

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 25, DE 10 DE AGOSTO DE 2022

6016.2022/0063980-6

Estabelece normas para a celebração e o acompanhamento do termo de colaboração entre a Secretaria Municipal de Educação - SME e as Organizações da Sociedade Civil visando ao atendimento às classes integrantes do Programa “Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo” – MOVA/SP.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO:

- a Lei federal nº 9.394/96, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Lei federal nº 9.608/98, que dispõe sobre o serviço voluntário e dá outras providências;
- a Lei federal nº 13.019/14, alterada pela Lei federal nº 13.204/15, 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; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015);
- a Lei federal nº 13.005/14, que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências;
- a Lei municipal nº 14.058/05, que institui o Programa Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo – MOVA/SP junto à Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências;
- a Lei municipal nº 16.171/15, que garante a entrega gratuita de material didático e alimentação aos alunos atendidos pelo Programa Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo – MOVA-SP, e dá outras providências;
- a Lei municipal nº 16.820/18, que autoriza o Poder Executivo a promover a reorganização do Programa Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos – MOVA e dá outras providências;
- o Decreto municipal nº 41.109/01, que institui o programa "Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo - MOVA/SP", junto à Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências;
- o Decreto municipal nº 52.830/11, que reorganiza o Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS; estabelece a obrigatoriedade de divulgação de todos os convênios, termos de parceria, contratos de gestão ou instrumentos congêneres, com repasse de recursos públicos, firmados com entidades credenciadas, conveniadas ou parceiras, conforme previsto na Lei nº 14.469, de 5 de julho de 2007; veda à Administração Direta, Autárquica e Fundacional a celebração desses ajustes, bem como a prorrogação de seu prazo de validade, com entidades não cadastradas no CENTS;
- o Decreto municipal nº 57.575/16, que dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil;
- a Orientação Normativa PGM.G nº 01/12, que recomenda a exigência da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT na celebração de convênios que envolvam prestação de serviços;

- a Instrução Normativa SME nº 57/21, que dispõe sobre critérios e procedimentos para o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil com atuação na área da educação, interessadas em celebrar e manter parcerias com a Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas para a celebração e o acompanhamento de termos de colaboração entre a Secretaria Municipal de Educação - SME e as Organizações da Sociedade Civil – OSC, para o atendimento de Jovens e Adultos nas classes integrantes do Programa “Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo” – MOVA/SP.

Art. 2º O MOVA/SP visa precipuamente o combate ao analfabetismo existente entre jovens e adultos na cidade de São Paulo, proporcionando o atendimento daqueles que, não tiveram acesso à escolaridade ou à continuidade de estudos no ensino fundamental.

Parágrafo único As classes do MOVA/SP serão formadas por jovens e adultos com idade igual ou superior a 15(quinze) anos que residem ou trabalham no município de São Paulo.

Art. 3º O regime de parceria entre a SME e OSC será efetivado na conformidade do Termo de Colaboração, Anexo I desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os recursos financeiros que vierem a ser transferidos pelo Município, enquanto tomador de serviços, não serão caracterizados como de receita própria das OSC, as quais ficarão dispensadas da emissão de Nota Fiscal de Prestação de Serviços.

CAPÍTULO I – DA ORGANIZAÇÃO DAS CLASSES e NÚCLEOS

Art. 4º O ensino ministrado nas classes do MOVA/SP poderá utilizar como referência o Currículo da Cidade – Educação de Jovens e Adultos - EJA.

Art. 5º Para a efetivação do Termo de Colaboração as OSCs deverão apresentar para cada classe a ser formada a relação de, no mínimo, 20 (vinte) jovens e/ou adultos interessados.

Parágrafo único. As organizações parceiras na vigência do Termo de Colaboração ficarão responsáveis por:

I - efetivar o cadastro no Sistema Escola Online – EOL;

II - manter preenchida e atualizada as fichas individuais de cadastro;

III - manter atualizada a lista de presença com a relação nominal dos estudantes;

IV - enviar semestralmente ao gestor da parceria e para DRE/DIPED relatório pedagógico referente ao desenvolvimento das aprendizagens de cada estudante;

V - arquivar a documentação dos estudantes cadastrados e ex- estudantes.

Art. 6º O Termo de Colaboração da OSC poderá contemplar uma ou mais classes e um ou mais núcleos.

Parágrafo único. O agrupamento de no mínimo duas classes constituirá um núcleo.

Art. 7º Visando ao atendimento dos interessados, a OSC deverá definir o funcionamento de cada classe, observados os seguintes requisitos para estudantes e educadores:

I - frequência obrigatória;

II - funcionamento de segunda à quinta-feira;

III - período diário de atendimento de 2h30 (duas horas e trinta minutos).

Art. 8º As atividades educativas e culturais das classes do MOVA/SP serão desenvolvidas por Educadores e acompanhadas por Coordenadores, admitida à formação mínima:

I - para os educadores, o Ensino Fundamental completo;

II - para os coordenadores, o Ensino Médio completo.

§ 1º Excepcionalmente, para o exercício das funções mencionadas no inciso I deste artigo será possibilitada a atuação de educadores que comprovem a experiência em programas de alfabetização de adultos.

