



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Em 13 de outubro de 2021.

Portaria 063/2021 – SE

Estabelece normas para a celebração e o acompanhamento de Termos de Colaboração entre a Secretaria de Educação e Organizações da Sociedade Civil (OSCs), visando o atendimento na modalidade “Educação Básica – Educação Infantil/Creche”, para crianças de até 3 (três) anos e 11 (onze) meses.

ALEX VITERALE DE SOUSA, Secretário de Educação, no uso de suas atribuições conferidas pelos Artigos 34 e 206 da Lei Municipal nº 7.550/2017, e **considerando**:

- a Lei Federal nº 9.394/1996, que define as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, e alterações subsequentes;
- a Lei Federal nº 13.005/2014, que aprova o Plano Nacional de Educação;
- a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação;
- o Decreto Federal nº 8.726/2016, que regulamenta a Lei Federal nº 13.019/2014;
- a Lei Municipal nº 7.598/2017, que aprova o Plano de Educação da Cidade de Guarulhos – PME para o período 2017/2027;
- a Resolução CNE/CEB nº 05/2009, que fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- a Resolução CNE/CEB nº 04/2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica;
- a Resolução CD/FNDE nº 26/2013, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da Educação Básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE; e
- o Parecer CNE/CEB nº 20/2009, que versa acerca da revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. As Unidades Escolares, para atendimento de crianças na faixa etária de até 3 anos e 11 meses, entendidas como espaços coletivos privilegiados de vivência da infância, visam contribuir com a construção da identidade social e cultural dos(as) educandos(as), fortalecendo o trabalho integrado do cuidar e do educar, em uma ação complementar à da família e à da comunidade, e objetivando proporcionar condições adequadas para promover educação, proteção, segurança, alimentação, cultura, saúde e lazer, com vistas à inserção, prevenção, promoção e proteção à infância, em regime de parceria e relação de complementaridade, cooperação, articulação e corresponsabilidade entre o poder público e a sociedade civil.



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Art. 2º. O regime de parceria referido no Artigo 1º desta Portaria se efetivará por meio de Termo de Colaboração, que é, nos termos do Artigo 2º, inciso VII, da Lei Federal nº 13.019/2014, o instrumento por meio do qual serão formalizadas as parcerias estabelecidas pelo Poder Público com OSCs para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

§ 1º. Os recursos financeiros transferidos nos termos descritos no *caput* deste Artigo não caracterizam receita própria das OSCs, não sendo exigida a emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços tendo o Município como tomador de serviços.

§ 2º. A OSC parceira poderá realizar despesas às suas expensas, arcadas com recursos próprios, de modo a complementar o valor dos repasses feitos pela Secretaria de Educação, visando incrementar a qualidade do atendimento na Unidade Escolar.

Art. 3º. As Unidades Escolares referidas nesta Portaria classificam-se nas seguintes modalidades:

I – Rede Parceira Indireta – RPI, assim denominadas aquelas em que o serviço prestado é realizado em próprio municipal, de responsabilidade da OSC parceira mediante termo de permissão de uso a título precário, o qual pode ser rescindido, a critério e conveniência da Administração Municipal, ou quando forem detectadas irregularidades no Termo de Colaboração;

II – Rede Parceira Particular – RPP, assim denominadas aquelas em que o serviço à população é realizado em imóvel da própria OSC parceira, a ela cedido ou por ela locado, com recursos financeiros próprios ou com recursos repassados pela Municipalidade.

Art. 4º. Para os fins desta Portaria, consideram-se Organizações da Sociedade Civil, doravante denominadas OSCs, as pessoas jurídicas de direito privado referidas no inciso I do Artigo 2º da Lei Federal nº 13.019/2014, que estejam previamente credenciadas perante a Secretaria de Educação, nos termos do Edital de Credenciamento ora vigente.

Art. 5º. As Unidades Escolares mantidas pelas OSCs parceiras destinam-se ao atendimento de crianças de até 3 (três) anos e 11 (onze) meses de idade, totalmente gratuito à população, conforme as regras e diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação.

Parágrafo único. As Unidades Escolares mencionadas no *caput* deste Artigo deverão prestar atendimento por um período de 5 (cinco) dias por semana, de segunda a sexta-feira, com carga horária disciplinada em Portaria específica, a ser elaborada levando-se em conta informações produzidas pelo setor responsável pela Demanda Escolar.

Art. 6º. A OSC parceira deverá providenciar e afixar placa de identificação, em local frontal e visível, na Unidade Escolar, informando sobre o Termo de Colaboração com a Administração Municipal, nos termos e moldes disciplinados pela Lei Municipal nº 7.850/2020.

Parágrafo único. Deverá ser mencionada a existência do Termo de Colaboração com a Secretaria de Educação em toda publicação, material promocional e de divulgação das atividades e eventos da Unidade Escolar mantida pela OSC parceira.

Art. 7º. A Secretaria de Educação fornecerá gêneros alimentícios às Unidades Escolares mantidas pelas OSCs que celebrarem os Termos de Colaboração.

Parágrafo único. Caberá ao Departamento de Alimentação e Suprimentos da Educação a fiscalização e a coordenação das ações de alimentação escolar, respeitadas as diretrizes previstas na Lei Federal nº 11.947/2009 e em legislação específica, de acordo com suas atribuições.



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Art. 8º. Nos termos da Instrução nº 001/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, a OSC parceira terá a responsabilidade de manter arquivada, pelo período mínimo de 10 (dez) anos, toda a documentação referente à execução do objeto do Termo de Colaboração celebrado, no que se refere aos seguintes quesitos:

- I – Alunos matriculados;
- II – Quadro de funcionários e registros de Recursos Humanos;
- III – Livros oficiais;
- IV – Sistemas de suprimento, manutenção, vigilância e alimentação;
- V – Demais documentações pertinentes à parceria.

**CAPÍTULO II
DA CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO**

**Seção I
Disposições Gerais**

Art. 9º. Poderão celebrar os termos de colaboração as OSCs previamente credenciadas perante a Secretaria de Educação, nos termos do Artigo 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como do(s) Edital(is) de Credenciamento ora vigente(s).

§ 1º. As convocações para celebração de Termos de Colaboração ocorrerão a critério desta Secretaria de Educação, mediante comprovada conveniência, interesse público e necessidade de demanda que justifique a implantação de Unidade Escolar.

§ 2º. Os Termos de Colaboração celebrados com as OSCs a que alude o *caput* deste Artigo se darão na modalidade de dispensa de chamamento público, devendo se dar a devida publicidade à justificativa da mesma, nos termos do Artigo 32 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 3º. O Termo de Colaboração vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, admitida sua prorrogação, por meio de aditamento, nos termos do Artigo 42 da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como do Artigo 21 do Decreto Federal nº 8.726/2016, e das previsões constantes do(s) Edital(is) de Credenciamento ora vigentes e do próprio Termo de Colaboração.

§ 4º. A prorrogação de vigência do Termo de Colaboração a que alude o parágrafo anterior será precedida de manifestação conclusiva quanto à conveniência e interesse na continuidade da parceria, bem como informação técnica de que o objeto do ajuste celebrado foi executado a contento.

**Seção II
Da Vistoria Prévia**

Art. 10. Em se tratando de parceria na modalidade “Rede Parceira Particular – RPP”, prevista no Artigo 3º, inciso II, desta Portaria, a Secretaria de Educação, por meio da Comissão Especial de Vistoria, deverá vistoriar previamente o imóvel para verificar o potencial em atender às exigências previstas nos Padrões Básicos de Infraestrutura, conforme Anexo I desta Portaria.

§ 1º. A OSC deverá solicitar, à Secretaria de Educação/Divisão Técnica de Gestão de Convênios, a vistoria prévia, por meio de ofício, acompanhado da planta arquitetônica ou croqui do **imóvel**, no seu estado atual, bem como a proposta de organização dos espaços para o atendimento pretendido.

§ 2º. A visita *in loco* deverá ser realizada pela Comissão Especial de Vistoria, designada pelo Secretário de Educação, nos termos do Artigo 17, inciso III, desta Portaria.

§ 3º. Após a vistoria tratada no *caput* deste Artigo, a equipe responsável pela vistoria deverá elaborar relatório contendo a descrição da análise realizada, inclusive com as adequações que serão necessárias, e uma das seguintes conclusões:

- I – Que o imóvel detém condições para instalação imediata da Unidade Escolar;



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

II – Que o imóvel detém condições para a instalação da Unidade Escolar, mediante apresentação e execução de Plano de Adequação, considerando o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para nova vistoria;

III – Que o imóvel não atende as necessidades ou especificidades para o atendimento educacional pretendido, não sendo possível a instalação da Unidade Escolar.

§ 4º. O Plano de Adequação a que alude o inciso II do parágrafo anterior consiste na descrição das adequações físicas do imóvel necessárias à implantação da Unidade Escolar, com indicação dos prazos em que serão realizadas, considerando os Padrões Básicos de Infraestrutura, bem como o relatório da vistoria prévia ao imóvel e a manifestação da Comissão Especial de Vistoria.

§ 5º. Caso o imóvel tenha sido aprovado, nos termos do inciso I do § 3º deste Artigo, a OSC poderá formalizar a proposta de celebração do Termo de Colaboração.

§ 6º. Caso o imóvel não tenha sido aprovado, nos termos do inciso III do § 3º deste Artigo, a OSC poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que a instituição tomou ciência do relatório de vistoria, interpor recurso da decisão que não aprovou o prédio, de forma fundamentada, cabendo ao Secretário de Educação a decisão final do recurso interposto.

