



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 3, DE 15 DE JUNHO DE 2022

OBJETIVO: Obtenção de Proposta de Intenção das Organizações da Sociedade Civil - OSC, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, para o atendimento complementar ao estudante regularmente matriculado na Rede Municipal de Ensino, com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento /transtorno do espectro autista com impedimentos de longo prazo para autocuidado, autonomia e independência em situações escolares, por meio da celebração de Termo de Colaboração.

PREÂMBULO

O Município de São Bernardo do Campo - MSBC, por intermédio da Secretaria de Educação - SE, órgão gestor da política municipal de educação, torna público o presente Edital, com objetivo de obter e submeter à análise, proposta de Organizações da Sociedade Civil - OSC, constituídas como Pessoas Jurídicas de Direito Privado, sem fins lucrativos, interessadas em prestar atendimento complementar ao estudante com deficiência, sendo o cômputo em torno de 2.500 (dois mil e quinhentos) estudantes, matriculados na Rede Municipal de Ensino, com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista com limitações para autocuidado, autonomia e independência em situações escolares, observadas as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, bem como as disposições contidas na Lei nº 13.019/2014 e alterações posteriores, e no Decreto Municipal nº 20.113/2017 e alterações posteriores.

1. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

Somente poderão participar deste Edital de Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil – OSCs – sem fins lucrativos que atendam aos requisitos abaixo discriminados:

- 1.1 Se enquadrem na definição estabelecida nas alíneas “a”, “b” ou “c”, Inciso I do Art. 2º da Lei nº 13.019/14, a saber:
 - a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais

resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

- b) as sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
- c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

1.2 Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, com sede ou comprovada representação no Município de São Bernardo do Campo ou no Estado de São Paulo, que contem na data de apresentação das propostas, com no mínimo de 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), tanto da matriz quanto de eventual(is) filial(is) executora(s) da organização da sociedade civil, admitida a redução desse prazo por ato específico do(a) Secretário(a) de Educação e registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA, conforme Artigo 91 da Lei Federal nº 8069/1990 - ECA ou protocolo de entrada da documentação para obtenção do registro ou registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPCD ou protocolo de entrada da documentação do registro do Município de São Bernardo do Campo, ou na Cidade onde está localizada a sede da OSC ou no Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CONADE.

1.3 Estatuto Social que preveja expressamente:

- a) que, em caso de dissolução da Entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da Entidade extinta;
- b) escrituração de acordo com os princípios fundamentais da contabilidade e das Normas Brasileiras de Contabilidade (notadamente às específicas aplicáveis às Entidades do Terceiro Setor).

1.4 Estar ciente de que a simples participação no Edital de Chamamento Público pressupõe seu conhecimento prévio e sua concordância com o atendimento das disposições deste edital e, ainda, com as orientações a serem emanadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou do Tribunal de Contas da União, ainda que não expressamente consignadas neste edital.

1.5 É vedada a participação neste chamamento público, bem como é impedimento para a celebração do Termo de Colaboração dele decorrente, à Organização da Sociedade

Civil, tanto da matriz quanto eventual(is) filia(is), e respectivos dirigentes que se enquadrarem em quaisquer das situações abaixo relacionadas:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente realizadas;
- c) tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - I) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - II) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - III) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e) tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - I) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 - II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - III) 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 dois anos;
 - IV) 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item III;
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - I) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
 - II) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - III) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

2. OBJETO, MÉTODOS E DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

- 2.1 As Leis Federais nº 9.394/96, nº 7.853/89 e nº 13.146, os Decretos nº 3.298/99 e nº 10.502 e a Lei Orgânica do Município de São Bernardo do Campo preconizam que cabe ao Poder Público e seus órgãos assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Já a perspectiva da Educação Inclusiva e a legislação vigente dispõem que os Sistemas de Ensino devem prover e promover recursos em sua organização, para o adequado atendimento educacional com qualidade para todos, conforme preconizam os artigos 58 e 59 da Lei de Diretrizes e Bases - LDB.
- 2.2 A partir dos referenciais legais e do acompanhamento sistemático tanto pedagógico quanto quantitativo, foi realizado pela Secretaria de Educação por meio da Seção de Inclusão Educacional – SE-115, subordinada ao Departamento de Ações Educacionais– SE-1, levantamento sobre as necessidades educacionais dos estudantes com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista e outros comprometimentos e identificados aqueles que necessitam de pessoa que os auxiliem nas áreas de higiene, locomoção, alimentação, administração de medicamentos e autonomia e independência em situações escolares.
- 2.3 O Ministério Público e o Poder Judiciário têm se manifestado quanto à necessidade de atender ao estudante com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista e oferecer esse atendimento por meio de um profissional com treinamento específico, tendo em vista que a Constituição Federal, o Plano Nacional de Educação e outros documentos que normatizam as ações referentes ao atendimento educacional especializado preveem a provisão de recursos que garantam o acesso e permanência deste estudante na escola, o que é meta desta Secretaria de Educação.
- 2.4 Segundo a Lei Federal Nº 13.146, de 6 de julho de 2015, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência:

Art. 2º *Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.*

§1º *A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:*

I - os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;

II - os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;

III - a limitação no desempenho de atividades; e

IV - a restrição de participação.

§ 2º *O Poder Executivo criará instrumentos para avaliação da deficiência.*

- 2.5 Objetiva-se incluir na comunidade escolar, da rede municipal de ensino de São Bernardo do Campo, por meio de Organizações da Sociedade Civil – OSCs, atendimento complementar ao estudante com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista com impedimentos de longo prazo para autocuidado, autonomia e independência em situações escolares que será executado por pessoas capacitadas denominadas Cuidadores.
- 2.6 A OSC deverá proceder com a contratação de profissional, devidamente capacitado para prestar atendimento e apoio necessários ao estudante com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista, com impedimentos de longo prazo de caráter permanente ou temporário, como por exemplo, casos de paralisia cerebral, mielomeningocele, má formação congênita, doenças neuromusculares, lesões encefálicas infantis adquiridas, lesões medulares, lesões ortopédicas graves, deficiência intelectual, bem como outras limitações e comportamentos ligados à estereotipia e seletividade próprias da deficiência ou do transtorno global de desenvolvimento, entre outros impedimentos que acarretem dificuldades no autocuidado, na autonomia e independência em situações escolares.
- 2.6.1 O perfil dos profissionais está descrito nos itens 2.10.6 a 2.10.9 e demais detalhes constantes do Anexo II.
- 2.6.2 A atuação do cuidador dar-se-á nas Escolas Municipais de Educação Básica, de segunda a sexta-feira ou nos horários letivos oficiais, nos períodos da manhã, tarde e/ou noite, em atividades escolares e também extracurriculares, até mesmo fora dos muros escolares, como em atividades de Estudo do Meio, atendendo tanto ao Projeto Político Pedagógico quanto ao calendário escolar vigente, inclusive no período de recesso e férias escolares para atendimento a estudantes em programas diferenciados ou em atividades correlatas ao cargo como treinamentos.
- 2.6.3 O início do exercício de suas funções junto aos estudantes estará condicionado ao prévio treinamento inicial.
- 2.6.4 O treinamento inicial e a capacitação continuada dos cuidadores deverão ser providenciados pela OSC a partir das diretrizes da Secretaria de Educação e, quando necessário, com apoio da Secretaria de Saúde.
- 2.6.5 Os cuidadores deverão participar de atividades formativas realizadas e/ou viabilizadas pela Secretaria de Educação sempre que indicado e pertinente às suas atribuições.
- 2.6.6 A capacitação e o exercício das atividades do cuidador terão supervisão permanente da Secretaria de Educação, por meio da Seção de Inclusão Educacional-SE-115, do Departamento de Ações Educacionais –SE-1.
- 2.7 A Seção de Inclusão Educacional-SE-115 será a responsável pelo gerenciamento, orientação e encaminhamento dos cuidadores às unidades escolares que necessitem desse atendimento.
- 2.7.1 Não obstante a entidade seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, é reservado ao Departamento de Ações Educacionais-SE-1, por meio da Seção de Inclusão Educacional-SE-115, o direito de, sem que qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização dos

serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição de funcionário que estiver sem identificação, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

- 2.8 No Plano de Trabalho a ser elaborado com as OSCs selecionadas, conforme anexo III, será contemplada a aquisição de materiais de consumo necessários à atuação do profissional na execução do atendimento ao estudante, cujo rol completo de itens estará devidamente relacionado no Manual de Gestão e em seus anexos, os quais farão parte do Plano de Trabalho para fins de consulta e orientação sobre a execução e prestação de contas dos recursos.
- 2.9 Para a execução do objeto pactuado será prevista no ajuste a contratação de profissionais maiores de 18 (dezoito) anos de idade, os quais deverão atender aos requisitos de cada cargo, conforme discriminados nos itens 2.10.6, 2.10.7, 2.10.8 e 2.10.9;
- 2.9.1 Será de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil:
- a) O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;
 - b) O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO a inadimplência da ENTIDADE em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, ressaltando-se, ainda, que a remuneração de equipe de trabalho, desde que aprovada no Plano de Trabalho, com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO, não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor, conforme disposto no inciso XX do Artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, bem como no inciso XV do Artigo nº 38 do Decreto Municipal nº 20.113/2017.
 - c) Encerrada a parceria, o Município não arcará com despesas relativas à estabilidade legal previstas na CLT ou nas convenções coletivas da categoria, tais como: aquelas decorrentes de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, entre outras, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas, salvo se efetivamente comprovado pela ENTIDADE, mediante documentos idôneos, que o funcionário, contemplado com a estabilidade prevista em lei ou norma de força cogente, foi contratado exclusivamente para as ações executadas no termo de parceria, ao tempo de sua vigência, circunstância que será objeto de avaliação individual, caso a caso, pelos agentes do MUNICÍPIO, em procedimento de natureza indenizatória.
- 2.10 Da caracterização do atendimento complementar, perfil e atribuição dos profissionais:
- 2.10.1 Serão atendidas as unidades escolares da Rede Municipal de São Bernardo do Campo de acordo com o levantamento de necessidades realizado pela Seção de Inclusão Educacional - SE 115.

- 2.10.2 O atendimento complementar está organizado em lotes, considerando-se as regiões do Município de São Bernardo do Campo e suas respectivas unidades escolares, conforme Anexo I.
- 2.10.3 O rol de especificidades e seus quantitativos poderão sofrer variações de acordo com a realização de novas matrículas, transferências, diagnóstico de novos casos ou alteração de diagnósticos realizados, implicando, portanto, no quantitativo de cuidadores previstos inicialmente e, conseqüentemente, na adequação do Plano de Trabalho em conformidade com as orientações e necessidades apontadas pela Secretaria de Educação, nos termos do Art. 69 do Decreto Nº 20.113.
- 2.10.4 Quando ocorrer a abertura de uma nova unidade escolar pertencente ao(s) lote(s) assumido(s) pela OSC, esta deverá ser atendida por profissionais da referida OSC, implicando, portanto, no quantitativo de cuidadores previstos inicialmente e, conseqüentemente, na adequação do Plano de Trabalho em conformidade com as orientações e necessidades apontadas pela Secretaria de Educação.
- 2.10.5 O atendimento será prestado considerando as necessidades específicas de cada estudante, **respeitada a proporção máxima de 01 (um) cuidador para até 03 (três) estudantes por período.**
- 2.10.6 O número de cuidadores por escola dependerá das necessidades específicas dos estudantes matriculados em cada unidade e será informado pela Seção de Inclusão Educacional SE-115. Devendo também haver previsão de cuidadores volantes, na proporção de até 10% do quadro total, conforme estabelecido no Plano de Trabalho, com sede nas unidades escolares definidas pela Seção de Inclusão Educacional SE-115, os quais deverão se deslocar entre a unidade sede e demais unidades dentro da região de atuação (lote) para substituir eventuais faltas.
- 2.10.7 Perfil e atribuições do Cuidador:

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Perfil do profissional:

Os atendimentos dos cuidadores deverão ser desempenhados por pessoas possuidoras de responsabilidade, equilíbrio emocional, discrição, boas maneiras no trato, boa fluência na comunicação oral e escrita, afinidade e habilidade para o desenvolvimento da ocupação, assim como ser capaz de trabalhar em equipe, respeitar regras e hierarquia e ter compromisso e rigor na execução de suas atribuições, com atenção e foco ao desenvolvimento do seu trabalho.