§ 2º Haverá 1(um) coordenador para cada 10 (dez) classes formadas.

§ 3º Na hipótese de ausências esporádicas do educador as atividades serão desenvolvidas pelo coordenador.

§ 4º Caberá ao coordenador substituir o educador em suas ausências pelo prazo máximo de 60 (sessenta) dias consecutivos.

Art. 9º As OSCs poderão contratar empregados ou voluntários para atuarem como educadores e coordenadores, observada a legislação pertinente, em especial, a Lei federal nº 9.608/98.

Parágrafo único. A organização deverá manter arquivada a documentação dos contratados.

Art. 10. Os educadores e coordenadores deverão ter disponibilidade para:

I - participar do curso de formação inicial oferecido pela DRE, em conjunto com a DIEJA/SME;

II - participar de atividades de planejamento e de formação permanente, às sextas-feiras, assim organizadas, no mínimo:

a) 1 (uma) reunião pedagógica mensal oferecida pela DRE;

b) 3 (três) reuniões pedagógicas mensais oferecidas pela organização parceira, sob a orientação da DRE.

§ 1º As horas de formação proporcionadas pela DRE e ou DIEJA/SME serão computadas entre as horas mencionadas nas alíneas “a” e “b” do inciso II deste artigo.

§ 2º As reuniões serão realizadas em locais previamente definidos pela DRE, ouvida se necessário a OSC.

Art. 11. O Fórum Municipal do MOVA/SP e os Fóruns Regionais do MOVA/SP configurar-se-ão como instâncias de diálogo, planejamento, formação e avaliação do programa, e organizados trimestralmente e conforme segue:

I - Fórum Municipal pela DIEJA/SME, em conjunto com representantes das OSCs;

II - Fóruns Regionais pelas respectivas DREs, em conjunto com representantes das OSCs.

Art. 12. As OSCs incumbir-se-ão de:

I - mencionar o Termo de Colaboração com a SME em toda publicação, material promocional e de divulgação das atividades e eventos do MOVA.

II - providenciar a compra de alimentos para os estudantes, com os valores repassados pela municipalidade para tal finalidade e nos termos de Portaria específica.

CAPÍTULO II – DA CELEBRAÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO

Art. 13. Poderão celebrar os termos de colaboração apenas as organizações previamente credenciadas pela SME, nos termos de Portaria específica.

§ 1º Os termos de colaboração, formalizados mediante modelo constante no Anexo I desta Instrução Normativa, poderão ocorrer com dispensa do procedimento de chamamento público, devendo a justificativa ser publicada no Diário Oficial da Cidade, conforme previsto no artigo 30, inciso VI, da Lei nº 13.019/14, e observadas às regras e procedimentos previstos no artigo 32 do Decreto nº 57.575/16.

§ 2º O Termo de Colaboração vigorará pelo prazo de 5(cinco) anos, admitida sua prorrogação uma única vez por igual período, por meio de aditamento, precedida de manifestação conclusiva quanto

à conveniência e interesse na continuidade da parceria e informação de que a colaboração foi executada a contento.

Seção I – Vistoria Prévia

Art. 14. A organização deverá apresentar a DRE por meio de ofício, o endereço das classes onde será o atendimento.

§ 1º A DRE deverá realizar visita(s) ao local indicado, elaborar relatório informando se a(s) classe(s) atende às necessidades para essa prestação de serviço.

§ 2º Após ciência do relatório da DRE, a Organização poderá formalizar a proposta de celebração da parceria por meio do Termo de Colaboração ou, no prazo de 5(cinco) dias úteis, interpor recurso da decisão que não aprovou a(s) classe(s).

§ 3º O(s) responsável (is) pela vistoria realizada manifestar-se-á(ão) sobre o recurso, cabendo a decisão final ao Diretor Regional de Educação.

Seção II – Formalização da Proposta

Art. 15. Para a formalização da proposta do termo de colaboração, o processo administrativo deverá ser instruído com a seguinte documentação, a ser apresentada pela organização interessada ao Setor de Parcerias da DRE em cujo território se pretende instalar a(s) classe(s):

I - ofício em papel timbrado solicitando a celebração da parceria, dirigido ao Diretor Regional de Educação;

II - cópia do Certificado de Credenciamento com base em Portaria específica da SME;

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 da organização de que:

a) não incide nas hipóteses previstas no artigo 39 da Lei nº 13.019/14;

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

c) 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;

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

e) declaração constando pelo menos um endereço eletrônico (e-mail) que a Organização concorda em receber oficialmente todas as solicitações e notificações que forem encaminhadas pela Diretoria Regional de Educação;

f) declaração informando a agência bancária de sua preferencia para abertura da C/C, de acordo com as normativas da legislação vigente.

V - declaração de cada um dos dirigentes da organização, sob as penas da lei e para os efeitos do artigo 7º do Decreto municipal nº 53.177/12, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade constantes do artigo 1º do mesmo Decreto;

VI - documentos que possam comprovar que a organização funciona no endereço por ela declarado;

VII - comprovante de inexistência de pendências no CADIN Municipal;

VIII - relação dos colaboradores, acompanhada dos comprovantes de habilitação dos educadores ou declaração referente à experiência dos mesmos em alfabetização de adultos;

IX - Plano de Trabalho da organização de acordo com o Anexo II, parte integrante desta Instrução Normativa.