**Seção III
Da Formalização da Proposta**

Art. 11. Para a formalização da proposta do Termo de Colaboração, o Processo Administrativo deverá ser instruído com a seguinte documentação, a ser apresentada pela OSC interessada à Secretaria de Educação/Divisão Técnica de Gestão de Convênios:

I – Ofício em papel timbrado solicitando a celebração da parceria, dirigido ao Secretário de Educação, apontando a necessidade de repasse mensal para fins de aluguel do imóvel, conforme Anexo II desta Portaria;

II – Cópia do Certificado de Credenciamento;

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

IV – Declaração, conforme Anexo III desta Portaria, de que a OSC:

a) não incide nas hipóteses previstas no Artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

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

c) não possui e não celebrará parcerias com entidades particulares ou públicas, com o mesmo objeto e na mesma Unidade Escolar vinculada ao Termo de Colaboração que pretende firmar com a Secretaria de Educação;

d) possui capacidade técnica e operacional para realização das atividades em conformidade com o objeto da parceria, com envio da devida comprovação;

e) utilizará o imóvel exclusivamente para os fins previstos no Termo de Colaboração; e

f) concorda em receber oficialmente todas as solicitações e notificações que forem encaminhadas pela Secretaria de Educação, apontando, no mesmo instrumento, ao menos 01 (um) endereço eletrônico (*e-mail*) válido;

V – Documentos que comprovem que a OSC funciona no endereço por ela declarado;

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

VII – Comprovante de inexistência de pendências junto à Fazenda do Município de Guarulhos;

VIII – Se a proposta for de parceria para a manutenção de Unidade Escolar na modalidade “Rede Parceira Particular – RPP”, deverão, ainda, ser apresentados:



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

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

b) documento comprobatório da disponibilidade do imóvel para os fins previstos no Termo de Colaboração por prazo não inferior a 2 (dois) anos;

IX – Cópia do IPTU do imóvel;

X – Declaração da OSC de inexistência de qualquer relação jurídica prévia entre a mesma e o proprietário/locador do imóvel, conforme Anexo IV desta Portaria;

XI – Declaração da OSC de concordância quanto à complementação do aluguel, com recursos próprios nos casos em que a locação estiver acima do valor de mercado, de acordo com a Secretaria de Educação, conforme Anexo V desta Portaria;

XII – CNPJ da matriz e, quando o caso, da Unidade Escolar filial;

XIII – Documentos relativos à Unidade Escolar:

a) protocolo da solicitação do Alvará da Vigilância Sanitária;

b) auto de Licença de Funcionamento ou protocolo junto ao órgão competente;

c) auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB;

d) comprovante de conta corrente com aplicação automática e de conta poupança destinada ao depósito do fundo provisionado, ambos no nome da Unidade Escolar;

XIV – Plano de Trabalho da OSC conforme Anexo VI desta Portaria;

XV – Planilha de Aplicação da Verba de Implantação conforme Anexo VII desta Portaria;

XVI – Termo de Compromisso declarando que, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da data da celebração do Termo de Colaboração apresentará o Quadro de Recursos Humanos necessário para a execução do objeto do ajuste celebrado, acompanhado dos comprovantes de habilitação dos profissionais.

§ 1º. A OSC parceira deverá manter atualizada toda a documentação junto à Secretaria de Educação durante a execução da parceria, sendo que as declarações previstas nos incisos IV, X e XI do *caput* deste Artigo deverão ser reapresentados sempre que houver modificação no quadro de dirigentes da OSC.

§ 2º. Para os fins do disposto do inciso X, considerar-se-á relação jurídica, a título exemplificativo, as seguintes situações:

I – Ser ou ter sido associado, cooperado, conselheiro ou dirigente da OSC;

II – Ser cônjuge ou parente, até terceiro grau, inclusive por afinidade, de conselheiros ou dirigentes da OSC; e

III – Ter ou ter tido relação de emprego com a OSC.

§ 3º. O Projeto Pedagógico e o Regimento Interno da Unidade Escolar serão apresentados e submetidos à aprovação quando dos trâmites de solicitação de autorização de funcionamento de OSC de educação infantil, conforme legislação específica.

Seção IV
Do Plano de Trabalho

Art. 12. O Plano de Trabalho, que será parte integrante do Termo de Colaboração celebrado entre as partes, deverá conter, conforme Anexo VI desta Portaria:

I – Identificação da OSC;

II – Dados da OSC;

III – Histórico da OSC;



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- IV** – Descrição do Objeto;
- V** – Público-alvo;
- VI** – Justificativa da atividade;
- VII** – Objetivos;
- VIII** – Descrição da metodologia e cronograma de realização das atividades;
- IX** – Descrição das metas a serem atingidas no funcionamento da Unidade Escolar, bem como dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das mesmas, contemplando, no mínimo:
- a)** matricular 100% (cem por cento) dos(as) educandos(as), de acordo com o número de atendimento previsto para a Unidade Escolar;
 - b)** acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todos(as) os(as) educandos(as);
 - c)** garantir 100% (cem por cento) de gratuidade no atendimento;
 - d)** garantir a organização de todos os espaços para o pleno funcionamento da Unidade Escolar;
 - e)** cumprir plenamente o Plano de Adequação, quando o caso;
 - f)** manter, durante toda a vigência do Termo de Colaboração o Quadro de Recursos Humanos previsto, observados os prazos previstos nesta Portaria;
 - g)** garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da Secretaria de Educação;
 - h)** manter organizada e atualizada 100% (cem por cento) da documentação da Unidade Escolar, dos(as) educandos(as) atendidos(as) e dos(as) funcionários(as);
 - i)** garantir alimentação saudável, de qualidade e com boa apresentação a 100% (cem por cento) dos(as) educandos(as) atendidos(as), de acordo com as diretrizes definidas pela Secretaria de Educação;
 - j)** garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todos(as) os(as) educandos(as) atendidos(as);
 - k)** implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Escolar;
 - l)** proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) dos(as) educandos(as) matriculados(as), em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Educação;
 - m)** garantir a qualidade das atividades com e para os(as) educandos(as), em atendimento às diretrizes exaradas pela Secretaria de Educação;
 - n)** manter a limpeza e higiene de todos os ambientes da Unidade Escolar, a fim de assegurar um ambiente de qualidade para os(as) educandos(as); e
 - o)** garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com o Plano de Aplicação de Recursos Financeiros;
- X** – Previsão de atendimento; e
- XI** – Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros a serem utilizados na execução das atividades e projetos abrangidos pela parceria, incluindo a aplicação da Verba de Implantação.

Art. 13. O Quadro de Recursos Humanos, com a previsão de funções obrigatórias e facultativas nos termos previstos no Anexo VIII desta Portaria, deverá ser organizado de modo a assegurar o atendimento pedagógico e administrativo durante todo o período de funcionamento da Unidade Escolar, observando-se os aspectos quantitativos e qualitativos constantes no Plano de Trabalho.

§ 1º. Para as funções de caráter permanente, a contratação de pessoal dever-se-á realizar, obrigatoriamente, pelo regime celetista, respeitando-se os pisos salariais de cada categoria.



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

§ 2º. A quantidade de profissionais ocupantes de funções definidas como obrigatórias no Anexo VIII desta Portaria poderá ser ampliada ou reduzida, conforme a necessidade, mediante aprovação da Divisão Técnica de Gestão de Convênios e respeitados os parâmetros estabelecidos no parágrafo anterior, desde que não altere o valor total da parceria, não sendo necessário aditamento.

Art. 14 – A OSC parceira é responsável pela contratação dos profissionais e deverá apresentar à Divisão Técnica de Gestão de Convênios, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir da assinatura, os seguintes documentos:

I – Relação de todos os empregados que serão postos à disposição do Município para a execução do objeto de cada Termo de Colaboração celebrado, contendo, no mínimo, e em relação a cada um dos profissionais:

a) nome completo;

b) RG;

c) CPF;

d) função a ser exercida, com a respectiva habilitação/formação;

e) valor da remuneração, definido como salário base acrescido de eventuais adicionais, gratificações e benefícios, e devendo estar de acordo com a legislação vigente, com acordo coletivo, convenção coletiva e/ou dissídio coletivo;

II – Acordo, convenção ou dissídio coletivo correspondente à categoria profissional em que o(a) contratado(a) é signatário(a);

III – Cópia da CTPS devidamente anotada e ficha de empregado;

IV – Prova de entrega de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPIs) aos seus empregados;

V – Cópias dos cartões de pontos, dos recibos de pagamentos da remuneração de cada empregado e, oportunamente, de concessão de férias, devendo os mesmos serem entregues mensalmente;

VI – Comprovação de exames médicos admissionais, periódicos e demissionais;

VII – Prova do pagamento do 13º salário, oportunamente;

VIII – Prova do pagamento de férias acrescidas de 1/3 (um terço) constitucional dentro do prazo concessivo;

IX – Prova da realização de treinamento, quando cabível;

X – Prova dos recolhimentos previdenciários (INSS) e fundiários (FGTS);

XI – Prova do fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

XII – Prova do encaminhamento das informações trabalhistas, tais como RAIS (Relação Anual de Informações Sociais) e CAGED (Cadastro Geral de Empregados e Desempregados);

XIII – Prova de regularidade com a Seguridade Social;

XIV – Certidões de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

XV – Certidão de regularidade do FGTS;

XVI – CNDT (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas);

XVII – Cópia de comprovante de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, quando exigidos por Lei, pelo Edital de Credenciamento e/ou pelo Termo de Colaboração;

XVIII – Cópia do Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho, devidamente homologado pelo Sindicato da Categoria ou Autoridade Competente, quando o caso; e

XIX – Prova do pagamento das verbas rescisórias, nos prazos a que se refere o Artigo 477 da CLT.

§ 1º. Eventuais alterações no quadro de pessoal deverão ser atualizadas de imediato, conforme previsto no *caput* deste Artigo, junto à Divisão Técnica de Gestão de Convênios, que deverá comunicar a Divisão Técnica de Supervisão Escolar para verificação da habilitação profissional na visita mensal.

§ 2º. Na hipótese de desligamento ou afastamento de funcionário do quadro obrigatório, a qualquer título, deverá ser providenciada a substituição, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data





PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

do afastamento, excetuando-se, para aferição desse período, aquele destinado às férias e/ou recesso escolar.

§ 3º. A OSC parceira concederá férias e/ou recesso aos profissionais da Unidade Escolar conforme especificado em Calendário Escolar oficial, publicado no Diário Oficial do Município, com possibilidade de atendimento nos períodos de janeiro e julho, de acordo com as necessidades das famílias, nos moldes da legislação específica.

§ 4º. A Divisão Técnica de Gestão de Convênios deverá comunicar imediatamente o Gestor da parceria em caso de constatação de eventual descumprimento, pela OSC parceira, das regras previstas neste Artigo.

§ 5º. Em caso de OSC com matriz em outro Município, deverá ser apresentada a documentação mencionada no inciso XIV do *caput* deste Artigo referente tanto àquela Municipalidade quanto ao Município de Guarulhos.

