



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**
EDUCAÇÃO

Manual de Gestão de Parcerias Centro de Educação Infantil- CEI

PORTARIA SME nº 4548/2017

São Paulo, 2018.

PREFEITURA DE SÃO PAULO

BRUNO COVAS LOPES

Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ALEXANDRE ALVES SCHNEIDER

Secretário

DANIEL FUNCIA DE BONIS

Secretário Adjunto

FATIMA ELISABETE PEREIRA THIMOTEO

Chefe de Gabinete

KAREN MARTINS DE ANDRADE

Coordenador Geral - COGED

SUELEN MOUTINHO SAPUCAHY DE SOUZA

COGED GABINETE

MARIA DA PIEDADE FLÓRIDO SILVA DE SOUZA

COGED – DIPAR

NÚCLEO DE ARTES GRÁFICAS DO CENTRO DE MULTIMEIOS

Projeto Gráfico e Editoração

APRESENTAÇÃO

A Lei Federal nº 13.019/14, conhecida como o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC passou a vigorar para os municípios a partir de 01 de janeiro de 2017.

A legislação estabeleceu novo regime jurídico e alterou os procedimentos gerais e obrigatórios para a celebração de parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil, cujo instrumento jurídico é o Termo de Colaboração / Fomento.

O presente Manual tem como objetivo fornecer subsídios práticos relativos aos procedimentos contidos na Portaria SME Nº 4.548/2017, nos termos da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal 57.575/2016.

SUMÁRIO

1 – Celebração de Parceria – Termo de Colaboração

2 – Formalização da Proposta

3 – Análise da Proposta e Formalização do Termo de Colaboração

4- Implantação do CEI

5- Recursos Financeiros/ Contas Bancárias

6- Suspensão do Repasse

7- Verba Mensal – Per Capita

8– Repasse Mensal

9 – Manutenção e Uso dos Imóveis

10- Aditamentos

11- Gestão, Monitoramento e Avaliação

12-Pesquisa de Satisfação de Atendimento

13-Relatório Técnico Anual

14 -Prestação de Contas

15-Prestação de Contas Final

16 – Amostragem

17 – Denúncia da Parceria

18 –Irregularidades e Sanções

ANEXOS:

I – Modelos para celebração de parceria

II – Roteiro para Cadastramento dos Termos de Colaboração e Aditamentos no sistema

EOL

III- Modelos para prestação de Contas

IV – Pesquisa de Satisfação

1. Celebração de Parceria - Termo de Colaboração

Como iniciar uma Parceria?

a) A Organização da Sociedade Civil deve procurar a Diretoria Regional de Educação responsável pela região do imóvel pretendido para a implantação do Centro de Educação Infantil;

Poderão celebrar Termos de Colaboração apenas as organizações previamente Credenciadas perante SME, nos termos da Portaria específica.

b) Apresentar solicitação de Vistoria Prévia do Imóvel por meio de ofício dirigido ao Diretor Regional de Educação, devendo constar o valor do aluguel proposto; acompanhado da Planta arquitetônica ou croqui da situação atual do imóvel, croqui com a proposta de adequação do espaço pretendido e a capa do carnê do IPTU- onde consta o Valor Venal de Referência -VVR.

Para elaboração do croqui com a proposta de adequação considerar a **ORIENTAÇÃO NORMATIVA 1/15 - SME** que estabelece os Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil Paulistana. Alguns destaques:

- Prédio de alvenaria em bom estado de conservação;
- Janelas que permitam a ventilação, iluminação natural e visibilidade para o ambiente externo;
- Corrimão na altura das crianças e dos adultos;
- Piso lavável, não escorregadio, de fácil limpeza, e nas salas de atividades com conforto térmico;
- **Sala de atividades para os bebês**, de 0 a 1 ano: dimensão deve ser na proporção de 1,50 m² por bebê;
- **Sala de atividades para as crianças** de 2 a 5 anos: dimensão deve ser na proporção de 1,20 m² por criança
- **Fraldário:** com bancada para troca de fraldas, banheira de material térmico contígua à bancada, com ducha de água quente e fria; vaso sanitário infantil com assento e tampa.
- **Lactário:** ambiente destinado ao preparo, higienização, esterilização e distribuição das mamadeiras. Pode ser implantado separadamente ou junto da cozinha.
- **Refeitório:** com balcão passa-pratos com altura adequada; lavatório coletivo, dentro ou próximo do ambiente;
- **Banheiro infantil:** com vaso sanitário infantil compatível com a quantidade de crianças atendidas; lavatório infantil fixado de acordo com a altura das crianças; box com chuveiro e/ou chuveirinho com água quente e barra de apoio na altura das crianças;
- **Cozinha:** balcão passa-pratos com acesso ao refeitório; tubulação para gás com botijão fora da cozinha em área externa, em local próprio, sem acesso das crianças; cubas para higienização de alimentos e lavagem dos utensílios; bancada para preparo dos alimentos;
- **Despensa:** telas milimétricas nas janelas; ventilação que garanta a boa conservação dos alimentos; proteção contra roedores e insetos nas portas;
- **Depósito de lixo:** ambiente destinado ao depósito de resíduos sólidos produzidos na Unidade Educacional até o momento da coleta pelo órgão responsável, isolado da área de maior circulação, com piso, paredes e teto de material cerâmico lavável ou similar, não acessível às crianças, sendo possível utilizar contêineres apropriados para este fim.

c) Ações da DRE:

- Levantamento da demanda cadastrada do local indicado para instalação do CEI;
- Visita *in loco* pelo Assistente Técnico de Engenharia ou por Comissão Especial de Vistoria;
- Relatório descritivo da vistoria realizada, informando: se o imóvel detém condições para instalação do CEI, quais as adequações serão necessárias para implantação; a capacidade de atendimento e se o valor proposto para o aluguel está compatível com a legislação vigente;
- Dar ciência expressa do relatório da Vistoria à OSC;
- Caso o imóvel não seja aprovado, a Organização poderá interpor recurso, direcionado ao Diretor Regional, de forma fundamentada no prazo de 5 (cinco) dias a partir da data da ciência do relatório.

ATENÇÃO O VALOR ALUGUEL DEVERÁ SER LIMITADO A 0,8% DO VALOR VENAL DE REFERÊNCIA – VVR, DO IMÓVEL LOCADO. (Portaria Intersecretarial SF/SMG 15 de 23/10/2017)

2-Formalização da Proposta – Artigo 11 da Portaria 4548/2017

Para a formalização da proposta a Organização interessada deverá encaminhar ao Setor de Parcerias da DRE, os seguintes documentos:

Documentos
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 e IPTU do imóvel;
II - Cópia do Certificado do Credenciamento Educacional, emitido conforme Portaria específica da SME;
III - Relação nominal e 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 não incide nas hipóteses previstas no artigo 39 da Lei 13.019/14.
V - Declaração da Organização de que possui ciência da Lei Municipal 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;
VI - Declaração da Organização de que não emprega pessoa em regime de trabalho escravo, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;
VII - Declaração da Organização de que possui capacidade técnica e operacional para

realização das atividades propostas no Plano de Trabalho;
VIII - Declaração da Organização de que o imóvel será utilizado exclusivamente para os fins do termo de colaboração;
IX - Declaração da Organização de que realizará as adequações apontadas no relatório elaborado pela DRE, para a implantação do atendimento, e que as mesmas serão realizadas nos prazos estabelecidos no art. 35 da Portaria SME 4.548/2017.
X- Declaração de cada um dos dirigentes da Organização, sob as penas da lei e para os efeitos do artigo 7º do Decreto Municipal 53.177/12, de que não incidem nas hipóteses de inelegibilidade constantes do artigo 1º do mesmo Decreto;
XI – Declaração constando ao menos um endereço eletrônico (e-mail) em que a Organização concorda receber oficialmente todas as solicitações e notificações que forem encaminhadas pela Diretoria Regional.
XII - Documentos que possam comprovar que a Organização funciona no endereço por ela declarado (contas de consumo de serviços públicos - energia elétrica, água, esgoto, gás, telefone, etc.);
XIII - Planta arquitetônica ou croqui do prédio, que demonstre como os espaços serão organizados para o atendimento pretendido;
XIV - Comprovante de inexistência de pendências no CADIN Municipal;
XV - Termo de compromisso declarando que, no prazo de até 90 dias, a partir da data da celebração do Termo de Colaboração, apresentará: a) Protocolo do pedido de cadastramento obtido junto a Secretaria Municipal de Saúde (COVISA); b) Auto de Licença de Funcionamento do imóvel para o fim que se destina ou protocolo junto ao órgão competente; c) Relação do quadro de Recursos Humanos, acompanhada dos comprovantes de habilitação dos profissionais;
XVI – Declaração de que os Comprovantes de Conta Corrente e de Conta Poupança destinada ao depósito do fundo provisionado, ambos em nome do CEI, de acordo com as normativas da legislação vigente, serão entregues até o prazo estabelecido para assinatura do termo de colaboração e de que o AVCB será entregue para que o Gestor da Parceria autorize o início do atendimento;
XVII - Plano de Trabalho da Organização;
XVIII - Caso a proposta for de parceria para CEI da Rede Parceira Particular deverão ainda ser apresentados: a) Laudo técnico de habitabilidade emitido por engenheiro civil ou arquiteto inscrito no

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

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

XIX - Para receber verba específica para o custeio do aluguel do imóvel (verba de instalação), deverão ser apresentados:

- a) cópia da notificação do IPTU – onde consta o Valor Venal de Referência -VVR;
- b) declaração da organização de inexistência de qualquer relação jurídica prévia entre a organização e o proprietário/locador do imóvel;
- c) declaração da organização de concordância quanto à complementação do aluguel, com recursos próprios, nos casos em que o valor da locação, exceder o limite estipulado pela legislação vigente;

ATENÇÃO:

- **O contrato de locação somente deverá ser assinado pela organização após a lavratura do termo de colaboração, não havendo qualquer responsabilidade da Administração Municipal nessa contratação.**
- **O Projeto Pedagógico e o Regimento do CEI serão apresentados e submetidos à aprovação da DRE quando dos trâmites da solicitação de autorização de funcionamento da unidade de educação infantil, nos termos da legislação específica.**
- **Elementos obrigatórios para o Plano de Trabalho:**
 - ✓ O plano de trabalho deverá ser elaborado, nos termos do disposto no Artigo 12 e anexo II da Portaria 4548/ 2017, contendo obrigatoriamente:
 - ✓ **I – Identificação do Proponente.**
 - ✓ **II – Histórico do Proponente.**
 - ✓ **III – Dados do CEI.**
 - ✓ **IV - Público Alvo.**
 - ✓ **V - Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.**
 - ✓ **VI - Descrição das metas a serem atingidas e das atividades a serem executadas.**
 - ✓ **VII – Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas.**
 - ✓ **VIII – Previsão de atendimento**

- ✓ IX - Definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas / metodologia.
- ✓ X – Plano de adequação para início de atendimento
- ✓ XI – Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros a serem utilizados na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, incluindo a aplicação do repasse inicial.

2. Análise da Proposta e Formalização do Termo de Colaboração

Prazo da análise = 30 DIAS

a) Competências dos Setores da DRE e Fluxo da Celebração:

O setor de parcerias deverá autuar no SEI o processo administrativo para celebração de termo de colaboração, anexar toda a documentação da Organização, o relatório final da vistoria prévia e encaminhar para o setor de Demanda Escolar.

Demanda Escolar

Parecer com quadro demonstrativo da demanda do setor.

Setor de Parcerias (inicialmente):

- a) Justificar a pertinência e necessidade da implantação da parceria para atendimento à demanda local, observada manifestação prévia do Setor da Demanda Escolar da DRE;
- b) Anexar à listagem de documentos, retirada do sistema EOL, apresentados pela Organização quando do Credenciamento Educacional, anexando ao processo administrativo as certidões e certificados que estiverem vencidas;
- c) Informar sobre a inexistência de pendências contábeis e/ou documentais quanto à prestação de contas, de outras parcerias com a SME;
- d) Analisar no Plano de Trabalho os seguintes itens: 1 a 5, 9 e 11;
- e) Analisar a documentação, vinculando os documentos do Processo SEI na informação;
- f) Cadastrar a proposta da parceria no sistema EOL - Módulo Convênios, conforme anexo II deste Manual.

Assistente Técnico de Engenharia - baseado na vistoria prévia:

- a) Avaliar a capacidade máxima de atendimento do equipamento e elaborar o respectivo quadro;
- b) Na modalidade indireta, juntar ao processo a planta arquitetônica ou, excepcionalmente, elaborar croqui do imóvel;
- c) Na modalidade parceira particular, anexar ao processo avaliação prévia do imóvel, manifestando-se sobre o Plano de Adequação, juntamente com os demais membros da Comissão Especial de Vistoria, se o caso;

- d) Manifestar-se sobre as condições físicas do imóvel e sua infraestrutura, apontando as adequações eventualmente necessárias, considerando o relatório emitido na avaliação prévia do imóvel;
- e) Emitir manifestação conclusiva para a celebração da parceria.

Assistente Técnico de Contabilidade:

- a) Analisar o plano de aplicação dos recursos financeiros, que integra o Plano de Trabalho;
- b) Elaborar demonstrativo de cálculo mensal e do período de vigência total da parceria, apontando, assim, o valor total estimado dos repasses anualmente;
- c) Emitir a nota de reserva de recursos;
- d) Apontar expressamente os casos de necessidade de transferência de recursos por parte da SME, quando for o caso, e anexar ao processo a sua comprovação;
- e) Avaliar o custo locatício se houver pedido de verba de locação, verificando a compatibilidade do valor proposto com o previsto na legislação vigente;
- f) Elaborar cálculo de reajuste do valor locatício, de acordo com o índice previsto no contrato pertinente, nos casos de Aditamento;
- g) Emitir manifestação conclusiva para a celebração da parceria.

Supervisão Escolar:

Análise do Plano de Trabalho, especialmente os itens 6 a 10, verificando sua adequação às regras e diretrizes das Políticas Públicas Educacionais, emitindo relatório circunstanciado e conclusivo.

Setor de Parcerias:

- a) Verificar se o processo está devidamente instruído;
- b) Emitir parecer, pronunciando - se de forma expressa a respeito:
 - Do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - Da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista em Lei;
 - Da viabilidade da execução;
 - Da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.
- c) Elaborar a minuta do Termo a ser lavrado e atualizar as certidões negativas ou certificados de regularidade cujas validades estiverem expiradas, inclusive consulta ao CADIN Municipal.

Assistente Jurídico

Análise do processo sob o ponto de vista jurídico-formal e manifestação quanto à

possibilidade de celebração. Encaminhar o processo para a deliberação do Diretor Regional de Educação.

Diretor Regional de Educação

- a) Deliberar quanto à autorização ou não para a celebração do Termo de Colaboração;
- b) Emitir o Despacho contendo a justificativa da ausência de chamamento público;
- c) Indicar o Gestor da parceria e seu suplente;
- d) Encaminhar para publicação.

Aguardar cinco dias, a partir da publicação do despacho, para eventual apresentação de impugnação e só então assinar o Termo.