Deverá ser selecionado preferencialmente o profissional que comprovar experiência em executar atribuições iguais ou semelhantes, através de registro em carteira de profissional ou atestado de capacidade técnica emitido por particulares, OSCs ou empresas, mediante reconhecimento de firma.

Deverá cumprir rigorosamente o horário de trabalho e apresentar-se diariamente, devidamente identificado, reportando ao professor da turma e posteriormente ao seu Supervisor, qualquer intercorrência.

Atribuições:

O cuidador atuará em todos os espaços da escola, acompanhando o estudante junto à sua turma, de forma a realizar os cuidados de higiene, alimentação, bem-estar e proteção, estimular e facilitar sua participação em todos os momentos da rotina escolar, de forma a diminuir as barreiras para o seu pleno desenvolvimento e ampliar suas condições de aprendizagem.

Habilidades técnicas:

Ter formação mínima de ensino médio completo, capacidade de escrever relatórios, leitura fluente e escrita proficiente, com comunicação verbal de acordo com a norma culta da Língua Portuguesa. É desejável também que possua, comprovadamente, cursos e treinamentos de formação profissional ligados à área de Saúde e de Educação.

Habilidades de relacionamento intra e interpessoal:

Possuir atributos que propiciem a relação de confiança, dignidade, respeito, ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa, trabalhar em parceria e estabelecer vínculos.

Habilidades físicas e intelectuais:

Possuir saúde física, incluindo força e energia, condições essenciais nas situações em que haja necessidade de transportar o estudante ou dar apoio para cuidar da higiene pessoal.

Ser capaz de avaliar e administrar situações que envolvam tomada de decisões e ações imediatas.

Habilidades emocionais:

Possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano, empatia, calma, tolerância e resiliência.

Das diretrizes para a atuação do profissional Cuidador:

- ✓ Deverá o profissional atuar de acordo com as diretrizes emanadas pela Secretaria de Educação do Município de São Bernardo do Campo;
- ✓ O profissional também fica submetido às determinações do Diretor da Unidade Escolar, bem como dos Professores em docência e Professor do Atendimento Educacional Especializado.

Do atendimento prestado ao estudante:

- ✓ O profissional deverá realizar a recepção do estudante no portão com no mínimo 10 (dez) minutos de antecedência ao início das aulas, auxiliando-o no transporte de materiais e objetos pessoais acompanhando-o até a sala de aula;
- ✓ Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar;
- ✓ Executar sempre que necessário, as funções de: oferecer e estimular a alimentação, acompanhar e auxiliar para o uso do sanitário, realizar a higiene bucal

e corporal, realizar o manuseio de sondas, providenciar a troca de vestuário e/ou fraldas, realizar a limpeza de salivação, entre outros, agindo com todo o respeito, decoro, cuidados e estimulando à independência;

- ✓ Executar com segurança todas as manobras posturais de transferência, de locomoção;
- ✓ Deslocar e movimentar corretamente e com segurança para a realização das atividades escolares, respeitando a deficiência do estudante. Compreende-se atividades escolares, todas as propostas realizadas no âmbito escolar, incluindo atividades no pátio, refeitório, parque, entre outros;
- ✓ Acompanhar o estudante no horário do intervalo, até o local apropriado, como pátio ou refeitório e auxiliá-lo durante a alimentação e, em sua higiene, auxiliando-o no retorno à sala de aula quando encerrado o intervalo;
- ✓ Acompanhar momento de repouso, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/repouso;
- ✓ Acompanhar o estudante nas atividades realizadas nas unidades escolares, de segunda a sexta-feira ou nos horários letivos oficiais, nos períodos da manhã, tarde e/ou noite, em atividades extracurriculares, até mesmo fora dos muros escolares, atendendo tanto o projeto político pedagógico quanto o calendário escolar vigente;
- ✓ Ao término da aula, acompanhar o estudante até o portão da escola e entregá-lo a pessoa responsável indicada pela Direção da unidade escolar, não estando liberado de suas obrigações com o estudante enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados do estudante ao seu responsável legal;
- ✓ Participar ativamente no processo de adaptação dos estudantes e atendendo a todas as suas necessidades
- ✓ Participar do processo de integração da escola - família, sob a orientação da professora da turma;
- ✓ Permanecer todo o período de aula do estudante, em local acessível à realização de suas funções, prestando apoio ao professor regente da turma.
- ✓ Participar de reuniões pedagógicas em conjunto com a equipe escolar e em reuniões específicas sobre o atendimento ao estudante, sempre que solicitado, com profissionais que realizam o atendimento educacional e especializado, tais como professor, professor de atendimento educacional especializado, coordenador pedagógico, diretor escolar e profissionais da equipe de orientação técnica da Secretaria de Educação.
- ✓ Participar da rotina escolar do estudante atuando em parceria com o professor da turma a fim de favorecer a integração educacional, afetiva e social com os demais estudantes em prol de seu bem-estar.

Da ministração de medicamentos:

- ✓ O auxílio na administração de medicamentos somente deverá ser realizado mediante apresentação de receita médica legível.

- ✓ Administrar, quando necessário e, mediante prescrição médica, medicamentos ao estudante, valendo-se, para tanto, de treinamento com profissional qualificado.
- ✓ Cumprir rigorosamente a prescrição médica, mediante conhecimento prévio dos horários e dosagens, com anuência do professor e diretor escolar.
- ✓ Retirar o estudante da sala de aula, colocando-o em local indicado pela Direção da unidade escolar para administrar a medicação;
- ✓ Todo medicamento será fornecido pelo responsável legal do estudante e somente poderá ser entregue em mãos para um adulto.

Do manuseio e higienização de utensílios utilizados pelo estudante:

- ✓ Utilizar os equipamentos e utensílios habitualmente usados pelo estudante para alimentação e higiene, bem como realizar sua higienização, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- ✓ Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do estudante;
- ✓ Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem-estar de acordo com a particularidade e necessidade de cada estudante.

Do registro diário do atendimento ao estudante e das atividades realizadas:

- ✓ Registrar diariamente toda a rotina de atendimentos compartilhando informações com o professor da turma;
- ✓ Registrar diariamente qualquer ocorrência envolvendo o estudante, de acordo com as orientações da Direção Escolar, devendo também se reportar imediatamente ao professor da turma e, posteriormente, submetendo também ao conhecimento do Supervisor Técnico do Território;

Da ocorrência de fatos ou situações imprevistas:

- ✓ Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, todas as ocorrências de fatos ou situações imprevistas relacionadas ao estudante;
- ✓ Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como o socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados na unidade escolar e orientados no treinamento para o início das funções.

De outras obrigações:

- ✓ Cumprir rigorosamente o horário de trabalho e estar adequadamente identificado;
- ✓ Comunicar antecipadamente, ao Supervisor do Território da OSC e ao Diretor Escolar da unidade escolar, eventuais ausências e possíveis faltas;
- ✓ Emitir relatórios periódicos de atendimento para o Supervisor Técnico;

- ✓ Utilizar materiais de proteção (EPIs) de consumo diário descartáveis (luvas, entre outros) para os procedimentos e desprezá-los após o uso, conforme conhecimentos técnicos previstos para a ocupação;
- ✓ Participar dos eventos promovidos ou indicados pela Secretaria Municipal de Educação ou unidade escolar, que possam colaborar com o aperfeiçoamento do exercício profissional e outros eventos de caráter correlato;
- ✓ Conhecer o processo de desenvolvimento do estudante, mantendo-se atualizado através de formação continuada, encontros pedagógicos, seminários e outros eventos.

2.10.8 Perfil e atribuições do Auxiliar de Escritório:

Nível de Escolaridade: Ensino Médio Completo

Atribuições:

- ✓ Desenvolver tarefas na área administrativa e financeira;
- ✓ Oferecer suporte nas demandas de cotação e compras;
- ✓ Auxiliar nas demandas de contratação e controle de documentos de funcionários;
- ✓ Emitir relatórios em geral;
- ✓ Elaborar planilhas e documentos para análises gerenciais de controle;
- ✓ Controlar e organizar os documentos fiscais relativos à prestação de contas da parceria e distribuí-los internamente ao setor financeiro da instituição ou outro que esta determinar;
- ✓ Manter em ordem as documentações necessárias que compõem as prestações de contas;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas.

2.10.9 Perfil e atribuições do Supervisor Técnico Geral:

Nível de Escolaridade: Superior Completo nas áreas afins da Educação e/ou da Saúde

Atribuições:

Promover o treinamento inicial e a capacitação permanente dos cuidadores, a partir das diretrizes educacionais da Secretaria de Educação.

- ✓ Promover o treinamento inicial e a capacitação permanente dos cuidadores, a partir das diretrizes educacionais da Secretaria de Educação.
- ✓ Supervisionar as atividades dos cuidadores nas unidades escolares;
- ✓ Coordenar, manter integrado e efetuar análise dos registros contábeis;
- ✓ Gerenciar os sistemas de informação de sua área de atuação;
- ✓ Exercer atividades de controle financeiro;
- ✓ Planejar, executar e supervisionar as atividades administrativas;
- ✓ Cuidar da contratação e organização de pessoal;
- ✓ Solicitar a aquisição, receber, conferir e distribuir material de consumo para o atendimento aos estudantes público-alvo do Edital;
- ✓ Auxiliar na manutenção da qualidade da formação dos profissionais;
- ✓ Promover a articulação entre as equipes da Entidade e da Equipe escolar;

- ✓ Participar de todas as reuniões propostas pela Secretaria de Educação;
- ✓ Participar dos eventos propostos pela Secretaria de Educação;
- ✓ Enviar todos os relatórios solicitados pela Secretaria de Educação em tempo hábil;
- ✓ Prover e disponibilizar o acesso e a comunicação, inclusive por meio de e-mails, sobre as questões do serviço a todos os envolvidos;
- ✓ Participar de Congresso, Seminários e demais formações sempre que solicitado pela Secretaria de Educação;
- ✓ Participar ativamente da organização das informações e registros via relatórios para posterior envio à equipe da Secretaria de Educação;
- ✓ Orientar cada novo funcionário sobre as características e necessidades do serviço, bem como das atribuições de seus cargos;
- ✓ Providenciar a substituição imediata do profissional quando este se ausentar de forma temporária ou definitiva do seu local de trabalho;
- ✓ Armazenar com eficiência e eficácia as informações das equipes e dos alunos;
- ✓ Fortalecer a rede de parceiros locais (pais, alunos, equipe escolar, comunidade, entidades e empresas da região, ONGs, entre outros);
- ✓ Desenvolver outras atividades solicitadas ou determinadas pela Secretaria de Educação;
- ✓ Providenciar a substituição do profissional em caso de ausências ou licença médica;
- ✓ Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

2.10.10 Perfil e atribuições do Supervisor Técnico do Território:

Nível de Escolaridade: Superior Completo em áreas afins da Educação e/ou da Saúde

Atuação: Trata-se da supervisão local da atuação dos cuidadores e do serviço. Responsabiliza-se pela articulação e comunicação com a gestão da unidade escolar, bem como pela frequência, pontualidade e adequação dos serviços prestados pelo cuidador, realizando relatórios e avaliações gerais sobre o serviço na unidade escolar.