Art. 15. O Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros deverá corresponder às metas e atividades estabelecidas, compreendendo:

- I – Quadro Geral de Receitas e Despesas, inclusive o repasse mensal para custeio de locação de imóvel, se houver;
- II – Quadro de despesas com Recursos Humanos; e
- III – Plano de Aplicação da Verba de Implantação.

Art. 16. A execução da parceria deverá atender integralmente o contido no Plano de Trabalho aprovado, devendo qualquer proposta de alteração ser formalizada, com antecedência, junto à Divisão Técnica de Gestão de Convênios.

Seção V

Da Análise da Proposta e Formalização do Termo de Colaboração

Art. 17. A celebração de Termos de Colaboração será precedida de instrução de Processo Administrativo próprio e individualizado para cada parceria a ser firmada, observadas as competências específicas definidas neste Artigo.

§ 1º. À Divisão Técnica de Planejamento da Demanda Escolar, afeta ao Departamento de Ensino Escolar, competirá indicar a região com necessidade de implantação da parceria para atendimento à demanda de vagas, remetendo à Divisão Técnica de Gestão de Convênios para análise e providências;

§ 2º. À Divisão Técnica de Gestão de Convênios, afeta ao Departamento de Controle da Execução Orçamentária da Educação, competirá:

I – Analisar a pertinência quanto à implantação da parceria para atendimento à demanda de vagas, observada manifestação prévia da Divisão Técnica de Planejamento da Demanda Escolar;

II – Verificar se o Processo Administrativo que acompanha a potencial celebração do Termo de Colaboração está devidamente instruído, considerando todas as exigências e procedimentos previstos nesta Portaria e na legislação vigente;

III – Verificar, na documentação apresentada pela OSC, o pleno atendimento ao disposto no Artigo 11 desta Portaria, bem como conferir a validade dos mesmos e a regularidade fiscal da Organização, juntando, ao Processo Administrativo que acompanha a potencial celebração do Termo de Colaboração, as certidões e os certificados devidamente atualizados;

IV – Elaborar a minuta do Termo de Colaboração a ser celebrado;

V – Encaminhar o Processo Administrativo para análise sob o ponto de vista jurídico-formal, acerca da possibilidade jurídica de celebração da parceria e da adequação da minuta do Termo de Colaboração às exigências legais;



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

VI – Verificar a existência de pendências contábeis e/ou documentais quanto à prestação de contas, de outras parcerias com a Secretaria de Educação ou outras parcerias com a municipalidade.

§ 3º. À Comissão Especial de Vistoria, designada mediante edição de Portaria do Secretário de Educação e composta por profissionais da Secretaria de Educação, competirá, mediante vistoria *in loco*:

I – Avaliar a capacidade física máxima de atendimento do equipamento;

II – Em se tratando de parceria na modalidade “Rede Parceira Indireta – RPI”, fazer constar, no Processo Administrativo que acompanha a potencial celebração do Termo de Colaboração, a planta arquitetônica ou, excepcionalmente, elaborar croqui do imóvel;

III – Em se tratando de parceria na modalidade “Rede Parceira Particular – RPP”, fazer constar, no Processo Administrativo que acompanha a potencial celebração do Termo de Colaboração a avaliação prévia do imóvel, manifestando-se sobre o Plano de Adequação;

IV – Manifestar-se sobre as condições físicas do imóvel e sua infraestrutura, apontando as adequações eventualmente necessárias, considerando a avaliação prévia do imóvel e o relatório de que trata o Artigo 10 desta Portaria; e

V – Emitir manifestação conclusiva quanto à aprovação do imóvel para a celebração da parceria, nos termos do Artigo 10 desta Portaria.

§ 4º. À Divisão Técnica de Gestão Orçamentária, afeta ao Departamento de Controle da Execução Orçamentária da Educação, competirá:

I – Emitir cronograma, impacto orçamentário, reserva de recursos e demais documentações orçamentárias pertinentes; e

II – Apontar expressamente os casos de necessidade de transferência de recursos por parte da Secretaria de Educação, quando for o caso, e juntar ao respectivo Processo Administrativo a sua comprovação.

§ 5º. À Divisão Técnica de Despesas da Educação, afeta ao Departamento de Controle da Execução Orçamentária da Educação, competirão as providências pertinentes quanto ao empenhamento de recursos, liquidação e posterior envio à Secretaria da Fazenda para pagamento.

§ 6º. À Divisão Técnica de Supervisão Escolar, competirá:

I – Analisar, emitir parecer e, em sendo o caso, homologação do Plano de Trabalho, excetuando-se o Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros; e

II – Acompanhar a execução do objeto e, em sendo o caso, apontar eventuais irregularidades.

§ 7. Ao Secretário de Educação caberá deliberar quanto à autorização para a celebração do Termo de Colaboração.

Art. 18. Quando do início do atendimento no âmbito do Termo de Colaboração, ou quando da rescisão/denúncia do mesmo, a Divisão Técnica de Gestão de Convênios deverá informar os Departamentos e Divisões da Secretaria de Educação para as providências competentes de sua área de atuação, incluindo, mas não se limitando, às competências definidas no Artigo 17 desta Portaria, especialmente:

I – Divisão Técnica de Supervisão Escolar;

II – Departamento de Ensino Escolar, por meio das seguintes unidades:

a) Divisão Técnica de Planejamento da Demanda Escolar;

b) Divisão Técnica de Cadastro de Alunos e Escolas;

III – Departamento de Orientações Educacionais e Pedagógicas;

IV – Departamento de Controle da Execução Orçamentária da Educação, por meio da Divisão Técnica de Prestação de Contas;

V – Departamento de Alimentação e Suprimentos da Educação;

VI – Departamento de Manutenção de Próprios da Educação;

VII – Departamento de Serviços Gerais da Educação.



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Art. 19. Os procedimentos para as matrículas nas Unidades Escolares da modalidade “Rede Parceira Indireta – RPI” deverão ocorrer logo após a celebração do Termo de Colaboração.

Art. 20. Os procedimentos para as matrículas nas Unidades Escolares da modalidade “Rede Parceira Particular – RPP” deverão ocorrer quando houver 80% (oitenta por cento) das obras de adequação realizadas, percentual a ser atestado mediante manifestação da Comissão Especial de Vistoria, nos termos desta Portaria.

Art. 21. O início do funcionamento das Unidades Escolares será autorizado pelo Gestor da parceria, mediante manifestação da Comissão Especial de Vistoria de que as adequações foram concluídas.

**CAPÍTULO III
DOS RECURSOS FINANCEIROS**

**Seção I
Disposições Gerais**

Art. 22. A utilização das verbas públicas repassadas à OSC parceira deverá ser compatível com as atividades previstas e obedecerá ao disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no(s) Edital(is) de Credenciamento ora vigente(s), no Plano de Trabalho aprovado, no próprio Termo de Colaboração e nesta Portaria.

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

I – Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II – Finalidade diversa da estabelecida no instrumento de parceria ou no respectivo Plano de Trabalho;

III – Reforma e ampliação do imóvel;

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

V – Pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

VI – Despesas nas quais não esteja identificado o beneficiário final do pagamento.

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

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

§ 4º. As verbas repassadas à OSC parceira poderão ser utilizadas para a remuneração do pessoal contratado para a execução do objeto específico do Termo de Colaboração celebrado, bem como para o pagamento dos respectivos tributos, encargos sociais e verbas trabalhistas, observadas as regras da Lei Federal nº 13.019/2014, bem como desta Portaria.

§ 5º. A OSC parceira deverá dar ampla transparência aos valores pagos com recursos da parceria a título de remuneração do Quadro de Recursos Humanos vinculado à execução do Termo de Colaboração, de maneira individualizada, divulgando os respectivos cargos.

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



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 23. Poderá haver suspensão dos repasses na ausência ou atraso das prestações de contas parciais, bem como nas seguintes hipóteses previstas no Artigo 48 da Lei Federal nº 13.019/2014:

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

II – Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III – Quando a OSC parceira deixar de adotar sem justificativa as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública, após ser devidamente notificada pelo gestor, conforme previsto no Artigo 45 desta Portaria, ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Art. 24. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão mantidos e movimentados em conta bancária específica, em instituição financeira pública, conforme Artigo 51 da Lei Federal nº 13.019/2014, e somente poderão ser movimentadas mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, devendo os pagamentos serem realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores ou prestadores de serviços.

§ 1º. O Plano de Trabalho poderá estabelecer hipóteses em que, em caráter excepcional, devidamente demonstrada a impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, será admitido o pagamento em espécie com as verbas referidas no *caput* deste Artigo.

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

§ 3º. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas com as aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, mesmo prazo para o qual deverá ser apresentada a prestação final de contas.

Seção II
Da Verba Mensal *per capita*

Art. 25. A verba mensal *per capita* destina-se à cobertura de despesas com recursos humanos, material pedagógico, material de limpeza e higiene, material de escritório, concessionárias de serviços públicos, manutenção/conservação do imóvel onde está instalada a Unidade Escolar e outras despesas descritas no Plano de Trabalho.

Art. 26. O valor do repasse mensal referente à parceria será calculado mediante a multiplicação do número de alunos matriculados pelo valor fixo *per capita*, que será definido em ato específico da Secretaria de Educação, permitindo o equilíbrio econômico e financeiro, e atualizado anualmente pelo IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo).

§ 1º. Para atendimento às turmas de berçário I e/ou II, haverá uma verba adicional destinada ao equilíbrio entre o número de vagas e o número de profissionais.

§ 2º. O controle e acompanhamento de frequência escolar deverá assegurar o disposto em norma específica vigente.

§ 3º. Nos períodos de férias e/ou de recesso, considerar-se-á a frequência comprovada no mês imediatamente anterior.

Art. 27. A OSC parceira deverá depositar mensalmente o percentual mínimo de 21,57% (vinte e um vírgula cinquenta e sete por cento) sobre o total de suas despesas mensais com recursos humanos, em conta-poupança específica, a título de provisão/fundo de reserva, cujos valores somente poderão ser



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

utilizados para os pagamentos de encargos oriundos de rescisões trabalhistas e de despesas relativas ao 13º salário e à remuneração de férias anuais acrescidas de 1/3 (um terço).