Admite - se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelos setores responsáveis pela celebração da parceria e deliberado pelo Diretor Regional de Educação em até cinco dias da data do respectivo protocolo.

Setores de Contabilidade e de Parcerias

- a) Providências quanto ao empenho dos valores pertinentes a lavratura do termo de colaboração
- b) Após a assinatura, providências quanto à publicidade do Termo de Colaboração (conclusão do cadastro no sistema EOL - Convênios e Publicação do Extrato).
- c) Preencher e encaminhar à SME/CIEDU a Ficha Cadastral do CEI (Ficha C) para que o mesmo seja criado/atualizado no Sistema EOL.

ATENÇÃO: O EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO DEVERÁ SER PUBLICADO NO PRAZO DE ATÉ DEZ DIAS APÓS A ASSINATURA DO MESMO.

Assinado o Termo de Colaboração a Organização deverá:

- Dirigir-se ao setor responsável pela alimentação escolar na DRE para que sejam adotadas as providências para o fornecimento da merenda ao CEI.
- Assinar o contrato de locação do imóvel, se o caso, e entregar no setor de Parcerias da DRE em até 5 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Colaboração.
- Dar início as adequações do imóvel.

As adequações físicas ao imóvel deverão ser concluídas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do Termo de Colaboração se o imóvel for da própria organização ou a partir da data em que o contrato de locação for assinado. O prazo para adequações ao imóvel poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, desde que autorizado pelo Gestor da Parceria.

4 - IMPLANTAÇÃO DO CEI

Para a implantação do CEI haverá um repasse inicial, mediante apresentação do comprovante de conta bancária específica, correspondente ao valor mensal per capita estabelecido no termo de colaboração e ocorrerá:

- **Rede Parceira Particular** – condicionado ao cumprimento de, no mínimo, 70% (setenta por cento) do Plano de Adequação atestado pelo Engenheiro ou pela Comissão de vistoria.
- **Rede Parceira Indireta** – será realizado no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do Termo de Colaboração.

É vedada a utilização do repasse inicial para despesas com a adequação do imóvel utilizado para o funcionamento do CEI.

PROCEDIMENTOS PARA MATRÍCULAS:

- **REDE PARCEIRA INDIRETA** - Logo após a assinatura do termo de colaboração.
- **REDE PARCEIRA PARTICULAR** - Quando houver 80% das obras de adequação realizadas, atestado pelo engenheiro ou pela comissão de vistoria.

INÍCIO DE FUNCIONAMENTO

Será autorizado pelo Gestor da parceria, mediante entrega do AVCB e manifestação da Comissão especial de Vistoria ou Engenheiro de que as obras ou adequações foram concluídas.

5 - RECURSOS FINANCEIROS/CONTAS BANCÁRIAS

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 na Portaria 4.548/17.

Os recursos recebidos por Organizações da Sociedade Civil em decorrência das parcerias serão depositados em conta corrente específica, conforme legislação vigente.

A movimentação dos recursos recebidos por meio da parceria seguirá a legislação vigente.

Toda Organização que tenha mais de um termo de colaboração assinado, deverá ter para cada parceria uma conta bancária específica, aberta no CNPJ da Organização.

Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

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 boleto bancário.

6 SUSPENSÃO DE REPASSE

O repasse poderá ser suspenso:

- Ausência ou atraso das prestações de contas parciais;
- Evidências de irregularidades graves na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou descumprimento por parte da Organização da Sociedade Civil das obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- A Organização deixar de adotar sem justificativa as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

O repasse será suspenso quando ocorrer grave descumprimento das cláusulas da parceria, depois de esgotadas todas as tentativas de regularização devidamente orientadas e documentadas pelo Gestor da parceria junto à Organização.

7 VERBA MENSAL PER CAPITA

Destina-se à cobertura de despesas com:

- Recursos humanos,
- Alimentação,
- Bens permanentes, (atentar para a realização dos três orçamentos antes da aquisição e seguir a legislação vigente para incorporação do bem ao patrimônio público)
- Material pedagógico,
- Material de limpeza e higiene,
- Material de escritório,
- Concessionárias de serviços públicos,
- Manutenção das instalações,
- Gastos com AVCB
- Outras despesas descritas no Plano de Trabalho aprovado pela DRE.

NOS MESES DE ABRIL E SETEMBRO O REPASSE SERÁ ACRESCIDO DE 50% DO VALOR MENSAL ESTABELECIDO NO TERMO DE COLABORAÇÃO PREFERENCIALMENTE PARA UTILIZAÇÃO COM QUALIFICAÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS, PAGAMENTO DE 13º, FÉRIAS ACRESCIDAS DE 1/3 E DEMAIS ENCARGOS TRABALHISTAS, RESCISÕES, DIFERENÇAS SALARIAIS, AQUISIÇÃO DE BENS PERMANENTES, EXECUÇÃO DE MELHORIAS NAS INSTALAÇÕES E AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS.

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

Condições para ocorrer o repasse:

- ✓ A **Organização** deverá encaminhar, até o dia **20 de cada mês**:
 - *Requerimento de solicitação da verba mensal ao Setor de Parcerias* referente ao mês da prestação de serviço,
 - Cópia atualizada da folha de rosto e do Diário de Classe extraído do sistema EOL, no último dia do mês, com as crianças matriculadas, referente ao mês anterior.

Considerando o período de férias coletivas das Unidades Parceiras, na solicitação da verba mensal referente ao mês de fevereiro, a DRE deverá extrair do sistema EOL o diário de classe no último dia do mês de janeiro.

Caso o número de matriculados estiver abaixo do número previsto no termo de colaboração, excepcionalmente neste mês, a DRE deverá observar o número de matriculados na primeira semana do mês de fevereiro para realizar o repasse.

- ✓ A **Supervisão Escolar** deverá vincular no sistema SEI, até o último dia do mês vigente: Relatório de visita mensal.

- ✓ O **Setor de Parcerias** deverá:

- *Autuar no SEI o processo de pagamento da parceria e vincular o termo de colaboração lavrado;*
- Anexar a documentação ao processo e emitir parecer quanto ao pagamento;

O setor de parcerias deve analisar o diário de classe extraído do sistema EOL. Caso o número de matriculados esteja abaixo do pactuado no Termo de Colaboração, a DRE deverá observar a data do desligamento do(s) aluno(s) a fim de realizar o repasse proporcional aos dias em que os mesmos permaneceram matriculados.

- Encaminhar ao **Setor de Contabilidade** para liquidação e devolução ao Setor de Parcerias.

Caso haja apontamento de irregularidade no relatório da Supervisão Escolar, ao retornar da Contabilidade, o Setor de Parcerias deverá encaminhar o processo ao Gestor para providências.

IMPORTANTE: A organização deverá depositar mensalmente o percentual mínimo de 21,57% sobre o total de suas despesas mensais com recursos humanos, em conta-poupança específica, a título de provisão/fundo de reserva, **destinados exclusivamente** aos pagamentos de encargos oriundos de rescisões trabalhistas e de despesas relativas à

13º salário e à remuneração de férias anuais acrescidas de um terço.

Os saldos não gastos no ano civil poderão ser gastos até o dia 20 do mês de janeiro do ano subsequente.

Os saldos remanescentes após o dia 20 de janeiro deverão ser descontados no repasse seguinte.

Sempre que houver celebração de nova parceria com a mesma organização, em continuidade, o saldo do fundo provisionado será transferido para a nova parceria, permanecendo vinculado à mesma finalidade.

9 - MANUTENÇÃO E USO DOS IMÓVEIS:

A Organização parceira é responsável pela manutenção do prédio onde está instalado o CEI e deverá realizar reparos relativos a:

- Vazamentos,
- Infiltrações,
- Problemas elétricos do quadro de distribuição interna,
- Pintura interna e externa,
- Reparos em azulejos e pisos
- Demais serviços de conservação: A contratação de serviços deverá ser precedida de 3 (três) orçamentos que, no mínimo, revelem a sua compatibilidade com os valores praticados no mercado, em consonância com a impessoalidade, a publicidade, a economicidade e todos os princípios da Administração Pública.

Obras e reformas, inclusive as que importem na ampliação da área construída ou na instalação de novas estruturas físicas, deverão ser previamente analisadas pelo Engenheiro da DRE e autorizadas pelo gestor e serão de responsabilidade:

I – Da Administração Municipal - CEIs da Rede Parceira Indireta;

II - Da organização - CEIs da Rede Parceira Particular, hipótese na qual tais serviços deverão ser custeados com recursos próprios da organização e/ou do proprietário, **sendo vedado o uso das verbas públicas provenientes do Termo de Colaboração.**

Quando forem realizadas adequações/melhorias no imóvel exclusivamente às expensas do locador para atender às finalidades da parceria, o valor do aluguel poderá ser elevado até o limite de 1,5% do VVR, por, no máximo, 48 meses.

O locador deverá solicitar à DRE o acréscimo temporário do valor locatício, e juntar a comprovação dos investimentos realizados (notas fiscais e/ou recibos utilizados) os quais serão analisados pelo setor de parcerias, engenheiro e contabilidade a fim de verificar a pertinência dos gastos em relação às melhorias/adequações realizadas. Após, será encaminhado ao Gestor da Parceria para aprovação. (Portaria Intersecretarial SF/SMG nº 15, de 23/10/2017)

No caso de haver suspensão no atendimento devido à reforma inadiável, observar o Artigo 40 da Portaria 4548/2017.

Na hipótese da organização ser a proprietária do imóvel, sua sede e o CEI 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 à média mensal do gasto dos CEIs com capacidade similar;

II - o espaço reservado para o Centro de Educação Infantil seja separado do da organização e caracterizado como de uso exclusivo para fins educacionais, nos termos do inciso VIII do artigo 7º da Deliberação CME 07/14.

10-ADITAMENTOS

O Termo de Colaboração poderá ser aditado, nos seguintes casos:

I – modificação do número de crianças atendidas;

II - alteração de endereço do CEI;

III - quando houver negociação do valor locatício, exceto nos reajustes previstos no contrato de locação;

IV – qualquer outra alteração com envolvimento financeiro, observados os artigos 60 e 61 da Portaria SME 4.548/2017.

Documentação comprobatória e pertinente ao motivo do aditamento:

O processo deverá ser instruído com a proposta de Aditamento da Organização dirigida à DRE competente, acompanhada dos ajustes do Plano de Trabalho e dos documentos especificados pelo Gestor da parceria, nos termos do artigo 11 da Portaria SME 4548/17.

Os pedidos serão analisados e instruídos pelos setores técnicos da DRE, sob a coordenação do Gestor da parceria, **no prazo máximo de 30 dias**.

Ao final, o Gestor da Parceria deverá manifestar-se conclusivamente sobre a proposta de Aditamento, considerando o teor dos relatórios de monitoramento e avaliação, bem como o resultado das análises das prestações de contas parciais apresentadas.

Fica dispensada a necessidade de formalizar Aditamentos nas seguintes situações:

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

b) alteração da faixa etária de atendimento, desde que não haja repercussão financeira e/ou alteração do espaço físico;

c) mudança de denominação do logradouro onde o CEI esteja instalado ou mudança na denominação do próprio CEI;

d) aumento do acréscimo do repasse, como consequência de reajuste do aluguel, nos termos previstos no contrato de locação, hipótese na qual deverá ser adotado o índice previsto no instrumento contratual, submetido à análise do Setor Contabilidade e, ao final, à aprovação pelo Gestor da parceria.

e) remanejamento de recursos constantes do Plano de trabalho acima do limite de 25% para cada elemento de despesa, desde que não altere o valor total da parceria.

f) adendos ao plano de trabalho.

Nas hipóteses acima relacionadas à Organização deverá apresentar documentos comprobatórios e adendos/alterações ao Plano de Trabalho que serão submetidos à aprovação do Gestor da Parceria.

11 - GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.

- **Gestor da Parceria** - agente público com conhecimento técnico para a realização das suas atividades.

Competências:

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 13.019/14 e na Portaria 4.548/2017;
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 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;
X - Acompanhar a realização dos cadastros da organização e das parcerias no Sistema EOL - Módulo Convênios;
XI - Propor a denúncia do Termo de Colaboração ou a aplicação das penalidades previstas nos artigos 67 a 74 Portaria 4.548/2017;
XII - Monitorar os ajustes exigidos pelos setores técnicos da DRE;
XIII - Coordenar a realização da pesquisa de satisfação de atendimento.

Monitoramento e Avaliação

A Comissão de Monitoramento e Avaliação Regional será composta por, no mínimo, 03 membros, sendo pelo menos 01 de cargo efetivo.

Competências:

I – Homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação da parceria, emitidos pelo Setor e Gestor 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 Monitoramento e Avaliação Central;
IV – Manifestar-se sobre recursos e eventuais denúncias de irregularidades

- **Supervisão Escolar:** responsável pelo monitoramento e avaliação mensal in loco.

Competências:

I – verificar a frequência das crianças regularmente matriculadas;
II – verificar a organização dos ambientes;
III – verificar o quadro de recursos humanos e a respectiva habilitação/formação dos profissionais;
IV – observar a disponibilidade e a utilização dos bens e materiais em geral;
V – acompanhar a formação continuada dos profissionais do CEI;
VI - socializar as recentes reflexões e pesquisas na área da Educação Infantil, bem como as discussões realizadas na Rede Municipal de Ensino;
VII - orientar, aprovar e acompanhar as ações e atualizações do Calendário de Atividades;
VIII - acompanhar o planejamento e o desenvolvimento das práticas educativas, assim como contribuir na elaboração de critérios de avaliação;
IX - acompanhar a execução da pesquisa de satisfação de atendimento;
X - verificar o cumprimento dos objetivos, metas e atividades constantes no Plano de Trabalho aprovado;
XI – elaborar relatório de visita mensal com a descrição e a análise dos itens I a X, retratando a coerência entre o trabalho realizado e o Plano de Trabalho aprovado, com ênfase nas metas e atividades propostas.

As irregularidades observadas no CEI deverão ser expressas no relatório de visita mensal, com prazo para providências.

12 - PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE ATENDIMENTO

Será realizada pela equipe gestora do CEI, conforme anexo IV, que registrará os dados em

ATA e os encaminhará à Diretoria Regional de Educação, no prazo de 30 dias a contar do final do último trimestre do ano.

A pesquisa de satisfação de atendimento, o relatório de monitoramento e avaliação e sua homologação deverão ocorrer no último trimestre do ano.

13 - RELATÓRIO TÉCNICO ANUAL

O Setor de Parcerias e o Gestor, com base em informações coletadas pelo gestor junto aos demais setores da DRE deverão elaborar no último trimestre de cada ano, relatório técnico de monitoramento e avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante o ano considerando:

- A pesquisa de satisfação de atendimento,
- O cumprimento do Plano de Trabalho e das metas.

O relatório deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

V - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

VI - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles internos e externos, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias, quando o caso.