Atribuições:

- ✓ Reunir-se periodicamente com a equipe gestora da unidade escolar para articulação das ações;
- ✓ Comunicar a Secretaria de Educação sobre qualquer ocorrência no decorrer das atividades ou intercorrências com os estudantes e cuidador relatando providências já adotadas, quando houver;
- ✓ Ministrar treinamento e capacitação aos cuidadores, de acordo com as diretrizes da Secretaria de Educação;
- ✓ Enviar periodicamente a pauta de formação ministrada para Secretaria de Educação;
- ✓ Orientar e acompanhar o registro do desenvolvimento do serviço;
- ✓ Participar de reuniões pedagógicas e reuniões com pais/responsáveis, quando solicitado;
- ✓ Participar de reuniões com técnicos da Secretaria de Educação, quando solicitado;
- ✓ Enviar mensalmente o registro das atividades via relatório;

- ✓ Zelar pela veracidade das informações constantes em todos os relatórios emitidos pela entidade;
- ✓ Orientar os cuidadores sobre a qualidade do desenvolvimento do serviço e sobre a postura profissional adequada;
- ✓ Prover e disponibilizar o acesso e a comunicação, inclusive através de e-mails, sobre as questões do serviço a todos os envolvidos;
- ✓ Participar de Congressos, Seminários e demais formações sempre que solicitado pela Secretaria de Educação;
- ✓ Orientar cada novo funcionário sobre as características e necessidades do serviço, bem como das atribuições de seus cargos;
- ✓ Providenciar a substituição imediata do profissional quando este se ausentar de forma temporária ou definitiva do seu local de trabalho;
- ✓ Armazenar com eficiência e eficácia as informações das equipes e dos alunos;
- ✓ Efetivar registro organizado das informações em formato de relatórios para posterior envio a equipe da Secretaria de Educação;
- ✓ Participar dos eventos propostos pela Secretaria de Educação;
- ✓ Supervisionar o uso dos materiais utilizados pelo serviço realizando a conferência dos mesmos e zelando por sua suficiência e qualidade;
- ✓ Desenvolver outras atividades solicitadas ou determinadas pela Secretaria de Educação;
- ✓ Desenvolver outras atividades correlatas ao cargo.

3. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE INTENÇÃO

- 3.1 Cada OSC poderá apresentar somente 01 (uma) proposta, indicando até 06 (seis) lotes para atendimento de acordo com o Anexo I, respeitando-se os prazos, conforme estipulado no subitem 4.1, porém, caso alguma delas venha a apresentar mais de uma proposta, dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta protocolizada para análise da Comissão de Seleção.
- 3.2 A proposta de intenção deverá ser apresentada dentro de envelope lacrado, endereçado à Secretaria de Educação, aos cuidados da Comissão de Seleção, **identificado com caneta de próprio punho ou impresso diretamente no envelope** com as seguintes informações:

Edital de Chamamento Público nº XX/ 2022– SE;

Nome da Organização da Sociedade Civil: _____

Site ou blog oficial: _____

Endereço: _____ E-mail: _____

Telefone fixo _____ Nome para contato: _____

Telefone celular _____ Nome para contato: _____

- 3.3 Dentro do envelope deverá conter apenas 01 (uma) via dos seguintes documentos:

- 3.3.1 Ofício em papel timbrado da entidade, assinado pelo representante legal, manifestando ciência e concordância às disposições previstas no Edital de Chamamento Público Nº XXX/2022 e seus anexos;
- 3.3.2 Declaração, conforme anexo V, indicando o(s) lote(s) de interesse para atendimento.
- 3.3.3 Cópia do Estatuto da Entidade;
- 3.3.4 Cópia da ata de eleição da atual diretoria;
- 3.3.5 Cópias das certidões abaixo elencadas:
- a) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, tanto a matriz quanto eventual(is) filial(is);
 - b) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, extraídas do site da Receita Federal do Brasil;
 - c) Certificado de regularidade das contribuições relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - d) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos de tributos e rendas com esta Municipalidade;
 - e) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT).
- 3.3.6 Detalhamento do currículo de experiências educacionais adquiridas no exercício de atividades junto a instituições governamentais e não governamentais de reconhecida expressão, constando a data de início e término de cada experiência, a apresentação de documentos comprobatórios, breve relato de cada projeto realizado com o público objeto do presente Edital de Chamamento, períodos de atuação e registros fotográficos. O currículo, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo (a) Presidente da OSC proponente. Este documento deverá ter no mínimo 10 e no máximo 20 páginas, devendo ser formatado, de acordo com o seguinte padrão:
- Fonte:** Arial
- Tamanho da fonte:** 12
- Espaçamento entre linhas:** 1,5cm
- Margens:**
- superior e esquerda: 3 cm
 - inferior e direita: 2 cm
- 3.3.6.1 Tabela resumo, conforme anexo V, referente ao currículo educacional detalhado no item 3.3.6.
- 3.3.7 Declarações atestando que a entidade não se enquadra nas situações abaixo, sendo uma declaração para cada item, devidamente identificada e ordenada pelo número do respectivo item, conforme anexo V:
- 3.3.7.1 Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- 3.3.7.2 Esteja omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente realizadas;

- 3.3.7.3 Tenha como dirigente membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 3.3.7.4 Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
- I) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - II) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - III) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- 3.3.7.5 Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- I) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 - II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
 - III) 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 dois anos;
 - IV) 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 após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item III;
- 3.3.7.6 Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.
- 3.3.7.7 Tenha entre seus dirigentes pessoa:
- I) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
 - II) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - III) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- 3.3.7.8 Declaração informando que, se aprovada no processo de seleção para celebração da parceria, a Entidade encontra-se em condições de atender integralmente o disposto no item 6.1.

- 3.4 Todas as declarações deverão ser datadas e assinadas pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente. Serão desconsiderados e desclassificados documentos com assinaturas digitalizadas.
- 3.5 A entrega da proposta de intenção não gera vínculo contratual com esta Municipalidade.
- 3.6 A ausência, no envelope, de qualquer documento relacionado no item 3.3, e subitens, poderá ensejar a desclassificação, desde que não entregues no prazo de 48 horas, contados da comunicação por parte da Comissão de Seleção, não cabendo recurso para esta situação.

4. PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA

- 4.1 A proposta de intenção deverá ser entregue no período de 15 de junho a 14 de julho de 2022, de segunda a sexta-feira, das 8:00 às 17:00 horas, na Secretaria de Educação, Departamento de Gestão de Ajustes, Pessoas e Sistemas - SE-3, na Av. Wallace Simonsen, 188 – Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP – CEP 09771-210, aos cuidados da “Comissão de Seleção”.
- 4.1.1 A proposta de intenção deverá ser entregue pessoalmente e em meio impresso, em conformidade com o estabelecido no item 3 deste edital, não sendo considerada como válida proposta que seja encaminhada de forma eletrônica (e-mail, CD, pendrive ou outro) ou enviada pelo correio.
- 4.2 Uma vez protocolizada a entrega do envelope, os documentos nele contidos não serão, em hipótese alguma, devolvidos à organização proponente, os quais ficarão arquivados até a data de sua abertura, que será realizada pela Comissão de Seleção, especialmente nomeada para esta finalidade e posterior juntada ao expediente próprio.
- 4.3 Após a data limite do recebimento das propostas de intenção, a Comissão de Seleção terá até 5 (cinco) dias úteis para abrir os envelopes e iniciar os trabalhos de conferência da documentação.
- 4.4 Encerrada a conferência dos documentos contidos nos envelopes, a Comissão de Seleção tornará público, em meio oficial de publicidade deste Município, a relação das entidades aptas em prosseguir no processo, bem como das desclassificadas, com a indicação do motivo.
- 4.5 As Entidades desclassificadas poderão apresentar pedido de revisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da publicação.
- 4.6 O prazo de que trata o item 4.5 não acarretará em suspensão ou interrupção do prosseguimento da fase de visitas técnicas.
- 4.7 Os recursos contestando a desclassificação serão analisados e a decisão será publicada, em meio oficial de publicidade deste Município.
- 4.8 A Comissão de Seleção terá 30 (trinta) dias para realizar as análises, visitas técnicas e selecionar as entidades aptas a celebrar o Termo de Colaboração, conforme anexo IV, com a respectiva pontuação e classificação final, podendo este prazo ser prorrogado por até mais 30 (trinta) dias.

5. ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 5.1 A Comissão de Seleção procederá à análise das propostas de intenção, bem como de toda documentação solicitada neste edital de chamamento.
- 5.2 A Comissão de Seleção realizará visitas técnicas às OSCs a fim de aferir o trabalho realizado e poderá solicitar informações adicionais ou quaisquer esclarecimentos que julgar necessários, estabelecendo prazo de até 48 horas para que as organizações proponentes se manifestem por escrito quanto ao solicitado.
- 5.3 Na análise a ser efetuada pela Comissão de Seleção serão considerados os seguintes critérios:
- 5.3.1 Qualificação técnica da OSC;
- 5.3.2 Experiência da organização em compatibilidade com o tipo de serviço a ser executado, levando-se em conta os documentos recebidos e as declarações de reconhecimento emitidas por instituições governamentais e não governamentais de reconhecida expressão;
- 5.3.3 Compromisso expresso para garantir o caráter público da parceria com o Município de São Bernardo do Campo na divulgação do serviço e na atenção ao público alvo.
- 5.4 Serão consideradas na seleção das entidades participantes do processo de seleção, a clareza, objetividade, detalhamento e sua consistência conforme os critérios de pontuação abaixo, além das atestações estabelecidas no item 1 e subitens.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

ITEM	PONTUAÇÃO	CRITÉRIO DE ANÁLISE
A - Adequação da proposta às normas e critérios estabelecidos no edital.	- Plenamente: 10 pontos - Parcialmente: 5 pontos - Insuficiente: 0 pontos	Análise dos Documentos Entregues
B - Alinhamento da missão da organização proponente com a proposta deste edital, sendo esta uma organização representativa na realização de atendimento a bebês, crianças, jovens e adultos com deficiência/TEA.	- Plenamente: 10 pontos - Parcialmente: 5 pontos - Insuficiente: 0 pontos	Estatuto Social e Documentos Comprobatórios
C - Experiência anterior na execução de projetos com o público alvo deste edital, <i>através de projetos próprios e parcerias não governamentais.</i>		
Apresentação de projetos desenvolvidos com o público alvo deste edital, comprovados por meio de atestado de capacidade técnica, relatórios acompanhados de registros fotográficos ou similares.	1 ponto ao mês/ 12 pontos ao ano	Documentos Comprobatórios
D – Experiência anterior na execução de projetos com o público alvo deste edital, <i>com apoio ou parcerias estabelecidas na esfera Federal, Estadual e/ou Municipal.</i>		

Apresentação de projetos desenvolvidos com apoio ou parcerias estabelecidas na esfera Federal, Estadual e/ou Municipal, com o público alvo deste Edital comprovados por meio de atestado de capacidade técnica, relatórios, registros fotográficos, cópia de outros convênios, Termos de Colaboração ou similares.	2 pontos ao mês/ 24 pontos ao ano	Documentos Comprobatórios
E - Entrevista com os responsáveis da OSC em relação aos projetos desenvolvidos		No máximo 15 pontos (5 pontos para cada devolutiva respondida a conteúdo).
1. Descreva claramente os princípios/ missão e a contribuição da parceria com o Poder Público Municipal. 2. Qual é a visão da OSC sobre inclusão social e educacional da pessoa com deficiência e qual a sua atuação e experiência nesta área? 3. Um dos princípios do atendimento educacional do Município é que “Educar e Cuidar são indissociáveis”. Discorra sobre essa afirmativa.		Visita <i>in loco</i>
F - Análise da documentação Administrativa / Contábil		No máximo 10 pontos (5 pontos para cada devolutiva respondida a conteúdo).
1. Apresentação da documentação contábil e financeira da Entidade (publicação de balanços do exercício atual e anterior). 2. Regular organização dos currículos e contratos dos funcionários ou prestadores de serviços, bem como quaisquer documentos relativos à gestão de pessoas (recolhimentos de impostos e encargos trabalhistas).		
G – Site/Blog da Entidade		Sim 5 pontos Não 0 pontos Consulta interna

5.4.1 Em caso de empate será considerado como critério de desempate a sequência abaixo listada:

- 1º) Ter maior pontuação atribuída pelo critério D;
- 2º) Ter maior pontuação atribuída pelo critério C;
- 3º) Maior soma dos critérios A, B, e E;
- 4º) Maior soma dos critérios F e G.