§ 1º O Setor de Parcerias da DRE deverá verificar no sistema EOL e nas páginas da Internet oficiais a veracidade e validade de todas as certidões e documentos apresentados pela Organização para o Credenciamento Educacional, ficando ressalvado, entretanto, que, se por qualquer motivo não for

possível realizar a verificação da regularidade pela consulta às páginas da Internet, o Setor de Parcerias da DRE deverá notificar a organização para apresentar a certidão ou documento no prazo de até 10(dez) dias, hipótese na qual ficarão suspensos, até a apresentação da documentação pela organização, os prazos previstos no caput do artigo 21 e no §1º do artigo 32, ambos desta Instrução Normativa, conforme o caso.

§ 2º A comprovação a que alude o inciso VI deste artigo poderá ser apresentada por meio de notas de consumo de serviços públicos ou correspondência dirigida à Organização.

§ 3º A organização deverá manter atualizada toda a documentação junto à DRE durante a execução da parceria, sendo que a declaração prevista no inciso V do “caput”, que deverá ser reapresentada sempre que houver modificação no quadro de dirigentes da organização.

Seção III – Plano de Trabalho

Art. 16. O Plano de Trabalho, cujo modelo consta no Anexo II desta Instrução Normativa, deverá conter:

I - identificação do proponente;

II - dados da sala;

III - histórico do proponente;

IV - descrição do objeto;

V - público alvo;

VI - justificativa da atividade;

VII - objetivos;

VIII - plano de aplicação de recursos financeiros;

IX - descrição das atividades e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas / Metodologia / Cronograma de realização das atividades;

X - descrição das metas a serem atingidas no funcionamento da parceria, contemplando no mínimo:

a) efetivar a inscrição de 100% (cem por cento) dos estudantes, de acordo com o número de atendimento previsto para a classe:

§ 1º os estudantes serão inscritos diretamente pela Organização Parceira, formando-se classes de, no mínimo, 20(vinte) estudantes com frequência diária de no mínimo 10(dez) alunos ou que apresentem justificativa.

§ 2º as classes desenvolverão atividades educativas e culturais presenciais, por duas horas e meia diárias durante quatro (04) dias de segunda a quinta-feira, em período adequado à frequência dos estudantes respectiva comunidade.

b) acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência dos estudantes;

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

d) garantir a organização da (s) classe(s) para o seu pleno funcionamento, de acordo com proposto;

e) manter o quadro de recursos humanos previsto;

f) garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha de Aplicação aprovada pela DRE;

g) evidenciar os processos de construção de aprendizagens e saberes coletivos;

h) possibilitar aos estudantes conhecimento de sua própria prática, aprendendo a ler interpretar e reinterpretar o mundo que os cerca.

i) garantir que o estudante conheça as propostas de Educação Formal de seu território possibilitando e incentivando a continuidade e a conclusão dos estudos.

Art. 17. O Quadro de Recursos Humanos deverá ser organizado de modo a assegurar o atendimento pedagógico e administrativo durante todo o período de funcionamento da(s) classe(s), devendo ser observados os aspectos quantitativos e qualitativos, constantes no Plano de Trabalho, na conformidade do Anexo II, parte integrante desta Instrução Normativa:

Art. 18. A Organização é responsável pela seleção dos educadores, devendo apresentar ao Setor de Parcerias da DRE a relação nominal dos mesmos contendo a habilitação/formação ou declaração de experiência em alfabetização de adultos.

§ 1º Eventuais alterações no quadro de pessoal deverão ser atualizadas de imediato junto ao Setor de Parcerias da DRE, que deverá comunicar o Supervisor Escolar para verificação em visita mensal.

Art. 19. O Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros deverá corresponder às metas e atividades estabelecidas, compreendendo:

I - Quadro geral de receitas e despesas;

II - Quadro de despesas com recursos humanos;

III - Declaração de não duplicidade ou sobreposição de fonte de recursos.

Art. 20. A execução da parceria deverá atender integralmente o contido no Plano de Trabalho aprovado, de modo que qualquer alteração deverá ser formalizada junto à DRE.

Seção IV – Análise da Proposta e Formalização do Termo de Colaboração

Art. 21. Os pedidos de celebração de parceria serão analisados e instruídos pelos setores técnicos da DRE, no prazo máximo de 30(trinta) dias, na seguinte conformidade:

I - ao Setor de Parcerias competirá, inicialmente:

a) justificar a pertinência e necessidade da implantação da parceria para atendimento à demanda local;

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

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

d) analisar a documentação necessária estabelecida no artigo 15.

II - ao Contador competirá:

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

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

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

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

e) apontar expressamente os casos de necessidade de transferência de recursos por parte da SME, quando for o caso, e juntar ao processo a sua comprovação;

f) emitir manifestação conclusiva para a celebração da parceria, manifestando-se sobre a suficiência dos recursos orçamentários para fazer frente aos repasses previstos;

III - à Supervisão Escolar caberá analisar o Plano de Trabalho, especialmente quanto à sua adequação às regras e diretrizes da SME, emitindo relatório circunstanciado e conclusivo;

IV - ao Setor de Parcerias, caberá, por fim:

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

b) elaborar a minuta do termo a ser lavrado e providenciar a juntada das certidões negativas ou certificados de regularidade cujas validades estiverem expiradas, inclusive a consulta atualizada ao CADIN Municipal.