Deverá ainda conter recomendações não impeditivas da continuidade da parceria ou até mesmo a indicação para denúncia da parceria, conforme o caso. Será submetido à apreciação e homologação da Comissão de Monitoramento e Avaliação Regional, assim como à ciência da Organização parceira.

14 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

Inversão da lógica de controle financeiro para a Priorização dos resultados

Deverá conter elementos que permitam ao Gestor da parceria:

- Avaliar a execução da parceria,
- 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.
- 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.

Serão glosados valores relacionados às metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, esgotadas todas as tentativas de regularização orientadas e documentadas pelo Gestor da Parceria junto à Organização.

A organização deverá manter, pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao de cada prestação de contas, os documentos originais relativos à prestação de contas em questão.

a) Prestação de Contas Parcial – Trimestral

A Organização parceira deverá apresentar a prestação de contas parcial ao término de cada trimestre do ano, ao setor de parcerias, que será composta, pelos seguintes documentos (ANEXO III):

I – Ofício de solicitação de análise e aprovação da prestação de contas parcial, assinada pelo representante legal;
II - Relatório de Execução do Objeto assinado pelo representante legal da organização, contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o seu cumprimento.
III - Extratos bancários das contas específicas vinculadas à parceria (conta corrente e conta poupança referente ao fundo provisionado).
IV - 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, se o caso, bem como da conta específica para o fundo provisionado.
V - Comprovante das despesas com o pagamento dos tributos e encargos sociais e rescisões trabalhistas incidentes sobre toda a remuneração dos recursos humanos;
VI-Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos no período, os respectivos documentos fiscais de aquisição acompanhados de três orçamentos.
VII - Memória de cálculo do rateio de despesas que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração.
VIII - Declaração do Representante Legal da Organização sob as penas da Lei que não ocorreu duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.
IX – Resumo da Folha de Pagamento.
X – Comprovante do pagamento do Aluguel e do IPTU

NOS CASOS DE DESCUMPRIMENTOS DE METAS E RESULTADOS – A Organização deverá apresentar: Relatório de execução financeira (ANEXO), assinado pelo representante legal

da organização, com a descrição detalhada de todas as despesas e receitas efetivamente realizadas no período e sua vinculação com a execução do objeto, acompanhado da documentação que comprove a realização dessas despesas, tais como recibos, notas fiscais, comprovantes de recolhimento de tributos ou encargos, etc..

A prestação de contas deverá ser entregue à DRE no prazo de 30 (trinta) dias a contar do último dia de cada trimestre do ano, respeitando o calendário de prestação de contas elaborado pela DRE.

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

b) ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Setor de Parcerias / Contabilidade da DRE / Gestor da Parceria

- Em até dez dias da apresentação da prestação de contas parcial, o Setor de Parcerias verificará se foi entregue a documentação citada nos itens I a IX;
- Estando regular, realiza análise e manifesta-se sobre a compatibilidade da documentação apresentada pela Organização e os relatórios de visita mensal da Supervisão Escolar e encaminha à Contabilidade para análise e manifestação;
- **Na hipótese de haver falha ou ausência de documentos na regularidade formal da prestação de contas o Setor de Parcerias deverá em até dez dias, solicitar à organização que proceda à regularização ou complementação da documentação apresentada, no prazo de até cinco dias. Em caso de não atendimento da solicitação informar ao Gestor da parceria que poderá:**
 - **Conceder prazo adicional para que a organização regularize a situação, ou**
 - **Suspender os repasses até que a situação seja regularizada, em casos graves.**
- Retornando o processo, o Setor de Parcerias deverá emitir manifestação quanto à prestação de contas parcial, verificando o nexó entre a receita e a despesa realizada, sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, podendo propor **aprovação, aprovação com ressalvas ou a rejeição das contas** e encaminha para o Gestor da parceria;
- Gestor emite parecer técnico acerca da prestação de contas contendo:
 - a) Os resultados já alcançados e seus benefícios
 - b) Os impactos econômicos ou sociais;
 - c) O grau de satisfação do público alvo.

O parecer técnico poderá ainda formular propostas e/ou recomendações a serem observadas pela Organização ou pelos Setores da DRE no acompanhamento e fiscalização da parceria, incluindo-se denúncia unilateral.

Caso tenha havido aquisição de bens permanentes, a Organização deverá encaminhar cópias da documentação pertinente ao setor competente da DRE para que sejam tomadas as providências visando à incorporação desses bens ao patrimônio do Município de São Paulo.

O Gestor notificará a Organização sobre as conclusões alcançadas no parecer técnico referente à prestação de contas parcial sempre que:

I - for pela rejeição 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/Extinção da parceria.

A organização poderá apresentar recurso, dirigido ao Gestor da Parceria, **no prazo de até cinco dias úteis** da data em que tiver ciência do parecer técnico.

Após análise do recurso, o Gestor poderá:

- Exercer juízo de retratação (aceitar o recurso), ou
- Manter a decisão, e encaminhar o recurso, devidamente instruído, para manifestação da comissão de monitoramento e avaliação para posterior decisão final do Diretor Regional de Educação.

FALHAS FORMAIS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

Com ressalvas	Irregulares
- extrapolação do limite de 25%, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada elemento de despesa, respeitado o valor global da parceria; - 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. - falhas que não causem dano ao erário;	- omissão no dever de prestar contas; - descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; - quando não for executado o objeto da parceria; - quando os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria. - falhas que causem dano ao erário.

Sempre que constatar irregularidades o Gestor da parceria poderá:

- Instaurar procedimento de tomada de contas especial, podendo solicitar inclusive comprovantes de despesas
- Dependendo da gravidade das irregularidades constatadas, adotar providências relacionadas à denúncia do termo de colaboração, esgotadas todas as tratativas para regularização da situação, devidamente registradas pelo gestor, acompanhadas pela comissão de monitoramento e avaliação, deliberadas pelo Diretor Regional.

A DRE deverá alimentar as plataformas eletrônicas em funcionamento com todos os dados referentes à Prestação de Contas.

15 - Prestação de Contas Final – (segue os mesmos trâmites que a parcial)

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 dias a contar da data do término da parceria, com os seguintes documentos:

Documentos
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.
Diário de Classe do sistema EOL, com relação das crianças matriculadas;
Extratos bancários das contas específicas vinculadas à parceria
Relatório sintético de conciliação bancária com indicação das despesas e receitas em cada uma das contas;
Comprovantes das despesas: • comprovantes de pagamento dos recursos humanos empregados na realização do objeto da parceria; • comprovantes de pagamento dos tributos e encargos sociais e trabalhistas (GPS, FGTS, etc.), incidentes sobre a remuneração dos recursos humanos • comprovantes de pagamento do aluguel e/ou do IPTU (se o caso)

II - No prazo de até 60 dias, o setor de parcerias juntamente com o Assistente Técnico de Contabilidade e o Gestor de parcerias, deverá analisar e emitir parecer técnico conclusivo pela aprovação da prestação de contas, pela aprovação com ressalvas ou pela rejeição e submeter ao Diretor Regional para decisão final.

O Gestor da Parceria poderá prorrogar o prazo para apresentação da prestação de contas final por igual período, desde que devidamente justificado.

III - Apurados valores a serem restituídos a organização deverá realizar a restituição à PMSP no **prazo improrrogável de 30 dias**.

A rejeição da prestação de contas, quando definitiva deverá ser:

- Registrada em plataforma eletrônica de acesso público,
- Apuradas as responsabilidades,
- Quantificado o dano,
- Adotadas providências para obtenção do ressarcimento dos valores, acrescidos de correção monetária e juros.
- Providenciar a inscrição no CADIN Municipal.
- Esgotados os prazos para interposição de recurso, e não quitados os débitos o Gestor deverá instruir o processo administrativo com o relato da situação e encaminhar para a Assessoria Jurídica da DRE, sugerindo tornar a OSC inidônea.
- Acolhendo a sugestão do Gestor da Parceria a Assessoria Jurídica encaminha o processo ao Diretor Regional para deliberação. Em caso positivo, o processo, deverá ser encaminhado SME/COGED-DIPAR para providências quanto a tornar o OSC inidônea e posterior cobrança judicial.

O parecer técnico conclusivo deve ser baseado nas análises das prestações de contas e nos relatórios de monitoramento e avaliação.

16 - AMOSTRAGEM

A Diretoria Regional de Educação deverá durante o ano civil realizar prestação de contas por amostragem, solicitando a Organização que apresente descrição detalhada de todas as despesas e receitas acompanhada de documentos que as comprovem (recibos, notas fiscais, holerites) .

A Diretoria Regional deverá garantir que todas as parcerias durante o período de sua vigência passem ao menos duas vezes pela prestação de contas por amostragem.

17 - DENÚNCIA DA PARCERIA

- **Imotivada:** Por qualquer uma das partes, com aviso prévio de no mínimo 60 dias. A Organização deverá manter o atendimento durante o aviso prévio.
- **Motivada**, nos seguintes casos:
 - I - Descumprimento injustificado das cláusulas pactuadas;
 - II - Utilização dos recursos da parceria em desacordo com o previsto;
 - III - Falta de apresentação das prestações de contas.

Sempre que esgotadas todas as tentativas de regularização devidamente orientadas e documentadas pelo Gestor da Parceria junto à Organização;

O Gestor da parceria ou o próprio Diretor Regional de Educação deverão imediatamente notificar, de forma fundamentada, a Organização da proposta de denúncia.

A Organização poderá, no prazo máximo de 05 dias úteis, apresentar defesa. Após, o Gestor deverá se manifestar conclusivamente sobre a proposta de denúncia, submeter à análise da comissão de monitoramento e avaliação com posterior encaminhamento do expediente à decisão do Diretor Regional de Educação.

Caso a decisão do Diretor Regional seja pela denúncia da parceria, deverá ser fixado o prazo de até 60 (sessenta) dias, durante o qual a Organização deverá garantir o regular atendimento no CEI.

Os bens remanescentes da parceria deverão ser restituídos à SME.

Na hipótese de denúncia motivada pela Organização, esta deverá apresentar à DRE pedido de denúncia acompanhado de justificativa com antecedência mínima de 60 dias da data em que pretender encerrar as atividades no CEI, e garantir o atendimento regular durante esse período.

O Gestor deverá se manifestar imediatamente, encaminhar o expediente para manifestação da comissão de monitoramentos e avaliação com posterior encaminhamento ao do Diretor Regional de Educação, que deverá se manifestar, inclusive, sobre a situação de Credenciamento Educacional da Organização.

18- IRREGULARIDADES E SANÇÕES

Poderão ser aplicadas à Organização da Sociedade Civil parceira, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções :

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 dois anos;

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

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

PROCEDIMENTOS:

I - proposta de aplicação da pena, feita pelo Gestor da parceria, baseada na infração cometida pela Organização;

II - notificação à Organização da Sociedade Civil para apresentação de defesa **no prazo de cinco dias úteis**, quando se tratar de penalidade de suspensão do direito de participação

em chamamento público e de dez dias quando se tratar de declaração de inidoneidade;
III - manifestação dos órgãos técnicos sobre a defesa apresentada, e da área jurídica, quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos incisos II e III do artigo 73, da Portaria SME 4.548/2017;

IV - decisão da autoridade competente que, **no caso de advertência**, é o Gestor da parceria, com homologação da comissão de monitoramento e avaliação e deliberação do Diretor Regional 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 à Organização da Sociedade Civil acerca da penalidade aplicada;

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

As notificações e intimações 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.

VERSÃO DE IMPLANTAÇÃO MANUAL DE GESTÃO DE PARCERIAS

ANEXO I – Modelos para Celebração da Parceria

VERSÃO DE IMPLANTAÇÃO MANUAL DE GESTÃO DE PARCERIAS

MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PARCERIA
(em papel timbrado da organização)

SENHOR DIRETOR REGIONAL DE EDUCAÇÃO DA DRE _____

A.....(*razão social da organização*)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(*endereço da instituição*)....., Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado, vem respeitosamente à presença de V.S^a. requerer celebração de Termo de Colaboração, visando o desenvolvimento de atividades para atendimento de crianças na faixa etária de a anos, sendo crianças de Berçário, no(*nome do CEI*)....., localizado na Rua....., Bairro..... CEP....., mediante o repasse mensal per capita de R\$......, incluindo o adicional berçário.

Requer, também, a inclusão do repasse da verba de locação e IPTU. (*inserir se for o caso*)

Nestes termos,
Pede deferimento.

São Paulo,de de 201__.

Nome / Assinatura /RG do representante legal da entidade

MODELO DE DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DE QUE NÃO ESTÁ EM MORA OU EM SITUAÇÃO DE IRREGULARIDADE – art. 39 Lei 13.019/14
(em papel timbrado da organização)

DECLARAÇÃO

A.....(*razão social da organização*)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(*endereço da organização*)...., Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado, declara que não incorre nas hipóteses de impedimento previstas no art. 39 da Lei 13.019/14.

São Paulo,de de

Nome / Assinatura /RG do representante legal da organização

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DA LEI Nº 14.094/05
(em papel timbrado da organização)

DECLARAÇÃO

A.....(*razão social da organização*)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(*endereço da organização*)Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado, declara ter ciência da Lei 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.

São Paulo,de de

Nome / Assinatura /RG do representante legal da organização

MODELO DE DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO REFERENTE ÀS VEDAÇÕES DE CONTRATAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

(em papel timbrado da organização)

DECLARAÇÃO

A.....(*razão social da organização*)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(*endereço da organização*)...Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado, declara que não emprega pessoa em regime de trabalho escravo, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

São Paulo,de de

Nome / Assinatura /RG do representante legal da organização

MODELO DE DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DE QUE POSSUI CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL
(em papel timbrado da organização)

DECLARAÇÃO

A.....(*razão social da organização*)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(*endereço da organização*)....., Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado, declara que a mantenedora possui capacidade técnica e operacional para a realização das atividades propostas no Plano de Trabalho.

São Paulo,de de

Nome / Assinatura /RG do representante legal da organização

MODELO DE DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DE QUE O IMÓVEL SERÁ UTILIZADO EXCLUSIVAMENTE PARA OS FINS DO TERMO DE COLABORAÇÃO
(em papel timbrado da organização)

DECLARAÇÃO

A.....(*razão social da organização*)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(*endereço da organização*)...Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado, declara que o imóvel onde funcionará o CEI..... será utilizado exclusivamente para os fins do termo de colaboração, objeto da parceria .

São Paulo,de de

Nome / Assinatura /RG do representante legal da organização

MODELO: DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DE QUE SE COMPROMETE A REALIZAR AS ADEQUAÇÕES NO IMÓVEL

(em papel timbrado da organização)

DECLARAÇÃO

A.....(*razão social da organização*)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(*endereço da organização*)....., Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado, declara que realizará as adequações solicitadas no Relatório de Vistoria da DRE, no imóvel onde funcionará o CEI

Comprometemo-nos, ainda, a realizar as adequações em até 60 dias a partir da formalização da parceria e locação do imóvel.

Estamos cientes que o início do atendimento da unidade educacional só será autorizado a partir do momento em que as obras estiverem concluídas.