- 5.5 Estarão aptas para celebrar a parceria as OSCs que estiverem com a documentação solicitada neste edital, devidamente regular, bem como que atenda plenamente aos requisitos do item 6.1.
- 5.6 Para as demais OSCs participantes, será constituída lista de espera com classificação definida de acordo com a pontuação obtida, ordenada da maior para a menor.
- 5.7 A Comissão de Seleção tornará público, em meio oficial de publicidade deste Município, o resultado do processo com a classificação das entidades, bem como a relação das desclassificadas, devidamente motivadas.
- 5.8 As OSCs poderão apresentar recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contestando o resultado publicado, devidamente fundamentado. Na apresentação do recurso não

serão aceitos documentos complementares, tampouco retificação, visto que os mesmos devem ser entregues na proposta.

- 5.9 A Comissão de Seleção poderá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, reformar ou reconsiderar a sua decisão ou, ainda, encaminhar o recurso à Secretária de Educação para decidir.
- 5.10 Após julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para sua interposição, a Secretária de Educação homologará e divulgará em meio oficial de publicidade deste Município, o resultado do Chamamento com a lista classificatória das entidades selecionadas.
- 5.11 A publicação da homologação do resultado não gera direito para a Organização da Sociedade Civil para a celebração da parceria, conforme disposto no Parágrafo Único, do Artigo 28, do Decreto Municipal nº 20.113/2017.
- 5.12 Nos casos em que ocorrer, por parte de entidade previamente selecionada, desinteresse na execução do objeto, rescisão de ajuste, ou ainda, desclassificação, as entidades que integrarem a lista de espera terão prioridade para realizar o atendimento, respeitando-se a ordem de classificação, bem como a manutenção do interesse e das condições de regularidade fiscal e capacidade jurídica.

6. ENTREGA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 6.1 Serão exigidos da(s) entidade(s) que for(em) selecionada(s), os documentos abaixo listados, para fins de celebração do Termo de Colaboração:
 - 1) Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
 - 2) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União, extraídas do site da Receita Federal do Brasil;
 - 3) Certificado de regularidade das contribuições relativas ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - 4) Certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, de débitos de tributos e rendas com esta Municipalidade;
 - 5) Certidão negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de débitos trabalhistas (CNDT);
 - 6) Cópia do Certificado de Registro de entidades de Fins Filantrópicos ou registro no Conselho Nacional de Assistência Social, ou qualquer outro órgão na qual a Entidade está submetida, em vigência;
 - 7) Documento que comprove o registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA ou comprovante de abertura do processo, ou Documento que comprove o registro no Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPCD ou protocolo de entrada da documentação do registro.

8) Documento que evidencie a situação das instalações e as condições materiais da entidade, quando essas instalações e condições forem necessárias para a realização do objeto pactuado;

9) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de Registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;

10) Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

11) Cópia do Estatuto Social consolidado atualizado;

12) Cópia da ata de eleição registrada do quadro de dirigentes atual;

13) CPF e cédula de identidade do representante legal da Entidade;

14) Plano de Trabalho conforme o disposto no Art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e indicações da Secretaria de Educação;

15) Cópia da Certidão de breve relato do cartório onde a Entidade está registrada;

16) Declaração de que a Entidade não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos;

17) Declaração de que não há no quadro diretivo da Entidade, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

18) Declaração referente à existência de quadro de profissionais qualificados para a execução das ações previstas no Termo de Colaboração;

19) Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

6.2 Caso a OSC classificada em primeiro lugar não atender aos requisitos do item 6.1 a mesma será desclassificada, sendo garantida a oportunidade de chamamento à próxima OSC selecionada e assim sucessivamente.

7. VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1 O prazo de vigência do Termo de Colaboração a ser firmado será contado a partir da data de sua celebração com o Poder Público, até o último dia do exercício, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 60 (sessenta) meses mediante a apresentação, análise e aprovação de planos de trabalho específicos para cada exercício, além das obrigações com relação à prestação de contas dos recursos recebidos.

7.1.1 O início do atendimento dos estudantes ocorrerá no exercício de 2022.

7.2 Os Planos de Trabalhos das parcerias poderão ser revistos, por meio de Termo de Aditamento ou Apostilamento ao Plano Original, nos casos em que houver necessidade de adequação de metas ou de valores, sendo vedada a alteração do objeto.

- 7.3 É facultado ao Município de São Bernardo do Campo a realização de novos chamamentos públicos, com vistas à seleção de novas entidades, observando-se a existência de demanda e disponibilidade de recursos orçamentários.

8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- 8.1 As organizações da sociedade civil que receberem recursos decorrentes do Termo de Colaboração firmado com esta Municipalidade deverão prestar contas nos prazos e formas a serem estabelecidas no referido termo, de acordo com a legislação vigente e instruções dos órgãos internos e externos de controle.
- 8.2 O acompanhamento, monitoramento e avaliação da execução do programa serão realizados da seguinte forma:
- a) Visita técnica: ações de fiscalização e acompanhamento dos serviços prestados pela(s) OSC(s), objetivando resguardar as metas e ações pactuadas no Plano de Trabalho, considerando os aspectos quantitativos e qualitativos.
 - b) Relatório mensal: a entidade deverá emitir Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, seguindo as instruções e modelos estabelecidos pela Secretaria de Educação, sendo:
 - I) Mensalmente: até o 5º dia útil subsequente ao mês de execução para fins de liberação de recursos para as despesas mensais de custeio, conforme cronograma previsto no Plano de Trabalho;
 - II) Quadrimestralmente: até o 10º dia útil subsequente ao quadrimestre executado para apresentação na prestação de contas, o qual servirá de base, sem prejuízo de outros elementos, para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação por parte do Município;
 - III) Quando do encerramento da parceria: até o 10º dia útil subsequente ao encerramento para apresentação na prestação de contas final, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados durante o exercício.
 - c) Pesquisa de indicadores de qualidade: serão utilizadas pesquisas de indicadores de qualidade que abordarão os diferentes públicos envolvidos no atendimento. Haverá produção e a sistematização de informações relevantes para identificar a realidade, os problemas e experiências vivenciadas.
 - d) Outros instrumentos que a Administração entender necessários.

9. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

- 9.1 O Município de São Bernardo do Campo transferirá recursos financeiros à(s) entidades(s) selecionadas que vierem a celebrar o Termo de Colaboração, de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, onerando as seguintes dotações orçamentárias:
- 2022 - 08.083.3.3.50.39.00.12.365.0010.2275.01
 - 2022 - 08.083.3.3.50.39.00.12.361.0010.2044.01

- 2022 - 08.083.3.3.50.39.00.12.367.0010.2276.01
 - ou sob outra codificação que vier a substituí-las nos orçamentos seguintes
- 9.2 O valor para a realização do objeto do presente edital está contemplado na Lei Orçamentária Anual (LOA) deste Município para o exercício de 2022.
- 9.3 O cálculo para transferência dos recursos será efetuado conforme a previsão de custo descrita no Anexo II.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 Em caso de desistência da organização social em celebrar o Termo de Colaboração, a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste Edital de Chamamento Público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente.
- 10.2 Quando da existência de lote remanescente resultante da desclassificação de OSC, desistência da organização social em celebrar o Termo de Colaboração ou a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste Edital de Chamamento Público ou por ausência de manifestação inicial de interesse, o lote remanescente poderá ser ofertado às OSCs classificadas, respeitada a ordem de classificação, para fins de elaboração de Plano de Trabalho e celebração do Termo de Colaboração
- 10.2 A(s) OSC(s), cuja documentação for deferida serão consideradas habilitadas e serão convocadas para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a comparecer na Secretaria de Educação, Av. Wallace Simonsen, 188 – Bairro Nova Petrópolis – São Bernardo do Campo – SP, para elaboração do Plano de Trabalho e posterior assinatura do Termo de Colaboração.
- 10.3 A(s) OSC(s) selecionadas deverão manter todas as condições de habilitação até o momento em que forem convocadas para formalização da documentação e durante toda sua vigência.
- 10.4 Formalizado o Termo de Colaboração, na hipótese de desistência ou denúncia imotivada, a Organização da Sociedade Civil estará obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados, se houver dolo ou má fé.
- 10.5 A Secretaria de Educação poderá requerer, em qualquer tempo, documentos pertinentes aos itens 2.10.7, 2.10.8, 2.10.9 e 2.10.10 a fim de comprovar a capacidade técnica dos profissionais contratos.
- 10.6 Quaisquer dúvidas sobre o presente edital poderão ser esclarecidas no mesmo local, datas e horários previstos no item 4.1.
- 10.7 Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo órgão gestor ouvindo, se necessário, a Comissão de Seleção.

São Bernardo do Campo, 15 de junho de 2022.

SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI
Secretária de Educação

MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

ANEXO I

LOTES DE ATENDIMENTO

DEPARTAMENTO DE AÇÕES EDUCACIONAIS

SEÇÃO DE INCLUSÃO EDUCACIONAL

LOTE 1 - REMANESCENTE DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 - SE																									
UNIDADE ESCOLAR (LOTE 1)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Atendimentos e Profissional							
		TOTAL								PARCIAL															
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Profissional	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional				
Paulo Teixeira de Camargo, Professor - EMEB	Taboão	14	14	5	5	0	0	0	0	4	2	6	2	0	0	0	0	18	16	11	7	0	0	23	
Ramiro Gonçalves Fernandes, Professor - EMEB		3	3	5	5	0	0	2	2	6	3	7	3	0	0	0	0	9	6	12	8	2	2	16	
		17	17	10	10	0	0	2	2	10	5	13	5	0	0	0	0	27	22	23	15	2	2	39	
UNIDADE ESCOLAR (LOTE 1)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		TOTAL								PARCIAL															
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Profissional	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional				
Kazue Fuzinaka, Professora - EMEB	Rudge Ramos	3	3	2	2	0	0	0	0	9	3	6	2	0	0	0	0	12	6	8	4	0	0	10	
Neusa Basseto - EMEBB (Educar Mais)		0	0	0	0	6	12	0	0	0	0	0	0	3	1	1	1	9	7	9	7	1	1	15	
Otílio de Oliveira, Professor - EMEB		5	5	7	7	0	0	0	0	3	1	3	1	0	0	0	0	8	6	10	8	0	0	14	
Viriato Correia - EMEB (Educar Mais)		10	10	10	10	0	0	1	1	6	2	6	2	0	0	0	0	16	12	16	12	1	1	25	
		18	18	19	19	6	12	1	1	18	6	15	5	3	1	1	1	45	31	43	31	2	2	64	
UNIDADE ESCOLAR (LOTE 1)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		TOTAL								PARCIAL															
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Profissional	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional				
Fiorente Elena, Padre - EMEB	Paulicéia	6	6	3	3	0	0	0	0	3	1	2	1	0	0	0	0	9	7	5	4	0	0	11	
Júlio Atlas, Escritor - EMEB		4	4	4	4	0	0	0	0	0	0	3	1	0	0	0	0	4	4	7	5	0	0	9	
		10	10	7	7	0	0	0	0	3	1	5	2	0	0	0	0	13	11	12	9	0	0	20	
UNIDADE ESCOLAR (LOTE 1)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		TOTAL								PARCIAL															
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Profissional	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional				
		Geraldo Hypólito, Professor - EMEB	5	5	8	8	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	6	6	9	9	0	0	15
		Maria Adelaide - EMEB	1	1	2	2	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	2	2	3	3	0	0	5
Maria Adelaide Rossi - EMEB	1	1	7	7	0	0	0	0	4	2	5	2	0	0	0	0	5	3	12	9	0	0	12		
Mário de Andrade - EMEB	5	5	7	7	0	0	0	0	2	1	3	1	0	0	0	0	7	6	10	8	0	0	14		
Rolando Ramacciotti - EMEBE	2	2	9	9	0	0	0	0	42	14	49	17	0	0	0	0	44	16	58	26	0	0	42		
		14	14	33	33	0	0	0	0	50	19	59	22	0	0	0	0	64	33	92	55	0	0	88	
UNIDADE ESCOLAR (LOTE 1)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissional							
		TOTAL								PARCIAL															
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Profissional	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional				
Sylvia Marilena Fantacini Zanetti, Professora - EMEB (Educar Mais)	Jordanópolis	2	2	2	2	0	0	0	0	4	2	4	2	0	0	0	0	6	4	6	4	0	0	8	
		2	2	2	2	0	0	0	0	4	2	4	2	0	0	0	0	6	4	6	4	0	0	8	
UNIDADE ESCOLAR (LOTE 1)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissionais							
		TOTAL								PARCIAL															
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Profissional	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional				
Odemir Furlan, Deputado - EMEB (Educar Mais)	Batistini	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	2	
		0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	2	
UNIDADE ESCOLAR (LOTE 1)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional								NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional								TOTAL Profissionais							
		TOTAL								PARCIAL															
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		NOITE		MANHÃ		TARDE		NOITE		SOMA Profissional	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional				
Pedra de Carvalho - EMEB (Educar Mais)	Planalto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
TOTAL DE PROFISSIONAIS PARA O LOTE 1																							221		