V - ao Assistente Jurídico caberá a análise do processo sob o ponto de vista jurídico formal, devendo manifestar-se acerca da possibilidade jurídica de celebração da parceria e encaminhar o processo para a deliberação do Diretor Regional de Educação;

VI - ao Diretor Regional de Educação caberá deliberar quanto à autorização para a celebração do termo de colaboração, emitindo o respectivo despacho contendo a justificativa da ausência de chamamento público, observando os procedimentos previstos nos §§ 1º ao 3º do artigo 32 do Decreto nº 57.575/16, além de caso autorizada a celebração, indicar o Gestor da parceria, com as funções e atribuições previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto nº 57.575/16 e nesta Instrução Normativa;

VII - publicado o despacho e decorrido o prazo de 5 (cinco) dias para interposição de recurso, ou, ainda, caso não seja acolhido eventual recurso apresentado, o processo retornará aos setores de Contabilidade e de Parcerias, para o empenho dos valores pertinentes, a lavratura do termo de colaboração e as providências de publicidade referidas nos artigos 5º, 6º e 34 do Decreto nº 57.575/16.

Art. 22. Os procedimentos para as inscrições na(s) classe(s) deverão ocorrer logo após a celebração do termo de colaboração.

CAPÍTULO III – RECURSOS FINANCEIROS

Seção I – Disposições Gerais

Art. 23. A utilização das verbas públicas repassadas à organização deverá ser compatível com as atividades previstas e obedecerá ao disposto no Plano de Trabalho aprovado, no próprio Termo de Colaboração e nesta Instrução Normativa.

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

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

II - finalidade diversa da estabelecida no instrumento de parceria ou no respectivo Plano de Trabalho;

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

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

V - despesa na qual não haja identificação do beneficiário final.

Art. 24. Poderá haver suspensão dos repasses na ausência ou atraso das prestações de contas parciais, bem como nas seguintes hipóteses previstas no artigo 48 da Lei nº 13.019/14.

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

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

III - quando a Organização deixar de adotar sem justificativa as medidas saneadoras apontadas pela administração pública, após ser devidamente notificada pelo gestor, conforme previsto no art. 34 desta instrução normativa, ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Art. 25. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta bancária específica, isenta de tarifa bancária, na instituição financeira pública determinada pela SME e somente poderão ser movimentadas mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, devendo os pagamentos ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores ou prestadores de serviços.

§ 1º 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 ou cheque nominal, 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 no qual deverá ser apresentada a prestação final de contas, conforme previsto no artigo 49 desta Instrução Normativa.

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

Seção II – Verba mensal por classe

Art. 26. A verba mensal por classe destina-se à cobertura de despesas para manutenção das salas de acordo com o descrito no Plano de Trabalho.

Art. 27. Os repasses serão realizados em 12(doze) parcelas durante o ano.

Art. 28. O repasse mensal de recursos será fixo por classe de alfabetização em funcionamento, e seu valor será determinado em Portaria específica da SME, publicada no Diário Oficial da Cidade – DOC.

§ 1º Para o repasse previsto nesta Instrução Normativa a(s) classe(s) de alfabetização deverá (ão) ter, no mínimo, 20 (vinte) estudantes inscritos.

§ 2º O cumprimento dos requisitos mínimos previstos será verificado mediante visitas mensais da Supervisão Escolar à classe de alfabetização, sendo que, no caso de descumprimento permanente ao cabo de três visitas mensais seguidas, a classe deverá ser excluída do termo de colaboração, mediante decisão do gestor da parceria, a ser ratificada pelo Diretor Regional de Educação, caso em que a DRE deverá envidar esforços para encaminhar os estudantes a outra(s) classe(s) de alfabetização do MOVA/SP.

§ 3º Conforme justificativa apresentada pela organização, o gestor da parceria ou Diretor Regional de Educação, poderá mediante decisão fundamentada, relevar o descumprimento do requisito previsto no § 2º deste artigo.

Seção III – Repasse mensal

Art. 29. O primeiro repasse poderá ser solicitado a partir do primeiro dia de atendimento após celebração do Termo de Colaboração e será proporcional ao número de dias trabalhados no mês.

Art. 30. São condições para ocorrer o repasse mensal por classe(s):

I - a organização deverá, até o dia 20(vinte) de cada mês, apresentar requerimento ao Setor de Parcerias referente ao mês da prestação de serviço, acompanhado da cópia atualizada do Diário de Classe extraído do sistema EOL com os estudantes matriculados, referente ao mês anterior;

II - a Supervisão Escolar deverá apresentar, até dia 20(vinte) de cada mês, o relatório de visita mensal ao Setor de Parcerias;

III - o Setor de Parcerias anexará à documentação dos incisos I e II ao processo SEI encaminhando-o ao setor de contabilidade com manifestação quanto ao pagamento;

§ 1º Verificado o apontamento de irregularidades no relatório de visita mensal da Supervisão Escolar, o Setor de Parcerias deverá encaminhar o processo ao Gestor, após retorno da Contabilidade, para as devidas providências.