Parágrafo único. Sempre que houver celebração de nova parceria com a mesma OSC, em continuidade, o saldo do fundo a que se refere o *caput* deste Artigo poderá ser transferido para a nova parceria, permanecendo vinculado à mesma finalidade.

Art. 28. Para a implantação da Unidade Escolar haverá um repasse inicial correspondente ao valor mensal *per capita* estabelecido no Termo de Colaboração e ocorrerá nas seguintes condições:

I – Na modalidade “Rede Parceira Particular – RPP”, ficará condicionado ao cumprimento de, no mínimo, 70% (setenta por cento) do Plano de Adequação, percentual a ser atestado mediante manifestação da Comissão Especial de Vistoria, nos termos desta Portaria;

II – Na modalidade “Rede Parceira Indireta – RPI”, será realizado no prazo de 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do Extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município, nos termos do Artigo 38 da Lei Federal nº 13.019/2014.

§ 1º. Nos casos de aditamento do Termo de Colaboração para ampliação de, no mínimo, 30% (trinta por cento) do atendimento, também poderá ser cedido o repasse previsto no *caput* deste Artigo, cujo valor será calculado de modo proporcional ao aumento da capacidade.

§ 2º. É vedada a utilização da verba de implantação para despesas com a adequação do imóvel utilizado para o funcionamento da Unidade Escolar.

Seção III

Do Repasse do Valor *per capita*

Art. 29. A liberação dos repasses ocorrerá de forma quadrimestral, e a transferência dos valores será realizada de forma mensal, no início do mês.

§ 1º. Quando a OSC parceira não estiver regular com a documentação necessária para a liberação de repasse, o mesmo ficará suspenso até a comprovação da regularidade.

§ 2º. Os repasses que ocorrerem nos meses de maio e setembro serão acrescidos de 50% (cinquenta por cento) do valor mensal estabelecido no Termo de Colaboração, para fins de qualificação do Quadro de Recursos Humanos, pagamento de 13º salário, férias acrescidas de 1/3 (um terço) e demais encargos trabalhistas, rescisões e diferenças salariais, aquisição de bens permanentes, execução de melhorias em suas instalações e aquisição de materiais pedagógicos.

Art. 30. O primeiro repasse será calculado a partir da data de início de atendimento aos(as) educandos(as), proporcional ao número de dias trabalhados no primeiro mês, tendo como base o número de educandos(as) matriculados(as).

Art. 31. Para ocorrer o repasse *per capita*:

I – A OSC parceira deverá acompanhar e manter a regularidade junto à Divisão Técnica de Gestão de Convênios, mediante a apresentação das certidões vigentes;

II – A Divisão Técnica de Supervisão Escolar deverá apresentar, até o terceiro dia útil do mês subsequente, o relatório de visita mensal (Registro de Ação Supervisora) à Divisão Técnica de Gestão de Convênios; e

III – A Divisão Técnica de Gestão de Convênios anexará a documentação dos incisos I e II ao processo, encaminhando ao setor responsável com manifestação para pagamento.

Parágrafo único. Verificado o apontamento de irregularidades no relatório de visita mensal da Supervisão Escolar, a qualquer momento, a Divisão Técnica de Gestão de Convênios deverá ser informada para as devidas providências.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Art. 32. Poderá ser previsto, no Termo de Colaboração e no respectivo Plano de Trabalho, repasse mensal com a finalidade de custear as despesas de locação do imóvel onde funcionará a Unidade Escolar e o respectivo IPTU, quando for o caso.

§ 1º. O contrato de locação somente deverá ser assinado pela OSC após a lavratura do Termo de Colaboração, não havendo qualquer responsabilidade da Administração Municipal nessa contratação.

§ 2º. A OSC que celebrar Termo de Colaboração no qual esteja previsto o repasse aludido no *caput* deste Artigo deve quitar diretamente o aluguel e o IPTU do imóvel locado, demonstrando a quitação destes pagamentos, mensalmente, até o dia 20, apresentando o recibo de pagamento e a Certidão Negativa de Tributos Imobiliários.

§ 3º. Após um ano da celebração do contrato de locação, respeitados o índice e a periodicidade prevista no respectivo contrato, poderá ser solicitado, à Secretaria de Educação, reajuste do repasse a que alude o *caput* deste artigo, caso comprovadamente necessário.

§ 4º. O repasse previsto no *caput* deste Artigo poderá ser revisado nos casos de aumento da capacidade de atendimento na Unidade Escolar em que seja necessária a locação de espaço adicional.

§ 5º. A Administração Municipal poderá solicitar, a qualquer tempo, revisão ou renegociação dos valores dos aluguéis, a cargo da OSC parceira.

Art. 33. Na hipótese de serem necessárias obras ou adequações físicas no imóvel, estas deverão ser concluídas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, conforme o Plano de Adequação aprovado pela Comissão Especial de Vistoria.

§ 1º. O prazo previsto no *caput* deste Artigo será contado a partir da assinatura do Termo de Colaboração, se o imóvel for da própria OSC, ou a partir da data em que o contrato de locação for entregue na Secretaria de Educação.

§ 2º. O Gestor da parceria poderá, uma única vez, prorrogar o prazo para adequações no imóvel, mediante solicitação e justificativa por parte da OSC parceira.

Art. 34. O repasse para custear as despesas de locação será liberado em até 15 (quinze) dias úteis a contar da publicação do Extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial do Município, desde que a OSC parceira apresente à Divisão Técnica de Gestão de Convênios da Secretaria de Educação, em até 5 (cinco) dias, o contrato de locação original, devidamente assinado e com firma reconhecida.

Parágrafo único. Não atendido o prazo referido no Artigo 33, para cumprimento do Plano de Adequação, o repasse previsto no *caput* deste Artigo será suspenso pelo Gestor da parceria.

Seção IV
Da Manutenção e Uso dos Imóveis

Art. 35. Os imóveis onde irão funcionar as Unidades Escolares serão vistoriados pela Comissão Especial de Vistoria, sempre que necessário, especialmente na ocorrência de reformas/alterações.

Art. 36. A OSC parceira deverá executar a manutenção do prédio utilizado pela Unidade Escolar, realizando reparos e preservando o imóvel de vazamentos, infiltrações, problemas elétricos do quadro de distribuição interna, pintura interna e externa, troca de azulejos e demais serviços de conservação.

Art. 37. Serviços que se caracterizem como obras e reformas, inclusive as que importem na ampliação da área construída ou na instalação de novas estruturas físicas, serão de responsabilidade:

I – Da Administração Municipal, nos casos abarcados pela modalidade “Rede Parceira Indireta – RPI”;



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

II – Da OSC parceira, nos casos que se enquadrem na modalidade “Rede Parceira Particular – RPP”, hipótese na qual tais serviços deverão ser custeados com recursos próprios da Organização, sendo vedado o uso das verbas públicas provenientes do Termo de Colaboração.

Art. 38. Na hipótese de reforma inadiável do imóvel em que se localiza a Unidade Escolar, atestada por laudo técnico de engenheiro ou arquiteto devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de São Paulo – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU e mediante manifestação da Comissão Especial de Vistoria, o Gestor da parceria poderá autorizar a suspensão dos repasses pelo período correspondente à interrupção do atendimento, garantindo-se o repasse apenas dos valores referentes às despesas com Recursos Humanos e despesas referentes às concessionárias de serviço público, além do repasse para custear a locação, se houver, respeitado o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, para a conclusão das obras.

Parágrafo único. A regularização do repasse dar-se-á após a retomada do atendimento na Unidade Escolar.

Art. 39. Fica vedado, à OSC, parceira manter sua sede nas Unidades Escolares quando houver repasse mensal para o custeio de locação, ou se a área for cedida pela Municipalidade.

Parágrafo único. Na hipótese de a própria OSC parceira ser a proprietária do imóvel, a sede e a Unidade Escolar poderão funcionar no mesmo local, desde que:

I – As despesas de consumo de serviços públicos (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone, etc.) e outras despesas relativas à manutenção do imóvel não excedam a média mensal do gasto das Unidades Escolares com capacidade similar, hipótese na qual a OSC parceira deverá manter a memória de cálculo do rateio desses custos; **OU**

II – O espaço reservado para a Unidade Escolar seja separado do espaço da sede da OSC e possua autonomia quanto às despesas de serviços públicos.

Seção V
Dos Aditamentos

Art. 40. Por acordo entre as partes, o Termo de Colaboração poderá ser aditado, nos seguintes casos:

I – Ampliação do número de educandos(as) atendidos(as);

II – Alteração de endereço da Unidade Escolar, desde que atendido todos os requisitos do Artigo 10 desta Portaria;

III – Prorrogação da vigência; ou

IV – Quando houver qualquer outra previsão legal, caso fortuito ou força maior que enseje alteração dos termos do ajuste.

§ 1º. Fica dispensada a formalização de termo de aditamento nas hipóteses abaixo relacionadas, nas quais devem ser providenciados os documentos comprobatórios e os adendos/alterações ao Plano de Trabalho a serem submetidos à aprovação do Gestor da parceria:

a) alteração do valor da verba *per capita* mediante publicação de ato específico da Secretaria de Educação;

b) modificação de demanda atendida, nos casos de atendimento às turmas de berçário I e/ou II;

c) mudança de denominação do logradouro onde a Unidade Escolar esteja instalada ou mudança na denominação da própria Unidade Escolar;

d) aumento do repasse como consequência de reajuste do aluguel, nos termos previstos no contrato de locação, mediante análise da Divisão Técnica de Gestão de Convênios, adotado o índice previsto no instrumento contratual, e mediante aprovação do Gestor da parceria; e

e) remanejamento de recursos constantes do Plano de Trabalho, desde que não se altere o valor total da parceria.



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

§ 2º. O remanejamento de recursos poderá ser efetuado sem prévia aprovação do Gestor da parceria, desde que, individualmente, os aumentos ou supressões não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no Plano de Trabalho para cada elemento de despesa.

§ 3º. O remanejamento de recursos acima do limite de 25% para cada elemento de despesa depende de prévia aprovação do Gestor da parceria.

Art. 41. Nos casos de pedido de aditamento do Termo de Colaboração, deverá ser apresentada a documentação comprobatória e pertinente ao motivo do aditamento, bem como os respectivos ajustes ao Plano de Trabalho, devendo o Processo Administrativo que acompanha a execução do instrumento ser instruído com a proposta de aditamento da OSC parceira dirigido à Secretaria de Educação, acompanhada dos documentos necessários, conforme solicitação do Gestor da parceria, que especificará quais documentos deverão ser providenciados, nos termos do Artigo 11 desta Portaria.