São Paulo,de de

Nome / Assinatura /RG do representante legal da organização

MODELO DE DECLARAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ORGANIZAÇÃO DE QUE NÃO INCIDEM NAS VEDAÇÕES CONSTANTES DO ARTIGO 1º, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 53.177/2012. (FICHA LIMPA)
(em papel timbrado da organização, sendo 1 declaração para cada Membro da Diretoria)

DECLARAÇÃO

DECLARO ter conhecimento das vedações constantes do artigo 1º do Decreto nº 53.177, de 04 de junho de 2.012, que estabelece as hipóteses impeditivas de nomeação, contratação, admissão, designação, posse ou início de exercício para cargo, emprego ou função pública, em caráter efetivo ou em comissão, e que:

Não incorro em nenhuma das hipóteses de inelegibilidade previstas no referido artigo.

DECLARO, ainda, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica), que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

São Paulo, ____/____/____

Assinatura do declarante

Nome:

RG:

CPF:

Cargo: *(cargo que ocupa na Diretoria)*

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO

(em papel timbrado da organização)

DECLARAÇÃO

A.....(*razão social da organização*)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(*endereço da organização*)...., Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado, declara que apresentará em até 90 (noventa) dias a partir da data da celebração do Termo de Colaboração:

- o protocolo/cadastro junto à Secretaria Municipal de Saúde – COVISA;
- Auto de licença de funcionamento do imóvel para os fins que se destina ou protocolo junto ao órgão competente;
- Relação do quadro de recursos humanos acompanhada da habilitação dos profissionais.

São Paulo, ...de.....de

Nome / Assinatura /RG do representante legal da organização

MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO
(em papel timbrado da organização)

DECLARAÇÃO

A.....(*razão social da organização*)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(*endereço da organização*)...., Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado, declara que apresentará até o prazo estabelecido para a realização do repasse inicial o comprovante de abertura da Conta Corrente e da conta Poupança destinada ao depósito do fundo provisionado, ambas em nome do CEI.

Declara ainda que apresentará na DRE o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB, para que o Gestor da Parceria autorize o início de funcionamento do CEI.

São Paulo, ...de.....de

Nome / Assinatura /RG do representante legal da organização

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PROPRIETÁRIO DE QUE DISPONIBILIZA O IMÓVEL POR PRAZO NÃO INFERIOR A 24 MESES
APENAS PARA REDE PARTICULAR PARCEIRA.

DECLARAÇÃO

Eu, RG nº....., CPF nº....., proprietário do imóvel situado à Rua....., declaro para os devidos fins que não mantenho nenhuma relação jurídica ou de parentesco com a(*razão social da organização*).....

Declaro ainda que, disponibilizo o imóvel para locação e funcionamento do CEI, por prazo não inferior a 24 meses.

São Paulo,de de

Assinatura do Proprietário

MODELO DE DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE QUALQUER RELAÇÃO JURÍDICA PRÉVIA COM O PROPRIETÁRIO, CASO A OSC REQUEIRA REPASSE DA VERBA DE LOCAÇÃO.

(em papel timbrado da organização)

DECLARAÇÃO

A.....(razão social da organização)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(endereço da organização)....., Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado, declara a inexistência de qualquer relação jurídica e de parentesco entre a organização e o proprietário/locador do imóvel onde funcionará o CEI.....

São Paulo,de de

Nome / Assinatura /RG do representante legal da organização

MODELO DE DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DE CONCORDÂNCIA QUANTO À COMPLEMENTAÇÃO DO ALUGUEL, CASO A OSC REQUEIRA REPASSE DA VERBA DE LOCAÇÃO.

(em papel timbrado da organização)

DECLARAÇÃO

A.....(razão social da organização)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(endereço da organização)....., Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado, declara ter ciência e concorda com a complementação do aluguel, caso o valor da locação exceder ao limite estipulado pela legislação vigente.

São Paulo, ...de.....de

Nome / Assinatura /RG do representante legal da organização

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DA OSC DE QUE O ENDEREÇO ELETRÔNICO INFORMADO
SERÁ UTILIZADO PARA RECEBER E RESPONDER A TODAS AS SOLICITAÇÕES E NOTIFICAÇÕES QUE
FOREM ENCAMINHADAS PELA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO**

(em papel timbrado da organização)

DECLARAÇÃO

A.....(razão social da organização)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(endereço da organização)....., Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado se compromete a utilizar o endereço eletrônico _____ para receber e responder a todas as solicitações e notificações que forem encaminhadas pela Diretoria Regional de Educação.

São Paulo, ...de.....de

Nome / Assinatura /RG do representante legal da organização

ANEXO II – ROTEIRO PARA CADASTRAMENTOS DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E ADITAMENTOS NO SISTEMA EOL – MÓDULO CONVÊNIOS

1. Cadastro dos Termos de Colaboração

Acessar o Sistema EOL → Funcional → Escolas → Convênios → Consulta de Convênios

Para Parcerias Novas (que necessitam criar Unidade Educacional):

- Digitar o nome do CEI/Creche (não colocar: CEI, Creche ou qualquer título – Doutor, Professor, Dom, etc.).
- Clicar em “Pesquisar”.
- Aparecerá mensagem de que o CEI não foi encontrado, clicar em “OK”.
- Clicar em “Incluir” e proceder ao preenchimento dos campos de acordo com os dados constantes dos documentos do Processo Administrativo autuado.
- O cadastro entrará para Análise de SME.
- FINALIZADO O PROCESSO PARA LAVRATURA DO TERMO:
 - Selecionar a parceria → alterar → digitar a data de lavratura e data de início (acionando-se a tecla tab a data fim é calculada pelo sistema).
 - Confirmar
 - Aprovar a liberação do Jurídico.

Para Parcerias Em Substituição (o mesmo CEI receberá novo Código EOL/INEP):

- Digitar o nome do CEI/Creche (não colocar: CEI, Creche ou qualquer título – Doutor, Professor, Dom, etc.).
- Clicar em “Incluir” e proceder ao preenchimento dos campos de acordo com os dados constantes dos documentos do Processo Administrativo autuado.
- FINALIZADO O PROCESSO PARA LAVRATURA DO TERMO:
 - Selecionar o convênio → alterar → digitar a data de lavratura e data de início (acionando-se a tecla tab a data fim é calculada pelo sistema).
 - Confirmar
 - Aprovar a liberação do Jurídico.

Para Convênios Em Continuidade (renovação dos convênios):

- Digitar o Código EOL.
- Clicar em “Pesquisar”.
- Os campos serão carregados.
- Clicar em “Incluir” e proceder ao preenchimento dos campos de acordo com os dados constantes dos documentos do Processo Administrativo autuado.
- FINALIZADO O PROCESSO PARA LAVRATURA DO TERMO:
 - Selecionar o convênio → alterar → digitar a data de lavratura e período de vigência.
 - Confirmar
 - Aprovar a liberação do Jurídico.
- Dar “Encerramento” no Cadastro anterior quando do término de sua vigência.

2. Cadastrar Aditamentos:

Acessar o Sistema EOL → Funcional → Escolas → Convênios → Consulta de Convênios

- Digitar o Código EOL ou Nome do CEI → clicar em “Pesquisar”
- Selecionar o Convênio → clicar em “confirmar” → clicar em “Alterar”
- Encontrar “Termos de Aditamento (Históricos)” e clicar em “Incluir Termo”
- Proceder à digitação.
- Após “Confirmar”, o sistema gerará automaticamente o Número do Termo do Aditamento que deverá ser usado.

ANEXO III – MODELOS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Anexo III A

MODELO DE DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOB AS PENAS DE LEI QUE NÃO OCORREU DUPLICIDADE OU A SOBREPOSIÇÃO DE FONTES DE RECURSOS NO CUSTEIO DE UMA MESMA PARCELA DA DESPESA.

(em papel timbrado da organização)

DECLARAÇÃO

A.....(razão social da organização)....., inscrita no CNPJ sob nº, com sede nesta capital, na(endereço da organização)....., Bairro....., CEP....., por meio de seu representante legal, abaixo-assinado, declara sob as penas da lei que não ocorreu duplicidade ou sobreposição de fontes de recurso no custeio de uma mesma parcela de despesa.

São Paulo, ...de.....de

Nome / Assinatura /RG do representante legal da organização

ANEXO III B – Modelo de RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

ORGANIZAÇÃO	Termo de Colaboração nº:	Vigência
CEI -	Período :	de até
O valor do repasse no montante de R\$ referente ao período acima citado foi integralmente utilizado, conforme previsto no Plano de Trabalho vigente.		

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

realizar um relatório descritivo sobre o cumprimento do objeto explicando como as atividades foram realizadas, no trimestre, (local, frequência, público alvo, atividades pedagógicas) no sentido de atingir as metas e indicadores propostos, bem como explicando o porque de metas e indicadores não terem sido atingidos quando for o caso, concluir com uma avaliação sobre os resultados alcançados com a execução do objeto). Anexar fotos das ações realizadas, documentários, e outros documentos que forem capazes de evidenciar o cumprimento do objeto.

São Paulo, ____ / ____ / ____

Nome/assinatura do representante legal da organização social

ANEXO III C – Modelo de RELATÓRIO DE SINTÉTICO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA - RECEITA X DESPESA

Organização: _____					CEI: _____	
Termo de colaboração nº: _____					Período de Execução : De: _____ Até: _____	
Saldo anterior em ____ / ____ / ____					R\$ _____	
RECEITA			DESPESA			
(Valores repassados e rendimentos no trimestre)			(Lançar os totais por fonte de recurso por fonte de pagamento)			
Data	Discriminação	Valor	Data	Nota Fiscal	Discriminação	Valor
	Total			Total		
Saldo atual em ____ / ____ / ____						

Representante Legal da Organização

Assinatura:

Nome/ CPF:

ANEXO III D - RELATÓRIO DE BENS DURÁVEIS ADQUIRIDOS

[illegible]

Representante Legal

Nome:

CPF:

ANEXO III E - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

ORGANIZAÇÃO					CEI				
Termo de Colaboração Nº					Período de Execução:				
					De:		Até:		
Meta		Nome Fornecedor	CNPJ/CPF	Item despesa	Documento		Pagamento		
					Recurso	Espécie	Número	Espécie	Valor R\$
TOTAIS									
_____ Representante Legal da Organização Nome: CPF:						_____ Gestor da Parceria			

MODELO

ANEXO III F PLANILHA DE APLICAÇÃO DO FUNDO PROVISIONADO (PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANO _____

UNIDADE: _____ - DRE _____

ORGANIZAÇÃO: _____

Nº DA CONTA POUPANÇA: _____

Mês	Saldo Anterior	Depósito	Rendimentos Líquidos	13º salário encargos	Férias acrescidas de 1/3 + encargos	Rescisões trabalhistas + encargos	Depósito a maior	Saldo Final
Jan								
Fev								
Mar								
Abr								
Mai								
Jun								
Jul								
Ago								
Set								
Out								
Nov								
Dez								

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Assinatura do representante legal da organização

ANEXO IV

PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE ATENDIMENTO

DRE _____

CEI _____

O questionário abaixo deve ser preenchido pelo responsável do aluno matriculado no CEI e devolvido para a direção da Unidade.

1 - Os ambientes internos e externos da Unidade Educacional são agradáveis, limpos, ventilados e tranquilos, com acústica que permite uma boa comunicação.

() Muito satisfeito () Satisfeito () Insatisfeito

2 - Os objetos, materiais e móveis são utilizados funcionalmente e estão organizados de modo a permitir a segurança e mobilidade dos adultos, bebês e crianças, não oferecendo riscos à saúde de todos e garantindo ambientes agradáveis, seguros e acessíveis.

() Muito satisfeito () Satisfeito () Insatisfeito

3 - Os ambientes são organizados com diversidade de livros e outros materiais sensoriais de leitura que possuam riqueza de tamanhos, cores, formas, texturas.

() Muito satisfeito () Satisfeito () Insatisfeito

4 - A decoração e os materiais, na composição dos ambientes, respeitam e representam a diversidade humana e cultural, a autoria e expressão das crianças.

() Muito satisfeito () Satisfeito () Insatisfeito

5 - A organização do ambiente externo é planejada de modo a proporcionar as crianças o contato com o sol, em horários adequados, e outros elementos da natureza, possibilitando atividades livres, interações entre as crianças e experiências com água, terra, ar, plantas e outros.

☐ Muito satisfeito ☐ Satisfeito ☐ Insatisfeito

6 - Os ambientes são equipados com mobiliários apropriados ao uso de todas as crianças, considerando a altura adequada das prateleiras, mesas, cadeiras, bancadas, pias, trocadores, com condições de conforto, segurança e acessibilidade.

☐ Muito satisfeito ☐ Satisfeito ☐ Insatisfeito

7 - Estou satisfeito com o atendimento que a escola proporciona aos pais/familiares

☐ Muito satisfeito ☐ Satisfeito ☐ Insatisfeito

8 - A decoração e os materiais, na composição dos ambientes, respeitam e representam a diversidade humana e cultural, a autoria e expressão das crianças.

☐ Muito satisfeito ☐ Satisfeito ☐ Insatisfeito

9 - São oferecidos as crianças alimentos variados, incentivando-os a fazer escolhas saudáveis, contribuindo para uma educação alimentar que atenda às suas necessidades, inclusive daqueles que necessitam de dietas especiais.

☐ Muito satisfeito ☐ Satisfeito ☐ Insatisfeito

10 - O local onde são servidas as refeições além de arejado e limpo é aconchegante e agradável, permitindo interação significativa das crianças entre si e com os alimentos.

☐ Muito satisfeito ☐ Satisfeito ☐ Insatisfeito

11 - Os educadores ensinam as crianças a cuidarem de si mesmas e do próprio corpo, valorizando as diferenças e motivando cada conquista neste processo.

() Muito satisfeito () Satisfeito () Insatisfeito

12 - Os educadores incentivam as crianças na conquista da autonomia apoiando-as e respeitando-as nesse processo de aprendizagem.

() Muito satisfeito () Satisfeito () Insatisfeito

13 - Os educadores conversam com as crianças encorajando-as em suas experiências, apoiando-as em suas necessidades específicas e fazendo elogios diante de suas conquistas.

() Muito satisfeito () Satisfeito () Insatisfeito

14 - Os educadores informam periodicamente aos pais/ responsáveis sobre os progressos e dificuldades das crianças.

() Muito satisfeito () Satisfeito () Insatisfeito

15 - Os pais/responsáveis são incentivados a participar de atividades na Unidade Educacional.

() Muito satisfeito () Satisfeito () Insatisfeito

A Unidade Educacional orienta as famílias para evitar que as crianças falem e que as famílias justifiquem as faltas.

() Muito satisfeito () Satisfeito () Insatisfeito

16 - A organização e o funcionamento da escola são bons.

() Muito satisfeito () Satisfeito () Insatisfeito

17 - A Unidade Educacional preocupa-se com a segurança das crianças.

() Muito satisfeito () Satisfeito () Insatisfeito

Opiniões e sugestões:

VERSÃO DE IMPLANTAÇÃO MANUAL DE GESTÃO DE PARCERIAS