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

§ 3º O período para computação do repasse mensal será do 1º (primeiro) dia ao último dia útil do mês vigente.

Seção IV – Aditamentos

Art. 31. Por acordo entre as partes, o Termo de Colaboração poderá ser aditado, nos seguintes casos:

I - modificação do número de classes;

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

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

a) alteração do valor da verba das classes mediante publicação de ato específico de SME;

b) mudança de denominação do logradouro onde a(s) classe(s) estão instaladas.

Art. 32. Nos casos de pedido de aditamento do Termo de Colaboração deverá ser apresentada a documentação comprobatória e pertinente ao motivo do aditamento, conforme segue:

I - ofício em papel timbrado solicitando a celebração da parceria, dirigido ao Diretor Regional de Educação e, se for o caso, apontando a necessidade de acréscimo no repasse mensal para fins de aluguel do imóvel;

II - cópia do Certificado de Credenciamento com base em Portaria específica da SME;

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 da organização de que:

a) não incide nas hipóteses previstas no artigo 39 da Lei nº 13.019/14;

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

c) 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;

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

VI - comprovante de inexistência de pendências no CADIN Municipal;

VII - previsão de Atendimento/Público;

VIII - plano de Aplicação dos Recursos Financeiros (Anexos I, II e III).

§ 1º Após a entrega da documentação caberá:

I - ao setor de Parcerias imprimir no sistema EOL a listagem de documentos apresentados pela Organização no credenciamento, verificando a validade dos mesmos e via Internet, a regularidade fiscal da organização, juntando ao processo administrativo as certidões e certificados atualizados;

II - ao Assistente Técnico de Contabilidade competirá:

a) analisar o plano de aplicação dos recursos financeiros;

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

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

d) apontar expressamente os casos de necessidade de transferência de recursos por parte da SME, quando for o caso, e juntar ao processo a sua comprovação;

e) emitir manifestação conclusiva para o aditamento da parceria, manifestando-se sobre a suficiência dos recursos orçamentários para fazer frente aos repasses previstos;

III - ao Setor de Parcerias caberá, por fim, elaborar a minuta do termo a ser lavrado e providenciar a juntada das certidões negativas ou certificados de regularidade cujas validades estiverem expiradas, inclusive a consulta atualizada ao CADIN Municipal;

IV - ao Gestor de Parcerias caberá manifestar-se conclusivamente sobre a possibilidade de aditamento da parceria.

V - ao Assistente Jurídico caberá a análise do processo sob o ponto de vista jurídico-formal, devendo manifestar-se acerca da possibilidade jurídica de aditamento da parceria e encaminhar o processo para a deliberação do Diretor Regional de Educação.

VI - ao Diretor Regional de Educação caberá deliberar quanto à autorização para a celebração do termo de aditamento, emitindo o respectivo despacho.

§ 2º Os pedidos de aditamento serão analisados e instruídos pelos setores técnicos da DRE, sob a coordenação do Gestor da Parceria, no prazo máximo de 20 (vinte) dias.

CAPÍTULO IV – DA GESTÃO E DO ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 33. As ações de gestão, acompanhamento e avaliação da parceria, de responsabilidade da DRE, visam à qualidade do atendimento aos estudantes e a correta execução dos recursos repassados à organização, segundo o Plano de Trabalho aprovado, o termo de colaboração e as disposições desta Instrução Normativa.

Seção I – Da Gestão

Art. 34. Ao Gestor da parceria compete:

I - acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - coordenar e articular as ações e trabalhos dos setores da DRE, relacionados à execução e fiscalização da parceria, devendo se reportar ao Diretor Regional de Educação, caso algum desses setores deixe de atender as suas orientações ou instruções;

III - acompanhar os prazos de vigência das parcerias;

IV - informar ao Diretor Regional de Educação a ocorrência de fatos que possam comprometer as atividades ou metas da parceria e a existência de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adequadas ou necessárias para sanar os problemas detectados;

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

VI - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de acompanhamento e avaliação homologado;

VII - conceder prorrogação de prazo por até 30 (trinta) dias para a apresentação da prestação de contas, mediante motivo justificado;

VIII - notificar a organização quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e o termo de colaboração;

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

XI - propor a denúncia do termo de colaboração ou a aplicação das penalidades previstas nos artigos 54 a 61 desta Instrução Normativa;

XII - monitorar os ajustes exigidos pelos setores técnicos da DRE;

XIII - coordenar a realização da pesquisa de satisfação de atendimento proposta em conjunto com a DIEJA.

§ 1º O Gestor da Parceria deve ser escolhido entre os agentes públicos que tenham conhecimento técnico para a realização das atividades descritas no caput, sendo vedado ao Gestor exercer as atribuições próprias do setor de parcerias, a exemplo dos procedimentos de celebração dos termos de colaboração ou de prestação de contas.