§ 1º. Os pedidos de aditamento serão analisados e instruídos pelos setores técnicos da Secretaria de Educação sob a coordenação do Gestor da parceria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 2º. Para procedimento de aditamento, o Gestor da parceria deverá manifestar-se conclusivamente sobre a proposta de aditamento, considerando o teor dos relatórios de monitoramento e avaliação eventualmente já emitidos, bem como o resultado das análises das prestações de contas parciais apresentadas.

**CAPÍTULO IV
DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA**

Art. 42. As ações de gestão, monitoramento e avaliação da parceria, de responsabilidade da Secretaria de Educação, visam a qualidade do atendimento aos(às) educandos(as) e a correta execução dos recursos repassados à OSC parceira, segundo o Plano de Trabalho aprovado, o Termo de Colaboração e as disposições desta Portaria.

**Seção I
Da Gestão**

Art. 43. Ao Gestor da parceria compete:

- I** – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- II** – Coordenar e articular as ações e trabalhos dos setores da Secretaria de Educação relacionados à execução e fiscalização da parceria, devendo se reportar ao Secretário de Educação caso algum desses setores deixe de atender às suas orientações ou instruções;
- III** – Acompanhar os prazos de vigência das parcerias;
- IV** – Informar ao Secretário de Educação a ocorrência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e a existência de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adequadas ou necessárias para sanar os problemas detectados;
- V** – Validar a análise da prestação de contas parcial, decidindo pela suspensão do repasse nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e nesta Portaria;
- VI** – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado;
- VII** – Conceder prorrogação de prazo por até 30 (trinta) dias para a apresentação da prestação de contas, mediante pedido tempestivo e justificado;
- VIII** – Notificar a OSC parceira quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e o Termo de Colaboração;
- IX** – Propor a adoção das providências legais que se fizerem necessárias, na hipótese de inadimplementos do Termo de Colaboração;



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

X – Propor a denúncia do Termo de Colaboração ou a aplicação das penalidades previstas na Legislação vigente;

XI – Monitorar os ajustes exigidos pelos setores técnicos da Secretaria de Educação;

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

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

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

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

§ 4º. O Gestor da parceria, em conjunto com a Divisão Técnica de Gestão de Convênios e a Divisão Técnica de Supervisão Escolar, deverão implementar os mecanismos de escuta ao público atendido pelas OSCs parceiras nas Unidades Escolares, que serão utilizados como instrumentos complementares de avaliação da qualidade do atendimento à população.

**Seção II
Do Monitoramento e Avaliação**

Art. 44. O Secretário de Educação constituirá e designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, a quem competirá, no que concerne às parcerias no âmbito da Secretaria de Educação:

I – Elaborar relatórios técnicos de monitoramento, avaliação e fiscalização das parcerias celebradas;

II – Verificar o cumprimento dos objetivos, metas e atividades constantes nos Planos de Trabalho aprovados;

III – Acompanhar a execução das pesquisas de satisfação de atendimento;

IV – Propor e implementar as ações de aprimoramento dos procedimentos;

V – Emitir pareceres com a finalidade de unificar entendimentos e solucionar controvérsias; e

VI – Manifestar-se, no que se refere a recursos e eventuais denúncias de irregularidades.

Art. 45. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, no mínimo, 3 (três) membros, assegurando-se que pelo menos 1 (um) dos membros seja servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

Art. 46. Será impedida de compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação, a pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com qualquer OSC parceira ou credenciada perante a Secretaria de Educação.

Art. 47. A Comissão de Monitoramento e Avaliação deverá, com a colaboração das demais Divisões da Secretaria de Educação e sob a coordenação do Gestor da parceria, elaborar, no último quadrimestre de cada ano, Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, considerando a pesquisa de satisfação de atendimento, o cumprimento do Plano de Trabalho e das metas, e do qual devem conter recomendações não impeditivas da continuidade da colaboração, ou indicação fundamentada para denúncia da parceria, conforme o caso.

Art. 48. Competirá à Divisão Técnica de Supervisão Escolar realizar, quando da visita na Unidade Escolar, *in loco*, mensalmente:

I – Verificar a frequência e a quantidade de educandos(as) regularmente matriculados(as);

II – Verificar a organização dos ambientes;



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

- III** – Verificar o Quadro de Recursos Humanos e a respectiva habilitação/formação dos profissionais;
- IV** – Verificar e acompanhar o quadro de horário administrativo, manifestando-se quando da detecção de irregularidades;
- V** – Observar a disponibilidade e a utilização dos bens e materiais necessários ao bom funcionamento da Unidade Escolar;
- VI** – Socializar, junto às OSCs parceiras, as recentes reflexões e pesquisas na área da Educação, bem como as discussões realizadas na Rede Municipal de Ensino;
- VII** – Orientar, aprovar e acompanhar as ações e atualizações do calendário letivo vigente;
- VIII** – Acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das práticas educativas, assim como contribuir na elaboração de critérios de avaliação; e
- IX** – Expedir parecer para emissão da licença de funcionamento das Unidades Escolares mantidas pelas OSCs parceiras.

§ 1º. O Relatório de Visita mensal deverá contemplar a descrição e a análise dos incisos I a VIII do *caput* deste Artigo, retratando a coerência entre o trabalho realizado e o Plano de Trabalho aprovado.

§ 2º. Quaisquer irregularidades observadas na Unidade Escolar deverão ser expressas no relatório de visita mensal, do qual deve constar prazo para a tomada de providências que visem o saneamento dos pontos levantados.

Art. 49. A pesquisa de satisfação de atendimento consistirá em instrumento de avaliação, por amostragem, junto aos pais e/ou responsáveis pelos(as) educandos(as) matriculados(as) na Unidade Escolar, com objetivo de aferir o padrão de qualidade definido na política pública de educação infantil no município.

§ 1º. A realização da pesquisa será organizada pela Direção da Unidade Escolar, conforme orientações da Secretaria de Educação.

§ 2º. Os dados serão consolidados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e encaminhados para a Divisão Técnica de Gestão de Convênios.

Art. 50. A pesquisa de satisfação de atendimento, o Relatório de Monitoramento e Avaliação e sua homologação deverão ocorrer no último quadrimestre do ano.

**CAPÍTULO V
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**Seção I
Disposições Gerais**

Art. 51. A prestação de contas apresentada pela OSC parceira deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

§ 1º. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, após esgotados os prazos de notificações.

§ 2º. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada nos extratos apresentados.

§ 3º. A OSC parceira deverá manter, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao de cada prestação de contas, os documentos originais relativos à prestação de contas em questão,



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

tais como comprovantes e registros de aplicação dos recursos, notas fiscais e demonstrativos de despesas, mesmo que não tenha sido necessário apresentá-los na prestação de contas, os quais permanecerão à disposição da Administração Municipal ou de outros órgãos públicos competentes, para sua eventual apresentação, quando solicitada.

§ 4º. O prazo para prestação de contas poderá ser prorrogado, a pedido da OSC parceira, por período de até 30 (trinta) dias, a critério do Gestor da parceria, desde que devidamente justificado.

Art. 52. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão, quando da implantação, em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Art. 53. A qualquer tempo, o Gestor da parceria poderá instaurar procedimento de tomada de contas especial, ante indícios ou suspeitas de irregularidades na execução do objeto.

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

Art. 54. A Secretaria de Educação realizará controle complementar, por amostragem, compreendendo a apresentação da descrição detalhada de todas as despesas e receitas efetivamente realizadas no período, bem como da documentação que comprove a realização dessas despesas, tais como recibos, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos ou encargos e outras que vierem a ser definidas.

**Seção II
Da Prestação de Contas Parcial – Quadrimestral**

Art. 55. A OSC parceira deverá apresentar a prestação de contas parcial ao término de cada quadrimestre do ano, em regime de caixa, que será composta, ao menos, dos seguintes documentos:

I – Relatório de Execução do Objeto, obrigatoriamente apresentado em meio físico, assinado pelo representante legal da OSC parceira, contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto, de modo a permitir a avaliação de seu andamento, bem como o comparativo das metas e resultados esperados com os já alcançados;

II – Extratos bancários das contas específicas vinculadas à parceria (conta corrente e conta poupança referente ao fundo provisionado), acompanhados de relatório sintético de conciliação bancária com indicação das despesas e receitas em cada uma das contas, destacando o pagamento dos recursos humanos empregados na realização do objeto da parceria e o pagamento do aluguel/IPTU, nos casos em que houver acréscimo no repasse mensal para esse fim, podendo ser apresentados em meio digital;

III – Comprovantes das despesas com o pagamento dos tributos e encargos sociais e rescisões trabalhistas (GPS, FGTS, etc.) incidentes sobre toda a remuneração dos recursos humanos, podendo ser apresentados em meio digital;

IV – Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos no período, obrigatoriamente apresentada em meio físico, podendo os demais documentos fiscais de aquisição serem apresentados em meio digital;

V – Memória de cálculo do rateio de despesas, se for o caso, podendo ser apresentados em meio digital; e

VI – Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo representante legal da OSC parceira, com a descrição detalhada de todas as despesas e receitas efetivamente realizadas no período e sua vinculação com a execução do objeto, acompanhado da documentação que comprove a realização dessas despesas, tais



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

como recibos, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos ou encargos, etc., obrigatoriamente apresentado em meio físico.

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

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

§ 3º. Na hipótese do previsto no inciso IV do *caput* deste Artigo, os bens serão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão ser objeto de incorporação ao patrimônio do Município de Guarulhos, assim que concluída a análise da prestação de contas cujo período se refira ao da aquisição dos bens em questão, devendo remanescer em poder da Administração Municipal ao término da parceria.

Art. 56. A Divisão Técnica de Prestação de Contas deverá, em até 10 (dez) dias da apresentação da prestação de contas parcial, verificar a sua regularidade formal.

§ 1º. Caso a verificação da regularidade formal da prestação de contas revele falhas ou ausências na documentação apresentada, a Divisão Técnica de Prestação de Contas deverá, no mesmo prazo previsto no *caput* deste Artigo, solicitar à OSC parceira que proceda à regularização ou complementação da documentação apresentada, no prazo de até cinco dias.

§ 2º. Em caso de não atendimento tempestivo da solicitação prevista no §1º deste Artigo, a Divisão Técnica de Prestação de Contas deverá, imediatamente, informar o Gestor da parceria, que poderá, então, adotar os procedimentos para suspender os repasses até que a situação seja regularizada, ou conceder prazo adicional, para que a OSC parceira regularize a situação.

Art. 57. A Divisão Técnica de Prestação de Contas deverá emitir manifestação quanto à prestação de contas parcial, podendo propor a aprovação, aprovação com ressalvas ou a rejeição das contas.

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

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

II – A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado, desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria tenha sido alcançado.

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

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

I – Omissão no dever de prestar contas;

II – Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

III – Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

IV – Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

V – Quando não for executado o objeto da parceria; e/ou

VI – Quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

Art. 58. Concluída a análise pela Divisão Técnica de Prestação de Contas, o processo será encaminhado para parecer técnico de prestação de contas pelo Gestor da parceria.

§ 1º. O parecer técnico a que se refere o *caput* deste Artigo poderá conter propostas e/ou recomendações a serem observadas pela OSC parceira ou pelos próprios setores da Secretaria de Educação no acompanhamento e fiscalização da parceria, bem como proposta de aditamento ou até mesmo de



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

denúncia unilateral, sem prejuízo da posterior adoção de medidas para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis, a quantificação do dano causado ao erário e obtenção de seu ressarcimento, conforme o caso.

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

I – For pela rejeição da prestação de contas ou pela aprovação das contas com ressalvas; ou

II – Contiver proposta, recomendação e/ou exigência que afete diretamente a OSC parceira, tais como restituição de valores glosados ou desconto desses valores nos repasses futuros, aditamento ou denúncia da parceria.

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

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

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

§ 6º. A OSC parceira poderá, a qualquer tempo, solicitar vistas e/ou cópias do processo que trata da análise e manifestação das prestações de contas parciais apresentadas, observadas as normas pertinentes que disciplinam vistas e cópias de Processos Administrativos no âmbito da Municipalidade.

§ 7º. Concluídos os procedimentos de análise da prestação de contas parcial, caso tenha havido aquisição de bens permanentes, a Divisão Técnica de Prestação de Contas deverá encaminhar cópias da documentação ao setor competente da Secretaria de Educação, para que sejam tomadas as providências visando a incorporação desses bens ao patrimônio municipal.

Seção III
Da Prestação de Contas Final

Art. 59. Com o término da parceria, seja qual for seu motivo, a OSC parceira deverá:

I – Apresentar a prestação final de contas à Divisão Técnica de Prestação de Contas, no prazo de até 30 (trinta) dias;

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

§ 1º. Em caso de descumprimento de quaisquer das obrigações previstas no *caput* deste Artigo, o Gestor da parceria deverá instaurar, imediatamente, tomada de contas especial, hipótese na qual deverão ser solicitados à OSC parceira todos os relatórios e documentos, inclusive comprovantes de despesas.

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

Art. 60. A prestação final de contas será composta, no mínimo, por um Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela OSC parceira, assinado pelo seu representante legal e obrigatoriamente apresentado em meio físico, contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento total do objeto, bem como o comparativo das metas e resultados esperados com os alcançados, relatório este que deverá ser acompanhado pelos seguintes documentos, referentes ao período que ainda não tenha sido objeto das prestações de contas parciais já apresentadas ao longo da vigência da parceria:

I – Extratos bancários das contas específicas vinculadas à parceria (conta corrente com aplicação automática e conta poupança referente ao fundo provisionado), acompanhados de relatório sintético



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

de conciliação bancária com indicação das despesas e receitas em cada uma das contas, podendo ser apresentados em meio digital;

II – Comprovantes das despesas – assim entendidos recibos, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos ou encargos, e outros, podendo ser apresentados em meio digital, sendo:

- a)** o pagamento dos recursos humanos empregados na realização do objeto da parceria;
- b)** o pagamento dos tributos e encargos sociais e trabalhistas (GPS, FGTS, etc.), incidentes sobre a remuneração dos recursos humanos referidos na alínea “a”;
- e)** o pagamento do aluguel e/ou do IPTU, nos casos em que houver acréscimo no repasse mensal para esse fim.

Art. 61. Em caso de pendências referentes às análises das prestações de contas parciais ao término da parceria, as mesmas deverão ser totalmente atendidas na prestação de contas final, oportunidade na qual deverão ser apresentados pela OSC parceira os documentos e/ou esclarecimentos pertinentes juntamente com o Relatório Final de Execução do Objeto.

Art. 62. A prestação de contas final deverá ser analisada pela Divisão Técnica de Prestação de Contas no prazo máximo de até 90 (noventa) dias, prorrogável, justificadamente, uma única vez por período inferior ou igual, a critério do Gestor da parceria.

Art. 63. O parecer técnico conclusivo referente à prestação de contas final poderá resultar na aprovação da prestação de contas, na aprovação com ressalvas ou na rejeição da prestação de contas, devendo ser submetido, ao final do prazo previsto, ao Secretário de Educação, para decisão final.

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

§ 2º. A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso público, cabendo à autoridade administrativa adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

§ 3º. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

§ 4º. Os eventuais valores apurados nos termos do § 2º deste Artigo serão acrescidos de correção monetária e juros, na forma da legislação, e inscritos na Dívida Ativa Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

CAPÍTULO VI DA DENÚNCIA DA PARCERIA

Art. 64. O Termo de Colaboração poderá ser denunciado por quaisquer das partes, a qualquer tempo, imotivadamente, desde que haja aviso prévio, por escrito, com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência, devendo a OSC parceira manter o atendimento regular na Unidade Escolar durante o período do aviso prévio.

Art. 65. O Termo de Colaboração poderá também ser denunciado por quaisquer das partes, motivadamente, quando houver:

- I** – Inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas;



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- II – Utilização dos recursos da parceria em desacordo com o previsto nesta Portaria, no Termo de Colaboração ou no Plano de Trabalho aprovado;
- III – Falta de apresentação das prestações de contas;
- IV – Outras hipóteses previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e nesta Portaria.

Art. 66. Na hipótese de denúncia motivada pela OSC parceira, esta deverá apresentar à Secretaria de Educação pedido de denúncia motivada, acompanhada dos respectivos motivos e razões, com antecedência de, no mínimo, 60 (sessenta) dias da data em que pretender encerrar as atividades na Unidade Escolar, devendo garantir o atendimento regular durante esse período.

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

§ 2º. O Secretário de Educação decidirá, então, sobre o pedido de denúncia motivada, sendo que, caso as razões e motivos para a denúncia não sejam acolhidos, deverá a OSC parceira assegurar o atendimento regular na Unidade Escolar por, até, 60 (sessenta) dias da data em que tiver apresentado seu pedido de denúncia.

Art. 67. Na hipótese de denúncia motivada, realizada por parte da Secretaria de Educação, o Gestor da parceria ou o próprio Secretário de Educação deverá, imediatamente, notificar a OSC parceira da proposta de denúncia, notificação esta que deverá indicar, de forma fundamentada, seus motivos.

§ 1º. A OSC parceira poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar à Secretaria de Educação manifestação sobre a proposta de denúncia motivada.

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

§ 3º. Caso a decisão do Secretário de Educação seja pela denúncia da parceria, deverá ser fixado o prazo de até 60 (sessenta) dias, durante o qual a OSC parceira deverá garantir o regular atendimento na Unidade Escolar.

§ 4º. Os bens remanescentes da parceria deverão ser restituídos à Secretaria de Educação.

Art. 68. Em quaisquer das hipóteses de denúncia previstas nesta Portaria, a OSC parceira será corresponsável, com a Administração Pública, pelo encaminhamento dos(as) educandos(as) atendidos(as) a outras Unidades Escolares, até o encerramento das atividades na Unidade Escolar.

Parágrafo único – Nas hipóteses de denúncia referidas no *caput* deste Artigo, o prazo para a adoção das medidas previstas será de acordo com o previsto no § 3º do Artigo 67, desta Portaria.

Art. 69. Na hipótese de não haver tempo hábil para a adoção do procedimento de denúncia unilateral motivada, previsto no Artigo 60 desta Portaria, poderão ser imediatamente adotadas as providências previstas nos incisos do Artigo 62 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Seção I
Das Irregularidades e Sanções

Art. 70. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas desta Portaria e da legislação específica, poderão ser aplicadas à OSC parceira, garantido o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções previstas no Artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014:

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em Chamamentos Públicos e impedimento de celebrar Contratos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

III – Declaração de inidoneidade para participar de Chamamentos Públicos e celebrar Contratos, Termos de Fomento e Termos de Colaboração com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, 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 OSC parceira ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II do *caput* deste Artigo.

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

§ 2º. A prescrição mencionada no parágrafo anterior será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

Art. 71. Na aplicação de penalidades, serão observados os seguintes procedimentos:

I – Proposta de aplicação da pena, feita pelo Gestor da parceria, mediante caracterização da infração imputada à OSC parceira e exposição dos motivos condutores a tal proposta;

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

III – Manifestação dos órgãos técnicos sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, bem como da área jurídica, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do Artigo anterior;

IV – Decisão da autoridade competente;

V – Intimação da OSC parceira acerca da penalidade aplicada;

VI – Observância do prazo de 10 (dez) dias úteis para interposição de recurso.

§ 1º. As notificações e intimações de que trata este Artigo serão encaminhadas à OSC parceira preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

§ 2º. A autoridade competente a que alude o inciso IV do *caput* deste artigo será;

I – O Gestor do Termo de Colaboração, no caso de aplicação da penalidade prevista no inciso I do *caput* do Artigo 70 desta Portaria;

II – O Secretário de Educação, no caso de aplicação das penalidades previstas nos incisos II e II do *caput* do Artigo 70 desta Portaria.

**CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 72. A Secretaria de Educação disponibilizará, em seu portal na *internet* (<http://portaleducacao.guarulhos.sp.gov.br>) o Manual de Gestão de Parcerias.

Art. 73. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Secretário de Educação, podendo se valer, caso julgue necessário, de manifestação da Comissão de Monitoramento e Avaliação e demais setores da Secretaria de Educação.

