser admitido na Organização, aprendiz ou voluntário, observada a legislação pertinente, não substituindo os funcionários constantes no quadro obrigatório.

§ 2º O Quadro de Recursos Humanos poderá incluir pessoas pertencentes à Organização da sociedade civil, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no Plano de Trabalho aprovado, em conformidade com §1º do art. 40 do Decreto nº 57.575/16.

§ 3º A quantidade mínima do quadro obrigatório de Recursos Humanos poderá ser ampliada, conforme a necessidade, mediante indicação da DRE/Supervisão Escolar e CEFAI contemplada no termo de visita mensal e aprovação pela SME/COPED/DIEE e SME/CONT - DICONT, desde que não altere o valor total mensal da Parceria, não sendo necessário aditamento.

Art. 11. A Organização é responsável pela contratação dos profissionais, devendo apresentar a SME/COGED/DIPAR, a relação nominal dos funcionários contendo cópia dos comprovantes de habilitação/formação, no prazo de até 90 (noventa) dias.

§ 1º Eventuais alterações no quadro de pessoal deverão ser atualizadas de imediato, conforme caput deste artigo, junto a SME/COGED – DIPAR.

§ 2º Na hipótese de desligamento ou afastamento de funcionário do quadro obrigatório, a qualquer título, deverá ser providenciada a substituição, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data do afastamento, excetuando-se, para aferição desse período, aquele destinado às férias e/ou recesso escolar.

§ 3º A Organização concederá férias e/ou recesso aos profissionais da Organização, conforme especificado no calendário anual de atividades a ser aprovado pela DRE/Supervisão Escolar/ CEFAI.

§ 4º A SME/COPED - DIEE, SME/CONT - DICONT e/ou DRE/ Supervisão Escolar e CEFAI deverá comunicar imediatamente à SME/COGED/DIPAR, o eventual descumprimento, pela Organização, das regras previstas neste artigo.

Art. 12. O Plano de Adequação consiste na descrição das adequações físicas do imóvel necessárias ao seu adequado funcionamento, com indicação dos prazos em que serão realizadas.

Parágrafo único. Para elaboração do plano referido no caput, a Organização deverá considerar o relatório de vistoria prévia ao imóvel, sendo esta realizada pelo Assistente Técnico de Engenharia da DRE e que deverá considerar o Desenho Universal.

Art. 13. O Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros deverá corresponder às metas e atividades estabelecidas, compreendendo:

I – Quadro geral de receitas e despesas, inclusive para custeio de locação se houver;

II – Quadro de despesas com recursos humanos;

III – Plano de aplicação do repasse inicial.

Art. 14. A execução da Parceria deverá atender integralmente o contido no Plano de Trabalho aprovado, de modo que qualquer alteração deverá ser formalizada junto à SME/COGED/DIPAR.

Seção III - Análise da Proposta e Formalização do Termo de Colaboração

Art. 15. Os pedidos de celebração de Parceria serão analisados e instruídos pela SME e DRE no prazo de 30 (trinta) dias, conforme procedimento abaixo indicado:

I - A SME/COGED/DIPAR competirá, inicialmente:

a) justificar a pertinência e necessidade da Parceria para atendimento à demanda;

b) consultar no sistema EOL a listagem de documentos apresentados pela Organização no credenciamento, verificando a validade dos mesmos e via Internet, a regularidade fiscal da Organização, juntando ao processo administrativo as certidões e certificados atualizados;

c) analisar a documentação necessária estabelecida no artigo 8º;

d) verificar se o processo está devidamente instruído, considerando todas as exigências e procedimentos previstos nesta Instrução Normativa e na legislação vigente;

e) após análise e manifestação favorável da SME/COPED--DIEE, SME/CONT - DICONT, elaborar a minuta do termo a ser lavrado e providenciar a juntada das certidões negativas ou certificados de regularidade cujas validades estiverem expiradas, inclusive a consulta atualizada ao CADIN Municipal.

II - A SME/COPED/DIEE:

a) Analisar o Plano de Trabalho, manifestando-se conclusivamente quanto à adequação do proposto à política educacional vigente e sua pertinência diante das propostas da SME para o atendimento educacional às pessoas com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento, Altas Habilidades e Superdotação, no que diz respeito a:

1. Especificação do atendimento pretendido;

2. O público-alvo do atendimento a ser conveniado;

3. Apresentação de breve histórico da atuação da instituição na área da Educação Especial;

4. Quadro de Recursos Humanos, nos termos do artigo 10 desta Instrução Normativa;

5. Mérito da proposta;

b) Analisar o Projeto Político Pedagógico (CAEE) e Plano de Ensino (AEC/IMT);

c) Verificar a regularidade da entrega e a homologação anual do Projeto Político Pedagógico da Escola de Educação Especial.

III - A SME/CONT/DICONT

a) informar sobre a inexistência de pendências contábeis e/ou documentais quanto à prestação de contas, de outras Parcerias com a SME ou outras Parcerias com a municipalidade, quando estiver disponível a plataforma eletrônica de que trata o art. 53 do Decreto nº 57.575/16;

b) analisar e se manifestar quanto a pertinência do Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros, cronograma de desembolso.

c) emitir no sistema SOF a solicitação de abertura de conta corrente;

d) analisar o plano de aplicação dos recursos financeiros, que integra o Plano de Trabalho;

e) elaborar demonstrativo de cálculo mensal e do período de vigência total da Parceria, apontando, assim, o valor total estimado dos repasses;

f) emitir a reserva de recursos e, após a autorização pertinente, o empenho;

g) emitir manifestação conclusiva para a celebração da Parceria, quanto a suficiência dos recursos orçamentários para fazer frente aos repasses previstos;

IV - A DRE:

ASSISTENTE TÉCNICO DE ENGENHARIA:

a) realizar vistoria in loco e instrução do processo administrativo que trata da Parceria, com laudo técnico e registro fotográfico dos espaços onde se dará o atendimento;

b) avaliar a capacidade física máxima dos espaços destinados ao atendimento, considerando as especificidades do público alvo da Parceria;

c) manifestar-se sobre o Plano de Adequação, se o caso;

d) manifestar-se sobre as condições físicas do imóvel e sua infraestrutura, apontando as adequações eventualmente necessárias.

SUPERVISÃO ESCOLAR E CEFAI

a) Solicitar ao início de cada ano, o Projeto Político Pedagógico das Escolas de Educação Especial, devidamente homologado pelo Supervisor Escolar da Diretoria de Ensino da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo.

b) Solicitar ao início de cada ano, o Projeto Politico Pedagógico do CAEE, atualizado a fim de que este documento subsidie as visitas mensais.

c) Solicitar ao início de cada ano, o Plano de Ensino do AEC/IMT atualizado, a fim de que este documento subsidie as visitas mensais.

d) Realizar visitas mensais às Organizações, emitindo termo de aceite e termo de visita observando os itens previstos no Plano de Trabalho aprovado e assinados em conjunto com o CEFAI.

V - A SME/Assessoria Jurídica caberá à análise do processo sob o ponto de vista jurídico-formal, encaminhando o processo para a deliberação do Secretário Municipal de Educação que indicará o Gestor da Parceria, com as funções e atribuições previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto nº 57.575/16 e nesta Instrução Normativa;

Parágrafo único. Publicado o despacho e decorrido o prazo de 5 (cinco) dias para interposição de recurso, ou, ainda, caso não seja acolhido eventual recurso apresentado, o processo retornará a SME/CONT/DICONT para o empenho dos valores pertinentes, seguindo à SME/COGED/DIPAR para lavratura do termo de colaboração e as providências de publicidade referidas nos artigos 5º, 6º e 34 do Decreto nº 57.575/16.

Art. 16. A fim de organizar o início de atendimento, após a celebração da Parceria, a Organização deverá dirigir-se ao setor responsável pela alimentação escolar na DRE, para as providências necessárias quanto ao envio da alimentação escolar, se caso.

Art. 17. Os procedimentos para as matrículas dos encaminhados para atendimento na Organização deverão ocorrer logo após a celebração do termo de colaboração.

Art. 18. As organizações que tiverem planos de Adequação física para executar, poderão iniciar o atendimento após a finalização das obras realizadas, atestado pelo Assistente Técnico de Engenharia da DRE.

Art. 19. Os comprovantes de formação do Quadro de Recursos Humanos deverão ser apresentados na SME/COGED/DIPAR para a devida instrução do processo que trata da parceria e posterior análise e aprovação pela SME/COPED/DIEE.

CAPÍTULO III – RECURSOS FINANCEIROS

Seção I - Disposições Gerais

Art. 20. A utilização das verbas públicas repassadas à Organização deverá ser compatível com as atividades previstas e obedecerá ao disposto no Plano de Trabalho aprovado, no próprio Termo de Colaboração e nesta Instrução Normativa.

§ 1º As verbas públicas repassadas não poderão ser utilizadas para as seguintes finalidades:

I. realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II. finalidade diversa da estabelecida no instrumento de Parceria ou no respectivo Plano de Trabalho;

III. realização de despesas com multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, exceto no caso de atraso nos repasses pela Administração Municipal;

IV. pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

V. despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final do pagamento.

§ 2º As contratações de bens e serviços feitas com o uso dos recursos repassados observarão os parâmetros usualmente adotados pelas organizações privadas, assim como os valores condizentes com o mercado local.

§ 3º Além da compatibilidade prevista no artigo anterior, as despesas com a remuneração da equipe de trabalho, não poderão estar abaixo do valor estabelecido pelas convenções coletivas de trabalho.

§ 4º As verbas repassadas à Organização poderão ser utilizadas para a remuneração do pessoal contratado pela mesma e para o pagamento dos respectivos tributos, encargos sociais e verbas trabalhistas, observadas as regras desta Instrução Normativa e subsidiariamente, as regras do caput e dos §§ 1º a 7º do artigo 40 do Decreto nº 57.575/16.

§ 5º A Organização deverá dar ampla transparência aos valores pagos com recursos da Parceria a título de remuneração do quadro de recursos humanos vinculado à execução do termo de colaboração, de maneira individualizada, divulgando os respectivos cargos.

§ 6º O pagamento da remuneração do pessoal da Organização com as verbas repassadas pela SME não gera vínculo trabalhista com a Administração Municipal e a inadimplência da Organização em relação aos tributos, encargos sociais e verbas trabalhistas não transfere à Administração Municipal a responsabilidade por seu pagamento e nem poderá onerar o objeto do termo de colaboração ou restringir a sua execução.

Art. 21. Poderá haver suspensão dos repasses na ausência ou atraso das prestações de contas parciais, bem como nas seguintes hipóteses previstas no artigo 48 da Lei nº 13.019/14:

I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III. Quando a Organização deixar de adotar sem justificativa, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública, após ser devidamente notificada pelo gestor, conforme previsto no art. 36 desta Instrução Normativa, pelos órgãos de controle interno ou externo.

Art. 22. Os recursos recebidos em decorrência da Parceria serão depositados em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela SME e somente poderão ser movimentadas mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, devendo os pagamentos ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores ou prestadores de serviços.

§ 1º planilha de aplicação de recursos financeiros, parte integrante do Plano de Trabalho poderá estabelecer, em caráter excepcional, o pagamento em espécie com as verbas referidas no caput deste artigo, desde que seja devidamente demonstrada a impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica.

§ 2º Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da Parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

§ 3º Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas com as aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, mesmo prazo no qual deverá ser apresentada a prestação final de contas, conforme previsto no artigo 53 desta Instrução Normativa.

§ 4º A movimentação dos recursos recebidos por meio da parceria ocorrerá segundo as normativas da legislação vigente.

Seção II - Verba mensal per capita

Art. 23. A verba mensal per capita destina-se à cobertura de despesas com recursos humanos, alimentação, bens permanentes, material pedagógico, material de limpeza e higiene, material de escritório, concessionárias de serviços públicos, manutenção e outras despesas descritas no Plano de Trabalho.

Art. 24. Os repasses serão realizados em 12 (doze) parcelas durante o ano.

Parágrafo único. Os repasses referentes aos meses de abril e setembro serão acrescidos de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal, tendo como base a quantidade de encaminhados ativos no respectivo mês, para fins de qualificação do quadro de recursos humanos, pagamento de 13º, férias acrescidas de 1/3(um terço) e demais encargos trabalhistas, rescisões e diferenças salariais, aquisição de bens permanentes, execução de melhorias em suas instalações e aquisição de materiais pedagógicos.

Art. 25. O repasse mensal será calculado mediante a multiplicação do número de pessoas matriculadas ativas, pelo valor fixo per capita que será definido em ato específico da SME, publicado no Diário Oficial da Cidade.

§ 1º Os termos de visita mensais, elaborados pela Supervisão Escolar e CEFAI deverão conter informações a respeito da assiduidade dos encaminhados, podendo ser consideradas justificadas as ausências em razão de atendimento à saúde, por meio de comprovante (atestado médico, receituário, atestado de comparecimento para consulta ou realização de exames laboratoriais ou outro documento firmado por profissional da saúde) ou declaração dos próprios pais ou responsáveis (nos casos de viagem, férias, doença em família e outros);

§ 2º O não comparecimento à Organização por um período de 05 (cinco) dias consecutivos de atendimento, não justificados, implicará no cancelamento imediato de sua matrícula, cabendo à Organização assegurar a ciência dos pais ou responsáveis.

§ 3º Para os períodos de férias e/ou de recesso, considerar-se-á para cálculo do valor do repasse, a frequência comprovada no mês imediatamente anterior.

§ 4º A Organização deverá depositar mensalmente o percentual mínimo de 21,57% (vinte e um e cinquenta e sete por cento) sobre o total de suas despesas mensais com recursos humanos, em conta-poupança específica, a título de provisão/fundo de reserva, cujos valores somente poderão ser utilizados para os pagamentos de encargos oriundos de rescisões trabalhistas e de despesas relativas à 13º salário e à remuneração de férias anuais acrescidas de 1/3 (um terço).

Art. 26. Sempre que houver celebração de nova Parceria com a mesma Organização, em continuidade, o saldo do fundo a que se refere o caput poderá ser transferido para a nova Parceria, permanecendo vinculado à mesma finalidade.

Art. 27. O primeiro repasse poderá ser solicitado a partir do início de atendimento e será proporcional ao número de dias trabalhados no mês, bem como à quantidade de atendidos.

Seção III - Repasse mensal per capita

Art. 28. São condições para ocorrer o repasse mensal per capita:

I. a Organização deverá apresentar, até o dia 10 (dez) de cada mês, ofício com o requerimento de solicitação de repasse, referente ao mês da prestação do atendimento realizado.

II. o CEFAI e a Supervisão Escolar da DRE de referencia da Organização, deverá encaminhar à SME/COGED/DIPAR, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o termo de visita mensal e o aceite dos atendimentos prestados pela Organização, considerando o previsto no Plano de Trabalho ;

III. SME/COGED/DIPAR anexará ao processo de repasse trimestral a documentação descrita nos incisos I e II, juntamente com os Diários de Classe extraídos do Sistema EOL, no último dia útil de cada mês, encaminhando-o a SME/COGED-G com manifestação quanto às quantidades a serem consideradas para o repasse mensal;

IV. SME/COGED/G expressará ciência quanto ao solicitado e encaminhará o processo à SME/CONT/DICONT para providências contábeis.

§ 1º Verificado o apontamento de irregularidades no termo de visita mensal da Supervisão Escolar, SME/COGED/DIPAR deverá encaminhar o processo ao Gestor da Parceria, que notificará a Organização para a regularização da situação descrita no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

§ 2º Os pagamentos dos repasses mensais ocorrerão até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, com exceção do mês de dezembro de cada ano que poderá ocorrer no próprio mês.

Seção IV - Manutenção e uso dos imóveis

Art. 29. Os imóveis serão vistoriados pelo Assistente Técnico de Engenharia da DRE, sempre que necessário, especialmente na ocorrência de reformas/alterações/ampliações ou por solicitação da Supervisão Escolar e CEFAI.

Art. 30. A Organização responsável pelo imóvel deverá executar a manutenção do prédio, realizando reparos e preservando o imóvel de vazamentos, infiltrações, problemas elétricos do quadro de distribuição interna, pintura interna e externa, troca de azulejos e os demais serviços de conservação.

Art. 31. Serviços que se caracterizem como obras e reformas, inclusive as que importem na ampliação da área construída ou na instalação de novas estruturas físicas, serão custeados com recursos próprios da Organização, sendo vedado o uso das verbas públicas provenientes do termo de colaboração.

Art. 32. Na hipótese de reforma inadiável do imóvel em que se dá o atendimento ao encaminhado, mediante laudo técnico de engenheiro ou arquiteto devidamente registrado no CREA ou CAU, juntamente com a manifestação do Assistente Técnico de Engenharia da DRE, o Gestor da Parceria poderá autorizar a suspensão dos repasses pelo período correspondente à interrupção do atendimento, garantindo-se, entretanto, o repasse apenas dos valores referentes às despesas com recursos humanos e às concessionárias de serviço público, respeitado o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período para a conclusão das obras.

Seção V - Aditamentos

Art. 33. Por acordo entre as partes, o Termo de Colaboração poderá ser aditado, nos seguintes casos:

I - modificação do número de atendimentos;

II - alteração de endereço do local de atendimento;

III - quando houver qualquer outra alteração, observadas as regras previstas nos artigos 60 e 61 do Decreto nº 57.575/16.

§ 1º Fica dispensada a formalização de termo de aditamento nas hipóteses abaixo relacionadas, nas quais devem apenas ser providenciados documentos comprobatórios e adendos/alterações ao Plano de Trabalho, a serem submetidos à aprovação da SME/COGED-DIPAR, SME/CONT/DICONT, com manifestação conclusiva do gestor da Parceria:

a) alteração do valor da verba per capita mediante publicação de ato específico de SME;

b) mudança de denominação do logradouro onde se dará o atendimento;

c) remanejamento de recursos constantes do Plano de Trabalho, desde que não altere o valor total da Parceria.

§ 2º O remanejamento de recursos poderá ser efetuado sem prévia aprovação do Gestor da Parceria, desde que, individualmente, os aumentos ou supressões não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no Plano de Trabalho para cada elemento de despesa. O remanejamento de recursos acima do limite de 25% para cada elemento de despesa depende de prévia aprovação do gestor da Parceria, considerando análise e manifestação da SME/CONT/DICONT.

Art. 34. Nos casos de pedido de aditamento do Termo de Colaboração, deverá ser apresentada a documentação comprobatória e pertinente ao motivo do mesmo, bem como os respectivos ajustes ao Plano de Trabalho, devendo o processo ser instruído com a proposta da Organização dirigido ao Secretário Municipal de Educação, acompanhada dos documentos necessários, nos termos do artigo 8º desta Instrução Normativa.

§ 1º Os pedidos de aditamento serão analisados e instruídos pela SME/COGED/DIPAR, SME/COPED/DIEE, SME/CONT/DICONT, conforme o procedimento previsto nesta Instrução Normativa.

§ 2º Para procedimento de aditamento o Gestor da Parceria deverá manifestar-se conclusivamente sobre a proposta apresentada, levando em conta a manifestação da SME/CONT/DICONT, SME/COPED/DIEE, considerando o teor dos relatórios de monitoramento e avaliação eventualmente já emitidos e resultado das análises das prestações de contas parciais apresentadas.

CAPÍTULO IV – DA GESTÃO E DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 35. As ações de gestão, monitoramento e avaliação da Parceria, de responsabilidade da SME/COGED/DIPAR, SME/CONT/DICONT, SME/COPED /DIEE e DRE/Supervisão Escolar e CEFAI e visam a qualidade do atendimento aos encaminhados e a correta execução dos recursos repassados à Organização, segundo o Plano de Trabalho aprovado, o termo de colaboração e as disposições desta Instrução Normativa.

Seção I - Da Gestão

Art. 36. Ao Gestor da Parceria compete:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução da Parceria;

II – Coordenar e articular as ações e trabalhos relacionados à execução e fiscalização da Parceria, devendo se reportar ao Secretário Municipal de Educação, caso algum desses setores deixe de atender as suas orientações ou instruções;

III – Acompanhar os prazos de vigência das Parcerias;

IV – Informar ao Secretário Municipal de Educação a ocorrência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da Parceria e a existência de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adequadas ou necessárias para sanar os problemas detectados;

V – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas parcial, decidindo pela suspensão do repasse nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14 e nesta Instrução Normativa.

VI – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado;

VII – Conceder prorrogação de prazo máximo de até 30 (trinta) dias para a apresentação da prestação de contas, mediante motivo justificado;

VIII – Notificar a Organização quando a execução da Parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e o termo de colaboração ou quando a solicitação da Supervisão Escolar e CEFAI, expressa nos termos de vista mensal não for atendida dentro do prazo por eles definido;

IX – Propor a adoção das providências legais que se fizerem necessárias, na hipótese de inadimplementos do termo de colaboração;

X – Acompanhar a realização dos cadastros da Organização e das Parcerias no Sistema EOL - módulo Convênios;

XI – Propor a denúncia do termo de colaboração ou a aplicação das penalidades previstas nos artigos 58 a 63 desta Instrução Normativa.

XII – Monitorar os ajustes exigidos pela SME/CONT/DICONT, SME/COPED/DIEE e DRE/Supervisão Escolar e CEFAI;

XIII – Coordenar a realização da pesquisa de satisfação de atendimento.

§ 1º O Gestor da Parceria deve ser escolhido entre os agentes públicos que tenham conhecimento técnico para a realização das atividades descritas no caput.

§ 2º Será impedida de exercer a função de Gestor da Parceria, pessoa que nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com qualquer Organização parceira ou credenciada perante a SME.

§ 3º Na hipótese do Gestor da Parceria designado, deixar de ser agente público ou passar a ser lotado em outro órgão ou entidade da administração, o Secretário Municipal de Educação deverá designar, de imediato, novo Gestor, que assumirá todas as atribuições e responsabilidades do Gestor anterior.

§ 4º O Gestor da Parceria, deverá implementar mecanismos de escuta ao público atendido nas organizações parceiras de Educação Especial, que serão utilizados como instrumentos complementares de avaliação da qualidade do atendimento à população.

Seção II - Do monitoramento e avaliação

Art. 37. No âmbito da SME deverá ser constituída e designada pelo Secretário Municipal de Educação, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, a quem competirá:

I – Homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação da Parceria, emitidos pelo Gestor da Parceria

II – Propor e implementar ações de aprimoramento dos procedimentos;

III – Emitir pareceres com a finalidade de unificar entendimentos e solucionar controvérsias.

IV – Manifestar-se sobre recursos e eventuais denúncias de irregularidades.

Art. 38. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, no mínimo, 3(três) membros, assegurando-se que pelo menos 1(um) dos membros seja servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

Art. 39. Aplica-se aos membros da Comissão a restrição indicada no §2º do artigo 36 desta Instrução Normativa.

Art. 40. O Gestor da Parceria deverá elaborar no último trimestre de cada ano, Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, considerando a pesquisa de satisfação de atendimento, o cumprimento do Plano de Trabalho e das metas, contendo recomendações não impeditivas da continuidade da colaboração ou até mesmo a indicação para denúncia da Parceria, conforme o caso.

Parágrafo único. O relatório a que se refere o caput deste artigo deverá ser submetido à apreciação e homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, assim como à ciência da Organização parceira.

Art. 41. O monitoramento e a avaliação nas organizações parceiras de Educação Especial serão realizados in loco, mensalmente pela Supervisão Escolar e CEFAI, a quem compete:

I – verificar a frequência dos encaminhados;

II – verificar a organização dos ambientes;

III – verificar o quadro de recursos humanos e a respectiva habilitação/formação dos profissionais;

autoridade certificadora oficial
imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
documento assinado digitalmente
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br sexta-feira, 9 de outubro de 2020 às 00:38:23.

IV – observar a disponibilidade e a utilização dos bens e materiais em geral;

V – acompanhar as ações de formação continuada dos profissionais da Organização Parceira;

VI – socializar as recentes reflexões e pesquisas na área da Educação Especial, bem como as discussões realizadas na Rede Municipal de Ensino;

VII – orientar, aprovar e acompanhar as ações e atualizações do calendário anual de atividades;

VIII – acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das práticas educativas, assim como contribuir na elaboração de critérios de avaliação;

IX – acompanhar a execução da pesquisa de satisfação de atendimento;

X – verificar o cumprimento dos objetivos, metas e atividades constantes no Plano de Trabalho aprovado;

XI – elaborar termo de visita mensal;

XII – Emitir aceite mensal dos atendimentos prestados, informando se o mesmo está a contento, a contento com ressalva ou não a contento.

§ 1º O termo de visita mensal deverá contemplar a descrição e a análise dos incisos I a XII do caput deste artigo, retratando a coerência entre o trabalho realizado e o Plano de Trabalho aprovado, com ênfase nas metas e atividades propostas.

§ 2º Quaisquer irregularidades observadas na Organização, no tocante ao previsto no Plano de Trabalho e Termo de Colaboração deverão ser expressas no termo de visita mensal, com prazo para providências.

Art. 42. São atribuições de SME/COPED/DIEE:

a) Analisar o plano de trabalho, projeto pedagógico e plano de ensino apresentados por ocasião da lavratura da parceria, referente aos itens de âmbito pedagógico.

b) Orientar a Supervisão Escolar e CEFAIs quanto aos aspectos a serem observados para a emissão dos termos de visita mensais, considerando o aprovado no Plano de Trabalho, o Projeto Pedagógico e Plano de Ensino, sobre a qualidade do atendimento prestado pela Parceira.

Art. 43. A pesquisa de satisfação de atendimento consistirá em instrumento de escuta dos pais e/ou responsáveis pelos encaminhados para atendimento nas organizações parceiras de Educação Especial, a fim de verificar o padrão de qualidade do atendimento prestado.

§ 1º A realização da pesquisa será organizada pela Equipe Gestora da Organização, conforme orientações da SME;

§ 2º Os dados serão consolidados pela Equipe Gestora da Organização, registrados em ata, apresentados à Supervisão Escolar e CEFAI por ocasião da vista mensal e encaminhados para a COGED/DIPAR, que será responsável por dar ciência deste documento ao Gestor da Parceria, inserindo-o no processo SEI que trata da parceria.

Art. 44. A pesquisa de satisfação de atendimento, o Relatório de Monitoramento e Avaliação e sua homologação deverão ocorrer ao final de cada ano civil.

CAPÍTULO V – PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I - Disposições Gerais

Art. 45. A prestação de contas apresentada pela Organização deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos e que estejam incompatíveis com a execução do objeto, após esgotados os prazos de notificações.

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

§ 3º A Organização deverá manter, pelo prazo de 10(dez) anos, contados do dia útil subsequente ao de cada prestação de contas, os documentos originais relativos à prestação de contas em questão, tais como comprovantes e registros de aplicação dos recursos, notas fiscais e demonstrativos de despesas, mesmo que não tenha sido necessário apresentá-los na prestação de contas, os quais permanecerão à disposição da Administração Municipal ou de outros órgãos públicos competentes, para sua eventual apresentação, quando solicitada.

§ 4º Os prazos para prestação de contas poderão ser prorrogados, a pedido da Organização, por período de no máximo 30 (trinta) dias, a critério do Gestor da Parceria, desde que devidamente justificado.

Art. 46. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Art. 47. A qualquer tempo, o Gestor da Parceria poderá instaurar procedimento de tomada de contas especial, mediante indícios ou suspeitas de irregularidades na execução do objeto.

Parágrafo único. Poderá também, o Gestor a depender da gravidade das irregularidades constatadas, adotar providências relacionadas à denúncia do Termo de Colaboração, sem prejuízo da instauração, em paralelo, ou até mesmo posteriormente, da tomada de contas especial.

Art. 48. A SME/CONT/DICONT organizará, nos moldes de sistemática de controle complementar por amostragem, a apresentação da descrição detalhada de todas as despesas e receitas efetivamente realizadas no período, assim como, da documentação que comprove a realização dessas despesas, tais como recibos, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos ou encargos e outras.

Seção II - Prestação de Contas Parcial - Trimestral

Art. 49. A Organização parceira deverá apresentar a prestação de contas parcial ao término de cada trimestre do ano que será composta, ao menos dos seguintes documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo representante legal da Organização, contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto, de modo a permitir a avaliação de seu andamento, bem como o comparativo das metas e resultados esperados com os já alcançados;

II - Extratos bancários das contas específicas vinculadas à Parceria (conta corrente e conta poupança referente ao fundo provisionado), acompanhados de relatório sintético de conciliação bancária com indicação das despesas e receitas em cada uma das contas, destacando o pagamento dos recursos humanos empregados na realização do objeto da Parceria;

III - Comprovante das despesas com o pagamento dos tributos e encargos sociais e rescisões trabalhistas (GPS, FGTS etc) incidentes sobre toda a remuneração dos recursos humanos;

IV - Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos no período e os respectivos documentos fiscais de aquisição;

V - Memória de cálculo do rateio de despesas, se for o caso.

VI - Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo representante legal da Organização, com a descrição detalhada de todas as despesas e receitas efetivamente realizadas no período e sua vinculação com a execução do objeto, acompanhado da documentação que comprove a realização dessas despesas, tais como recibos, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos ou encargos, etc.

§ 1º Na hipótese de cumprimento parcial de metas ou resultados fixados no Plano de Trabalho, o relatório de execução financeira poderá ser parcial, concernente apenas às referidas metas ou resultados não atingidos, desde que seja possível segregar as despesas referentes a essas metas ou resultados.

§ 2º A memória de cálculo do rateio de despesas deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§ 3º Na hipótese do previsto no inciso IV do caput deste artigo, os bens serão gravados com a cláusula de inalienabilidade e deverá ser objeto de incorporação ao patrimônio do Município de São Paulo em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 53.484/12, assim que concluída a análise da prestação de contas cujo período se refira ao da aquisição dos bens em questão, devendo remanescer em poder da Administração Municipal ao término da Parceria.

Art. 50. A SME/CONT/DICONT deverá, em até 10(dez) dias da apresentação da prestação de contas parcial, verificar a sua regularidade formal.

§ 1º Caso a verificação da regularidade formal da prestação de contas revele falhas ou ausências na documentação apresentada, a SME/CONT/DICONT deverá solicitar à Organização que proceda a regularização ou complementação da documentação apresentada, no prazo de até 05 (cinco) dias.

§ 2º Em caso de não atendimento da solicitação prevista no §1º deste artigo no prazo estipulado, a SME/CONT/DICONT deverá imediatamente, informar o Gestor da Parceria, que deverá notificar a Parceira adotando os procedimentos para suspensão dos repasses e concedendo prazo adicional para a regularização da situação.

Art. 51. Superada a análise da regularidade formal, a SME/CONT/DICONT deverá manifestar-se sobre a compatibilidade da documentação apresentada pela Organização, emitindo parecer contábil conclusivo.

Art. 52. SME/CONT/DICONT deverá emitir manifestação quanto à prestação de contas parcial podendo propor a aprovação, aprovação com ressalvas ou a rejeição das contas.

§ 1º Serão consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

I - a extrapolação do limite de 25%, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada elemento de despesa, respeitado o valor global da Parceria;

II - a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da Parceria seja alcançado.

§ 2º Sempre que cumprido o objeto e alcançados os resultados da Parceria e desde que não haja comprovado, dano ao erário ou desvio de recursos para finalidade diversa da execução das metas aprovadas, a prestação de contas deverá ser julgada regular com ressalvas pela Administração Pública, ainda que a Organização da Sociedade Civil tenha incorrido em falha formal.

§ 3º As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares, nos casos de:

I - omissão no dever de prestar contas;

II - descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

III - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

V - quando não for executado o objeto da Parceria;

VI - quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na Parceria.

Art. 53. Concluída a análise pela SME/CONT/DICONT, o processo será encaminhado para inclusão do relatório trimestral do Gestor da Parceria.

§ 1º O relatório trimestral a que se refere o caput deste artigo poderá formular propostas e/ou recomendações a serem observadas pela Organização ou pelos servidores da DRE responsáveis no acompanhamento e fiscalização da Parceria, bem como, proposta de aditamento ou até mesmo de denúncia unilateral, sem prejuízo da posterior adoção de medidas para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis e a quantificação do dano causado ao erário e obtenção de seu ressarcimento, se o caso.

§ 2º O Gestor da Parceria deverá notificar a Organização sobre as conclusões alcançadas no parecer técnico referente à prestação de contas parcial sempre que:

I - for pela rejeição da prestação de contas ou pela aprovação das contas com ressalvas; ou

II - contiver proposta, recomendação e/ou exigência que afete diretamente a Organização, tais como: restituição de valores glosados ou desconto desses valores nos repasses futuros, aditamento ou denúncia da Parceria.

§ 3º Nas hipóteses previstas no §2º deste artigo, a Organização poderá recorrer da decisão do gestor, no prazo de até 5(cinco) dias úteis da data em que tiver ciência do parecer técnico.

§ 4º O recurso previsto no §3º deste artigo deverá ser dirigido ao Gestor da Parceria, que poderá exercer juízo de retratação.

§ 5º Caso o Gestor da Parceria mantenha a decisão, deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, para decisão final do Secretário Municipal de Educação.

§ 6º A Organização poderá a qualquer tempo, solicitar vistas e/ou cópias do processo que trata da análise e manifestação das prestações de contas parciais apresentadas, observadas as normas pertinentes que disciplinam vistas e cópias de processos administrativos municipais.

§ 7º Concluídos os procedimentos de análise da prestação de contas parcial, caso tenha havido aquisição de bens permanentes, SME/CONT/DICONT deverá encaminhar cópia da documentação pertinente ao setor competente da SME para que sejam adotadas providências visando à incorporação desses bens ao patrimônio do Município de São Paulo.

Seção III - Prestação de Contas Final

Art. 54. Com o término da Parceria, seja qual for seu motivo, a Organização deverá:

I - apresentar a prestação final de contas, no prazo de até 30(trinta) dias;

II - restituir à SME os eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30(trinta) dias a contar da apuração dos valores a serem restituídos.

§ 1º Em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas no caput deste artigo, o Gestor da Parceria deverá instaurar, imediatamente, tomada de contas especial, hipótese na qual deverão ser solicitados à Organização quaisquer dos relatórios e/ou documentos – inclusive comprovantes de despesas.

§ 2º As regras para prestação de contas final da Parceria observarão as disposições aplicáveis na prestação de contas parcial, acrescidas das regras especificas desta seção.

Art. 55. A prestação final de contas será composta, no mínimo, por um Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela Organização e assinado pelo seu representante legal, contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento total do objeto, bem como, o comparativo das metas e resultados esperados com os alcançados, relatório este que deverá ser acompanhado pelos seguintes documentos, referentes ao período que ainda não tenha sido objeto das prestações de contas parciais já apresentadas ao longo da vigência da Parceria:

I - Diário de Classe extraído do EOL, com a quantidade de matriculados ativos do último mês;

II - Extratos bancários das contas específicas vinculadas à Parceria (conta corrente com aplicação automática e conta poupança referente ao fundo provisionado), acompanhados de relatório sintético de conciliação bancária com indicação das despesas e receitas em cada uma das contas;

III - Comprovantes das despesas – assim entendidos recibos, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos ou encargos, e outros, com:

a) o pagamento dos recursos humanos empregados na realização do objeto da Parceria;

b) o pagamento dos tributos, encargos sociais e trabalhistas (GPS, FGTS etc.), incidentes sobre a remuneração dos recursos humanos referidos na alínea "a".

Art. 56. Caso haja pendências referentes às análises das prestações de contas parciais ao término da Parceria, estas deverão ser plenamente atendidas por ocasião da prestação de contas final, quando serão apresentados pela Organização os documentos e/ou esclarecimentos pertinentes juntamente com o relatório final de execução do objeto.

Art. 57. A prestação de contas final deverá ser analisada pela SME/CONT/DIICONT no prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável, justificadamente, no máximo por igual período, a critério do Gestor da Parceria.

Art. 58. O parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas final poderá concluir pela aprovação da prestação de contas, pela aprovação com ressalvas ou pela rejeição da prestação de contas, devendo ser submetido ao final do prazo previsto, ao Secretário Municipal de Educação para decisão final.

§ 1º Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Organização da Sociedade Civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da mesma, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

§ 2º A pertinência e adequação das ações a que refere o §1º serão avaliadas pelos setores técnicos da SME.

§ 3º A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano ao erário público e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

§ 4º O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

§ 5º Os eventuais valores apurados nos termos do § 3º deste artigo serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação e inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

CAPITULO VI – DENÚNCIA DA PARCERIA

Art. 59. O termo de colaboração poderá ser denunciado, por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, imotivadamente, desde que haja aviso prévio por escrito, com o mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência, devendo a Organização manter o atendimento regular dos encaminhados durante o período do aviso prévio.

Art. 60. O Termo de Colaboração poderá também ser denunciado, por qualquer uma das partes, motivadamente, quando houver:

I - Inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas;

II - Utilização dos recursos da Parceria em desacordo com o previsto nesta Instrução Normativa, no Termo de Colaboração ou no Plano de Trabalho aprovado;

III - Falta de apresentação das prestações de contas;

IV - Outras hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto nº 57.575/16 e nesta Instrução Normativa.

Art. 61. Na hipótese de denúncia motivada pela Organização, esta deverá apresentar à SME pedido de denúncia motivada, acompanhada dos respectivos motivos e razões, com antecedência de no mínimo, 60(sessenta) dias da data em que pretender encerrar suas atividades, devendo garantir o atendimento regular durante esse período.

§ 1º O Gestor da Parceria deverá se manifestar imediatamente sobre os motivos e razões invocados pela Organização, encaminhando o expediente para decisão do Secretário Municipal de Educação.

§ 2º O Secretário Municipal de Educação decidirá a respeito do pedido de denúncia motivada e no caso em que as razões e motivos para a denúncia não sejam acolhidos, deverá a Organização assegurar o atendimento regular dos encaminhados, até 60 (sessenta) dias da data em que tiver apresentado seu pedido de denúncia.

Art. 62. Na hipótese de denúncia motivada pela DRE/Supervisão Escolar e CEFAI, o Gestor da Parceria deverá imediatamente notificar a Organização da proposta de denúncia, notificação esta que deverá indicar, de forma fundamentada seus motivos.

§ 1º A Organização poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, apresentar à SME manifestação sobre a proposta de denúncia motivada.

§ 2º Recebida a manifestação da Organização ou transcorrido o prazo referido no parágrafo anterior, o Gestor da Parceria deverá se manifestar conclusivamente sobre a proposta de denúncia e submeter o expediente à decisão do Secretário Municipal de Educação.

§ 3º Os bens remanescentes da Parceria deverão ser restituídos à SME.

Art. 63. Em quaisquer das hipóteses de denúncia descritas nos artigos 59 a 61, a Organização será corresponsável com a Administração Pública, até o encerramento das atividades previstas, pelo encaminhamento dos atendidos para outras organizações parceiras, de modo a evitar prejuízos ao atendimento destes.

Parágrafo único. Nas hipóteses de denúncia referidas no caput deste artigo, o prazo para a adoção das medidas previstas será de acordo com o §2º do art. 60, desta Instrução Normativa.

Art. 64. Na hipótese de não haver tempo hábil para a adoção do procedimento de denúncia unilateral motivada, previsto no artigo 59 desta Instrução Normativa, poderão ser imediatamente adotadas as providências previstas no artigo 62 da Lei nº 13.019/14.

Seção I - Irregularidades e Sanções

Art. 65. Pela execução da Parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas desta Instrução Normativa e da legislação específica, poderão ser aplicadas à Organização da Sociedade Civil parceira, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar Parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2(dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar Parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Organização da Sociedade Civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

§ 1º Prescreve em 5(cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas final, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da Parceria.

§ 2º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Art. 66. Na aplicação de penalidades, serão observados os seguintes procedimentos:

I - proposta de aplicação da pena, feita pelo gestor da Parceria, mediante caracterização da infração imputada à Organização da Sociedade Civil e exposição dos motivos condutores a tal proposta;

II - notificação à Organização da Sociedade Civil para apresentação de defesa no prazo de 5(cinco) dias úteis, exceto quando se tratar de penalidade de suspensão do direito de participação em chamamento público e de declaração de inidoneidade, caso em que o prazo para defesa será de 10(dez) dias úteis da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2(dois) anos de aplicação da penalidade;

III - manifestação dos órgãos técnicos sobre a defesa apresentada, em qualquer caso e da área jurídica, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo anterior.

IV - decisão da autoridade competente que no caso de advertência é o Gestor da Parceria e no caso de suspensão do direito de participação em chamamento público, impedimento de celebrar Parceria ou contrato e declaração de inidoneidade é o Secretário Municipal de Educação;

V - intimação da Organização da Sociedade Civil acerca da penalidade aplicada;

VI - observância do prazo de 10(dez) dias úteis para interposição de recurso.

Parágrafo único. As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas à Organização da Sociedade Civil, preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito ao contraditório e ampla defesa.

CAPITULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 67. Na SME a Comissão de Monitoramento e Avaliação, constituída e designada pelo (a) Secretário Municipal de Educação, funcionará como instância administrativa de apoio e acompanhamento da execução das Parcerias, com atribuições voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, solução de controvérsias, padronização de objetos, custos e indicadores, fomento e controle de resultados.

Art. 68. As Organizações que possuírem professores cedidos pela SME, terá descontado no repasse mensal, o valor correspondente à média salarial paga aos demais professores contratados pela mesma.

Art. 69. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos, ouvida a Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Secretário Municipal de Educação.

Art. 70. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a Portaria SME nº 5.550, de 24/11/11.

ANEXO I DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº.34/2020

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____/EE/_____ – _____

PREFEITURA DE SÃO PAULO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO – DRE _____

PROCESSO: ._____

DOTAÇÃO: _____

OBJETO: _____

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - P.M.S.P., por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, doravante designada SME, neste ato representada pelo (a) Senhor (a) Secretário (a) _____ _ e o(a)_____ _____, localizado(a) na _____ _____, Bairro_____, CEP _____, , C.N.P.J. nº _____ _____, doravante designada Organização PARCEIRA, por meio dos seus representantes legais ao final qualificados, assinam o presente termo, mediante as seguintes cláusulas e condições, previstas na Lei 13.019/14 de no Decreto Municipal nº 57.575 de 29 de dezembro de 2.016.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. A presente parceria destina-se ao atendimento de __ _____ _____ com _____ _____em _____ _____, segundo as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Educação e de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela mesma.

1.2. O atendimento será inteiramente gratuito para o usuário.

1.3. O Plano de Trabalho poderá ser reformulado a qualquer tempo, por solicitação de qualquer uma das partes, desde que as alterações ocorram por mútuo assentimento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. A presente parceria vigorará a partir da data de sua celebração pelo prazo inicial de 05(cinco) anos, admitida sua prorrogação por igual período, mediante Termo de Aditamento, desde que qualquer uma das partes não manifeste, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, a intenção de encerrar a parceria.

2.2. Decorridos os prazos estabelecidos no item acima e persistindo o interesse e a conveniência para ambas as partes, poderá ser celebrado novo Termo de Colaboração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS UNIDADES PARCEIRAS

3.1. A PARCEIRA manterá em funcionamento _____ unidade para o desenvolvimento de _____ _____, sito à _____ _____, Bairro_____, CEP_____

CLAUSULA QUARTA – DAS QUANTIDADES E VALORES

4.1. Serão atendidos: _____ – _____ VAGAS

4.2. VALOR DO "PER-CAPITA": _____ - R$ _____

4.3. VALOR TOTAL DO PAGAMENTO MENSAL: R$ _____

4.4. VALOR TOTAL DA PARCERIA (60 MESES): R$ _____ (_____)

CLÁUSULA QUINTA - DAS COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES

5.1. Compete à SME:

I. Designar o Gestor da Parceria, bem como a Comissão de Monitoramento e Avaliação objetivando o monitoramento e a avaliação do objeto da parceria;

II. Supervisionar, técnica e administrativamente, o atendimento previsto no termo de colaboração.

III. Indicar parâmetros e requisitos necessários ao funcionamento da unidade educacional;

IV. Acompanhar a formação continuada dos recursos humanos;

V. Acompanhar e fiscalizar o adequado uso das verbas repassadas, o cumprimento das cláusulas da Parceria e a execução do Plano de Trabalho aprovado;

VI. Fornecer, por intermédio de CODAE – Coordenadoria de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação de acordo com os padrões e sistemática por ela estabelecidos, gêneros alimentícios necessários aos atendidos, desde que a solicitação esteja expressa no Plano de Trabalho apresentado pela PARCEIRA, por ocasião da lavratura do Termo de Colaboração;

VII. Registrar no processo administrativo que trata da parceria, a documentação relativa aos bens adquiridos com os recursos do repasse, adotando as providências para a incorporação dos mesmos nos termos da legislação vigente.

VIII. Gravar com cláusula de inalienabilidade os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da parceria.

IX. Emitir termo de visita mensal, por intermédio das Diretorias Regionais de Educação – DRE, Supervisão Escolar e Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFAI sobre a qualidade dos serviços prestados pela PARCEIRA, visando assegurar o cumprimento do contido no Termo de Colaboração e no Plano de Trabalho, com ênfase nas metas e atividades propostas.

X. Indicar prazo para adoção de providências necessárias, no caso de constatação de irregularidades; registradas no termo de visita mensal.

XI. Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

autoridade certificadora oficial
imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
documento assinado digitalmente
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br sexta-feira, 9 de outubro de 2020 às 00:38:23.

XII. Nas hipóteses de inexecução por culpa exclusiva da PARCEIRA, retomar os bens públicos adquiridos e assumir a responsabilidade de realocar os atendidos em PARCEIRA que ofereça o mesmo tipo de atendimento ou articular o encaminhamento para atendimento junto aos serviços de outras Secretarias, se caso.

5.2. Compete à PARCEIRA:

I. Prestar atendimento, conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado pela SME/COPED- DIEE, por ocasião da lavratura ou aditamento do Termo de Colaboração.

II. Proporcionar condições de acesso aos encaminhados, sem discriminação de nenhuma natureza, considerando os termos da Instrução Normativa que regula a parceria.

III. Contratar por sua conta, pessoal qualificado e suficiente à prestação do atendimento, conforme orientações técnicas da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se a cumprir a legislação vigente, em especial, a trabalhista e previdenciária.

IV. O quadro de Recursos Humanos a ser contratado pela PARCEIRA deverá estar de acordo com a Instrução Normativa que regula a parceria, ser previsto e descrito no Plano de Trabalho aprovado pela COPED/DIEE.

V. Proceder ao gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

VI. Manter recursos humanos, materiais, equipamentos e serviços adequados e compatíveis, visando o cumprimento do objeto desta parceria, bem como o alcance das metas propostas no Plano de Trabalho, na conformidade da legislação vigente.

VII. Arcar com as despesas decorrentes de:

a. cobertura de gastos com reforma e ampliações, quando for o caso e

b. complementação de eventuais despesas que ultrapassem o valor do "per capita" fixado.

VIII. Garantir aos usuários, funcionários e comunidade o acesso às informações contidas no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração, de forma a subsidiar a avaliação do atendimento prestado.

IX. Manter, pelo prazo de 10 (dez) anos, registro das provas de aplicação dos recursos financeiros, assim como notas fiscais e demais demonstrativas das despesas, os quais permanecerão à disposição dos órgãos públicos competentes para sua eventual apresentação quando solicitado.

X. Prestar contas das verbas repassadas nos prazos estabelecidos em cláusulas específicas.

XI. Entregar, nos prazos estabelecidos pela SME, por meio da DRE/Supervisão Escolar e CEFAI, termos de visita e aceite, relatórios e documentos solicitados para garantir o atendimento, acompanhamento e avaliação da parceria.

XII. Atender às orientações previstas nas normas técnicas da CODAE – Coordenadoria de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação, quanto aos procedimentos para oferta de alimentação equilibrada e saudável aos encaminhados, caso conste no Plano de Trabalho solicitação expressa para o envio de gêneros alimentícios.

XIII. Fazer constar em todas as suas publicações, em seu sítio na internet, caso mantenha, em sua sede social, nos materiais promocionais e de divulgação de suas atividades e eventos, informações sobre a Parceria celebrada com a SME em conformidade com o conteúdo mínimo previsto no art. 11, Paragrafo Único, da Lei Federal nº 13.019/2014.

XIV. Apresentar anualmente o Inventário de Bens Permanentes adquiridos com recurso da parceria.

XV. Comunicar a SME de toda e qualquer alteração ocorrida em seu estatuto social, mudanças nos membros que compõem a diretoria, mudança de endereço da sede e demais alterações relevantes, enviando a documentação para atualização dos dados referidos no processo administrativo que trata da parceria.

XVI. Abster-se do uso dos recursos financeiros repassados pela SME para outros fins que não os previstos, nem especificados no Plano de Trabalho aprovado.

XVII. Zelar e manter o prédio, os equipamentos e os materiais em condições de higiene, segurança e uso, de forma a assegurar a acessibilidade e qualidade do atendimento.

XVIII. Garantir o pagamento das contas referentes às concessionárias de serviços públicos, com recursos da parceria, conforme previsto no Plano de Trabalho.

XIX. Responsabilizar-se pela instalação de uma linha telefônica fixa e acesso à internet no equipamento.

XX. Devolver, ao término da parceria, todos os bens móveis públicos municipais que se encontrem em seu poder, assumindo, o representante legal da PARCEIRA, a condição de FIEL DEPOSITÁRIO destes.

XXI. Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, relacionados à execução do objeto previsto neste termo, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública;

XXII. Assegurar pagamentos referentes ao 13º salário, à remuneração de férias anuais acrescidas de 1/3 e aos encargos, férias e 13º salários oriundos de rescisões trabalhistas, proveniente do recolhimento mensal de recursos para compor o fundo provisionado de 21,57%.

XXIII. Restituir, ao final da parceria, o saldo financeiro não utilizado de todas as verbas repassadas, na forma da legislação aplicável.

XXIV. Elaborar Relatório Trimestral circunstanciado das atividades desenvolvidas enviando o documento à SME/COGED/DIPAR, devidamente assinado pelo representante legal da PARCEIRA, até o 20º (vigésimo) dia após o término do período.

XXV. Garantir o livre acesso dos agentes de SME, do controle interno da Administração Pública e do Tribunal de Contas do Município aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DO FUNCIONAMENTO

6.1. A unidade gerida pela PARCEIRA deverá funcionar durante 5 (cinco) dias por semana, com carga horária mínima semanal de atendimento conforme Instrução Normativa vigente.

6.2. Os horários de início e término do atendimento diário serão estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho aprovado pela SME.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS FÉRIAS e RECESSO ESCOLAR

7.1. A PARCEIRA concederá férias e/ou recesso aos seus empregados, envolvidos nas atividades previstas no Plano de Trabalho, em conformidade com o calendário anual de atividades, nos moldes da legislação específica.

CLÁUSULA OITAVA - DO "PER CAPITA"

8.1. A verba mensal per capita destina-se à cobertura de despesas descritas no Plano de Trabalho e especificadas na Instrução Normativa vigente.

8.1.1. O repasse mensal de recursos será calculado mediante a multiplicação do número de encaminhados ativos, pelo valor fixo "per capita", que será definido em Portaria específica da SME, publicada no Diário Oficial da Cidade – DOC.

8.2. Para fins de pagamento, os desligamentos e matrículas que ocorrerem nos últimos 05 (cinco) dias úteis do mês só surtirão seus efeitos a partir do 1º dia útil do mês subsequente.

8.3. Os recursos recebidos em decorrência desta parceria serão depositados em conta bancária específica que deverá ser mantida e movimentada pela PARCEIRA.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

9.1. O primeiro repasse poderá ser solicitado a partir da assinatura do presente termo e será proporcional ao número de dias trabalhados no mês, bem como ao número de pessoas encaminhadas pela SME, via Sistema Escola On-Line - EOL.

9.2. São condições para ocorrer o repasse mensal per capita:

I. A PARCEIRA deverá, até o dia 10(dez) de cada mês, apresentar na SME/COGED-DIPAR requerimento contendo a solicitação de repasse mensal, dirigido ao Sr.(a) Secretário Municipal de Educação, acompanhado da cópia atualizada do Diário de Classe extraído do sistema EOL no último dia útil de cada mês.

II. A Supervisão Escolar e CEFAI de cada DRE deverá apresentar à SME/COGED-DIPAR, até o dia 20 (vinte) de cada mês, o termo de visita mensal, juntamente com o aceite dos atendimentos realizados, mencionando expressamente se ocorreu a contento, a contento com ressalvas ou não a contento, apontando as ocorrências observadas, caso necessário.

III. SME/COGED-DIPAR fará análise dos documentos e anexará à documentação dos itens "I" e "II", encaminhando-os a SME/COGED-G. para anuência e posterior trâmite a SME/CONT/DICONT.

9.3. Os pagamentos dos repasses mensais ocorrerão até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês, com exceção do mês de dezembro de cada ano, no qual poderá ocorrer no próprio mês.

9.4. Quando se tratar de celebração de parceria em continuidade o saldo financeiro será transferido para a nova parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DESCONTOS

10.1. Deverão ser descontados dos valores a serem repassados:

I. os saldos não gastos no ano civil;

II. as despesas com recursos humanos, nos casos em que o quadro de recursos humanos não esteja em conformidade com o proposto no Plano de Trabalho, respeitado o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para a nova contratação;

III. o valor correspondente à suspensão do atendimento não justificado pela PARCEIRA.

IV. valores relacionados a metas e resultados descumpridos, após esgotados os prazos de notificações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ADITAMENTO

11.1. Nos casos de comprovada necessidade de aditamento do termo de colaboração, deverá ser apresentada a documentação comprobatória e pertinente ao motivo do aditamento, certidões atualizadas, bem como os respectivos ajustes ao Plano de Trabalho, devendo o processo ser instruído com a proposta de aditamento dirigida ao Secretário(a) Municipal de Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1. As ações de monitoramento e avaliação da parceria, de responsabilidade da SME, por intermédio da COGED/DIPAR, CONT/ICONT, DRE/Supervisão Escolar e CEFAI visam a qualidade do atendimento aos encaminhados e a correta execução dos recursos repassados à PARCEIRA, segundo o plano de trabalho aprovado e o Termo de Colaboração.

12.2. São atribuições da COGED/DIPAR:

I. Acompanhar a utilização das vagas previstas para a parceria, propondo, quando necessário, a readequação das mesmas.

II. Realizar a compatibilização mensal da demanda cadastrada no Sistema EOL.

II. Orientar a DRE/Supervisão Escolar e CEFAI quanto aos aspectos administrativos que devem ser observados por ocasião da visita mensal a ser realizada na PARCEIRA.

III. Comunicar ao Gestor da Parceria possíveis irregularidades que surjam no decorrer da vigência da mesma, indicadas nos termos de vista mensais elaborados pela DRE/Supervisão Escolar e CEFAI ou em manifestação emitida pela CONT/DICONT.

12.3. São atribuições da COPED-DIEE:

I. Analisar o Plano de Trabalho, Projeto Pedagógico, Plano de Ensino apresentados por ocasião prévia à lavratura/aditamento da parceria.

II. Verificar a comprovação da formação dos profissionais que atuarão no desenvolvimento das atividades educacionais propostas.

III. Orientar a DRE/Supervisão Escolar e CEFAI quanto aos aspectos pedagógicos que devem ser observados por ocasião da visita mensal a ser realizada na PARCEIRA.

12.4. São atribuições dos representantes da DRE /Supervisão Escolar e CEFAI:

I. Realizar visita mensal "in loco" na PARCEIRA para verificação da execução da parceria;

II. Apontar em relatório mensal:

a) Ausências que deverão ser consideradas para fins de repasse mensal.

b) Verificar se a justificativa das ausências dos encaminhados são devidas e estão regularmente arquivadas na PARCEIRA.

c) Orientações quanto aos procedimentos a serem adotados pela PARCEIRA em relação aos alunos faltosos, considerando a necessidade de desligamento do atendimento, após a 5ª falta consecutiva, sem justificativa.

d) Condições do espaço físico, mobiliário, materiais e equipamentos destinados ao atendimento dos encaminhados.

e) Quantidade de atendidos por turma, considerando os termos previstos na Instrução Normativa vigente e adequação quanto ao espaço físico.

f) Adequação das atividades desenvolvidas junto ao público alvo objeto da parceria.

g) Condições de armazenamento e preparo dos gêneros alimentícios recebidos pela CODAE, se caso, observando as informações contidas no relatório de visita elaborado pela nutricionista da DRE.

h) Adequação do quadro de recursos humanos, conforme o previsto no Plano de Trabalho.

i) Indicar em termo a necessidade de ajustes e providências que forem observados por ocasião da vista mensal, orientando a PARCEIRA a elaborar cronograma para a realização das mesmas.

12.5. São atribuições de COAD/DICONT:

I. Apontar ao Gestor da Parceria quaisquer irregularidades que surjam durante a execução da parceria.

III. Analisar a documentação contábil e adotar as providências que se fizerem necessárias para o repasse dos recursos durante e vigência deste termo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1. A prestação de contas apresentada pela PARCEIRA deverá conter elementos que permitam ao Gestor da Parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, nos termos dos artigos 51 a 52 do Decreto nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016.

13.1.1. Os prazos para prestação de contas poderão ser prorrogados, a pedido da PARCEIRA, por período de até 30 (trinta) dias, a critério do Gestor da Parceria, desde que devidamente justificado.

13.2. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL: A PARCEIRA deverá apresentar a SME/COGED/DIPAR, a prestação de contas parcial ao término de cada trimestre do ano, até o 10º (décimo) dia do término do período em regime de competência, que será composta por documentos que comprovem o cumprimento das obrigações definidas na parceria, a saber:

I. Ofício dirigido ao Secretário(a) Municipal de Educação, encaminhando a prestação de contas, indicando o período a que se refere e relacionando os documentos que serão enviado.

II. Relatório Trimestral de Execução do Objeto, assinado pelo representante legal da PARCEIRA, contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto, de modo a permitir a avaliação de seu andamento, bem como o comparativo das metas e resultados esperados com os já alcançados;

III. Extratos bancários das contas específicas vinculadas à parceria (conta corrente), acompanhados de relatório sintético de conciliação bancária com indicação das despesas e receitas em cada uma das contas, destacando o pagamento dos recursos humanos empregados na realização do objeto da parceria;

IV. Comprovante das despesas com o pagamento dos tributos e encargos sociais e rescisões trabalhistas (GPS, FGTS, etc.) incidentes sobre toda a remuneração dos recursos humanos;

V. Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos no período, e os respectivos documentos fiscais de aquisição;

VI. Memória de cálculo do rateio de despesas, caso a PARCEIRA possua outras parcerias, se for o caso.

VII. Documentos que comprovem o cumprimento das obrigações definidas na parceria.

13.2.1. DO DESCUMPRIMENTO DAS METAS - Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, deverá ser apresentado relatório de execução financeira, assinado pelo representante legal da PARCEIRA, com a descrição detalhada de todas as despesas e receitas efetivamente realizadas no período e sua vinculação com a execução do objeto, acompanhado da documentação que comprove a realização dessas despesas, tais como recibos, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos ou encargos, dentre outros documentos pertinentes.

13.2.1.1. Na hipótese de cumprimento parcial de metas ou resultados fixados no Plano de Trabalho, o relatório de execução financeira poderá ser parcial, concernente apenas às referidas metas ou resultados não atingidos, desde que seja possível segregar as despesas referentes a essas metas ou resultados.

13.2.1.2. A memória de cálculo do rateio de despesas deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

13.2.1.3. Na hipótese do previsto no inciso IV do item 13.2, os bens serão gravados com a cláusula de inalienabilidade e deverão ser objeto de incorporação ao patrimônio do Município de São Paulo em conformidade com o disposto na legislação vigente, assim que concluída a análise da prestação de contas, cujo período se refira ao da aquisição dos bens em questão, devendo remanescer em poder da Administração Municipal ao término da parceria.

13.2.2. DO PROCEDIMENTO - A SME/CONT/DICONT deverá, em até 45 (quarenta e cinco) dias da apresentação da prestação de contas parcial, verificar a sua regularidade formal.

13.2.2.1. Caso a verificação da regularidade formal da prestação de contas revele falhas ou ausências na documentação apresentada, CONT/DICONT deverá, no prazo de 5 (cinco dias), solicitar à PARCEIRA que proceda à regularização ou complementação da documentação apresentada.

13.2.2.2. Em caso de não atendimento da solicitação prevista no item acima, no prazo estipulado, a CONT/DICONT deverá imediatamente, informar o Gestor da Parceria, que emitirá notificação à PARCEIRA concedendo prazo adicional, se caso, para que a mesma regularize as pendências, adotando junto a CONT/DICONT, os procedimentos para suspensão dos repasses até que a situação seja regularizada.

13.2.3. DA MANIFESTAÇÃO CONTÁBIL - A SME/CONT/DICONT, após análise da documentação apresentada, deverá emitir manifestação quanto à prestação de contas parcial podendo propor a aprovação, aprovação com ressalvas ou a rejeição das contas.

13.2.3.1. Serão consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

i. a extrapolação do limite previsto, sem prévia autorização dos valores aprovados para cada elemento de despesa, respeitado o valor global da parceria.

ii. a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

13.2.3.2. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos, após esgotados os prazos de notificações formuladas pelo Gestor da Parceria.

13.2.3.3. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

13.2.4. CONCLUSÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TRIMESTRAL - Concluída a análise pela SME/CONT/DICONT, o processo será encaminhado ao Gestor da Parceria elaboração do relatório de avaliação trimestral.

13.2.4.1. O Gestor da Parceria deverá elaborar o relatório de avaliação trimestral que poderá conter propostas e/ou recomendações a serem observadas pela PARCEIRA ou pelos próprios setores da SME, no acompanhamento e fiscalização da parceria, bem como proposta de aditamento ou até mesmo de denúncia unilateral, sem prejuízo da posterior adoção de medidas para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano causado ao erário e obtenção de seu ressarcimento, se o caso.

13.2.4.2. As contas serão rejeitadas, sendo avaliadas irregulares, nos casos de:

a) Omissão no dever de prestar contas.

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho.

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico.

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

e) Quando não for executado o objeto da parceria.

f) Quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

12.2.4.3. O Gestor deverá notificar a PARCEIRA sobre as conclusões alcançadas no relatório trimestral de avaliação, referente à prestação de contas parcial nas hipóteses previstas na Lei 13.019/14.

13.2.4.4. A PARCEIRA poderá recorrer da decisão do gestor, no prazo de até 10(dez) dias úteis da data em que tiver ciência do parecer técnico, contido no relatório trimestral de avaliação.

13.2.4.5. O recurso previsto no item acima deverá ser dirigido ao Secretário (a) Municipal de Educação, que poderá exercer juízo de retratação.

13.2.4.6. Concluídos os procedimentos de análise da prestação de contas parcial, caso tenha havido aquisição de bens permanentes, SME/CONT/DICONT deverá encaminhar cópias da documentação pertinente ao setor competente da SME, para que sejam tomadas as providências visando à incorporação desses bens ao patrimônio do Município de São Paulo.

13.3. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL - Com o término da parceria, seja qual for seu motivo, a PARCEIRA deverá:

I. Apresentar a prestação final de contas a SME/COGED/DIPAR, no prazo de até 30(trinta) dias, instruída com Oficio assinado pelo representante legal da PARCEIRA, que encaminha a documentação contábil pertinente.

II. restituir à SME os eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30(trinta) dias a contar da apuração dos valores a serem restituídos.

13.3.1. Em caso de descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste subitem, o Gestor da Parceria deverá instaurar, imediatamente, tomada de contas especial, hipótese na qual deverão ser solicitados à PARCEIRA quaisquer dos relatórios e/ou documentos, incluindo os comprovantes de despesas.

13.3.2. As regras para prestação de contas final da parceria observarão as disposições aplicáveis na prestação de contas parcial, acrescidas das regras especificas desta seção.

13.3.3. A prestação final de contas será composta, no mínimo, por um Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela PARCEIRA e assinado pelo seu representante legal, contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento total do objeto, bem como, o comparativo das metas e resultados esperados com os alcançados. Este relatório deverá ser acompanhado pelos seguintes documentos, referentes ao período que ainda não tenha sido objeto das prestações de contas parciais já apresentadas ao longo da vigência da parceria:

I – Diário de Classe extraído do Sistema EOL.

II - Extratos bancários das contas específicas vinculadas à parceria (conta corrente com aplicação automática), acompanhados de relatório sintético de conciliação bancária com indicação das despesas e receitas em cada uma das contas.

III - Comprovantes das despesas – assim entendidos recibos, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos ou encargos, e outros, com:

a) o pagamento dos recursos humanos empregados na realização do objeto da parceria;

b) o pagamento dos tributos e encargos sociais e trabalhistas (GPS, FGTS, etc.), incidentes sobre a remuneração dos recursos humanos referidos na alínea "a".

13.3.4. Caso haja pendências referentes às análises das prestações de contas parciais ao término da parceria, estas deverão ser plenamente atendidas por ocasião da prestação de contas final, quando serão apresentados pela PARCEIRA os documentos e/ou esclarecimentos pertinentes juntamente com o relatório final de execução do objeto.

13.5. Aplicam-se adicionalmente ao procedimento de prestação de contas as regras previstas nos artigos 51 a 57 do Decreto nº 57.575 de 29 de dezembro de 2016.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DENÚNCIA DA PARCERIA

14.1. O presente termo poderá ser denunciado, a qualquer tempo, pelas partes.

14.2. São hipóteses que autorizam a denúncia unilateral da parceria:

I. Utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

II. Falta de prestação de contas.

14.3. Em caso de denúncia unilateral não enquadrada nas hipóteses do item anterior, a parte denunciante deverá comunicar à parte denunciada sobre sua intenção com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – IRREGULARIDADES E SANÇÕES

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e da legislação específica, poderão ser aplicadas à PARCEIRA, garantida a prévia defesa, as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019 de 2014.

15.2. Na aplicação de penalidades serão observados procedimentos previstos no artigo 64, do Decreto nº 57.575 de 29 de dezembro de 2016.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS CUSTAS

16.1. A PARCEIRA fica dispensada do pagamento do preço concernente à elaboração e lavratura do presente instrumento e eventuais Termos de Aditamento em conformidade com o disposto na legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo Capital para dirimir quaisquer dúvidas ou litígio oriundos desta Parceria, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública.

E, por estarem concordes, é lavrado o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo identificadas, sendo uma via arquivada na SME/COGED/DIPAR, ficando as regras do presente ajustes submetida ao novo regime a partir de 31/12/2017.

São Paulo, _____ de _____ de _____

_____

_____

Secretário Municipal de Educação

Parceira: Representante legal:

Cargo:

RG/CPF:

Testemunhas:

_____

_____

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº.34/2020

TIMBRE E IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

PLANO DE TRABALHO – TERMO DE COLABORAÇÃO

1. Identificação do Proponente:

Nome da OSC:

CNPJ:

Endereço:

Complemento:

Bairro:

CEP:

Telefone: (DDD)

Telefone: (DDD)

Telefone: (DDD)

E-mail:

Site:

Dirigente da OSC:

CPF:

RG:

Órgão Expedidor:

Endereço do Dirigente:

2. Dados do Local do Atendimento:

Nome:

Endereço:

Horários de funcionamento:

Nome do Diretor:

Valor Per capita/ mensal: R$ (extenso)

Quantidade de Atendidos/Tipo de atendimento:

3. Histórico do Proponente (experiências na área, parcerias anteriores):

Experiências relacionadas aos serviços de Educação Especial nos últimos anos.

4. Descrição do Objeto – definido previamente pela Administração Pública:

5. Público Alvo – Previsão:

6. Justificativa da atividade (Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e a atividade e metas a serem atingidas):

7. Objetivos:

Especificar os objetivos da parceria contemplando cada uma das modalidades previstas.

8. Descrição das atividades e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas / Metodologia / Cronograma de realização das atividades:

METAS

Meta 1 - Matricular 100%(cem por cento) dos encaminhados para atendimento na organização.

Metodologia:

Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):

Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta

Meta 2 – Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todos os encaminhados;

Metodologia:

Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):

Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta

Meta 3 - Garantir 100%(cem por cento) de gratuidade no atendimento

Metodologia:

Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):

Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta

autoridade certificadora oficial
imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
documento assinado digitalmente

A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br sexta-feira, 9 de outubro de 2020 às 00:38:24.

Meta 4 – Garantir a organização de todos os espaços para o pleno desenvolvimento das atividades propostas no Projeto Pedagógico e Plano de Ensino
Metodologia:
Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):
Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta
Meta 5 - Cumprir plenamente o Plano de Adequação, se houver
Metodologia:
Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):
Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta
Meta 6 – Garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da SME
Metodologia:
Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):
Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta
Meta 7 – Manter organizada e atualizada 100%(cem por cento) da documentação da organização, dos encaminhados para atendimento e dos funcionários, inclusive os registros pertinentes no EOL
Metodologia:
Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):
Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta
Meta 8 – Garantir uma alimentação saudável, de qualidade e com boa apresentação a 100% (cem por cento) dos encaminhados. Caso a organização receba gêneros alimentícios enviados pela CODAE , segundo o disposto no Programa de Alimentação Escolar de São Paulo (PAE)
Metodologia:
Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):
Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta
Meta 9 – Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todos os encaminhados
Metodologia:
Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):
Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta
Meta10 – Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações desenvolvidas pela organização.
Metodologia:
Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):
Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta
Meta11 – Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100%(cem por cento) dos encaminhados em consonância com as diretrizes da SME
Metodologia:
Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):
Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta
Meta12 – Garantir a qualidade das atividades com e para os encaminhados em consonância com as diretrizes da SME
Metodologia:
Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):
Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta
Meta13 – Manter a limpeza e higiene de todos os ambientes da organização a fim de assegurar um ambiente de qualidade para os encaminhados
Metodologia:
Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):
Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta
Meta14 – Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha de Aplicação de Recursos.
Metodologia:
Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):
Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta
Meta 15 - OUTRAS. (A Parceira poderá definir inúmeras outras metas)
Metodologia:
Forma de execução (descrição das atividades) e cronograma do cumprimento da Meta (data de início e término):
Parâmetros a serem utilizados para aferição da meta
9. Previsão de Atendimentos/Público (número de atendidos por turma/ modalidade/horário de atendimento/ profissional responsável pela turma / quadro com horário das atividades):
Modalidade
Turma
Horário
Quantidade de Atendidos
Nome do Profissional Resposnável
10. Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros:
I - Quadro de despesas com Recursos Humanos: ANEXO I
II- Quadro geral de Receitas e Despesas: ANEXO II .
III – Memória de cálculo do Rateio de Despesas: ANEXO III
Descrição detalhada das rotinas e processos dos departamentos que tem os seus custos rateados entre as Unidades parceiras da PMSP / SME.
IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO

PORTARIA SME Nº 5.613, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020

6016.2020/0086168-8

Atualiza o valor do per capita para as organizações da sociedade civil que mantém serviços de educação especial em parceria com a Secretaria Municipal de Educação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO:
- o disposto no § 1º do artigo 206 da Lei Orgânica do Município de São Paulo;
- a Instrução Normativa SME nº 34, de 09/10/2020, que institui normas para celebração de convênios de Educação Especial;
- a necessidade de rever os valores repassados às Instituições parceiras de Educação Especial;
RESOLVE:
Art. 1º Reajustar o valor do per capita a ser repassado às organizações da sociedade civil que mantém serviços de educação especial em parceria com a Secretaria Municipal de Educação – SME, a partir de 01/11/2020, conforme segue:

MODALIDADE VALOR DO REPASSE	
EEE - Escola de Educação Especial	R$ 631,99
CAEE - Centro de Atendimento Educacional Especializado	R$ 491,56
IMT - Iniciação ao Mundo do Trabalho	R$ 351,09
AEC - Atividade de Enriquecimento Curricular	R$ 351,09

Art. 2º Caberá a SME/COGED providências para a realização de estudos concernentes a atualização do valor do per capita repassado mensalmente para as OSCs.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/11/2020 e revoga a Portaria SME nº 10.040, de 28/12/2017.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 35, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020

6016.2020/0085598-0

Dispõe sobre execução do Programa de Matrícula Antecipada/ Chamada Escolar/Ano 2021, para o Ensino Fundamental, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO:
- a ação conjunta realizada pelo Governo do Estado de São Paulo e pelo Município de São Paulo no cumprimento dos artigos 208 e 211 da Constituição Federal, mediante mútua colaboração, para assegurar a universalização do ensino fundamental;
- o disposto no inciso I do art. 11 c/c, inciso II do art. 10 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- o previsto na Resolução CNE/CEB nº 5, de 17/12/09, que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, em especial, nos §§ 2º e 3º do seu art. 5º;
- a Resolução CNE/CEB nº 2, de 2018, Diretrizes Operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos quatro e aos seis anos de idade;
- o contido no Plano Municipal de São Paulo, aprovado pela Lei nº 16.271, de 2015;
- a necessidade de dar continuidade ao processo de planejamento antecipado para o adequado atendimento da demanda escolar da Rede Pública de Ensino da cidade de São Paulo;
RESOLVE:
Art. 1º No município de São Paulo, a Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional/Divisão de Planejamento da Demanda Escolar - COGED/DIDEM e a Diretoria de Informações Educacionais - DIE, da Secretaria Municipal de Educação – SME serão responsáveis pelo planejamento, acompanhamento e execução do Programa de Matrícula Antecipada, para o ano de 2021, utilizando como ferramenta o Sistema Informatizado da SEE/SME, que consiste na combinação de dados entre os Sistemas das Secretarias Estadual e Municipal de Educação.
Parágrafo único. As Diretorias Regionais de Educação - DRE, constituirão equipes de planejamento e execução do Programa de Matrícula Antecipada, em âmbito regional.
Art. 2º Para o pleno atendimento ao disposto no artigo anterior fica incorporado aos textos normatizadores da Secretaria Municipal de Educação, no que couber, as disposições estabelecidas na Resolução SEDUC nº 69, de 06/10/2020, da Secretaria de Estado da Educação, com exceção do disposto no § 3º do artigo 1º, nas alíneas "b" e "d" do inciso I do artigo 3º e da alínea "b" do inciso I do artigo 5º.
Art. 3º Serão candidatos ao ingresso no Ensino Fundamental público os estudantes que têm 6(seis) anos completos ou a completar até 31/03/2021, que estão matriculados e frequentam a Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino ou da Rede Indireta e Particular Parceira, do Município de São Paulo.
Art. 4º Poderão, ainda, inscrever-se para o ingresso no Ensino Fundamental em escola municipal, as crianças que não frequentam a Educação Infantil na rede pública, com idade a partir de 6(seis) anos, completos ou a completar até 31/03/2021.
Art. 5º As Unidades da Rede Municipal de Ensino Fundamental utilizarão o sistema informatizado Secretaria Escolar Digital – SED do Estado, para cadastramento dos candidatos durante o ano de 2021, em todas as suas etapas, e manterão os registos de dados cadastrais, matrícula e movimentação dos alunos atualizados no sistema próprio da Secretaria Municipal de Educação – Sistema EOL.
Art. 6º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação

TORNA SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO NO DOC DE 07/10/2020, PAG. 13, QUE RETIFICOU O COMUNICADO SME Nº 366, DE 19/08/2020.

6016.2020/0069116-2

COMUNICADO SME Nº 460, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020
Altera os itens 12 e 21 do COMUNICADO SME Nº 366, de 19/08/2020, publicado no DOC de 20/08/20, que divulga os procedimentos para a abertura de inscrições para o Prêmio "PROFESSOR EM DESTAQUE", e indicações às homenagens "ANALISTA EMÉRITO", "APOIO EMÉRITO" e "PROFESSOR EMÉRITO DE SÃO PAULO" 2020, na seguinte conformidade:
12. A premiação do "Professor em Destaque" observará o seguinte cronograma:
e. A SME entrará em contato com os titulares dos trabalhos selecionados. O professor cujo trabalho foi selecionado deverá entregar até o dia 30/10/2020 a seguinte documentação:
e.1. As cópias do RG, CPF, PIS ou PASEP, comprovante de endereço, holerite, CCM, CND e Requerimento para Pagamento (requisição de pagamento da premiação - modelo fornecido por SME), deverão ser enviadas a SME/COCEU por e-mail smecoceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;
f. Os projetos selecionados serão divulgados em Diário Oficial até o dia 06/11/2020;
h. Divulgação da colocação e entrega da premiação aos professores autores dos trabalhos selecionados no dia 03/12/2020, em evento dedicado à comemoração do "Dia do Professor".
21. A indicação a homenagem "Professor Emérito", "Analista Emérito" e "Apoio Emérito" de São Paulo observará o seguinte cronograma:
e. Divulgação dos homenageados será realizada no dia 03/12/2020, em evento dedicado à comemoração do "Dia do Professor".

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO IPIRANGA

6016.2020/0017574-1

PORTARIA Nº 222, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora Regional de Educação Ipiranga, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SME nº 3.581, de 17/04/18, com fundamento na Resolução CME nº 01/18, na Instrução Normativa SME nº 9/19 e do que consta no Protocolado nº 16.31.026*00 expede a presente Portaria:
Art. 1°. Fica deferido, a partir de 30/09/2020, o Encerramento das Atividades do NÚCLEO DE RECREAÇÃO INFANTIL ESTRIPO-LIPO, localizado à Rua Manifesto, 1978, Ipiranga – São Paulo - Capital, mantido por NÚCLEO DE RECREAÇÃO INFANTIL ESTRIPO-LIPO S/C LTDA , CNPJ 00.116.515/0001-51, autorizado pela Portaria nº 19/01, DOC de 03/04/01.
Art. 2°. O acervo da referida instituição ficará sob a responsabilidade da Mantenedora, Sra. Maria Luiza Pastor Mesas Giovanardi, Rua Ilíria, 184 apto 11. Vila Moinho Velho – São Paulo – Capital.
Art. 3°. A Diretoria Regional de Educação, responsável pela supervisão da instituição, zelará pelo fiel cumprimento das obrigações decorrentes desta Portaria.
Art. 4°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JAÇANÃ / TREMEMBÉ

PORTARIA Nº 211, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020

6016.2020/0084653-0 - O Diretor Regional de Educação, no uso das atribuições legais conferidas pela Instrução Normativa SME nº 29/19 e do que consta do SEI 6016.2020/0084653-0, e
CONSIDERANDO:
- o disposto na Lei federal nº 13.019/14 e Decreto municipal nº 57.575/16;
RESOLVE:
Art.1º O CENTRO COMUNITARIO PAROQUIAL DO JARDIM BRASIL, CNPJ nº 43.553.478/0001-51, situado na Av. Ramiz Galvão, 622, Bairro: Jardim Brasil, São Paulo, tem seu credenciamento renovado, nos termos da Instrução Normativa SME nº 29/19, com a Secretaria Municipal de Educação de São Paulo/ Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé, concedido pela Portaria nº 103/2017, DOC de 23/08/2017.
Art. 2º O recredenciamento de que trata esta Portaria comprova que a Organização detém condições para a prestação de serviços de Educação Infantil.
Art. 3º Para fins de comprovação da renovação do credenciamento, a Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé emitirá novo "Certificado de Credenciamento Educacional" que reabilitará a Organização para a celebração de parceria com a Secretaria Municipal de Educação, na conformidade das normas específicas em vigor.
Art. 4º O Certificado referido no artigo anterior terá validade de 3(três) anos, podendo ser renovado.
Art. 5º O Certificado de Credenciamento Educacional poderá ser cancelado, a qualquer tempo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente, quando:
I – não mantidas as condições do credenciamento;
II – comprovada irregularidade na documentação;
III – a Organização da sociedade civil que mantém parceria com esta Pasta tiver Termo de Convênio/ Termo de Colaboração denunciado unilateralmente pela Administração por irregularidades em seu cumprimento, quando não atendidas às exigências na prestação de contas final.
Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

6016.2019/0071798-4

PORTARIA Nº 213 DE 07 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora Regional de Educação da Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé, no uso de suas atribuições legais, em conformidade ao Decreto nº 57.817/2017, alterado pelo Decreto nº 58.986/19 e Instrução Normativa SME nº 28/2019, tendo em vista a necessidade de prosseguir os trabalhos da Comissão de Especial de Estágio Probatório da EMEI PROFESSORA OTTÍLIA DE JESUS PIRES , constituída pela Portaria nº 130, de 21 de outubro de 2019, publicada no DOC de 24/10/2019, Pág.41.
RESOLVE:
I – Excluir da citada comissão a servidora FERNANDA ANDREA VEIGA 722.857.1 2 C.P.
II – Incluir a servidora ANGELICA MARIA FERNANDES DE CAMARGO 721.464.2 1 PROFª ED. INF. ENS. FUND I, sendo que a servidora VIVIANE BAPTISTA MESSIAS, RF 584.126.7, passará a exercer a cargo de coordenadora pedagógica..
III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, mantendo inalteradas as demais disposições constantes na Portaria nº 130/2019.
PORTARIA Nº 214 DE 07 DE OUTUBRO DE 2020
A Diretora Regional de Educação da Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé, no uso de suas atribuições legais, em conformidade ao Decreto nº 57.817/2017, alterado pelo Decreto nº 58.986/19 e Instrução Normativa SME nº 28/2019, tendo em vista a necessidade de prosseguir os trabalhos da Comissão de Especial de Estágio Probatório da EMEI PROFESSORA OTTÍLIA DE JESUS PIRES , constituída pela Portaria nº 217, de 29 de outubro de 2019, publicada no DOC de 31/108/2019, Pág.54.
RESOLVE:
I - Tornar pública a relação dos servidores em estágio probatório e seus respectivos membros relatores, conforme segue:
MEMBRO RELATOR: VIVIANE BAPTISTA MESSIAS RF 584.126.7 VC 2
SERVIDOR INGRESSANTE: FABIANA SILVA FIGUEIRA RF 851.634.1 VC: 1 Data de Ingresso: 20/09/2018
III - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE FREGUESIA / BRASILÂNDIA

PUBLICADO POR OMISSÃO

6016.2017/0058847-1

PORTARIA Nº 176, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020.
RETIFICAÇÃO NO DOC DE 12 DE JUNHO DE 2018, PÁG. 13
A Diretora Regional de Educação Freguesia/Brasilândia, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
I – Retificar o item 3.3 do Extrato do Termo de Colaboração nº 53 DRE/FB 2018- RPP, onde se lê: ATENDIMENTO: 140 CRIANÇAS, SENDO 64 BERÇÁRIO leia-se: ATENDIMENTO: 140 CRIANÇAS, SENDO 60 BERÇÁRIO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO FREGUESIA /BRASILÂNDIA

6016.2020/0084098-2

PORTARIA Nº 177, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020.
O Diretor Regional de Educação, no uso de suas atribuições conferidas pela INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 29, de 17/10/2019 e do que consta do P.A. 2011-0.173.372-8
CONSIDERANDO:
- o disposto na Lei federal nº 13.019/14 e no Decretomunicipal nº 57.575/16;
RESOLVE:
Art. 1º A ASSOCIAÇÃO SANTA BÁRBARA CAMINHO DA PAZ, CNPJ 03.049.245/0001-00, situada à Rua Domingos Arevalo, 495 – Jardim Damasceno – São Paulo -SP,CEP 0287-070,tem seu credenciamento renovado, nos termos do artigo 18 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 29/19, com a Secretaria Municipal de Educação de São Paulo/ Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia, concedido por meio da Portaria 17/11, DOC de 05/08/2011 e renovado pelas Portarias 37/14, DOC de 07/08/2014 e 28/2017, DOC de 31/07/2017.
Art. 2º O recredenciamento de que trata esta Portaria comprova que a Organização detém condições para a prestação de serviços de Educação Infantil.
Art. 3º Para fins de comprovação docredenciamento efetuado, a Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia emitirá "Certificado de Credenciamento Educacional" que habilitará a Organização para a celebração de parceria com a Secretaria Municipal de Educação na conformidade das normas específicas em vigor.
Art. 4º O Certificado referido no artigo anterior terá validade de 3 (três) anos, podendo ser renovado.
Art. 5º O Certificado de Credenciamento Educacional poderá ser cancelado, a qualquer tempo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente, quando:
I– não mantidas as condições de credenciamento;
II– comprovada irregularidade na documentação;
III– a Organização parceira for denunciada por inadimplência.
Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DIRETORIAREGIONAL DE EDUCAÇÃO FREGUESIA /BRASILÂNDIA

6016.2020/0077094-1

PORTARIA Nº 178, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020.
O Diretor Regional de Educação, no uso de suas atribuições conferidas pela INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 29, de 17/10/2019 e do que consta do P.A. 2011-0.173.372-8
CONSIDERANDO:
- o disposto na Lei federal nº 13.019/14 e no Decreto municipal nº 57.575/16;
RESOLVE:
Art. 1º A ASSOCIAÇÃO UNIÃO DE MORADORES DO JARDIM VISTA ALEGRE, CNPJ 59.586.347/0001-00, situada à Rua Francisco Alves Pereira, 467- Vila Nova Cachoeirinha , , São Paulo -SP,CEP 02674-050, tem seu credenciamento renovado, nos termos do artigo 18 da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 29/19, com a Secretaria Municipal de Educação de São Paulo/ Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia, concedido por meio da Portaria 55/2011, DOC de 27/08/2011 e renovado pelas Portarias 178/2014, DOC de 28/08/2014 e 79/2017, DOC de 13/09/2017.
Art. 2º O recredenciamento de que trata esta Portaria comprova que a Organização detém condições para a prestação de serviços de Educação Infantil.
Art. 3º Para fins de comprovação docredenciamento efetuado, a Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia emitirá "Certificado de Credenciamento Educacional" que habilitará a Organização para a celebração de parceria com a Secretaria Municipal de Educação na conformidade das normas específicas em vigor.
Art. 4º O Certificado referido no artigo anterior terá validade de 3 (três) anos, podendo ser renovado.
Art. 5º O Certificado de Credenciamento Educacional poderá ser cancelado, a qualquer tempo, assegurando o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente, quando:
I– não mantidas as condições de credenciamento;
II– comprovada irregularidade na documentação;
III– a Organização parceira for denunciada por inadimplência.
Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PIRITUBA

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PIRITUBA / JARAGUA

6016.2020/0062615-8 - PORTARIA Nº 226 DE 05 DE OUTUBRO DE 2020
A DIRETORA REGIONAL DE EDUCAÇÃO RESPONDENDO PELO EXPEDIENTE DA DRE PIRITUBA / JARAGUA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES DELEGADAS PELA PORTARIA Nº 379/2020,
RESOLVE:
I- EM ATENDIMENTO AO CONTIDO NA PORTARIA SF Nº 92/2014, INDICA OS NOMES DOS FISCAIS E SUPLENTES RESPONSÁVEIS NA DREPJ E EM CADA UNIDADE EDUCACIONAL, PELO ACOMPANHAMENTO DA DISTRIBUIÇÃO REFERENTE À AQUISIÇÃO DE MÁSCARAS E KIT DE HIGIENE. DRE-PJ

CEI	FISCAL	RF	SUPLENTE	RF
BENEDITO BUENO	MÁRCIA REGINA DA COSTA	6927017	APARECIDA DA SILVA GOMES	6943284
CITY JARAGUA IV	CRISTIANE DE FATIMA BARBOSA	7921209	FLAVIO SANTOS NASCIMENTO	7933002
ELISIO TEIXEIRA LEITE	FLÁVIA ALVES BEZERRA	7542691	CAMILA APARECIDA EVANGELISTA	8276421
HOMERO DOMINGUES DA SILVA, VER.	CARINA XAVIER DE MORAES	8096171	BENEDITO APARECIDO PINTO FERREIRA	5929504
JACOB SALVADOR ZVEIBIL, VER.	OLIVIA ROSANGELA RODRIGUES DA CUNHA SOARES DE SOUZA	7509952	MARGARETE SOARES FERREIRA	7304323
JAMIR DAGIR	ANTONIO CARLOS DE ANDRADE	5928737	FERNANDA DE CASSIA PAULINA AVERSANI	7483368
JARDIM DAS ORQUIDEAS	ELIANA AFONSO DA SILVA OLIVEIRA	7392656	MAURICIA JESUINO DE CARVALHO	6132812
JARDIM IPANEMA	PEDRO VACCARI	6932690	SILMARA MEDEIROS	7137966
JARDIM PANAMERICANO	BRUNA APARECIDA DA SILVA MARQUES	8184143	ELIANE SILVA DE FRANÇA COSTA	7140363
JARDIM RINCAO	ELAINE CRISTINA FURTADO MENDES	7914865	MARCELA MININEL DE FREITAS	7228643
JARDIM RODRIGO	JÚLIO CESAR PEREIRA	7823509	DANIELLE SOUZA FONSECA	8176027
JARDIM TAIPAS	NANCI ANTONIA NUNES	6372724	BIANCA SILVA SHIGUEMATSU CALDEIRA	8172668
LAERCIO CORTE, VER.	THAIS FERNANDA MILIANI	7548222	KARINA DA SILCA LIMA	7553099
MARIA JOSE VASCONCELOS MANKEL, PROFA.	ANDRÉ LUIZ LOPES DOS SANTOS	7764723	PAULA MOURA ROSA GOMES	7020074
MENINO JESUS	LEILA ANTONIO FERREIRA DOS SANTOS	7764961	WALMIR MENICALLI	7742584
RAQUEL ZUMBANO ALTMAN	ERIKA CRISTINA LOPES BUENO VILELA DE SOUZA ANGELO	452616	MARIA LUCE DE CARVALHO QUIARATI	6934064
RECANTO DOS HUMILDES	ANDERSON BATISTA DOS SANTOS	8370419	ANDRÉIA DO CARMO SILVA	7708882
RENATO ANTONIO CHECCHIA, VER	ANDREA DOS SANTOS BAGESTERO OLIVEIRA	7508182	JENICE MARTINS DA SILVA	7110146
SHANGRI - LA	ANDRÉIA A. S. ARTHUR	7444672	CLARICE DAS GRAÇAS G. BELISÁRIO	8032718
SOLEDAD BARRET VIEDMA	LARISSA MOTTA	7745125	RAQUEL CETALLE SCHIAVO	6917143
VILA PERUS	SHEILA GONCALVES PEDROSO SILVA	7220529	ELIZABETH DOS SANTOS MOREIRA	8276404
VILA SAO JOAO	HELENA MARIA CORREIA	7212534	ELAINE CRISTINA BONFIM	7817533
JAGUARE	FERNANDO JOSÉ RIBEIRO DOS SANTOS	7487118	ISABELCRISTINA BARRETO FORTUNATO	6674119
PARQUE ANHANGUERA	DANIELA CLARO	8362343	CARLOS LUIZ ALVES	8286655
PERA MARMELO	DIANA PARAGUASSU FICK BRAGA	7543557	SILVIA ELAINE DE OLIVEIRA ARAUJO	7544571
PERUS	MARIA CLARA DE OLIVEIRA QUEIROZ	7137532	KAREN MARIA CYPRIANO	7183011
VILA ATLANTICA	ISABEL CRISTINA RUFINO DE SOUZA	6869246	LAUDIR LEMOS MACHADO	7443439
CEMEI	**FISCAL**	**RF**	**SUPLENTE**	**RF**
CORETO DE TAIPAS	LILIANE REGINA SCHUH	7981945	TEREZINHA DE FÁTIMA DE OLIVEIRA	8815461
PINHEIRINHO DAGUA	ROBERTA PICON MOREIRA	7233027	LIDIANE CRISTINA LOIOLA SOUZA	7955740
EMEI	**FISCAL**	**RF**	**SUPLENTE**	**RF**
AFONSO SARDINHA	ADRIANA APARECIDA GARRIGOS	6870911	GABRIELA DE OLIVEIRA	7729359
ALICE FEITOSA, DA.	PATRÍCIA REGINA GONÇALVES COSTA	7507607	MARIA MARGARIDA SANTOS	7743289
ANA MARIA POPPOVIC, PROFA.	ROMELHA PEREIRA SANTOS	7889747	SANDRA AMARAL EUSEBIO	7304170
ANTONIETA DE BARROS, PROFA	ALBA PERPÉTUA DA SILVA	8259933	FÁTIMA CRISTINA CEOLIN MUNIZ DE ALMEIDA	7383401
ANTONIO MUNHOZ BONILHA	SERGIO ANTONIO DA SILVA	5899532	CRISTINA MARIA DA SILVA	7132794
ANTONIO RAPOSO TAVARES	CAROLINA BUGALLO CAVALCANTE	7507747	AURORA MARIA FERNANDES	6347541
CARMEN DA SILVA	REGINA APARECIDA GOUVEIA DE SOUZA	7233604	ANA PAULA CANTANHÊDE DE JESUS	6539211
CHARBONNEAU, PE.	ANDREIA LAUR PISANELLO	6779565	JOSIANE ANDRADE NEVES	7743939

autoridade certificadora oficial
imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO
documento assinado digitalmente
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br sexta-feira, 9 de outubro de 2020 às 00:38:24.