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

§ 3º Na hipótese de o Gestor da Parceria designado, deixar de ser agente público ou passar a ser lotado em outro órgão ou entidade da administração, o Diretor Regional 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 o Setor de Parcerias e a Supervisão Escolar, deverão implementar os mecanismos de escuta ao público atendido nas classes do MOVA, que serão utilizados como instrumentos complementares de avaliação da qualidade do atendimento à população.

Seção II – Do acompanhamento e avaliação

Art. 35. No âmbito da DRE deverá ser constituída e designada pelo Diretor Regional de Educação a Comissão de Acompanhamento e Avaliação Regional, a quem competirá:

I - homologar os relatórios técnicos de acompanhamento e avaliação da parceria, emitidos pelo Setor de Parcerias;

II - propor e implementar ações de aprimoramento dos procedimentos;

III - emitir pareceres com a finalidade de unificar entendimentos e solucionar controvérsias, ouvindo, sempre que necessário, a Comissão de Acompanhamento e Avaliação Central;

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

Art. 36. As Comissões de Acompanhamento e Avaliação serão compostos por, no mínimo, 3(três) membros, sendo o supervisor escolar, o formador da DIPED responsável pelo acompanhamento do MOVA e um representante apontado pelo Diretor Regional, assegurando-se que pelo menos 1(um) dos membros seja servidor ocupante de cargo de provimento efetivo.

Art. 37. Aplica-se aos membros da Comissão a restrição indicada no § 2º do artigo 34 desta Instrução Normativa.

Art. 38. O Setor de Parcerias e o Gestor deverão, com a colaboração dos demais setores da DRE, elaborar, no último trimestre de cada ano, Relatório Técnico de Acompanhamento e Avaliação, considerando a pesquisa de satisfação de atendimento, o cumprimento do Plano de Trabalho e das metas, contendo recomendações não impeditivas da continuidade da colaboração ou até mesmo a indicação para denúncia da parceria, conforme o caso.

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

Art. 39. O acompanhamento e a avaliação da(s) classe(s) serão realizados, mensalmente, pela Supervisão Escolar, a quem compete:

I - verificar a frequência dos estudantes regularmente matriculados;

II - verificar o quadro de recursos humanos e a respectiva habilitação/formação dos educadores;

III - observar a disponibilidade e a utilização dos bens e materiais em geral;

IV - acompanhar a formação continuada articulada com o formador da DIPED responsável pelo MOVA dos educadores;

V - socializar as recentes reflexões e pesquisas na área da Educação de Adultos, bem como as discussões realizadas na Rede Municipal de Ensino;

VI - orientar, aprovar e acompanhar as ações e atualizações do calendário de atividades;

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

VIII - acompanhar a execução da pesquisa de satisfação de atendimento;

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

X - elaborar Relatório de Visita mensal.

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

§ 2º Quaisquer irregularidades observadas na(s) classe(s) deverão ser expressas no Relatório de Visita mensal com prazo para providências.

CAPÍTULO V – PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I – Disposições Gerais

Art. 40. A prestação de contas apresentada pela organização deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos, depois de esgotados os prazos de notificações.

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

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

§ 4º Os prazos para prestação de contas poderão ser prorrogados, a pedido da organização, por período de até 30(trinta) dias, a critério do Gestor da parceria, desde que devidamente justificado.

Art. 41. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Art. 42. 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. 43. A SME organizará, nos moldes de sistemática de controle complementar por amostragem, a apresentação da descrição detalhada de todas as despesas e receitas efetivamente realizadas no período, assim como da documentação que comprove a realização dessas despesas, tais como recibos, notas fiscais, comprovantes de recolhimentos de tributos ou encargos e outros a serem definidos no manual de Gestão de Parcerias.

Seção II - Prestação de Contas Parcial – Trimestral

Art. 44. A organização parceira deverá apresentar a prestação de contas parcial ao término de cada trimestre do ano, que será composta, ao menos dos seguintes documentos:

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

II - extratos bancários da conta específica vinculada à parceria acompanhados de relatório sintético de conciliação bancária com indicação das despesas e receitas;

III - na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo representante legal da organização, com a descrição detalhada de todas as despesas e receitas efetivamente realizadas no período e sua vinculação com a execução do objeto, acompanhado da documentação que comprove a realização dessas despesas, tais como recibos, notas fiscais.

§ 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.

Art. 45. O Setor de Parcerias da DRE 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, o Setor de Parcerias deverá, no mesmo prazo previsto no caput, solicitar à organização que proceda à regularização ou complementação da documentação apresentada, no prazo de até cinco dias.

§ 2º Em caso de não atendimento da solicitação prevista no § 1º deste artigo no prazo estipulado, o Setor de Parcerias 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 organização regularize a situação.

Art. 46. Superada a análise da regularidade formal, o Setor de Parcerias deverá analisar e manifestar-se sobre a compatibilidade da documentação apresentada pela organização e os relatórios de visita mensal da Supervisão Escolar elaborados no período a que se referir a prestação de contas, encaminhando o processo à Contabilidade para análise e manifestação.