Art. 74. As OSCs parceiras desta Secretaria de Educação que, na data da publicação desta Portaria, estiverem com Termos de Colaboração vigentes, deverão, no momento da renovação do termo, se adequarem às normas desta Portaria.

Art. 75. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**



ALEX VITERALE DE SOUSA
Secretário de Educação



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

**Portaria nº 063/2021 – SE
Anexo I**

Itens a serem analisados pela Comissão Especial de Vistoria, quando da vistoria *in loco*

1. Área Administrativa

- Espaço adequado para atendimento ao público;
- Espaço adequado à execução de serviços inerentes à atividade educacional, provido de telefone e computador com acesso à internet e impressora;
- Armários e/ou arquivos.

2. Área de Serviço

- Local reservado para acondicionamento de materiais de limpeza e afins, de acesso restrito às crianças.

3. Área destinada à alimentação

- Paredes com revestimento lavável e de cor clara;
- Piso impermeável, lavável e antiderrapante;
- Ralo escamoteável com fechamento;
- Área de preparo de alimentos, quando houver, de acesso restrito às crianças;
- Telas milimétricas nas janelas;
- Proteção contra roedores e insetos nas portas;
- Lixeiras com tampa e pedal;
- Sistema de ventilação natural;
- Tubulação para gás com botijão em área externa com proteção;
- Bebedouro com água filtrada e altura adequada à faixa etária atendida;
- Refeitório com mobiliário adequado à faixa etária atendida;
- Luminárias com proteção.

4. Lactário

No caso de escolas que atendam crianças menores de 1 (um) ano;

- Poderá ser implantado separadamente ou junto da cozinha;
- Destinado à higienização, ao preparo, guarda e distribuição das mamadeiras, prevendo técnicas de higiene alimentar.

5. Fraldário

- Local para higienização das crianças;
- Local para guarda de fraldas e demais materiais de higiene;
- Provido de ducha e banheira ou cuba;
- Pia para higienização das mãos;
- Lixeira com pedal e tampa.

6. Instalações Sanitárias

- Sanitários adequados para o uso de adultos;
- Sanitários masculino e feminino adequados para crianças;
- Paredes com revestimentos laváveis e de cor clara;
- Pisos impermeáveis laváveis e antiderrapantes;
- Lixeiras com tampa e pedal;



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- Lavatórios com altura adequada à faixa etária das crianças atendidas, providos de sabonete líquido e papel toalha;
- Portas dos banheiros infantis sem trinco ou com vão livre na parte inferior;
- Divisórias entre os vasos sanitários;
- Ralos escamoteáveis com fechamento;
- Box com chuveiro e água quente;
- Porta papel higiênico.

7. Salas de uso das crianças no desenvolvimento das atividades

- Local destinado as atividades das crianças devendo contar com equipamentos apropriados para a idade atendida, devendo sua dimensão ser na proporção de 1 m² (um metro quadrado) por criança;
- Parede semipermeável com cor clara;
- Tomadas em local alto ou vedadas;
- Ventilação e iluminação naturais;
- Piso de fácil higienização, antiderrapante e, no caso de atendimento de crianças de zero a três anos, isolante térmico;
- Portas ou janelas que permitam a visibilidade para o interior das salas de aula;
- Mobiliário adequado à faixa etária atendida;
- Berço/colchonetes impermeáveis, devendo haver espaço, no caso de utilização de berços, para a circulação de adultos;
- Luminárias com proteção;
- Brinquedos e materiais pedagógicos adequados à faixa etária atendida.

8. Área descoberta para recreação e solário

- Com incidência de sol;
- Equipamentos para recreação que não coloquem em risco a segurança das crianças;
- Piso antiderrapante.



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Portaria nº 063/2021 – SE
Anexo II

(Papel Timbrado da OSC)

Ofício nº _____/2021

Guarulhos, _____ de _____ de 2021.

Sr. Secretário de Educação,

Em atenção ao Edital de Credenciamento nº XXX/20XX – SE, vimos à presença de V.Sa. solicitar a celebração de parceria entre o Município de Guarulhos, por meio desta Secretaria de Educação com a OSC (*nome da OSC*), inscrita no CNPJ sob o nº (*CNPJ da OSC*), situada à (*endereço completo da OSC, com logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP*), para o atendimento na Modalidade Educação Básica / Educação Infantil – Creche, na faixa etária de até 3 anos e 11 meses, mediante celebração de Termo de Colaboração, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014, com as alterações introduzidas pela Lei Federal nº 13.204/2015, e instruções e resoluções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Informamos, ainda, que (*haverá/não haverá*) necessidade de acréscimo no repasse mensal para fins de aluguel do imóvel para instalação da Unidade Escolar.

Respeitosamente,

(*Presidente/Representante Legal*) da OSC (*nome da OSC*)
(*Nome completo do Presidente/Representante Legal da OSC*)
(*CPF do Presidente/Representante Legal da OSC*)

**Ao Senhor
Secretário de Educação**



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Portaria nº 063/2021 – SE
Anexo III

(Papel Timbrado da OSC)

Guarulhos, _____ de _____ de 2021.

DECLARAÇÃO

Eu, *(nome completo do Presidente/Representante Legal da OSC)*, portador do RG nº *(número e órgão emissor do RG do Presidente/Representante Legal da OSC)*, inscrito no CPF sob o nº *(número do CPF do Presidente/Representante Legal da OSC)*, representante da OSC *(nome da OSC)*, inscrita no CNPJ sob o nº *(CNPJ da OSC)*, situada à *(endereço completo da OSC, com logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP)*, **DECLARO**, para fins de celebração de parceria com esta Secretaria de Educação, que esta OSC:

- a) não incide nas hipóteses previstas no Artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- b) não emprega pessoa em regime de trabalho escravo, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- c) não possui e não celebrará parcerias com entidades particulares ou públicas com o mesmo objeto do Termo de Colaboração que pretende firmar com a Secretaria de Educação;
- d) possui capacidade técnica e operacional para realização das atividades em conformidade com o objeto da parceria;
- e) o imóvel será utilizado exclusivamente para os fins do Termo de Colaboração.
- f) e-mail a ser utilizado oficialmente pela OSC para comunicações oficiais com a Secretaria de Educação: *(e-mail da OSC)*.

Respeitosamente,

(Presidente/Representante Legal) da OSC (nome da OSC)
(Nome completo do Presidente/Representante Legal da OSC)
(CPF do Presidente/Representante Legal da OSC)

Ao Senhor
Secretário de Educação



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Portaria nº 063/2021 – SE
Anexo IV

(Papel Timbrado da OSC)

Guarulhos, _____ de _____ de 2021.

DECLARAÇÃO

Eu, *(nome completo do Presidente/Representante Legal da OSC)*, portador do RG nº *(número e órgão emissor do RG do Presidente/Representante Legal da OSC)*, inscrito no CPF sob o nº *(número do CPF do Presidente/Representante Legal da OSC)*, representante da OSC *(nome da OSC)*, inscrita no CNPJ sob o nº *(CNPJ da OSC)*, situada à *(endereço completo da OSC, com logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP)*, **DECLARO**, para fins de celebração de parceria com esta Secretaria de Educação, que esta OSC não possui nenhum tipo de relação jurídica prévia com o proprietário/locador do imóvel onde será instalada a Unidade Escolar.

Respeitosamente,

(Presidente/Representante Legal) da OSC (nome da OSC)
(Nome completo do Presidente/Representante Legal da OSC)
(CPF do Presidente/Representante Legal da OSC)

Ao Senhor
Secretário de Educação



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Portaria nº 063/2021 – SE
Anexo V

(Papel Timbrado da OSC)

Guarulhos, _____ de _____ de 2021.

DECLARAÇÃO

Eu, *(nome completo do Presidente/Representante Legal da OSC)*, portador do RG nº *(número e órgão emissor do RG do Presidente/Representante Legal da OSC)*, inscrito no CPF sob o nº *(número do CPF do Presidente/Representante Legal da OSC)*, representante da OSC *(nome da OSC)*, inscrita no CNPJ sob o nº *(CNPJ da OSC)*, situada à *(endereço completo da OSC, com logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP)*, **DECLARO**, para fins de celebração de parceria com esta Secretaria de Educação, que esta OSC está ciente que, caso o valor da locação do imóvel onde será instalada a Unidade Escolar esteja acima do valor de mercado, apontado pela Secretaria de Educação, ficará a cargo desta OSC a complementação, com recursos próprios, do valor do referido aluguel.

Respeitosamente,

(Presidente/Representante Legal) da OSC (nome da OSC)
(Nome completo do Presidente/Representante Legal da OSC)
(CPF do Presidente/Representante Legal da OSC)

Ao Senhor
Secretário de Educação



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Portaria nº 063/2021 – SE
Anexo VI
Modelo de Plano de Trabalho

(Papel Timbrado da OSC)

Guarulhos, _____ de _____ de 2021.

1. Identificação da OSC

Nome da OSC:		
CNPJ:	Endereço:	
Complemento:	Bairro:	CEP:
Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)	Telefone: (DDD)
E-mail:	Site:	
Dirigente da OSC:		
CPF:	RG:	Órgão Emissor:
Endereço do Dirigente:		

2. Dados da Unidade Escolar

Nome:	
Endereço:	Horários de funcionamento:
Nome do Diretor:	
Valor <i>per capita</i> /mensal: R\$ (extenso)	Custeio de locação – Aluguel + IPTU (se for o caso) R\$
Valor total mensal: R\$ (extenso)	

3. Histórico da OSC

Campo a ser preenchido com texto elaborado pela OSC. Neste campo, a OSC deverá fazer constar experiências e parcerias anteriores relacionadas à educação, principalmente voltadas à educação infantil, bem como se já teve ou tem outra unidade de educação infantil.

4. Descrição do Objeto

Colaboração entre a Secretaria de Educação e a OSC (*nome da OSC*) visando o funcionamento, em regime de mútua cooperação, da Unidade Escolar (*nome da Unidade Escolar*), situada à (*endereço completo da Unidade Escolar, com logradouro, número, complemento, bairro, cidade e CEP*), para atendimento de crianças na faixa etária de 0 a 3 anos e 11 meses, funcionando de segunda a sexta-feira, com carga horária de (*preencher carga horária, devendo ser no mínimo de 7 (sete) e no máximo de 10 (dez) horas, salvo exceções especificadas em Portaria do setor responsável pela Demanda Escolar*).

5. Público-Alvo (Previsão quantitativa)

_____ crianças, sendo _____ berçário e _____ maternal.

6. Justificativa da atividade

Campo a ser preenchido com texto elaborado pela OSC. Neste campo, a OSC deverá fazer constar a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e a atividade e metas a serem atingidas, através, no mínimo, dos seguintes itens:



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

- A realidade da demanda existente e as características da população atendida;
- Como a instalação da Unidade Escolar, como espaço coletivo privilegiado de vivência da infância, visa contribuir com a construção da identidade social e cultural das crianças, bem como fortalecer o trabalho integrado do cuidar e do educar, em uma ação complementar da família e da comunidade.

7. Objetivos

Proporcionar condições adequadas para promover educação, proteção, segurança, alimentação, cultura, saúde e lazer, com vistas à inserção, prevenção, promoção e proteção à infância, em regime de parceria e relação de complementaridade, cooperação, articulação e corresponsabilidade entre o poder público e a sociedade civil, com o objetivo comum de viabilizar e desenvolver uma Política Pública de Educação Infantil da Cidade de Guarulhos.

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

Meta	Forma de Execução	Parâmetros para aferição
Matricular 100% (cem por cento) das crianças, de acordo com o número de atendimento previsto para a Unidade Escolar	Efetivar as matrículas das crianças encaminhadas pela Secretaria de Educação.	Através de consulta ao sistema da Rede Municipal de Educação. 0 a 100%
Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todas as crianças	A frequência das crianças será acompanhada através de registros próprios.	Consulta as anotações efetuadas nos Registros de Ação Supervisora realizada através de visitas <i>in loco</i> mensalmente. Média Geral da Unidade Escolar Baixa Frequência Alunos Frequentes
Garantir 100% (cem por cento) de gratuidade no atendimento;	Em conformidade com as cláusulas do Termo de Colaboração.	Registros em arquivos próprios da SE (se houver denúncia) além das anotações efetuadas nos Registros de Ação Supervisora realizada através de visitas <i>in loco</i> mensalmente. Cumpriu/Não Cumpriu
Garantir a limpeza a limpeza, higiene e organização de todos os espaços para o pleno funcionamento da Unidade Escolar, a fim de assegurar um ambiente de qualidade para as crianças	A OSC parceira visa a limpeza e higiene mantendo a conscientização de todos e funcionários necessários para a manutenção dos espaços, além de manutenção periódica da Unidade Escolar.	Registro fotográfico em todas as visitas. 0 a 100%
Manter o quadro de recursos humanos previsto	Conforme necessidade, de acordo com a legislação específica.	Registro durante as visitas periódicas, comparando com o Plano de Trabalho. 0 a 100%



**PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO**

Meta	Forma de Execução	Parâmetros para aferição
Garantir a formação continuada dos profissionais de acordo com as propostas da SE	A OSC parceira se compromete com a formação continuada de todos os seus profissionais.	Acompanhamento das formações quando oferecidas pela SE e pela própria Instituição, através de reuniões com a equipe gestora da Unidade Escolar. Cumriu/Não Cumriu
Manter organizada e atualizada 100% (cem por cento) da documentação da Unidade Educacional, das crianças atendidas e dos funcionários.	A OSC parceira se compromete a arquivar de maneira adequada e de acordo com a legislação vigente toda a documentação de crianças e funcionários.	Conferencias durante as visitas periódicas. Cumriu/Não Cumriu
Garantir uma alimentação saudável, de qualidade e com boa apresentação a 100% (cem por cento) das crianças atendidas, segundo o disposto no Programa de Alimentação Escolar (PNAE);	Em conformidade com as cláusulas do Termo de Colaboração.	Acompanhamento durante as visitas periódicas e, quando necessário, junto a equipe de Nutrição da SE. Cumriu/Não Cumriu
Garantir condições, ambientes e conservação dos espaços adequados para o bem-estar e o desenvolvimento integral de todas as crianças atendidas;	Manutenção periódica estrutural da Unidade Escolar.	Visitas periódicas pela Supervisão e, quando necessário e pelo menos 1 vez ao ano, visita da comissão especial de vistoria. Cumriu/Não Cumriu
Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações da Unidade Educacional;	A OSC parceira se compromete em envolver a comunidade em suas atividades afim de aproximar e fortalecer os vínculos entre as crianças os responsáveis e a escola.	Consulta aos registros realizados pela Unidade Escolar, pesquisa de satisfação junto aos responsáveis, de forma anual. Nota de 0 a 10
Proporcionar aprendizagens e vivências enriquecedoras para 100% (cem por cento) das crianças matriculadas em consonância com as diretrizes da SE;	A OSC parceira se compromete a seguir as diretrizes da Secretaria de Educação, afim de garantir 100% do aprendizado e proporcionando vivências enriquecedoras.	Projeto Político Pedagógico aprovado. Cumriu/Não Cumriu
Garantir a qualidade das atividades com e para as crianças em consonância com as diretrizes da SE	Planejamento da equipe gestora em conjunto com a equipe pedagógica da Unidade Escolar.	Acompanhamento durante as visitas periódicas. Cumriu Não Cumriu
Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha de Aplicação de Recursos.	A OSC parceira prestará contas de todos os recursos recebidos e onde os mesmos foram aplicados através de Planilhas e documentos comprobatórios.	Acompanhamento da aquisição de itens necessários ao atendimento aos alunos durante as visitas periódicas. Cumriu/Não Cumriu A análise das planilhas será re-





PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Meta	Forma de Execução	Parâmetros para aferição
		alizada através da Divisão Técnica de Prestação de Contas.

Observação: mensalmente será elaborado, por esta OSC, um relatório de avaliação do cumprimento de metas, com registros documentais e fotográficos, e encaminhado para ciência e acompanhamento pela Comissão de Monitoramento, Fiscalização e Avaliação das Parcerias.

9. Previsão de Atendimentos/Público (número de crianças por faixa etária/agrupamento/ professores)

De acordo com o Anexo do Plano de Trabalho I.

10. Calendário Anual de Atividades

Campo a ser preenchido com informações elaboradas pela OSC. O Calendário será apresentado anualmente com todas as atualizações necessárias e em consonância com as diretrizes expedidas pela Secretaria de Educação, respeitando a Legislação vigente, contendo as datas/períodos destinados, dentre outros, para: avaliações, paradas pedagógicas, reuniões com as famílias, passeios e excursões, festas, comemorações e outros eventos.

11. Anexos do Plano de Trabalho

I – Previsão de Atendimentos/Público;

II – Quadro de despesas com Recursos Humanos;

III – Quadro geral de Receitas/Despesas.

(*Presidente/Representante Legal*) da OSC (*nome da OSC*)
(*Nome completo do Presidente/Representante Legal da OSC*)
(*CPF do Presidente/Representante Legal da OSC*)

**Anexo do Plano de Trabalho I
Previsão de Atendimentos/Público**

(*Papel Timbrado da OSC*)

Guarulhos, _____ de _____ de 2021.

Sala n°	M²	Capacidade máxima			Atendimento proposto		N° Professores
		Berçário I	Berçário II	Maternal	Agrupamento	N° Crianças	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
Total									
Volantes									0

(Presidente/Representante Legal) da OSC (nome da OSC)
(Nome completo do Presidente/Representante Legal da OSC)
(CPF do Presidente/Representante Legal da OSC)

Anexo do Plano de Trabalho II
Quadro de Despesas com Recursos Humanos

(Papel Timbrado da OSC)

Guarulhos, _____ de _____ de 2021.

Quantidade	Cargo	Carga horária	Remuneração	INSS patronal	Vale Transporte	FGTS (8%)	PIS (1%)	Provisão (21,57%)	Custo total
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00
						0,00	0,00	0,00	0,00



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

(Presidente/Representante Legal) da OSC (nome da OSC)
(Nome completo do Presidente/Representante Legal da OSC)
(CPF do Presidente/Representante Legal da OSC)

Modelo – Repasse Adicional (Maio/Setembro)

(Papel Timbrado da OSC)

Guarulhos, _____ de _____ de 2021.

TIPO DE DESPESA	VALOR PREVISTO – R\$	%
Consumo		
Aquisição de bens permanentes		20%
TOTAL GERAL		

(Presidente/Representante Legal) da OSC (nome da OSC)
(Nome completo do Presidente/Representante Legal da OSC)
(CPF do Presidente/Representante Legal da OSC)



PREFEITURA DE GUARULHOS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
GABINETE DO SECRETÁRIO

Portaria nº 063/2021 – SE
Anexo VIII

Quadro de Recursos Humanos (conforme Artigo 13 desta Portaria)

1. Quadro Obrigatório

Função	Formação	Quantidade
Diretor	Pedagogia	1
Coordenador Pedagógico	Pedagogia	1
Professor de Educação Infantil	Pedagogia ou Normal Superior, admitida formação mínima para o exercício do Magistério em nível médio, na modalidade normal	1 por agrupamento, considerando: Berçário I e/ou II – 1 professor para cada 8 crianças; e Maternal – 1 professor para cada 15 crianças.
Professor de Educação Infantil (volante)	Pedagogia ou Normal Superior, admitida formação mínima para o exercício do Magistério em nível médio, na modalidade normal	De 1 a 70 crianças – 1 professor De 71 a 140 crianças – 2 professores e assim sucessivamente.
Cozinheiro	Ensino Fundamental, preferencialmente completo	1
Auxiliar de Cozinha	Ensino Fundamental, preferencialmente completo	De 1 a 80 crianças – 1 De 81 a 160 crianças – 2 e assim sucessivamente.
Assistente Administrativo	Ensino Médio	1
Auxiliar de Limpeza	Ensino Fundamental, preferencialmente completo	De 1 a 80 crianças – 1 De 1 a 160 crianças – 2 e assim sucessivamente.

2. Quadro Facultativo

Função	Formação	Quantidade
Auxiliar de Diretor	Pedagogia	01
Auxiliar de Berçário	Ensino Fundamental	01 para cada 50 crianças de berçário
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio e registro no COREN	01
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio	01
Agente Escolar	Ensino Médio	01
Vigia/Auxiliar de Manutenção	Ensino Fundamental, preferencialmente completo	Até 03