LOTE 6																	
UNIDADE ESCOLAR (LOTE 6)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais			
		TOTAL						PARCIAL									
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional
Anísio Teixeira - EMEB	Taboão	1	1	7	7	0	0	5	2	3	1	0	0	6	3	10	8
Gonçalves Dias - EMEB		2	2	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	3	3
Paschoal Carlos Magno - EMEB		3	3	4	4	0	0	10	4	4	2	0	0	13	7	8	6
		6	6	14	14	0	0	15	6	7	3	0	0	21	12	21	17

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 6)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais			
		TOTAL						PARCIAL									
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional
Lauro Gomes - EMEB (Educar Mais)	Rudge Ramos	0	0	0	0	4	8	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4
Olavo Bilac - EMEB		9	9	4	4	0	0	9	3	1	1	0	0	18	12	5	5
Vital Brasil - EMEB		3	3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	2	2
		12	12	6	6	4	8	9	3	1	1	0	0	25	19	11	11

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 6)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais			
		TOTAL						PARCIAL									
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional
Caetano de Campos - EMEB	Paulicéia	3	3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	2	2
Vicente de Carvalho - EMEB		4	4	2	2	0	0	0	0	3	1	0	0	4	4	5	3
		7	7	4	4	0	0	0	0	3	1	0	0	7	7	7	5

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 6)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais			
		TOTAL						PARCIAL									
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional
Castro Alves - EMEB	Vila Euclides e Vila Marlene	3	3	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	2	2
Leonardo Nunes, Padre - EMEB		2	2	2	2	0	0	0	0	1	1	0	0	2	2	3	3
		5	5	4	4	0	0	0	0	1	1	0	0	5	5	5	5

TOTAL DE PROFISSIONAIS PARA O LOTE 6

81

LOTE 7																	
UNIDADE ESCOLAR (LOTE 7)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais			
		TOTAL						PARCIAL									
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional
Aluísio de Azevedo - EMEB (Educar Mais)	Planalto	/	/	/	/	6	12	0	0	0	0	0	0	6	6	6	6
Lourenço Filho - EMEB		0	0	2	2	0	0	2	1	2	1	0	0	2	1	4	3
		0	0	2	2	6	12	2	1	2	1	0	0	8	7	10	9

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 7)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais			
		TOTAL						PARCIAL									
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional
Cassiano Ricardo - EMEB	Jd. Santo Ignácio	4	4	5	5	0	0	3	1	2	1	0	0	7	5	7	6
Coelho Neto - EMEB		2	2	2	2	0	0	1	1	0	0	0	0	3	3	2	2
Thales de Andrade - EMEB (Educar Mais)		0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1
		6	6	7	7	1	2	4	2	2	1	0	0	11	9	10	9

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 7)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais			
		TOTAL						PARCIAL									
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional
Áureo Cruz, Professor - EMEB	Alves Dias	4	4	3	3	0	0	0	0	1	1	0	0	4	4	4	4
José de Anchieta - EMEB (Educar Mais)		0	0	0	0	5	10	0	0	0	0	0	0	5	5	5	5
		4	4	3	3	5	10	0	0	1	1	0	0	9	9	9	9

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 7)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais			
		TOTAL						PARCIAL									
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional
José Maurício, Padre - EMEB	Cooperativa	2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	1
Moysés Cheid - EMEB (Educar Mais)		0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2
Nazareth, Jardim - EMEB (Educar Mais)		0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2
		2	2	1	1	4	8	0	0	0	0	0	0	6	6	5	5

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 7)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais			
		TOTAL						PARCIAL									
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional
Guilherme de Almeida - EMEB	Assunção (Jd. Lavinia e Vila Euro)	10	10	3	3	0	0	4	2	3	1	0	0	14	12	6	4
José de Alencar - EMEB (Educar Mais)		0	0	0	0	4	8	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4
Mariana Neves Interliche - EMEB		5	5	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	5	5	1	1
		15	15	4	4	4	8	4	2	3	1	0	0	23	21	11	9

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 7)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais			
		TOTAL						PARCIAL									
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional
Cícero Porfírio dos Santos/Gilberto Lazzuri - EMEB	Jd. Thelma e Jd. Cláudia	4	4	3	3	0	0	0	0	1	1	0	0	4	4	4	4
Luiz Gushiken - EMEB (Educar Mais)		0	0	0	0	6	12	0	0	0	0	4	4	10	8	10	8
Ondina Ignêz de Oliveira - EMEB		6	6	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	1	1
		10	10	4	4	6	12	0	0	1	1	4	4	20	18	15	13

TOTAL DE PROFISSIONAIS PARA O LOTE 7

124

LOTE 8																		
UNIDADE ESCOLAR (LOTE 8)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Manuel da Nóbrega, Padre - EMEB	Jordanópolis	4	4	2	2	0	0	0	0	1	1	0	0	4	4	3	3	7
		4	4	2	2	0	0	0	0	1	1	0	0	4	4	3	3	7

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 8)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Cândido Portinari - EMEB	Centro	7	7	4	4	0	0	1	1	0	0	0	0	8	8	4	4	12
Monteiro Lobato - EMEB		3	3	4	4	0	0	0	0	1	1	0	0	3	3	5	5	8
Rui Barbosa - EMEB		2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	4
Vinícius de Moraes - EMEB		1	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	3	3	4
		13	13	13	13	0	0	1	1	1	1	0	0	14	14	14	14	28

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 8)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Aldino Pinotti - EMEB	Jardim Farina, Parque São Bernardo e Alto Industrial	5	5	5	5	0	0	0	0	3	1	0	0	5	5	8	6	11
Ana Henriqueta Clark Marim, Professora - EMEB		5	5	6	6	0	0	0	0	2	1	0	0	5	5	8	7	12
Ariano Suassuna - EMEB (Educar Mais)		0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	4
Carolina Maria de Jesus - EMEB (Educar Mais)		0	0	0	0	3	6	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	6
		10	10	11	11	5	10	0	0	5	2	0	0	15	15	21	18	33

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 8)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi-mento	Profiss-ional	Atendi-mento	Profiss-ional	Atendi-mento	Profiss-ional	Atendi-mento	Profiss-ional	Atendi-mento	Profiss-ional	Atendi-mento	Profiss-ional	Atendi-mento	Profiss-ional	Atendi-mento	Profiss-ional	
Cecília Meireles - EMEB	Baeta Neves	1	1	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	6	6	7
Odette Edith Périgo de Lima - EMEB (Educar Mais)		0	0	0	0	3	6	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	6
Santos Dumont - EMEB		2	2	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	4	4	6
		3	3	10	10	3	6	0	0	0	0	0	0	6	6	13	13	19

LOTE 9																			
UNIDADE ESCOLAR (LOTE 9)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais					
		TOTAL						PARCIAL											
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional		
Di Cavalcanti - EMEB (Educar Mais)	Ferrazópolis	0	0	0	0	3	6	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	6	
Hygino Baptista de Lima - EMEB (Educar Mais)		0	0	0	0	3	6	0	0	0	0	2	2	5	4	5	4	8	
Marcos José Ribeiro - EMEB (Educar Mais)		0	0	0	0	4	8	0	0	0	0	1	2	5	5	5	5	10	
Mariana Benvinda da Costa - EMEB (Educar Mais)		0	0	0	0	3	6	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	6	
		0	0	0	0	13	26	0	0	0	0	3	4	16	15	16	15	30	

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 9)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Alice do Lago Gonçalves Salvador, Professora - EMEB (Educar Mais)	Vila São Pedro, Vila Esperança e Jardim Irajá	0	0	0	0	4	8	0	0	0	0	0	0	4	4	4	4	8
Maurício Caetano de Castro I - EMEB		5	5	5	5	0	0	2	1	4	2	0	0	7	6	9	7	13
Odete - Maria Ramos Pinto, Irmã - EMEB		3	3	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	4	4	7
Regina Rocco Casa I - EMEB		9	9	7	7	0	0	1	1	5	2	0	0	10	10	12	9	19
		17	17	16	16	4	8	3	2	9	4	0	0	24	23	29	24	47

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 9)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Alzira Martins de Mendonça, Professora - EMEB (Educar Mais)	Jd. Silvina	0	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	4
Antônio de Lima - EMEB		4	4	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	5	5	9
Euclides da Cunha - EMEB		3	3	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	5	5	8
		7	7	10	10	2	4	0	0	0	0	0	0	9	9	12	12	21

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 9)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Cora Coralina - EMEB	Parque Selecta	2	2	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	3	3	5
		2	2	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	3	3	5

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 9)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Graciliano Ramos - EMEB	Parque Estoril, Riacho Grande e Finco	3	3	3	3	0	0	0	0	1	1	0	0	3	3	4	4	7
		3	3	3	3	0	0	0	0	1	1	0	0	3	3	4	4	7

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 9)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Jorge Marcos de Oliveira - O bispo dos trabalhadores, Dom - EMEB	Areião	2	2	2	2	0	0	1	1	4	2	0	0	3	3	6	4	7
		2	2	2	2	0	0	1	1	4	2	0	0	3	3	6	4	7

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 9)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais					
		TOTAL						PARCIAL											
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional		
Ivaneide Nogueira, Professora - EMEB	Pós Balsa	4	4	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	3	3	7
		4	4	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	3	3	7

LOTE 10																		
UNIDADE ESCOLAR (LOTE 10)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Francisco Miele - EMEB	Demarchi	4	4	2	2	0	0	0	0	1	1	0	0	4	4	3	3	7
Heitor Villa-Lobos - EMEB		3	3	3	3	0	0	1	1	0	0	0	0	4	4	3	3	7
Pedro Morassi - EMEB		1	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	2	2	1	1	3
		8	8	6	6	0	0	2	2	1	1	0	0	10	10	7	7	17

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 10)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Sandra Cruz Martins Freitas, Professora - EMEB (Educar Mais)	Terra Nova e Jd. Nossa Senhora de Fátima	6	6	6	6	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	6	6	12
Tereza Delta - EMEB		2	2	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	1	1	3
		8	8	7	7	0	0	0	0	0	0	0	0	8	8	7	7	15

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 10)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais					
		TOTAL						PARCIAL											
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional		
Ana Maria Poppovic - EMEB	Ipê, Jd. Detroit e Divinéia	3	3	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	3	6	
Carlos Gomes - EMEB		3	3	5	5	0	0	0	0	6	2	0	0	3	3	11	7	10	
		6	6	8	8	0	0	0	0	6	2	0	0	6	6	14	10	16	

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 10)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais					
		TOTAL						PARCIAL											
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional	
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional		
Antônio Pereira Coutinho - EMEB	Alvarenga e Parque Esmeralda	3	3	3	3	0	0	1	1	0	0	0	0	4	4	3	3	7	
Francisco Beltran Batistini "Paquito" - EMEB		1	1	2	2	0	0	0	0	1	1	0	0	1	1	3	3	4	
		4	4	5	5	0	0	1	1	1	1	0	0	5	5	6	6	11	

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 10)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Fernando Pessoa - EMEB	Jd. Orquídeas	4	4	3	3	0	0	0	0	3	1	0	0	4	4	6	4	8
		4	4	3	3	0	0	0	0	3	1	0	0	4	4	6	4	8

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 10)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Cléia Maria Teures de Souza - EMEB	Jd. Represa, Parque Los Angeles e Parque Imigrantes	3	3	4	4	0	0	0	0	5	2	0	0	3	3	9	6	9
Paulo Morando - EMEB		0	0	2	2	0	0	2	1	1	1	0	0	2	1	3	3	4
		3	3	6	6	0	0	2	1	6	3	0	0	5	4	12	9	13

UNIDADE ESCOLAR (LOTE 10)	SETORIZAÇÃO	NECESSIDADE DE APOIO TOTAL 1 atendimento = 1 Profissional						NECESSIDADE DE APOIO PARCIAL Até 3 atendimentos = 1 Profissional						TOTAL Profissionais				
		TOTAL						PARCIAL										
		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		INTEGRAL		MANHÃ		TARDE		SOMA Profissional
		Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	Atendi mento	Profiss ional	
Marcelo Roberto Dias - EMEB (Educar Mais)	Batistini	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	4
		2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	2	4

TOTAL DE PROFISSIONAIS PARA O LOTE 10

84



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

ANEXO II

PREVISÃO DE CUSTO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

✓ **Custeio Operacional**

Quadro de funcionários:

Cargo	Cuidador	Auxiliar de Escritório	<i>Supervisor Técnico do Território</i>	<i>Supervisor Técnico Geral</i>
Carga Horária	30 h/sem	40 h/sem	40 h/sem	40 h/sem
SALÁRIO LÍQUIDO MENSAL*	R\$ 1.511,07 *	R\$ 1.422,71 **	R\$ 2.859,39 **	R\$ 3.135,93 **

*Indicação de valores de salários baseados na Convenção Coletiva Sindibeneficente **

*Indicação de valores de salários baseados em pesquisa de mercado ***

- ✓ Todas as contratações deverão seguir a Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, no regime mensalista;
- ✓ Deverão ser observadas e cumpridas as convenções coletivas e dissídios da classe sindical em que a Entidade estiver vinculada;
- ✓ Os custeios de todos os encargos trabalhistas regidos na CLT (Férias, 13º, INSS e FGTS) e benefícios observados nas cláusulas das convenções coletivas da categoria (VT, VR, Cesta Básica, entre outros) serão garantidos no repasse mensal da Municipalidade e considerados no Plano de Trabalho a ser elaborado com as entidades que firmarem o Termo de Colaboração;
- ✓ Nenhum profissional poderá realizar hora extra;
- ✓ A possibilidade de alocação/transferência de profissionais que já fazem parte do quadro de funcionários da Entidade para serem alocados no atendimento tratado neste Edital, e, consequentemente, custeados pelo Termo de Colaboração, será analisada pela Secretaria de Educação, caso a caso, e a Entidade orientada em como proceder à gestão, se autorizada;
- ✓ A Entidade deverá realizar a perfeita organização administrativa de seus funcionários (livros de anotações, organização de currículos, fichas cadastrais e contratos, gestão de ponto, entre outros correlatos a gestão de pessoal) e tais registros deverão ficar à disposição do Poder Público e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo-TCESP, a qualquer instante;
- ✓ Aplicar-se-ão os dispositivos do Artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, em especial o disposto no inciso XX, transcrito abaixo:

“XX - a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de

fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.”

- ✓ O Município não arcará com despesas relativas a processos trabalhistas;
- ✓ Encerrada a parceria, o Município não arcará com despesas relativas à estabilidade legal previstas na CLT ou nas convenções coletivas da categoria, tais como: aquelas decorrentes de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, entre outras, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas, salvo se efetivamente comprovado pela ENTIDADE, mediante documentos idôneos, que o funcionário, contemplado com a estabilidade prevista em lei ou norma de força cogente, foi contratado exclusivamente para as ações executadas no termo de parceria, ao tempo de sua vigência, circunstância que será objeto de avaliação individual, caso a caso, pelos agentes do MUNICÍPIO, em procedimento de natureza indenizatória.

Sobre as Contratações

- A OSC selecionada deverá contratar:

- 1 (um) Auxiliar de Escritório;
- 1 (um) Supervisor Técnico Geral;
- 2 (dois) Supervisores Técnicos de Território por lote;

- ✓ Os lotes a serem supervisionados estão definidos no Anexo I

- Cuidadores

- ✓ A quantidade de cuidadores a serem contratados estão definidos no Anexo I, de acordo com o lote de atendimento. Deverão ser previstos cuidadores volantes, na proporção de até 10% da quantidade prevista no Anexo I, os quais serão designados para atuar em cada território estabelecido.

➤ Custeios de Gestão

Equipamentos de Proteção individual, Exames admissionais / demissionais / periódicos	Valor mensal de R\$ XX,00 (xxxxxxx reais) por funcionário contratado pela entidade para executar o Programa.
Serviços de Contabilidade	Valor mensal de 1 (um) salário mínimo vigente + R\$ 30,00 (trinta reais) por funcionário contratado pela entidade para executar o Programa.
Custeiio Geral/ Administrativo	R\$ 00 (XXXX) Aquisição de itens previstos no Manual de Gestão.
Combustível para deslocamentos entre as Unidades Escolares	Valor mensal de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) por lote.



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

ANEXO III

MINUTA DO PLANO DE TRABALHO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2022 - SE

Dados da Organização da Sociedade Civil - OSC

1. Dados da OSC:

Nome Empresarial:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

E-mail:

Site/Blog:

2. Dados do Representante Legal:

Nome Completo:

Cargo:

Período do Mandato:

Identificação do Objeto a ser Executado e Metas a Serem atingidas

Contextualização da proposta

O Plano Municipal de Educação (PME), em sua Meta 4, preconiza: *“Universalizar, para a população de 4 (quatro) a 17 (dezessete) anos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o acesso à Educação Básica e ao atendimento educacional especializado, preferencialmente na rede regular de ensino, com a garantia de sistema educacional inclusivo, salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados”*.

Os Indicadores Brasileiros para o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável – ODS, em sua Meta 4.5, preconiza: *“Até 2030, eliminar as desigualdades de gênero e raça na educação e garantir a equidade de acesso, permanência e êxito em todos os níveis, etapas e modalidades de ensino para os grupos em situação de vulnerabilidade, sobretudo as pessoas com deficiência, populações do campo, populações itinerantes, comunidades indígenas e tradicionais, adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas e população em situação de rua ou em privação de liberdade.”, a fim de contemplar o ODS 4.0 que trata da Educação de Qualidade, visando “Garantir o acesso à educação inclusiva, de qualidade e equitativa, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.”*

A Política da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva refere que os Sistemas de Ensino devem oferecer recursos em sua organização para o adequado atendimento educacional, garantindo qualidade para todos, conforme preconiza a Lei de Diretrizes e Bases - LDB - em seus artigos 58 e 59.

Nessa perspectiva, no intuito de garantir o direito do acesso e permanência à escola dos alunos com deficiência e transtorno do espectro autista, além da necessidade dessa Rede de Ensino em atingir as Metas traçadas no PME, essa proposta se configura como mais uma estratégia para que, até 2025, 100% desses alunos, com idades entre 4 a 17 anos, possam estudar em classes comuns da Educação Básica.

Além disso, essa proposta também se configura como uma estratégia para atingirmos a Meta 4.5 do ODS, de forma a contribuir para eliminar as desigualdades e garantir a equidade de acesso, permanência e êxito escolar para esse público alvo, promovendo oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos.

Dessa forma, a parceria celebrada por meio do Termo de Colaboração tem o objetivo de incluir na comunidade escolar da rede municipal de ensino, profissional de apoio ao professor, denominado **Cuidador**, para prestar atendimento e apoio necessários ao estudante com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista, com limitações de caráter permanente ou temporário, como casos de paralisia cerebral, mielomeningocele, má formação congênita, doenças neuromusculares, lesões encefálicas infantis adquiridas, lesões medulares, lesões ortopédicas graves, deficiência intelectual, bem como outras limitações e comportamentos ligados e estereotipia e seletividade próprias da deficiência, que acarretam dificuldades no autocuidado e na autonomia e independência em situações escolares.

A parceria entre Poder Público e a Instituição pressupõe como interesses comuns o atendimento ao estudante em mútua colaboração para atingir este objetivo.

A atuação do Poder Público não se limita ao repasse de recursos, mas envolve permanente supervisão, formação continuada, assessoria técnica e pedagógica, ações que expressam o real compromisso com a qualidade do atendimento aos estudantes, assim como fortalecem a parceria com os setores da sociedade civil.

Identificação do Objeto a ser Executado e Metas a Serem atingidas
Do Objeto a ser Executado

Os valores repassados serão obrigatoriamente empregados para execução das despesas previstas no presente Plano de Trabalho, sendo válidos durante a vigência do ajuste pertinente.

A Entidade realizará o atendimento dos estudantes conforme tabela abaixo:

LOTE X		
Unidade Escolar:	Meta de Atendimento	Quant. de Cuidadores
Total:		

Previsão de início e fim da execução do Objeto

Início do ajuste: Data de assinatura do Termo de Colaboração

Término: XX de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20XX

Execução e Prestação de Contas

Etapas e Fases de Execução

A execução do objeto será realizada mensalmente e está atrelada ao Calendário Escolar do Município.

Esta OSC está ciente quanto a obrigatoriedade de entregar **relatório mensal de atividades à Secretaria de Educação até o dia 10 do mês subsequente**, contendo planilha demonstrativa de atendimentos juntamente com cópia das certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, para atestação pelo Departamento de Ações Educacionais e liberação dos repasses.

A Seção de Inclusão Educacional SE-115 será comunicada oficialmente e com antecedência sobre a intenção da dispensa de qualquer um dos funcionários pertencentes ao quadro de pessoal da entidade referente ao ajuste de que trata o presente Plano de Trabalho. A mesma deverá aguardar a devolutiva do setor deliberando a dispensa. Caso seja autorizada a dispensa, deverá ser realizado mediante cumprimento do aviso prévio trabalhado.

Os recursos previstos nas categorias serão utilizados exclusivamente com despesas da respectiva finalidade.

Monitoramento e Avaliação

A Secretaria de Educação realizará procedimentos de monitoramento e fiscalização da parceria, inclusive por meio de visitas *in loco*, para avaliação do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho. A organização da sociedade civil consolidará os gastos em planilhas, conforme modelos fornecidos pela Secretaria de Educação e emitirá o Relatório de Execução do Objeto que servirá de base para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, que, após avaliação do Gestor da Parceria, será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação das Parcerias, para homologação.

A Organização da Sociedade Civil - OSC apresentará quadrimestralmente à Divisão de Gestão e Controle de Ajustes – SE-33, a prestação de contas dos recursos recebidos, consolidada na planilha de gestão, para a análise do cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho sob os aspectos qualitativo e quantitativo, os quais são norteados pelo manual de gestão emitido pela Secretaria de Educação.

O Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças efetuará a análise financeira da prestação de contas, correlacionando as receitas e despesas apresentadas, e verificando quanto ao atendimento da legislação pertinente.

Prestação de Contas

O Manual de Gestão e seus anexos, fazem parte deste plano de trabalho para fins de consulta e orientação sobre a execução e prestação de contas dos recursos.

A prestação de contas será entregue conforme cronograma abaixo:

1º quadrimestre de 2022: até o 10º dia útil do mês de maio de 2022;

2º quadrimestre de 2022: até o 10º dia útil do mês de setembro de 2022;

3º quadrimestre de 2022: até o 10º dia útil do mês de janeiro de 2023;

Para a prestação de contas, serão apresentados os documentos de acordo com o termo de colaboração e legislação vigente.

A falta da entrega da prestação de contas nos prazos estabelecidos resultará na imediata suspensão do próximo repasse programado, sendo efetivado somente após a total regularização.

Plano de Aplicação de Recursos Financeiros - Recursos Humanos
Quadro de Funcionários

Nº	Nome	Função	Carga Horária	Data de Admissão
1	Nome do Funcionário	Auxiliar de Escritório	40h	xx/xx/xxxx
2	Xxxxx	Cuidador	30h	xx/xx/xxxx
3	Xxxxx	Xxxxx	xxh	xx/xx/xxxx

Custo Mensal

Nº	Função	Valor do Salário Líquido	Encargos	Benefícios	Férias	13º Salário	Total Mensal
1	Auxiliar de Escritório	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
2	Cuidador	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
3	Xxxxx						

Quadro de Benefícios Funcionais

Nº	Nome	Total	Benefício	Benefício	Benefício	Benefício
1	Nome do Funcionário	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
2	Xxxxx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx
3	Xxxxx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx	R\$ xx,xx

Custeio mensal

Custeio	Valor Mensal
Equipamentos de Proteção Individual, exames admissionais, demissionais, periódicos	
Custeio Administrativo	
Contador	
Combustível para deslocamentos entre as Unidades Escolares	
TOTAL MENSAL	

Cronograma de Desembolso

Segmento de Despesa	JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	Total
Pessoal e encargos sociais / 13º salário	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Equip. prot. individual, exames admissionais / demissionais / periódicos	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Custeio Administrativo	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Contador	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Combustível para deslocamento entre as Unidades Escolas	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
Total Mensal	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX

São Bernardo do Campo, ____/____/2022

.....

Nome Completo
Representante Legal da Entidade

ANEXO IV
MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2022 - SE

- Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, por meio da sua Secretaria de Educação, e a Organização da Sociedade Civil - OSC "....." sediada no Município de, para consecução de finalidade de interesse público e recíproco, em regime de mútua cooperação, para o atendimento complementar a estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista com impedimentos de longo prazo para autocuidado, e autonomia e independência em situações escolares.

Por este instrumento, as partes, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO**, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 46.523.239/0001-47, representado por **SÍLVIA DE ARAÚJO DONNINI**, Secretária de Educação, na forma do Decreto Municipal nº 20.312/2018, e alterações, doravante denominado apenas **MUNICÍPIO**, e, de outro, a Organização da Sociedade Civil, com endereço sede na Rua, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nºsem fins lucrativos, com personalidade jurídica, inscrita noº Oficial de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoa Jurídica de sob nº....., neste ato representada por, portadora do RG.e do Cadastro de Pessoa Física nº, doravante designada simplesmente ENTIDADE, têm, entre si, justo e acordado, a presente parceria, consoante às cláusulas e condições seguintes, sujeitando-se o MUNICÍPIO e a ENTIDADE, no que couber, aos termos das disposições da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município de São Bernardo do Campo, da Lei Federal 9.394/1996, da Lei Federal 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE), da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 20.113/2017 e demais dispositivos legais pertinentes:

CLÁUSULA PRIMEIRA
DO OBJETO

1.0 - A presente parceria tem por objetivo desenvolver programas de cooperação técnica e financeira para o atendimento complementar a estudantes regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, com deficiência de qualquer natureza e transtornos globais do desenvolvimento/transtorno do espectro autista com impedimentos de longo prazo para autocuidado, e autonomia e independência em situações escolares, de acordo com o Plano de Trabalho encartado às fls.a..... do Processo Administrativo nº SB, que passa a fazer parte deste Instrumento, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA
DAS ÁREAS DE ATUAÇÃO

2.0 - Conforme o Plano de Trabalho encartado no Processo Administrativo nº SB, a **ENTIDADE** e o **MUNICÍPIO** desenvolverão atividades na área de educação, em conformidade com as diretrizes do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal nº 8.069/90, com o inciso V do artigo 11 da Lei Federal nº 9.394/96, com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, instituídas pela Resolução nº 1 de 07 de abril de 1999, com a Lei Federal nº 13.005/14, que aprova o Plano Nacional de

Educação (PNE), com a Lei Federal nº 13.146/15, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e com trabalhos elaborados pelo **MUNICÍPIO** em parceria com a **ENTIDADE**.

Parágrafo único. Deverão ser consideradas indissociáveis as ações de cuidar e educar, em todos os âmbitos de atuação da **ENTIDADE**.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.0 - Para execução da presente parceria, o **MUNICÍPIO** obriga-se a:

I - analisar e deliberar o Plano de Trabalho proposto pela **ENTIDADE**;

II- transferir os recursos financeiros previamente estabelecidos no Plano de Trabalho, mediante depósito em conta bancária específica da **ENTIDADE**;

III - prorrogar “de ofício” a vigência da parceria, quando o **MUNICÍPIO** der causa ao atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

IV - acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento do objeto da presente parceria, na forma estabelecida na cláusula sexta, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

V - fornecer manuais específicos à **ENTIDADE** por ocasião da celebração do presente Termo de Colaboração, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

VI - receber a prestação de contas e analisar a execução do objeto, segundo o Plano de Trabalho, e encaminhá-la ao Departamento de Controladoria da Secretaria de Finanças, na forma do disposto na cláusula décima primeira;

VII - emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e submetê-lo à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela **ENTIDADE**, na forma estabelecida na cláusula sexta.

VIII- repassar à **ENTIDADE**, recursos financeiros para o cumprimento das despesas previstas no Plano de Trabalho, bem como as eventuais, relativas a verbas rescisórias e demais encargos trabalhistas dos profissionais contratados para a execução do objeto, desde que os valores sejam proporcionais ao tempo efetivo de trabalho exclusivamente dedicado à parceria.

IX – emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata a cláusula 6.2.

X- Na hipótese de inexecução pela **ENTIDADE**, o **MUNICÍPIO** poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

a) retomar os bens públicos em poder da **ENTIDADE**, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

b) assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela entidade até o momento em que o **MUNICÍPIO** assumiu essa responsabilidade.

XI - Manter o atendimento aos estudantes com zelo e qualidade, comprometendo-se a não interromper o atendimento, em qualquer hipótese, devendo manter a sua vigência até o final do ano letivo, ressalvado o previsto na cláusula 12.3 do presente Termo de Colaboração.

XII – Comunicar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, por intermédio do Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, no prazo de 3 (três) dias úteis da ocorrência, qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos e rendimentos de caderneta de poupança.

CLÁUSULA QUARTA DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

4.0 - Para execução da presente parceria, a **ENTIDADE** obriga-se a:

I-abrir conta bancária específica para as movimentações desta parceria, isenta de tarifas bancárias, em instituição financeira pública, com agência sediada em São Bernardo do Campo, denominada ENTIDADE/ Termo de Colaboração;

II – manter na conta bancária supracitada, os recursos recebidos por intermédio da parceria e, enquanto não utilizados, aplicar, obrigatoriamente, em caderneta de poupança, quando tiverem previsão de uso igual ou superior a 1 (um) mês;

III - reverter, ao objeto da parceria, os rendimentos obtidos em caderneta de poupança, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

IV - cumprir e fazer cumprir as instruções que receber do **MUNICÍPIO**, relacionadas aos serviços a serem executados, e garantir o livre acesso dos agentes do **MUNICÍPIO**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCESP, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

V – iniciar o atendimento de que trata a cláusula primeira em até 20 (vinte) dias a contar da data de assinatura do presente Termo de Colaboração, sob pena de devolução ao MUNICÍPIO dos recursos repassados;

VI - apresentar ao **MUNICÍPIO** a prestação de contas dos recursos recebidos, na forma estabelecida na cláusula décima segunda;

VII- manter em sua sede em boa ordem, à disposição do **MUNICÍPIO** e do Tribunal Contas do Estado de São Paulo - TCESP, pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, os documentos originais que compõem a prestação de contas e demais registros contábeis;

VIII - manter os recursos em conta bancária específica, conforme disposto no inciso I, efetuando movimentações somente para pagamento das despesas decorrentes da execução da presente parceria, ou para aplicação em caderneta poupança;

IX – restituir ao **MUNICÍPIO**, preferencialmente até o último dia de vigência da parceria, limitando-se ao prazo de 30 (trinta) dias de sua conclusão, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

X – restituir ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias da denúncia, rescisão, ou extinção da parceria, eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas em caderneta de poupança, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos;

XI - Proceder com a utilização dos recursos repassados em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho;

XII - Cumprir com as metas pactuadas no Plano de Trabalho aprovado.

§1º A liberação dos recursos para as despesas de custeio está vinculada ao cronograma financeiro previsto no plano de trabalho aprovado. No entanto, o não cumprimento da meta estabelecida ensejará na supressão proporcional do repasse, justificado sob o ponto de vista técnico as causas da supressão e o montante/valor da alteração, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

XIII– Emitir Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, seguindo as instruções e modelos estabelecidos pela Secretaria de Educação, conforme a periodicidade abaixo:

a) Mensalmente: até o 5º dia útil subsequente ao mês de execução para fins de liberação de recursos para as despesas mensais de custeio, conforme cronograma previsto no Plano de Trabalho;

b) Quadrimestralmente: até o 10º dia útil subsequente ao quadrimestre executado para apresentação na prestação de contas, o qual servirá de base, sem prejuízo de outros elementos, para a emissão do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação por parte do **MUNICÍPIO**, no encerramento da parceria ou quando do encerramento do exercício;

c) Quando do encerramento da parceria: até o 10º dia útil subsequente ao encerramento para apresentação na prestação de contas final, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados durante o exercício.

XIV - Obter, de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas;

XV- Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo incluir no mínimo:

a) data de assinatura e identificação do Termo de Colaboração e da ENTIDADE;

b) nome da **ENTIDADE** e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;

c) descrição do objeto da parceria;

d) valor total da parceria e valores liberados;

e) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

f) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

4.1 – É de responsabilidade exclusiva da ENTIDADE:

I - O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal;

II - O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária do **MUNICÍPIO** a inadimplência da **ENTIDADE** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o

objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, ressaltando-se, ainda, que a remuneração de equipe de trabalho, desde que aprovado no Plano de Trabalho, com recursos transferidos pelo **MUNICÍPIO**, não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

§1º A inadimplência do **MUNICÍPIO** não transfere à **ENTIDADE** a responsabilidade pelo pagamento de obrigações vinculadas à parceria com recursos próprios.

§2º Eventuais débitos oriundos de reclamação trabalhista serão suportados exclusivamente pela **ENTIDADE**.

§3º Encerrada a parceria, o Município não arcará com despesas relativas à estabilidade legal previstas na CLT ou nas convenções coletivas da categoria, tais como: aquelas decorrentes de acidente de trabalho, licença médica prolongada, licença maternidade, entre outras, tampouco com despesas relativas a processos trabalhistas, salvo se efetivamente comprovado pela **ENTIDADE**, mediante documentos idôneos, que o funcionário, contemplado com a estabilidade prevista em lei ou norma de força cogente, foi contratado exclusivamente para as ações executadas no termo de parceria, ao tempo de sua vigência, circunstância que será objeto de avaliação individual, caso a caso, pelos agentes do **MUNICÍPIO**, em procedimento de natureza indenizatória.

CLÁUSULA QUINTA DA REFORMULAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

5.0 - Excepcionalmente, admitir-se-á à **ENTIDADE** propor a reformulação do Plano de Trabalho, que será previamente apreciada e aprovada pela autoridade competente do **MUNICÍPIO**, sendo vedada a mudança do objeto.

5.1 - A reformulação do Plano de Trabalho prevista no item anterior, deverá ser proposta pela **ENTIDADE**, com as devidas justificativas, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término da parceria, que será apreciada pelo **MUNICÍPIO**, observando-se o disposto no artigo 179 das Instruções Normativas 01/2020 do Tribunal de Contas de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP.

CLÁUSULA SEXTA DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

6.0 - A execução da presente parceria será monitorada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria.

6.1 - A Secretaria de Educação emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria celebrada mediante o Termo de Colaboração, no encerramento da parceria ou quando do encerramento do exercício, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela entidade, o qual deverá conter, sem prejuízo de outros elementos:

- a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no Plano de Trabalho;
- c) valores efetivamente transferidos pelo **MUNICÍPIO**;
- d) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela entidade na prestação de contas;
- e) análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

6.2 - Quando do encerramento da parceria, o relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter, além dos itens elencados acima, a demonstração de que a parceria permanece a melhor opção, utilizando

como base comparativa os dados informados no demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;

6.3 - O **MUNICÍPIO** realizará, também, procedimentos de fiscalização da presente parceria por meio de visitas *in loco*, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA DO VALOR E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.0 - Para o cumprimento das metas estabelecidas nesta parceria, conforme o Plano de Trabalho, o **MUNICÍPIO** estimou o valor total de R\$(.....), sendo R\$(.....) de recursos de Custeio a serem repassados à **ENTIDADE** de acordo com o cronograma de desembolso, conforme modelo discriminado abaixo:

MÊS DE REFERÊNCIA NO PLANO DE TRABALHO	XXXX /2022	XXXX /2022	XXXX /2022	XXXX /2022	XXXX /2022
VALOR MENSAL – CUSTEIO OPERACIONAL / PESSOAL	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX
VALOR MENSAL – CUSTEIO ADMINISTRATIVO	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX	R\$ XXX

7.1 - O **MUNICÍPIO** poderá rever a importância ajustada no Plano de Trabalho, observada a disponibilidade orçamentária, a fim de adequá-la às reais necessidades da entidade, para o cumprimento do objeto da parceria, tendo por base os elementos oferecidos pela **ENTIDADE**, com a devida justificativa, no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término da parceria, e observando-se o disposto no artigo 179 das Instruções Normativas 01/2020 do Tribunal de Contas de Contas do Estado de São Paulo – TCESP.

7.2 - A importância resultante da revisão procedida na forma da cláusula 7.1, será depositada pelo **MUNICÍPIO**, obedecidos aos prazos previstos no Plano de Trabalho, a favor da **ENTIDADE**, na instituição bancária respectiva.

CLÁUSULA OITAVA DA TRANSFERÊNCIA

8.0 - O **MUNICÍPIO** transferirá à **ENTIDADE**, recursos financeiros de acordo com o cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho, onerando as seguintes dotações orçamentárias: 08.083.3.3.50.39.00.12.365.0010.2275.01, 08.083.3.3.50.39.00.12.361.0010.2044.01 e 08.083.3.3.50.39.00.12.367.0010.2276.01, ou sob outra codificação que vier a substituí-la nos orçamentos seguintes.

8.1 - A transferência devida pelo **MUNICÍPIO** à **ENTIDADE** será efetuada através de depósito em conta bancária específica, aberta pela **ENTIDADE** para esta finalidade, conforme disposto no inciso I da cláusula quarta.

CLÁUSULA NONA DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS E DA FORMA DE REPASSE

9.0 – A liberação dos recursos para as despesas mensais de custeio está vinculada ao cronograma financeiro previsto no Plano de Trabalho aprovado.

9.1 - O repasse se efetuará até o dia 28 (vinte e oito) de cada mês, mediante apresentação pela **ENTIDADE** do Relatório de Execução do Objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto no mês anterior ao repasse e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados,

anexando planilha demonstrativa do efetivo número de dias e de estudantes atendidos, devendo ser entregue na Secretaria de Educação do **MUNICÍPIO**, até o dia 10 (dez) de cada mês.

9.2 - O primeiro repasse será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis após a data da publicação da parceria.

9.3 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da **ENTIDADE** em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- c) quando a **ENTIDADE** deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo **MUNICÍPIO** ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA DÉCIMA DAS VEDAÇÕES

10.0 - A presente parceria deverá ser executada com estrita observância das cláusulas pactuadas, sendo vedado:

I - utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

III - realizar despesa em data anterior e posterior à vigência desta parceria;

IV - realizar despesas com multas, juros, taxas ou mora, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos e a título de taxa de administração;

V - toda movimentação de recursos no âmbito da parceria deverá ser realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, sendo que os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços (art. 53 da Lei nº 13.019/14).

10.1 - É vedada a celebração de qualquer modalidade de parceria prevista na Lei Federal 13.019/2014, a entidade que se enquadre nos termos do artigo 39 da referida legislação, bem como a entidade que possuir, dentre seus dirigentes, servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão.

10.2 - É vedada a utilização de valores da parceria com destinação incerta e não comprovada na prestação de contas, advertindo-se que:

- a) no caso de débito não comprovado na conta específica da parceria, serão calculados os rendimentos que seriam auferidos a partir da data daquele débito;
- b) após o cálculo da alínea anterior, a entidade será notificada para que se proceda a devolução do valor debitado e da rentabilidade calculada, imediatamente, à conta específica da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA E FINANCEIRA

11.0 - A prestação de contas dos recursos recebidos através desta parceria será apresentada à Secretaria de Educação, conforme o disposto abaixo:

I – Apresentação pela **ENTIDADE** do Relatório de Execução do Objeto, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, conforme instruções e modelos estabelecidos, para análise e aprovação da Secretaria de Educação, que, no encerramento da parceria ou quando do encerramento do exercício emitirá o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação e o submeterá à homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma da Cláusula 6.1.

II - Apresentação pela **ENTIDADE** do Relatório de Execução Financeira, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, contendo os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, de acordo com as orientações do **MUNICÍPIO**.

11.1 - Para fins de fiscalização e acompanhamento das atividades anualmente desenvolvidas, a **ENTIDADE** deverá apresentar até o dia 30 (trinta) de janeiro do ano subsequente à conclusão da parceria, os documentos exigidos pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP e demais legislações pertinentes, conforme orientações do **MUNICÍPIO**.

11.2 - A prestação de contas deverá ser juntada em expediente próprio pela Secretaria de Educação, para a análise da execução do objeto e posterior encaminhamento ao Departamento de Orçamento e Controladoria da Secretaria de Finanças, para a efetivação da análise quanto à execução financeira da parceria.

11.3 - A falta de prestação de contas no prazo estabelecido pelo **MUNICÍPIO** importará na imediata suspensão das liberações subsequentes;

11.4 – Considerando a necessidade de que a administração pública preste contas nos termos das Instruções nº 01/2020 do TCESP, o **MUNICÍPIO** deverá observar o disposto nas referidas Instruções, ficando a **ENTIDADE** obrigada a apresentar, com medida de urgência e sempre que o **MUNICÍPIO** solicitar, qualquer documentação que lhe seja pertinente.

11.5 - As prestações de contas serão avaliadas:

I- regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DO PRAZO DE VIGÊNCIA E RESCISÃO

12.0 - A presente parceria vigorará a partir da data de assinatura até o **dia XXX de XXXX de XXX**, podendo ser prorrogada por Termo Aditivo, até o prazo total de 60 (sessenta) meses, desde que as partes manifestem interesse nesse sentido e apresentem justificativa prévia em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, sendo apresentado novo Plano de Trabalho para o período objeto da prorrogação.

12.1 – A parceria poderá ser rescindida por mútuo consentimento, ou por iniciativa de qualquer das partes, manifestada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, devendo a finalização das atividades coincidir com o calendário escolar/férias escolares.

12.2 – Em caso de prorrogação da parceria, o **MUNICÍPIO** realizará, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do Plano de Trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

12.3 - A denúncia ou a rescisão da presente parceria, de iniciativa do **MUNICÍPIO**, ocorrerá quando da constatação do inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, bem como, entre outras, das seguintes situações:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o objeto da parceria;
- b) falta da prestação de contas no prazo estabelecido;
- c) não adoção por parte da **ENTIDADE**, das medidas saneadoras eventualmente apontadas pelo **MUNICÍPIO** na execução da parceria;
- d) em caso de dissolução da **ENTIDADE**.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA PUBLICAÇÃO

13.0 - A publicação, por extrato, da presente parceria, será providenciada pelo **MUNICÍPIO** no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, em meio oficial de publicidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS À ENTIDADE

14.0 - Pela execução desta parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal 13.019/14 e legislação específica, o **MUNICÍPIO** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **ENTIDADE** as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do **MUNICÍPIO**, por prazo não superior a 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 entidade ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

IV - As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Secretária Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

V - Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

VI - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA
DO FORO**

15.0 - Para qualquer dúvida ou ação que possam decorrer da execução desta parceria, esgotando-se a tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante deste **MUNICÍPIO**, fica eleito o Foro desta Comarca, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo pelas partes.

E, por estarem assim ajustados, e para que produza efeitos legais, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias, juntamente com 3 (três) testemunhas.

São Bernardo do Campo, ____/____/2022.

.....
XXXXXXXX XXXXXXXX

Secretária de Educação

.....
Organização da Sociedade Civil

Presidente

Testemunhas:

1. _____ 2. _____ 3. _____



MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO

Secretaria de Educação

Gabinete da Secretária

ANEXO V

MODELOS DE DECLARAÇÕES A SEREM EMITIDAS EM PAPEL TIMBRADO DA OSC

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/2021 – SE

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.1

A *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, vem por meio deste instrumento manifestar interesse em atender o(s) lote(s) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx *[necessário indicar lotes 01(um), 06(seis), 07(sete), 08(oito), 09(nove) e/ou 10(dez) para atendimento de acordo com o Anexo I]*, em atenção ao disposto no item 3.1 do Edital de Chamamento Público nº xxx/2022.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO -ITEM 3.3.1

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº XX/2022 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

TABELA RESUMO CURRÍCULO EDUCACIONAL – 3.3.6.1

PARCERIAS FORMALIZADAS COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE SBC - MATRIZ E FILIAIS DA ENTIDADE, CONFORME O ESTATUTO SOCIAL/ATA DE ASSEMBLEIA				
NOME DA MATRIZ/FILIAL/NOME FANTASIA	QUANTIDADE DE ADITAMENTOS/ RENOVAÇÕES	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	LOCAL
PARCERIAS FORMALIZADAS JUNTO A OUTROS MUNICÍPIOS				
NOME DA MATRIZ/FILIAL/NOME FANTASIA	QUANTIDADE DE ADITAMENTOS/ RENOVAÇÕES	DATA DE INÍCIO	DATA DE TÉRMINO	LOCAL

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.7.1

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público n xxx/xxx que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está regularmente constituída e autorizada a funcionar no território nacional.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.7.2

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público n xxx/xxx que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não está omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente realizadas.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.7.3

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público Nº XX/2022 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não possui como dirigente, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.7.4

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público n xxx/xxx que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não possui ocorrência de contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, [observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014.](#)

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.7.5

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público n° xxx/2021 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não foi punida com qualquer uma das seguintes sanções:

- e.I) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- e.II) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- e.III) existência de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.7.6

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público nº xxx/2021 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* não possui entre seus dirigentes pessoa:

- f.I) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- f.II) que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- f.III) que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO – ITEM 3.3.7.7

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, e atendendo ao disposto no Edital de Chamamento Público nº xxx/2021 que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, se aprovada no processo de seleção para celebração da parceria, encontra-se em condições de atender integralmente o disposto no item 6.1 do referido Edital.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

MODELO DE DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES, CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL – ITEM 6.1

Declaro, para os devidos fins e efeitos de direito, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

- dispõe de instalações e outras condições materiais da organização, bem como de capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

- pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Local, xx de xxxx de xxxxx.

(NOME DO(A) PRESIDENTE DA OSC)

(ASSINATURA DO(A) PRESIDENTE DA OSC)