Art. 47. Retornando o processo da contabilidade, o setor de parcerias, 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, a inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

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

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

I - omissão no dever de prestar contas;

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

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

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

V - quando não for executado o objeto da parceria;

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

Art. 48. Concluída a análise pelo setor de parcerias, 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 formular propostas e/ou recomendações a serem observadas pela organização ou pelos próprios setores da DRE no acompanhamento e fiscalização da parceria, bem como, proposta de aditamento ou até mesmo de denúncia unilateral, sem prejuízo da posterior adoção de medidas para apuração dos fatos e identificação dos responsáveis e a quantificação do dano causado ao erário e obtenção de seu ressarcimento, se o caso.

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

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

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

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

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

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

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

Seção III – Prestação de Contas Final

Art. 49. Com o término da parceria, seja qual for seu motivo, a organização deverá:

I - apresentar a prestação final de contas ao Setor de Parcerias da DRE, no prazo de até 30(trinta) dias;

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

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

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

Art. 50. A prestação final de contas será composta, no mínimo, por um Relatório Final de Execução do Objeto, elaborado pela organização e assinado pelo seu representante legal contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o cumprimento total do objeto, bem como, o comparativo das metas e resultados esperados com os alcançados, relatório este que deverá ser acompanhado pelos seguintes documentos, referentes ao período que ainda não tenha sido objeto das prestações de contas parciais já apresentadas ao longo da vigência da parceria:

I - Diário de Classe do sistema EOL, com relação dos estudantes matriculados;

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

Art. 51. Caso haja pendências referentes às análises das prestações de contas parciais ao término da parceria, estas deverão ser plenamente atendidas por ocasião da prestação de contas final, quando serão apresentados pela organização os documentos e/ou esclarecimentos pertinentes juntamente com o relatório final de execução do objeto.

Art. 52. A prestação de contas final deverá ser analisada pela DRE no prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável, justificadamente, no máximo por igual período, a critério do Gestor da parceria.

Art. 53. O parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas final poderá concluir pela aprovação da prestação de contas, pela aprovação com ressalvas ou pela rejeição da prestação de contas, devendo ser submetido ao final do prazo previsto, ao Diretor Regional de Educação, para decisão final.

§ 1º Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, 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, sob pena de responsabilidade solidária, 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 no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

CAPITULO VI - DENÚNCIA DA PARCERIA

Art. 54. O termo de colaboração poderá ser denunciado, por qualquer das partes, a qualquer tempo, imotivadamente, desde que haja aviso prévio, por escrito, com o mínimo de 60(sessenta) dias de antecedência, devendo a organização manter o atendimento regular da(s) classe(s) durante o período do aviso prévio.

Art. 55. O Termo de Colaboração poderá também ser denunciado, por qualquer das partes, motivadamente, quando houver:

I - inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas;

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 nº 13.019/14, no Decreto nº 57.575/16 e nesta Instrução Normativa.

Art. 56. Na hipótese de denúncia motivada pela organização, esta deverá apresentar à DRE 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 da(s) classe(s), devendo garantir o atendimento regular durante esse período.

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

§ 2º O Diretor Regional 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 organização assegurar o atendimento regular da(s) classe(s) por, até, 60(sessenta) dias da data em que tiver apresentado seu pedido de denúncia.

Art. 57. Na hipótese de denúncia motivada pela DRE, o Gestor da parceria ou o próprio Diretor Regional de Educação deverão imediatamente notificar a organização da proposta de denúncia, notificação esta que deverá indicar, de forma fundamentada, seus motivos.

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

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

§ 3º Caso a decisão do Diretor Regional de Educação seja pela denúncia da parceria, deverá ser fixado o prazo, por até 60(sessenta) dias, durante o qual a organização deverá garantir o regular atendimento na(s) classe(s).

Art. 58. Em quaisquer das hipóteses de denúncia previstas nos artigos 54 a 57 a organização será corresponsável com a Administração Pública, até o encerramento das atividades na(s) classe(s), pelo encaminhamento dos estudantes atendidos a outras Unidades de modo a evitar prejuízos ao atendimento dos estudantes.

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 art. 57, desta Instrução Normativa.

Art. 59. Na hipótese de não haver tempo hábil para a adoção do procedimento de denúncia unilateral motivada, previsto no artigo 54 desta Instrução Normativa, poderão ser imediatamente adotadas as providências previstas nos incisos do artigo 62 da Lei nº 13.019/14, desde que presentes as hipóteses referidas no “caput” desse mesmo preceito.

Seção I – Irregularidades e Sanções

Art. 60. 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 organização da sociedade civil parceira, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014:

I - advertência;

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

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

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

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

Art. 61. Na aplicação de penalidades serão observados os seguintes procedimentos:

I - proposta de aplicação da pena, feita pelo gestor da parceria, mediante caracterização da infração imputada à organização da sociedade civil e exposição dos motivos condutores a tal proposta;

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

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

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

V - intimação da organização da sociedade civil acerca da penalidade aplicada;

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

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

CAPITULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 62. Os Termos de Convênio atualmente existentes entre a SME e as Organizações para a manutenção de classe(s), disciplinados pela Portaria SME nº 671/2006 e firmados anteriormente a 01/01/2017, permanecerão regidos pelas normas aplicáveis à época da celebração.

Parágrafo único. As parcerias referidas no caput deste artigo deverão realizar aditamento até 1(um) ano a partir da publicação desta Instrução Normativa, para sua adequação às normas gerais expressas na Lei nº 13.019/14, no Decreto nº 57.575/16 e nesta Instrução Normativa, observados os termos inicialmente fixados.

Art. 63. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos, ouvida a Comissão de Acompanhamento e Avaliação Regional, pelo Diretor Regional de Educação.

Art. 64. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria SME nº 671, de 03/02/2006 e alterações subsequentes.

ANEXO ÚNICO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº NOME DA ORGANIZAÇÃO:

QUADRO SÍNTESE: IDENTIFICAÇÃO DO(S) NÚCLEO(S)/CLASSE(S)

Nº DE ORDEM	ENDEREÇOS DAS CLASSES	TIPO DE ESPAÇO	IDENTIFICAÇÃO DAS CLASSES		
			QUANTIDADE DE CLASSES	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	N.º DE EDUCANDOS/ CLASSES
			M _____	_____às	
			T _____	_____às	
			N _____	_____às	
			M _____	_____às	
			T _____	_____às	
			N _____	_____às	
			M _____	_____às	
			T _____	_____às	
			N _____	_____às	

TIPO DE ESPAÇO – registrar o tipo que melhor caracteriza o espaço:

1. CENTRO COMUNITARIO
2. GALPÃO
3. GARAGEM
4. IGREJA

5. SINDICATO
6. ESCOLA PARTICULAR
7. OUTROS

**ANEXO II DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 25, DE 10 DE AGOSTO DE 2022.
MODELO PLANO DE TRABALHO – TERMO DE COLABORAÇÃO**

Identificação do proponente:

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

Dado(s) das classes:

Endereço	
Nome do educador	Horários de funcionamento:
Nome do Coordenador	
Valor Per capita/ mensal: R\$ (extenso)	Custeio de locação – Aluguel + IPTU(se o caso) R\$
Valor total mensal: R\$ (extenso)	

Histórico do proponente (experiências na área, parcerias anteriores):

Descrição do Objeto – definido previamente pela Administração Pública:

Público Alvo – Previsão:

____ jovens e adultos

RELAÇÃO DE EDUCANDOS POR CLASSE/EDUCADOR/COORDENADOR

ENDEREÇO DA CLASSE / NÚCLEO _____

Horário de Funcionamento _____ *Nome de Educador* _____ *Nome do Coordenador* _____

Nº	RG	NOME	DATA NASCIMENTO

Justificativa da atividade (descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado onexo entre essa realidade e a atividade e metas a serem atingidas):

_____ _____ _____

Objetivos:

Descrição da atividade e dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas:

METAS <i>Meta 1 - Matricular Efetivar a inscrição de 100%(cem por cento) dos educandos, de acordo com o número de atendimento previsto por classe;</i> Metodologia:	
<i>Meta 2 - Acompanhar e tomar as devidas providências para assegurar a frequência de todos os alunos;</i> Metodologia:	
<i>Meta 3 - Garantir 100%(cem por cento) de gratuidade no atendimento;</i> Metodologia:	
<i>Meta 4 - Garantir a organização da classe para o seu pleno funcionamento de acordo com o proposto;</i> Metodologia:	

Meta 5 - Manter o quadro de recursos humanos previsto;

Metodologia:

Meta 6 - Garantir a boa e regular aplicação dos recursos recebidos, de acordo com a Planilha de Aplicação aprovada pela DRE

Metodologia:

Meta 7 - Evidenciar os processos de construção de aprendizagens e saberes coletivos

Metodologia:

--	--

Meta 8 - Possibilitar aos educandos conhecimento da sua própria prática no processo de aquisição de leitura, da interpretação e da reinterpretação do mundo que os cerca, garantindo o respeito do tempo e espaços próprios de cada educando.

Metodologia

--	--

Meta 9 - Garantir que o educando conheça as propostas de Educação Formal de seu território possibilitando e incentivando a continuidade e a conclusão dos estudos.

Metodologia:

Meta 10 - Implementar e manter instrumentos de participação da comunidade, garantindo transparência nas ações;

Metodologia:

Meta 11 - OUTRAS. (A OSC poderá definir outras metas)

Metodologia:

Previsão de Atendimentos/Público (número de classes):

Nº de classes	Número de educandos	Número de Educadores	Coordenador

Calendário Anual de Atividades

MÊS	DIA	ATIVIDADE

Plano de aplicação dos recursos financeiros

I - Quadro de despesas com

Recursos Humanos: ANEXO III-

Quadro geral de Receitas e

Despesas: ANEXO II

III – Memória de cálculo do Rateio de Despesas: ANEXO III

ANEXO III DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 25, DE 10 DE AGOSTO DE 2022.

Quadro Geral de Receitas e Despesas - MENSAL		
TIPO DE DESPESA	VALOR PREVISTO – R\$	%
Recursos Humanos (Salários/encargos/ou ajuda decusto)		
Custos Gerais material de higienee limpeza, material de escritório e pedagógico, manutenção, concessionárias, outros)		
Alimentação		
TOTAL		
TOTAL GERAL		

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO