



MUNICÍPIO DE
AGUAÍ

aguaí.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

Terça-feira, 12 de novembro de 2024 | Ano V | Edição nº 1105B
Publicação Oficial do Município de Aguaí, conforme Lei Municipal





MUNICÍPIO DE AGUAÍ

SUMÁRIO

Poder Executivo	3
<i>Atos Oficiais</i>	3
Decretos	3



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

**Prefeitura Municipal de Aguai**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 5400, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2024

“DISPÕE SOBRE O CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, VISANDO À CONSECUÇÃO DE FINALIDADES DE INTERESSE PÚBLICO E RECÍPROCO, MEDIANTE A EXECUÇÃO DE ATIVIDADES OU PROJETOS PREVIAMENTE ESTABELECIDOS EM PLANO DE TRABALHO INSERIDOS EM TERMO DE COLABORAÇÃO, SOBRE O OBJETO DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO, COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE AGUAÍ, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 13.019/2014”.

JOSÉ ALEXANDRE PEREIRA DE ARAÚJO, Prefeito do Município de Aguai, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e em conformidade com o disposto no art. 30, inciso VI, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, bem como em demais normas aplicáveis; Considerando ainda Expediente no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura (SMEEC);

DECRETA**CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Este Decreto estabelece o prazo para o credenciamento de Organizações da Sociedade Civil até o dia 29 de novembro de 2024. Durante este período, serão recebidas propostas de planos de trabalho que visem alcançar objetivos de interesse público e mútuo, por meio da execução de atividades e projetos previamente delineados, conforme o Roteiro (Termo de Referência) anexo a este Decreto. As propostas serão formalizadas por meio de termo de colaboração, em conformidade com os dispositivos da Lei Federal nº 13.019/2014.

§1º O credenciamento das Organizações da Sociedade Civil mencionado neste artigo é aplicável exclusivamente às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, conforme definido no art. 2º, inciso I, alíneas 'a', 'b' ou 'c' da Lei nº 13.019/2014. As organizações devem estar regularmente constituídas, possuir os requisitos necessários para a celebração de termos de colaboração e atender aos dispositivos dos arts. 33 e 34 da mesma lei, além de atuar no Município de Aguai – SP.

§2º O credenciamento, para fins de reconhecimento como "Organização da Sociedade Civil Credenciada", será aplicável às entidades cujas finalidades e objetivos estatutários estejam voltadas ou vinculadas à prestação de serviços conforme as áreas de políticas públicas estabelecidas no art. 8º, sendo o vínculo estabelecido por prazo de até 60 (sessenta) meses, caso seja aprovado no procedimento de credenciamento e seleção.

§3º Serão consideradas habilitadas e credenciadas, as organizações da sociedade civil que apresentarem a documentação abaixo elencada, isenta de vícios de qualquer natureza e que não tenham pendências de qualquer espécie para com o Município de Aguai –SP e outros órgãos e/ou entidades públicas.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
6825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.11.12 16:20:27 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28899327963899
327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28899327963899
Dados: 2024.11.12 16:24:17 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
GABINETE DO PREFEITO

§4º O credenciamento homologado não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

§5º A parceria que se almeja celebrar com a OSC selecionada não pode ocorrer pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 8.726, de 2016. Portanto, não é permitido que a parceria seja executada por uma rede composta por duas ou mais OCSs, sendo uma como celebrante e outra como executante.

Art. 2º As organizações da sociedade civil que manifestarem interesse em celebrar parcerias com o Município de Aguai, no âmbito da política pública definidas no artigo 8º, deverão realizar o credenciamento junto à Prefeitura Municipal, mediante protocolo no Paço Municipal, que encaminhará a documentação à Secretaria Municipal responsável pela condução do processo de análise e seleção. Após análise criteriosa e havendo o cumprimento dos requisitos previstos neste Decreto, será emitido Certificado de Credenciamento, via Decreto, em conformidade com as disposições legais.

§1º O processo de credenciamento visa selecionar OSC interessada à formalização de parcerias para a execução de projetos/atividades vinculadas à área da política pública devendo observar os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, bem como o art. 30, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014.

§2º O Certificado de Credenciamento será requisito essencial para a celebração de quaisquer parcerias com dispensa de chamamento público com o Município, no âmbito da educação especial, e terá validade pelo período estipulado no art. 1º deste Decreto, podendo ser revogado ou cassado a qualquer tempo, em caso de descumprimento das exigências legais ou normativas.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS

Art. 3º Para participar do processo de credenciamento, as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas devem atender aos requisitos a seguir estabelecidos para a celebração do termo de colaboração:

I. ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

II. ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;

III. ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

IV. possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

JOSE ALEXANDRE
PEREIRA DE
ARAÚJO:1024358682
5

Assinado de forma digital por
JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE
ARAÚJO:10243586825
Dados: 2024.11.12 16:20:45
-03'00'

CLEBER AUGUSTO
DE MELO
MARTINS:28327963
899

Assinado de forma
digital por CLEBER
AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899
Dados: 2024.11.12
16:24:36 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
GABINETE DO PREFEITO

- V. possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a comprovação deverá ser apresentada no conteúdo do Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação na forma do Art. 5º, §6º, deste Decreto;
- VI. possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo V**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- VII. deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- VIII. apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do Art. 5º, §6º, deste Decreto;
- IX. apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
- X. apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como certidão nominal atualizada dos membros dirigentes da entidade, conforme estatuto, contendo os dados de cada um deles de acordo com o modelo do **Anexo III**;
- XI. comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;
- XII. declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme **Anexo VIII**;
- XIII. atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa;

CAPÍTULO III – DOS IMPEDIMENTOS

Art. 4º Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC credenciada que:

- I. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III. tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
- IV. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

JOSE ALEXANDRE Assinado de forma digital
PEREIRA DE por JOSE ALEXANDRE
ARAÚJO:10243588 PEREIRA DE
825 e ARAUJO:1024358825
Dados: 2024.11.12 16:20:56
-01'00'

CLEBER AUGUSTO Assinado de forma digital
DE MELO por CLEBER AUGUSTO DE
MELLO
MARTINS:28327963899
63899 e Dados: 2024.11.12
16:24:51 -01'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
GABINETE DO PREFEITO

V. tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública federal sancionadora, por prazo não superior a dois anos; com a sanção de 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 do art. 73 da Lei 13019/2014;

VI. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; ou

VII. tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

CAPÍTULO IV – DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

Art. 5º - As Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar as propostas de planos de trabalho, conforme o modelo do *Anexo IV*, e em conformidade com o roteiro (termo de referência) descritos no *Anexo I*, segundo sua área de atuação conforme finalidades e objetivos estatutários.

Art. 6º As propostas de plano de trabalho deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I. descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- II. a forma de execução das ações;
- III. a descrição das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- IV. a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;
- V. a previsão de receita e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.
- VI. o valor global.

Parágrafo único. As propostas devem ser devidamente apresentadas em uma única via impressa, com todas as páginas rubricadas, numeradas sequencialmente, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. Deverá ser assinada ao final pelo representante legal e pelo responsável técnico da OSC

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE
ARAÚJO:10243586825
Assinado de forma digital por
JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE
ARAÚJO:10243586825
Data: 2024.11.12 16:21:07
+03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO
MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por
CLEBER AUGUSTO DE
MELO
MARTINS:28327963899
Data: 2024.11.12
16:25:10 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
GABINETE DO PREFEITO

proponente. Junto à versão impressa, deve ser entregue uma cópia digital da proposta (em CD ou pen drive), inserida no mesmo Envelope nº 01.

Art. 7º A previsão das receitas e despesas de que trata o inciso “V” do art. 6º, deste Decreto poderá estar acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de elementos indicativos, como exemplo dos itens abaixo, sem prejuízo de outros:

- I. contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução;
- II. acordos e convenções coletivas de trabalho;
- III. tabela de preços de associações profissionais;
- IV. tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;
- V. ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;
- VI. pesquisa publicada em mídia especializada;
- VII. sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso;
- VIII. Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br;
- IX. Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- X. cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas;
- XI. pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil.

Art. 8º As propostas de plano de trabalho para execução de políticas públicas em parceria com a Prefeitura Municipal de Aguai deverão observar as seguintes disposições:

I - Constitui objeto da parceria a complementação da execução das seguintes atividades/projetos ofertadas por uma única Organização da Sociedade Civil:

Parágrafo único. Objeto: execução de serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE), entendido como um conjunto de recursos humanos e materiais que instrumentalizem o rompimento ou, no mínimo, a mitigação de barreiras, a fim de

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:102435868
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Data: 2024.11.12 16:21:21 -0300

CLEBER AUGUSTO DE MELO
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO
MARTINS:2832796389
Data: 2024.11.12 16:25:27 -0300



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
 Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
 CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
 FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
 GABINETE DO PREFEITO

promover um sistema educacional inclusivo para todos os educandos da Rede Municipal de Educação de Aguaí, estruturado pelos seguintes pilares: acessibilidade, permanência, participação ativa e aprendizado.

Art. 9º As propostas de plano de trabalho, conforme modelo do *Anexo IV* deste Decreto, serão analisadas, oportunamente, pela equipe técnica da Secretaria responsável, em conjunto com a Comissão de Seleção e Julgamento.

Parágrafo único. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <i>caput</i> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexo entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	1,0
(D) Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital/Decreto, com menção expressa ao valor global da proposta	- O valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0); - O valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0

**Prefeitura Municipal de Aguai**

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
 Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
 CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
 FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
 GABINETE DO PREFEITO

	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério NÃO implica a eliminação da proposta, haja vista que, nos termos de colaboração, o valor estimado pela Administração Pública é apenas uma referência, não um teto.	
(E) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada e portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	2,0
Pontuação Máxima Global		10,0

CAPÍTULO V – DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 10. Após a publicação deste Decreto, as organizações da sociedade civil deverão apresentar dois envelopes fechados e lacrados, de maneira que impeçam qualquer violação, até a data e horário estipulados para a entrega. Preferencialmente, os envelopes da OSC participante do processo de credenciamento devem ser confeccionados em papel opaco e devidamente identificados da seguinte forma:

<p>Envelope nº 01 - Proposta de Parceria Modalidade: Educação. Atendimento Educacional Especializado. Razão Social - OSC - CNPJ: Telefone: E-mail de contato:</p>	<p>Envelope nº 02 - Documentos de Habilitação Modalidade: Educação. Atendimento Educacional Especializado. Razão Social - OSC - CNPJ: Telefone: E-mail de contato:</p>
--	---

§1º A(s) OSC(s) interessada(s) deverá(ão) protocolar os dois envelopes em um único ato de protocolização. O 'Envelope nº 01 – Proposta de Parceria' e o 'Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação' deverão ser entregues, de forma presencial, juntos no setor de protocolo do Paço Municipal, localizada à Av. Olinda Silveira Cruz Braga, nº 215, Parque Interlagos, Aguai - SP, CEP 13863-230, telefone (19) 3653-7100, no horário das 08h00 às 15h59, até o dia 29 de novembro de 2024, observando-se a data e horário previstos.

§2º A proposta de parceria, constante no Envelope nº 01, deve ser apresentada em uma única via impressa, com todas as páginas rubricadas, numeradas sequencialmente, sem entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões que afetem a sua idoneidade. Deverá ser assinada ao final pelo representante legal e pelo responsável técnico da OSC proponente. Junto à versão impressa, deve ser entregue uma cópia digital da proposta (em CD ou pen drive), inserida no mesmo Envelope nº 01.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586 825
 Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
 Dados: 2024.11.12 16:21:48 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:283 27963899
 Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
 Dados: 2024.11.12 16:26:09 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
GABINETE DO PREFEITO

§3º Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta, conforme o art. 9º, §1º, deste Decreto. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada.

Art. 11. O Envelope nº 01 – deverá conter:

- I. Declaração de Ciência e Concordância, *Anexo II*;
- II. Certidão nominal atualizada dos membros dirigentes da organização da sociedade civil conforme estatuto, contendo os dados de cada um deles de acordo com o modelo do *Anexo III*;
- III. Proposta de Plano de Trabalho, *Anexo IV*
- IV. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme *Anexo V*;
- V. Cópia do Projeto Político Pedagógico (PPP), quando houver.

Art. 12. O Envelope nº 02 – deverá conter:

- I. cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- II. cópia da Ata de Eleição registrada do quadro de dirigente atual;
- III. comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;
- IV. comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
 - a) instrumentos de parceria, inclusive executados em rede, firmados com órgãos e entidades da administração pública, entes estrangeiros, entidades e organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
 - c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
 - e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional; ou
 - f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
- V. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

JOSE ALEXANDRE Assinado de forma digital
PEREIRA DE ARAUJO:1024358
6825
FEDERAL DE ARAUJO:1024358825
Data: 2024.11.12 16:22:01 -03'00'

CLEBER AUGUSTO Assinado de forma digital
DE MELO MARTINS:283279
63899
por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Data: 2024.11.12 16:26:26 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
GABINETE DO PREFEITO

- VI.** Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VII.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- VIII.** Certidão de regularidade de débitos inscritos com a Fazenda Estadual, da sede ou do domicílio da OSC, relativa aos tributos incidentes (Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio da OSC, emitida pela Procuradoria da Fazenda Estadual ou prova equivalente, ou declaração de isenção ou de incidência assinada pelo representante legal da OSC);
- IX.** Certidão Negativa de Débito de Qualquer Origem (CND Municipal - tanto da matriz, quanto de eventual filial executora da Organização da Sociedade Civil (caso a sede da OSC esteja localizada em outro município, deverá anexar tanto a CND da sede quanto a CND do Município de Aguai);
- X.** Certidão Negativa Correccional (ePAD, CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) (exemplo: <https://certidoes.cgu.gov.br>);
- XI.** Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (Cadin) pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB); (exemplo: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/consultar-inclusao-no-cadin-sisbacen-pela-receita-federal>);
- XII.** Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estatuais – CADIN Estadual;
- XIII.** Certidão nominal atualizada dos membros conselheiros da organização da sociedade civil, conforme estatuto, contendo os dados de cada um deles de acordo com o modelo do **Anexo VI**;
- XIV.** Declaração de endereço, conforme o modelo do **Anexo VII** com cópia anexada de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado. Ex: conta de consumo ou contrato de locação;
- XV.** Declaração do representante legal da organização da sociedade civil, conforme modelo do **Anexo VIII** com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento;
- XVI.** Declaração, conforme modelo do **Anexo VIII** de que não há, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; nem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas anteriormente;
- XVII.** Declaração, conforme modelo do **Anexo IX**, de que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- XVIII.** Declaração, conforme modelo do **Anexo X**, de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.11.12 16:22:13 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.11.12 16:24:43 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
GABINETE DO PREFEITO

hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

XIX. Declaração, conforme modelo do *Anexo XI*, de que a OSC não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;

XX. Declaração, conforme modelo do *Anexo XII* de que está ciente da vedação de duplicidade ou sobreposição de recursos públicos sobre o mesmo objeto da parceria deste Edital/Decreto;

XXI. Declaração, conforme modelo do *Anexo XIII*, de que a OSC irá adotar medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência e/ou mobilidade reduzida e idosos de acordo com as características do objeto da parceria;

XXII. Declaração, conforme modelo do *Anexo XIV*, de que a OSC atenderá/atende os dispositivos legais relativos à transparência de seus atos, nos termos do art. 11 da Lei 13.019/2014 e demais legislações pertinentes, bem como ao Comunicado do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo SDG 16/2018;

XXIII. Declaração, conforme modelo do *Anexo XV*, de que a OSC se compromete em atender aos requisitos previstos na Lei 12.527/2011 que regulamenta o acesso à informação;

XXIV. Declaração de contrapartida voluntária, *Anexo XVI*, se houver;

XXV. Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social (CEBAS), na área de assistência social ou educação, se houver;

XXVI. Certificado(s) em conselho(s) de política pública(s) municipal(is), se houver;

XXVII. Declaração de que haverá a abertura de conta bancária específica para cada fonte de recurso bem como poupança que provisione o valor de verbas rescisórias e férias quando houver contratação de colaboradores por meio da Consolidação das Leis do Trabalho, *Anexo XVIII*.

CAPÍTULO VI – DO JULGAMENTO, AVALIAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CREDENCIAMENTO

Art. 13. A documentação apresentada será analisada de forma objetiva, com base na legislação aplicável, incluindo a Lei nº 8.742/1993, que dispõe sobre a organização da assistência social; a Resolução nº 109/2009 do Conselho Nacional de Assistência Social; a Lei nº 9.394/1996 que dispõe sobre as diretrizes e bases da educação; e a Lei nº 13.019/2014 que dispõe sobre o Margo Regulatório das Organizações da Sociedade Civil. A análise será realizada pelo órgão gestor da respectiva política pública, em conjunto com a Comissão de Seleção e Julgamento.

Art. 14. Após a análise da documentação, o Secretário responsável pela respectiva política pública, em conjunto com a Comissão de Seleção e Julgamento deverá:

I – posicionar-se quanto à regularidade formal dos documentos apresentados;

II – indicar se foi constatada alguma irregularidade ou omissão, concedendo prazo suplementar para entrega ou regularização de documentos.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Data: 2024.11.12 16:22:27 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:23127963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:23127963899
Data: 2024.11.12 16:24:47



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
GABINETE DO PREFEITO

Art. 15. Serão credenciadas as organizações da sociedade civil que apresentarem toda a documentação de forma adequada e conforme os requisitos. As certidões de credenciamento serão emitidas pelo órgão gestor da respectiva política pública.

Parágrafo único. Caso as eventuais pendências apontadas não sejam sanadas até o final do prazo adicional previsto no artigo anterior deste Decreto, as organizações da sociedade civil com documentação em desacordo não serão credenciadas. Contudo, isso não impedirá sua participação em futuros processos de credenciamento ou em editais de chamamento público subsequentes.

Art. 16. O resultado do credenciamento das organizações da sociedade civil, será publicado pela Administração Pública no Diário Eletrônico Oficial do Município de Aguai e no site oficial da Prefeitura.

Art. 17. Da publicação da decisão quanto ao credenciamento caberá recurso dirigido ao Prefeito Municipal, que solicitará parecer da Secretaria de Negócios Jurídicos, no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

Art. 18. A Secretária Municipal responsável pela respectiva política pública, em conjunto com a Comissão de Seleção e Julgamento, poderá, em qualquer fase do processo de credenciamento, promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do procedimento.

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Secretário(a) Municipal da respectiva política pública, em conjunto com a Comissão de Seleção e Julgamento, com o auxílio da Secretaria de Negócios Jurídicos, quando necessário.

Art. 20. A(s) organização(ões) da sociedade civil interessada(s) que obtiver(em) êxito no certame e for(em) homologada(s) como habilitada(s) será(ão) concedido(s) o(s) a homologação do credenciamento.

Parágrafo único. O credenciamento permanecerá válido enquanto a(s) organização(ões) mantiver(em) as condições que permitiu(tiram) sua habilitação. Em caso de alteração do objeto da parceria da respectiva política pública, será necessário um novo processo de credenciamento para avaliar as organizações interessadas em se credenciar junto à Prefeitura Municipal de Aguai.

CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste decreto de credenciamento e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data-limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: smeec.terceirosetor@aguai.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção e/ou Secretário responsável pela respectiva política pública.

Art. 22. Constituem anexos do presente Decreto, dele fazendo parte integrante:
Anexo I – Roteiro/Termo de Referência;

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Data: 2024.11.12 16:23:39 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Data: 2024.11.12 16:28:16 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79
GABINETE DO PREFEITO

- Anexo II** – Declaração de Ciência e Concordância;
Anexo III – Certidão Nominal Atualizada dos Membros Dirigentes;
Anexo IV – Proposta de Plano de Trabalho;
Anexo V – Declaração Sobre Instalações e outras Condições Materiais;
Anexo VI – Certidão Nominal Atualizada dos Membros Conselheiros;
Anexo VII – Declaração de Endereço;
Anexo VIII – Declaração de que não incorre em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da lei 13.019/2014 bem como de que não há, em seu quadro de dirigentes, membro de poder ou do ministério público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; nem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas anteriormente;
Anexo IX – Declaração de que não haverá contratação para prestação de serviço de servidor ou empregado público;
Anexo X – Declaração de que não serão remunerados membro de poder ou do ministério público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; servidor ou empregado público;
Anexo XI – Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos;
Anexo XII – Declaração de inexistência de duplicidade ou sobreposição de recursos públicos;
Anexo XIII – Declaração de medidas de acessibilidade;
Anexo XIV – Declaração de observância às regras de transparência;
Anexo XV – Declaração sobre o atendimento à lei de acesso à informação;
Anexo XVI – Declaração de contrapartida voluntária, se houver;
Anexo XVII – Minuta de Termo de Colaboração.
Anexo XVIII – Declaração de abertura de contas bancárias específicas e provisão de verbas trabalhistas.

Art. 23. O prazo de vigência deste credenciamento será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de sua homologação.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Presidente Getúlio Vargas, 12 de Novembro de 2024, 135º Ano de Fundação e 79º de Emancipação Política do Município.

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Assinado de forma digital por JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO:10243586825
Dados: 2024.11.12 16:22:56 -03'00'

JOSE ALEXANDRE PEREIRA DE ARAUJO

PREFEITO MUNICIPAL

Publicado e registrado na Secretaria de Governo da Prefeitura Municipal de Aguai, aos Doze Dias do Mês de Novembro do Ano de Dois Mil e Vinte e Quatro.

CLEBER AUGUSTO DE MELO
Assinado de forma digital por CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS:28327963899
Dados: 2024.11.12 16:22:56 -03'00'

CLEBER AUGUSTO DE MELO MARTINS

SECRETÁRIO DE GOVERNO



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO I – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

OBS¹: Esta minuta foi organizada em tabelas que separam os conteúdos em seções distintas. Ao inserir dados, é necessário ter cuidado ao usar as teclas "backspace" ou "delete" para evitar a união indesejada de tabelas, o que poderia comprometer a formatação do documento.

OBS²: Evite dar dois cliques na lateral direita das tabelas e não insira novas colunas, pois elas já estão devidamente diagramadas.

OBS³: Os campos em vermelho possuem notas que devem ser removidas na versão final.

1. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DE IDENTIFICAÇÃO DA OSC PROPONENTE			
INSTITUIÇÃO			
CNPJ:			
Razão Social:			
Endereço:			
Município/UF:		CEP:	
E-mail:			
Site:			
Telefone:	(ddd) 0000 - 0000	Cel:	(ddd) 90000 - 0000
RESPONSÁVEL LEGAL			
Nome:			
RG:	00.000.000-0	Org. Em.	Data de Expedição: dd/mm/aaaa
CPF:	000.000.000-00	E-mail:	
Endereço:			
Município/UF:		CEP:	
Telefone:	(ddd) 0000 - 0000	Cel.:	(ddd) 90000 - 0000

HISTÓRICO DA ENTIDADE
Descrever de forma breve o histórico da entidade com apresentação de dados e informações relevantes sobre a sua área de atuação:
(...)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

INSCRIÇÕES E/OU CERTIFICAÇÕES EM CONSELHO(S) DE POLÍTICA(S) PÚBLICA(S)	
Conselho	número da inscrição e data da inscrição

ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO	
Objetivos direcionados à promoção de atividades e finalidades de interesse público e social:	Fazer referência ao dispositivo/artigo do Estatuto que cumpre os requisitos mencionados. Exemplo: Os objetivos voltados à promoção de atividades de relevância pública e social estão previstos no artigo [ou item] X do Estatuto da OSC, enquanto as finalidades estatutárias encontram-se estabelecidas no artigo [ou item] Y do mesmo documento.
Em caso de dissolução da OSC, o patrimônio líquido remanescente deverá ser transferido a outra pessoa jurídica de natureza semelhante, que atenda aos requisitos do MROSC e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta:	Fazer referência ao dispositivo/artigo do Estatuto que cumpre os requisitos mencionados. Exemplo: O dispositivo que cumpre os requisitos mencionados está previsto no artigo [ou item] X do Estatuto da OSC.
Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade:	Fazer referência ao dispositivo/artigo do Estatuto que cumpre os requisitos mencionados. Exemplo: O dispositivo que cumpre os requisitos mencionados está previsto no artigo [ou item] X do Estatuto da OSC.
Data de constituição da OSC, conforme registro na Secretaria da Receita Federal do Brasil:	Informar a data.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

EXPERIÊNCIA PRÉVIA NA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA OU DE OBJETO DE NATUREZA SEMELHANTE	
Descrever a realização de serviços relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes	
Instrumentos de parceria, inclusive executados em rede, firmados com órgãos e entidades da administração pública, entre estrangeiros, entidades e organismos internacionais, empresas ou outras organizações:	<p>Detalhar o histórico de instrumentos já celebrados com o Poder Público, contendo no mínimo, "Identificação do Instrumento nº 00/0000", "órgão ou entidade parceira";</p> <ul style="list-style-type: none"> • Termo de Colaboração nº 00/00000, Prefeitura, Duração dd/mm/aaaa à dd/mm/aaaa, local, abrangência, beneficiários;
Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas:	<p>Há Relatórios de Atividades que comprovem as ações desenvolvidas?</p> <p>Se sim, constar a existência destes neste campo.</p>
Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC:	<p>Há publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento em meios acadêmicos oficiais?</p> <p>Se sim, constar a existência destes neste campo.</p>
Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros, que exerçam papel relevante na entidade:	<p>Cada currículo pode ser adaptado conforme a necessidade e o papel que o integrante desempenha na organização. É importante que as informações sejam claras, concisas e bem-organizadas para facilitar a compreensão e a avaliação do perfil profissional.</p> <p>Se sim, constar a existência destes neste campo.</p>
Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional:	<p>Há declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante?</p> <p>Se sim, constar a existência destes neste campo.</p>



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil:	Há Prêmios de Relevância recebidos no país ou no exterior pela organização da sociedade civil? Se sim, constar a existência destes neste campo.
--	--

IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA OSC PROPONENTE	
O Imóvel da OSC é:	<input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> (...) Locado <input type="checkbox"/> (...) Cedido <input type="checkbox"/> Outro:
Condições de acessibilidade:	<input type="checkbox"/> Possui condições de acessibilidade
	<input type="checkbox"/> Possui parcialmente
	<input type="checkbox"/> Não possui
É necessário tomar providências em relação à acessibilidade para adequar o espaço físico?	Caso seja necessária alguma adequação no espaço físico para atender ao objeto da proposta, detalhar neste campo da proposta. Caso não precise, mencionar que o espaço físico atende as medidas de acessibilidade necessárias para a execução do objeto. (cabe visita técnica <i>in loco</i> , se a Comissão de Seleção julgar pertinente)
INDICAR AS INSTALAÇÕES FÍSICAS E MOBILIÁRIOS DISPONÍVEIS NA SEGUINTE TABELA:	
Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço
	(descrição dos equipamentos, mobiliários e eletrônicos próprio da entidade utilizados para a execução do serviço – sujeito a visita técnica)

2. DETALHAMENTO DAS AÇÕES

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
Título da Atividade: “Inclusão é Verbo de Ação, Mexa-se”
Período de Execução: 01/012025 a 31/12/2025



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

A atividade “Inclusão é Verbo de Ação, Mexa-se” tem como objetivo proporcionar serviços de acompanhamento que visem à implantação e implementação de um sistema educacional inclusivo na Rede Municipal de Educação de Aguai, com foco no desenvolvimento integral dos educandos, atendendo às suas peculiaridades biopsicossociais de forma acolhedora e segura. As atividades são embasadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Inclusiva, no Currículo Municipal de Aguai e demais documentos orientadores.

OBJETO

A parceria ora pleiteada tem por objeto a prestação de serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE), entendido como um conjunto de recursos humanos e materiais que instrumentalizem o rompimento ou, no mínimo, a mitigação de barreiras, a fim de promover um sistema educacional inclusivo para todos os educandos da Rede Municipal de Educação de Aguai, estruturado pelos seguintes pilares: acessibilidade, permanência, participação ativa e aprendizado

OBJETIVOS

Geral

- Implantar e implementar, na Rede Municipal de Educação de Aguai, um Sistema Educacional Inclusivo, não apenas por cumprimento ao legalmente preconizado, mas também por respeito aos princípios éticos e morais que balizam todas as ações da SMEEC, acreditando que, desse modo, se contribuirá para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

Específicos

- Oportunizar ferramentas que viabilizem o pleno desenvolvimento das potencialidades de cada educando;
- Oferecer profissionais tecnicamente competentes e comprometidos com a “Inclusão Educacional”;
- Propiciar, aos educandos e à comunidade escolar, ambientes que favoreçam a convivência com a diversidade em todas as suas múltiplas facetas;
- Trabalhar para que as diferenças não sejam apenas respeitadas ou toleradas, mas que sirvam como subsídio para a construção de “um mundo melhor”;
- Atender às necessidades específicas e às singularidades de cada educando, sem perder o foco das ações coletivas e sociais;
- Desenvolver e aplicar práticas pedagógicas que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem;
- Avaliar, reavaliar e, quando necessário, alterar práticas metodológicas que, de qualquer modo, contribuam para a “deficientização” dos educandos.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA

Elucidar a atual realidade educacional no município de Aguai e, em tempo, correlacioná-la à justificativa da necessidade em se efetivar à contratação dos serviços postulados, prescindindo à anterior historicização educacional.

O contexto educacional, desde as últimas décadas do século passado, é marcado por intensas mobilizações sociais, no Brasil e no mundo, no sentido de assegurar a “Educação para Todos”, que por sua vez, tem como um



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

de seus principais objetivos garantir satisfação a uma vida digna e oportunizar condições ao aprendizado essencial, a fim de que todas as pessoas possam usufruir com dignidade, de seus direitos fundamentais.

Em Aguai não foi diferente, até meados da segunda década do século XXI, educandos com deficiências, mesmo que leves, frequentavam escola exclusivista ou eram integrados à rede educacional comum, porém, em salas específicas àqueles que “não conseguiam aprender”.

O lapso temporal transcorrido desde então, permite constatar que transformações positivas ocorreram, entretanto, a efetiva implementação de um Sistema Educacional Inclusivo continua a carecer de enfrentamentos. Sobretudo, através de ações que visem assegurar a construção de uma sociedade mais justa e igualitária. Neste viés, a SMEEC – Secretaria Municipal de Educação Esportes e Cultura de Aguai, ciente das responsabilidades que legal e moralmente, lhe são atribuídas, não demorou a principiar acolhimento a todos os educandos, com ou sem deficiência, em suas salas de aulas comuns. Contudo, embora, acolher seja verbo imperativo, nele não se esgotam as ações essenciais a que, de fato, haja inclusão e seja garantida a “Educação para Todos”. Para tanto, é inconteste que a oferta de recursos materiais, imateriais e humanos, oportunizem o aprendizado a TODOS. Assim, claramente, se vislumbra, a essencialidade da disponibilização do atendimento educacional especializado – AEE, serviço que, ora, se apresenta como objeto da contratação pleiteada.

Em acordo com o Ministério da Educação - MEC, o AEE é um conjunto de recursos materiais e humanos que objetiva complementar ou suplementar a formação dos educandos e lhes propiciar o desenvolvimento, a autonomia e a independência, dentro e fora da escola, com vistas ao pleno exercício do direito à cidadania e por conseguinte à dignidade da pessoa humana.

Não se pode olvidar que pensar um “Sistema Educacional Inclusivo” implica, compulsoriamente, pensar em coletividade, em sociedade. É preciso modificar o entendimento de que a “Inclusão Educacional” se “detém” em estratégias para que o “aluno com deficiência” se adapte ao ambiente e ao ensino acadêmicos. O foco é o desenvolvimento do grupo, da turma, da comunidade escolar, sem “perder de vistas” as peculiaridades de cada educando, é preciso oferecer a cada um segundo suas necessidades, respeitar as diferenças para minimizar as desigualdades.

A Rede Municipal de Educação conta, hoje, com 3.881 matrículas, destas, 133 são de educandos com deficiência, especificadas a seguir: 4 auditiva, 2 visual, 29 intelectual, 72 transtornos do espectro autista, 7 físicas, 8 múltiplas. Urge destacar que esta quantificação dos educandos com deficiência não tem, em qualquer momento, o escopo de prever ou guiar o trabalho educacional. Agir de tal modo, entende-se que seria ratificar o paradigma médico patológico em detrimento ao socioantropológico. Este sim, agente de equidade que baliza todas as ações do processo de ensinagem da SMEEC de Aguai.

Neste diapasão, não se pode olvidar os 9 educandos provenientes de outras nacionalidades, os educandos com dificuldades de aprendizagem e os que evidenciam maiores habilidades em determinadas áreas. Os números aqui, não visam, meramente, apresentar diversidade e trabalho de tolerância por ela, o que se anseia é, demonstrar a busca por conhecer-se, de fato, os educandos, suas singularidades, suas potencialidades e necessidades. E a partir daí, efetivar ações que valorizem a diferença, respeitem a alteridade e usem estes instrumentos como subsídio para promover a tão almejada transformação social.

Cabe aqui ressaltar alguns dos dispositivos legais que estruturam e justificam a parceria almejada, tais como: Leis Federais: 8.069/90, 9.394/96, 13.146/15, 13.935/19 e outras, e a Lei Municipal 3.347/23.

PÚBLICO-ALVO

Em acordo com a universalização do direito à educação, com os quatro pilares da “Educação Para Todos”, com Tratados Internacionais de Direitos Humanos e com demais diplomas legais que visam a implantação e a



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” TODOS os educandos da Rede Municipal de Educação de Aguai, são considerados público-alvo do Atendimento Educacional Especializado.

IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE

O município de Aguai está localizado a cerca de 209 km da capital do estado de São Paulo, sua área territorial tem aproximadamente, 475 km² e sua população ultrapassa os 36 mil habitantes. Aguai tem características topográficas planas, contudo, lindas montanhas que compõem a Serra da Mantiqueira rodeiam suas divisas e fascina até mesmo aos olhares menos atentos. A economia rural compartilha espaço com a industrial, esta por sua vez, aliada à criação de novos empreendimentos imobiliários dão causa à expansão do território urbano. Com este contexto desenvolvimental urge que o poder público invista em infraestrutura e amplie a prestação de seus serviços à população, as políticas públicas, de educação, por exemplo, são essenciais à construção de uma sociedade mais justa e igualitária como a que ora se prospecta. Sendo assim, os serviços contratados serão executados “*in loco*”:

- Nas unidades escolares da rede municipal de educação, a seguir especificadas:

- EMEB “Angelo Sylvio Selbere”, EMEB “Capitão José Castelo”, EMEB “Chapeuzinho Vermelho”, EMEB “Clarice Motta Moro”, EMEB “Hilda Aversi Castelo”, EMEB “João de Oliveira Borges”, EMEB “João Silva”, EMEB “Joaquim Giraldi”, EMEB “José Legaspe Muinha”, “EMEB “José de Oliveira”, EMEB “Prof^a Leonor Conti Elias”, EMEB “Rubens Leme Asprino”, EMEB “Prof^a “Zulmira Moraes Legaspe Mamede”, Creche Escola “Doutor Luiz José Massuia Betito”, Creche Escola “Dr^a Maria Terezinha Gonçalves Alonso Grillo”, Creche “Guiomar Martins Castilho”, Creche “Laura Sorence Martucci”, Escola e Creche “Prof. Luiz Carlos Simon”;

- No Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado;

- Na sede da OSC parceira, e;

- Demais espaços, limitados ao município de Aguai e desde que definidos pela SMEEC.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

As atividades relacionadas ao atendimento educacional especializado abrangem:

1. Escolarização e apoio pedagógico = 8 vagas;
2. Atendimento em sala de recursos multifuncionais = 50 vagas
3. Instrução de libras = 8 educandos;
4. Fonoaudiologia educacional = 40 educandos;
5. Psicologia educacional = 100 educandos;
6. Serviço social educacional = 40 educandos;
7. Profissional de apoio educacional = 20 profissionais;

ARTICULAÇÃO DE REDE

Entender que nossos educandos são sujeitos de direito e como tal devem ser respeitados, implica na compreensão de que “Ninguém é uma ilha” e como já argumentado pelo filósofo Aristóteles há aproximadamente, 2.500 anos, “O todo é maior que a soma das partes”. Estes dizeres, aos amantes das ciências exatas podem soar incompatíveis e até disformes. Contudo, pensar a integralidade humana, é lembrar que a simples junção de sistemas orgânicos não totaliza a essência do ser humano. Deste modo, acreditar que a



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

educação, por si só, é capaz de suprir as necessidades dos educandos, ainda que somente no “cercado” escolar, é resumi-los, de fato, a “a – lunos, seres sem luz” que ali se encontram para serem agraciados pela “educação bancária” descrita por Paulo Freire, patrono da Educação Brasileira. Neste diapasão por considerar a intersectorialidade imprescindível ao melhor interesse de seus educandos, a SMEEC está em constante articulação com os atores sociais do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA, entre eles, saúde, assistência social, segurança, judiciário, esportes, cultura e outros. Isto por confiar que, tal como descrito por Eduardo Galeano, “este mundo está grávido de outro e a construção de um mundo melhor é possível”, e que para este utópico caminhar os procedimentos transdisciplinares devem estruturar todas as diretrizes.

METODOLOGIA DO SERVIÇO

- É fundamental que a metodologia para execução do “Atendimento Educacional Especializado – AEE” prestado à Rede Municipal de Educação de Aguai – SP tenha por princípio a Dignidade da Pessoa Humana, e por conseguinte, a respectiva Integralidade. Portanto, a valorização das potencialidades, é premissa máxima à prestação do AEE. Neste sentido, a habilitação técnica é relevante, porém, a competência humana na condução de todas as ações é essencial. Ressalta-se que na área educacional, não há falar-se em atendimentos clínicos, estes são cominados à área da saúde.
- À Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – SMEEC, competirá o encaminhamento da demanda a ser beneficiada com os serviços prestados pela OSC parceira, bem como, todas as orientações e direcionamentos destes serviços.
- Em acordo com os dispositivos legais pertinentes, a OSC designará profissionais habilitados e competentes à realização das atividades que contemplam o objeto do presente Termo de Colaboração, cabendo-lhe a supervisão administrativa dos citados profissionais.

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Acessibilidade Físicas:	Na instituição é imperioso a existência de rampas, barras de apoio, pisos táteis, banheiros acessíveis, ambientes sensoriais, portas amplas, corredores largos e demais estruturas que propiciem o livre acesso físico a todas as pessoas em todos os espaços.
Acessibilidade do Serviço:	Para além do combate às barreiras arquitetônicas na sede da instituição, é imprescindível que esta seja orientada pelo combate a todas as modalidades de barreiras, em especial, as atitudinais e as metodológicas, e que haja a utilização e o compartilhamento de recursos, materiais e humanos que promovam avaliações, definições e atuações compatíveis às necessidades específicas dos educandos, tais como: profissionais competentes e comprometidos e que tenham a inclusão como norte a seus trabalhos.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DAS METAS

TABELA GERAL DE PERIODICIDADE													
Ações	Meses												Responsável
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Atividade 01 Escolarização e apoio pedagógico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Professor especializado e equipe multiprofissional
Atividade 02 Atendimento SRM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Professor especializado e equipe multiprofissional
Atividade 03 Instrução de Libras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Instrutor de Libras
Atividade 04 Fonoaudiologia educacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Fonoaudiólogo
Atividade 05 Psicologia educacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Psicólogo
Atividade 06 Serviço social educacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social
Atividade 07 Profissional de apoio educacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Profissional de Apoio Educacional
Atividade 08 Gestão Administrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Diretor Administrativo e Assistente Financeiro
Atividade 09 Apoio e manutenção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cozinheira, Faxineiro e Zelador
Atividade 10 Coordenação Técnica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Coordenador Técnico

ATIVIDADE 01	
Atividade 01 -	Escolarização e Apoio Pedagógico
Procedimento Metodológico:	Os procedimentos metodológicos de escolarização para educandos que necessitam de apoio pervasivo/permanente devem objetivar a garantia de práticas pedagógicas que visem o respeito às peculiaridades de cada educando, à funcionalidade curricular das Atividades de Vida diária e Práticas - AVDPs, nelas contempladas, o autocuidado, a mobilidade, a comunicação. A



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

	busca pela autonomia e a independência necessitam priorizar a metodologia a fim de proporcionar uma escolarização efetiva e humanizada, tendo em vista que este público demanda apoio intenso e constante, a transdisciplinaridade é essencial.		
Responsáveis:	Professor Especializado, coordenador técnico, profissionais das áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, serviço social, terapia ocupacional e outros que se façam necessários em razão da singularidade dos educandos.		
Periodicidade:	A frequência dos educandos nesta atividade deve ser diária, necessitando, inclusive que caso ocorram faltas, estas sejam, rigorosamente, justificadas ou que condutas acessórias sejam executadas.		
META 01			
Nome do Programa:	Educa Mais Aguai		
Meta 01	Atender 08 educandos da rede municipal que tenham entre 06 e 15 anos de idade e que necessitem de apoio permanente-pervasivo.		
Descrição da ação:	Atendimento de escolarização e apoio pedagógico em razão de deficiência intelectual ou múltipla, associada à intelectual.		
Periodicidade:	[] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício		
Unid. de Medida:	Educando	Quantidade:	08
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 01			
<p>Aos educandos que necessitem de apoio pervasivo/permanente, isto é, de alta intensidade e constantemente, que possam inclusive, demandar questões vitais, será oferecido escolarização na instituição contratada, em acordo com o disposto no artigo 7º da Lei Municipal 3.347/2023 e demais normativas pertinentes;</p> <p>A tais educandos será proporcionado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acolhimento, dele próprio e de seus familiares ou responsáveis, avaliações* e atendimento de escolarização com professor especialista; * avaliações, inicial e processual, a primeira deverá ser anterior ao início da escolarização, a segunda, realizada continuamente, terá suas considerações relatadas ao final de cada bimestre, ambas serão executadas pelo professor especialista e equipe multidisciplinar e terão cópias enviadas, a seguir, à SMEEC; - Espaço físico, da sala e da instituição como um todo, equipado com mobiliários e demais recursos necessários a cada caso e ao coletivo; - Elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual – PDI em sequência imediata à avaliação inicial, bem como, revisão e atualizações sempre que adequado e/ou necessário; - Currículos funcionais e flexibilizados em acordo com as peculiaridades de cada educando e que lhes priorize as Atividades de Vida Diária e Prática – AVDPs sem preterir o conteúdo previsto nas normativas vigentes; - Acompanhamento educacional com profissionais das áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional, serviço social e outros*; *os profissionais participarão das avaliações, da elaboração dos PDIs, acompanharão os educandos e emitirão os relatórios cabíveis a cada área. 			
PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 01			
Serão utilizados como parâmetros:			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Modificações, avanços e retrocessos, nos objetivos dos PDIs;
- Relatórios pedagógicos e técnicos;
- Relatórios das visitas “in loco” realizadas pelo gestor da parceria;
- Seguimento das diretrizes da SMEEC;
- Monitoramento de diário de classe;
- Pesquisas objetivas realizadas com familiares/responsáveis e educadores.

RESULTADOS ESPERADOS DA META 01

O que se espera com as ações realizadas nesta meta é que os educandos consigam:

- Adquirir e/ou desenvolver autonomia e independência na execução das AVDPs;
- Melhorar relações interpessoais;
- Demonstrar avanços na aquisição e no desenvolvimento dos conteúdos acadêmicos.

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 01

Servirão como indicadores:

- Percentuais de educandos atendidos;
- Proporção de alcance dos objetivos definidos nos PDIs;
- Nível de satisfação obtida a partir da análise periódica dos registros em “diários de bordo” e demais anotações dos professores e profissionais de apoio;
- Nível de satisfação obtida em pesquisa objetiva com familiares/responsáveis e educadores;

ATIVIDADE 02

Atividade 02

Atendimento em SRM - Sala de Recursos Multifuncionais

Procedimento Metodológico:

A metodologia na SRM será focada em conhecer as potencialidades dos educandos e a partir daí elaborar recursos e direcionamentos para que estas sejam alcançadas. O trabalho colaborativo entre professor especializado e professor da sala comum é essencial ao pleno desenvolvimento dos educandos.

Responsáveis:Professor Especializado
Coordenador Técnico
Profissionais das áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional, serviço social e outros que se façam necessários.**Periodicidade:**

A periodicidade que cada educando frequentará a SRM será definida pelo professor especializado, em conformidade ao especificado nas alíneas “a” e “b”, inciso I, artigo 14 da Lei Municipal nº 3.347/2023, após as devidas avaliações.

META 02

Nome do Programa:

Educa Mais Aguai

Meta 02

Prestar atendimento a 50 educandos da rede municipal.

Descrição da ação:

Atendimento em SRM com professor especializado e profissionais das áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional e serviço social.

Periodicidade:

[] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício

Unid. de Medida:

Educando

Quantidade:

50



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 02			
<p>Em acordo com o Ministério da Educação – MEC, a Sala de Recursos Multifuncionais – SRM, é um espaço físico, dotado de mobiliários, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade.</p> <p>A execução deste serviço deverá seguir as diretrizes legais, em especial o disposto na Lei Municipal nº 3.347/2023. Aos educandos que necessitarem da Sala de Recursos Multifuncionais será disponibilizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acolhimento, dele próprio e de seus familiares ou responsáveis, avaliações* e atendimento com professor especialista; <li style="padding-left: 20px;">*avaliações, inicial e processual, a primeira deverá ser anterior ao início do atendimento em SRM, a segunda, realizada continuamente, terá suas considerações relatadas ao final de cada bimestre, ambas serão executadas pelo professor especialista e equipe multiprofissional e enviadas, em seguida, à SMEEC; - Espaço físico, da sala e da instituição como um todo, equipado com mobiliários acessíveis e demais recursos necessários a cada caso e ao coletivo; - Elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE, em sequência imediata à avaliação inicial, bem como, revisão constante e atualizações sempre que adequado e/ou necessário; - Currículos funcionais e flexibilizados em acordo com as peculiaridades de cada educando e que lhes priorize as Atividades de Vida Diária e Prática – AVDPs sem preterir o conteúdo previsto nas normativas vigentes; - Articulação do professor especialista da SRM com professor da sala comum para troca de informações e orientações, com vistas ao trabalho colaborativo; - Compartilhamento de recursos utilizados nas SRMs pelo professor especializado, com o professor da sala comum. - Acompanhamento educacional com profissionais das áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional, serviço social e outros*; <li style="padding-left: 20px;">*os profissionais participarão das avaliações, da elaboração dos PAEEs, acompanharão os educandos e emitirão os relatórios cabíveis a cada área. 			
PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 02			
<p>Serão utilizados como parâmetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificações*, avanços e retrocessos, nos objetivos dos PDIs e dos PAEEs; <li style="padding-left: 20px;">* é imprescindível a verificação quanto aos objetivos estarem sendo alcançados; - Considerações finais* dos relatórios pedagógicos e técnicos; <li style="padding-left: 20px;">* o que foi adquirido e o que foi desenvolvido; - Relatórios das visitas “in loco” realizadas pelo gestor da parceria; - Pesquisas objetivas com familiares e/ou responsáveis e educadores. 			
RESULTADOS ESPERADOS DA META 02			
<p>O que se espera com a execução deste serviço é que os educandos consigam:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Demonstrar melhoras na aquisição e no desenvolvimento dos conteúdos acadêmicos; - Melhorar relações interpessoais e comunicacionais; - Ampliar autonomia e independência na execução das AVDPs. 			
INDICADORES DE RESULTADOS DA META 02			
<p>Servirão como indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Percentuais de educandos atendidos; - Proporção de alcance dos objetivos definidos nos PDIs e PAEEs; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Nível de satisfação obtida a partir da análise periódica dos registros em “diários de bordo” e demais anotações dos professores e profissionais de apoio;
- Nível de satisfação obtida em pesquisa objetiva com familiares/responsáveis e educadores.

ATIVIDADE 03			
Atividade 03	Instrução de Libras		
Procedimento Metodológico:	Os procedimentos metodológicos visarão à educação inclusiva, os pilares da “Educação para Todos” necessitam estruturar todo o serviço a ser executado. A Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para além de uma forma de comunicação é um idioma completo, inclusive, com gramática e sintaxe própria. O ensino privilegiará a funcionalidade da comunicação, a contextualização educacional e social.		
Responsável:	Instrutor de LIBRAS		
Periodicidade:	O instrutor de LIBRAS organizará sua atuação em grupo ou individualmente, conforme as peculiaridades de cada caso.		
META 03			
Nome do Programa:	Educa Mais Aguai		
Meta 03	Ensinar LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) e dar apoio a 08 educandos.		
Descrição da ação:	O instrutor de LIBRAS ensinará o idioma aos educandos.		
Periodicidade:	[] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício		
Unid. de Medida:	Educando	Quantidade:	08
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 03			
A Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS foi reconhecida, oficialmente, no Brasil, em 2002, através da Lei Federal 10.436. A instrução da LIBRAS a educandos da “Educação Básica” é uma ferramenta essencial à promoção da Inclusão Social e Educacional.			
Compõem o rol de competências e atribuições do instrutor de LIBRAS, entre outros:			
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar; - Atuar em prol da implantação e implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” na Rede Municipal de Educação de Aguai; - Agir de maneira integrada à rede intersetorial, e estar atento a questões relacionadas à promoção de direitos e à proteção integral de crianças e adolescentes; - Proporcionar acolhimento e averiguar características dos educandos, para assim, os direcionar ao ensino individual ou em grupo; - Elaborar plano de instrução do idioma para educandos com e sem deficiências; - Apoiar os educandos na aquisição e no desenvolvimento dos conteúdos pedagógicos; - Realizar avaliações processuais continuadas e emitir relatórios a cada bimestre escolar sobre o progresso; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Intermediar, quando necessário, a comunicação dos educandos surdos com colegas e demais atores educacionais e sociais;

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 03

Servirão como indicadores:

- Avanço nos objetivos do plano de instrução, individual e em grupo;
- Relatórios do instrutor;
- Relatórios dos educadores e demais atores educacionais;
- Pesquisas objetivas com familiares/responsáveis.

RESULTADOS ESPERADOS DA META 03

O que se espera com as ações realizadas neste serviço é que os educandos e educadores consigam:

- Utilizar a LIBRAS com maior frequência no cotidiano;
- Ampliar a comunicação e melhorar a socialização;
- Apresentar melhoras no desenvolvimento do processo de ensinagem;
- Entender que a LIBRAS é um instrumento de apoio à inclusão.

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 03

Proporção de:

- Educandos atendidos;
- Satisfação dos educandos, familiares/responsáveis;
- Aumento do vocabulário dos educandos em LIBRAS;
- Facilidade na comunicação entre educandos ouvintes e não ouvintes.

ATIVIDADE 04**Atividade 04**

Fonoaudiologia Educacional

Procedimento Metodológico:

A “Fonoaudiologia Educacional” é uma área da Fonoaudiologia que tem como foco o “Processo de Ensino Aprendizagem” e atua na finalidade de otimizar aspectos que o favoreçam, bem como, minimizar e até extinguir condições e/ou comportamentos, que o possam prejudicar. Em acordo com o Conselho Federal de Fonoaudiologia – CFF^a é indeclinável que o fonoaudiólogo educacional prime por conhecer não apenas aos educandos, mas sua metodologia de trabalho deve contemplar a compreensão de políticas públicas educacionais, a interação e o compartilhamento com equipes interdisciplinares e intersetoriais, o respeito à integralidade humana é essencial, assim como, às singularidades e às peculiaridades de cada um necessitam ser consideradas, sem que se perca de vistas o coletivo, o social; Ressalta-se que a terapia fonoaudiológica não compõe o rol de procedimentos metodológicos educacionais.

Responsável:

Profissional de Fonoaudiologia

Periodicidade:

O profissional de fonoaudiologia atuará por organizará suas ações de acordo com as demandas apresentadas pela Secretaria de Educação.

META 04**Nome do Programa:**

Fonoaudiologia Educacional



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Meta 04	Realizar procedimentos fonoaudiológicos que contemplem em média 40 educandos ao mês.		
Descrição das ações	Diretamente com os educandos, o fonoaudiólogo executará avaliações, orientações, acompanhamentos e encaminhamentos. As ações ocorrerão também de modo indireto, através de orientações aos atores educacionais e familiares, participações em reuniões pedagógicas, interdisciplinares e intersetoriais, elaborações de planos de trabalho.		
Periodicidade: [] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício			
Unid. de Medida:	Procedimento	Quantidade:	40/mês
Data Início:	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 04			
<p>A seguir elencam-se procedimentos que devem ser efetivados na prestação deste serviço.</p> <p>Ao fonoaudiólogo educacional cabe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer atribuições, competências e especificidades da fonoaudiologia educacional; - Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar; - Atuar em prol da implantação e implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” na Rede Municipal de Educação de Aguai; - Agir de maneira integrada à rede intersetorial, e estar atento a questões relacionadas à promoção de direitos e à proteção integral de crianças e adolescentes; - Analisar o educando e seu contexto socio educacional a fim de propor e implementar intervenções fonoaudiológicas no processo de ensino aprendizagem; - Realizar triagem fonoaudiológica dos educandos encaminhados pela escola ou por outros profissionais, a fim de definir meios adequados aos respectivos acompanhamentos. Por triagem fonoaudiológica se entende a anamnese com familiares/responsáveis e breve avaliação com o intuito de identificar alterações relacionadas aos distúrbios da comunicação (fala, voz, linguagem, audição e outras) que possam interferir no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; <p>esta entendida como, procedimentos sintetizados de anamnese com familiares/responsáveis, avaliação de fala</p> <ul style="list-style-type: none"> - Orientar familiares/responsáveis sobre fatores pessoais/sociais que interfiram na comunicação e no processo de ensino aprendizagem dos educandos; - Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à fonoaudiologia que se relacionem à educação; - Orientar o educador sobre a aquisição e o desenvolvimento da comunicação humana e, de que modo, esta se relaciona ao processo ensino aprendizagem; - Prestar assessoria e dar suporte à equipe escolar sobre estratégias que favoreçam o trabalho com educandos que apresentam dificuldades de comunicação. - Identificar, elaborar, desenvolver e implementar meios de comunicação alternativa aos educandos que necessitem; - Colaborar com o trabalho das equipes de planejamento pedagógico, no tocante à necessidade de flexibilizações curriculares individualizadas. - Organizar e participar, ativamente, de reuniões pedagógicas, por exemplo, HTPCs, estudos de casos e outras, conforme necessidade observada ou solicitada pela equipe técnica e/ou escolar; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais.
- Atuar na formação continuada e na capacitação dos atores educacionais.
- Orientar hábitos individuais e coletivos que contribuam ao bom desenvolvimento do processo ensino aprendizagem;
 - Orientar atores educacionais na identificação, e nos direcionamentos quando da ocorrência, de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da fonoaudiologia;
 - Promover integração e participar, ativamente, em reuniões de equipes interdisciplinares e intersetoriais, bem como, no trabalho das mesmas;
 - Realizar encaminhamentos de educandos que necessitem de avaliação e/ou acompanhamento clínico de profissionais de fonoaudiologia ou de outras áreas, dentro ou fora da equipe educacional;
 - Acompanhar os processos de avaliação dos educandos que demonstrem necessidade de participação em serviços de apoio educacional especializado;
 - Sensibilizar e capacitar os atores educacionais na utilização de estratégias que favoreçam a universalização do direito à educação;
 - Cumprir com deveres laborais, administrativos e éticos.

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 04

Servirão como parâmetros para esta meta, os seguintes instrumentos:

- Anamnese com os familiares ou responsáveis;
- Análise da fluência comunicativa, seja pela fala ou outros meios;
- Relatórios dos educadores.
- Pesquisas objetivas com familiares/responsáveis e educadores.

RESULTADOS ESPERADOS DA META 04

Com as ações efetivadas espera-se que os educandos consigam:

- Melhorar fluência comunicativa e socialização;
- Avançar na produção fonêmica e/ou grafêmica;
- Se desenvolver no processo ensino aprendizagem;
- Diminuir presença de hábitos deletérios;

A redução de atores educacionais com alterações ocupacionais relacionados à fonoaudiologia também é um dos resultados esperados.

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 04

Servirão como indicadores:

- Proporção de educandos atendidos;
- Percentual de alcance dos objetivos definidos nos PDIs e PAEEs;
- Nível de satisfação obtida na pesquisa objetiva com familiares/responsáveis e educadores;
- Nível de satisfação expresso nos relatórios dos educadores.

ATIVIDADE 05

Atividade 05

Psicologia Educacional

Procedimento Metodológico:

A “Psicologia Educacional” é a área da Psicologia que tem como objeto o “Processo de Ensino Aprendizagem”. Com a finalidade de cooperar para que a educação cumpra seu papel de promover a transformação social, o profissional da área se utiliza de procedimentos metodológicos que visam



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

	conhecer ao educando em sua integralidade humana, respeitando-o como um ser biopsicossocial. No mesmo diapasão não se pode olvidar que a escola é um espaço onde a diversidade aflora a todo momento, nas mais variadas facetas. Neste sentido, o psicólogo educacional contribui com fatores éticos, políticos, socioculturais, econômicos e vários outros, favorecendo a construção de uma escola democrática e inclusiva, alicerçada nos quatro pilares da “Educação para Todos”, o acesso, a permanência, a participação e o aprendizado.		
Responsável:	Profissional de Psicologia		
Periodicidade:	O profissional de psicologia educacional organizará suas ações de acordo com a demandas apresentadas pela Secretaria de Educação.		
META 05			
Nome do Programa:	Educa Mais Aguai		
Meta 05	Realizar procedimentos psicológicos que contemplem em média 100 educandos ao mês.		
Descrição da ação:	Diretamente com os educandos, o psicólogo executará avaliações, orientações, acompanhamentos e encaminhamentos. As ações procedimentais ocorrerão também de modo indireto, através de orientações aos atores educacionais e familiares, participações em reuniões pedagógicas, interdisciplinares e intersetoriais, elaborações de planos de trabalho, entre outras.		
Periodicidade:	<input type="checkbox"/> Mensal <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Quadrimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> No Exercício		
Unid. de Medida:	Procedimento	Quantidade:	100/mês
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 05			
<p>O profissional da psicologia educacional atua com a finalidade de oportunizar meios para que os educandos atinjam plenamente suas potencialidades.</p> <p>Ao psicólogo educacional compete:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer suas atribuições e competências, bem como, as técnicas científicas da psicologia educacional; - Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar; - Atuar em prol da implantação e implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” na Rede Municipal de Educação de Aguai; - Agir de maneira integrada à rede intersetorial, e estar atento a questões relacionadas à promoção de direitos e à proteção integral de crianças e adolescentes; - Analisar o educando e seu contexto socio educacional a fim de propor e implementar intervenções psicológicas no processo de ensino aprendizagem; - Realizar triagem psicológica dos educandos encaminhados pela escola ou por outros profissionais. Por triagem psicológica se entende a anamnese com familiares/responsáveis e breve avaliação que tem por objetivo coletar dados, suscitar hipóteses e definir orientações e outros meios adequados aos respectivos acompanhamentos ou eventual necessidade de encaminhamentos a outras áreas; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Auxiliar o educador a refletir e compreender o desenvolvimento humano e, de que modo, este se relaciona ao processo ensino aprendizagem;
- Orientar educadores e familiares/responsáveis sobre questões relativas ao processo ensino aprendizagem ou comportamentais dos educandos;
- Atuar, profundamente, engajado no cotidiano escolar, sem confundir a prática educacional com outras áreas do trabalho psicológico;
- Encaminhar educandos e demais atores educacionais a atendimentos psicológicos que apesar de necessários, extrapolam a atuação educacional;
- Propor ações que favoreçam a comunicação e o relacionamento interpessoal no contexto escolar;
- Aplicar técnicas específicas e apropriadas ao acolhimento, à orientação e ao aconselhamento dos atores sociais, no contexto educacional;
- Desenvolver ações que visem prevenir, identificar e resolver questões psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento das potencialidades, a auto realização e o pleno exercício da cidadania dos educandos;
- Colaborar com o trabalho das equipes de planejamento pedagógico, no tocante a necessidade de flexibilizações curriculares;
- Organizar e participar, ativamente, de reuniões pedagógicas, por exemplo, HTPCs, estudos de casos e outras, conforme necessidade observada ou solicitada pela equipe técnica e/ou escolar;
- Promover ações que objetivem auxiliar os atores da comunidade escolar na reflexão sobre temas sociais, tais como, drogas, sexualidade e DSTs, violência, política, trabalho, ética e outros;
- Atuar em ações e serviços de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola, orientando as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam ou possam comprometer o desempenho escolar dos educandos;
- Atuar na formação continuada e na capacitação dos atores educacionais;
- Promover integração e participar, ativamente, em reuniões de equipes interdisciplinares e intersetoriais, bem como, no trabalho das mesmas;
- Realizar encaminhamentos de educandos que necessitem de avaliação e/ou acompanhamento de profissionais de outras áreas, dentro ou fora da equipe educacional;
- Cumprir com deveres laborais, administrativos e éticos.

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 05

Servirão como parâmetros para esta meta, os seguintes instrumentos:

- Anamnese com os familiares ou responsáveis;
- Relatórios dos educadores;
- Avaliação de comportamentos e habilidades socioemocionais;
- Aquisição e desenvolvimento dos conteúdos acadêmicos.

RESULTADOS ESPERADOS DA META 05

Com as ações executadas espera-se que:

* Os educandos consigam apresentar:

- Desenvolvimento no processo ensino aprendizagem;
- Elevação da autoestima e autoconfiança;
- Melhoras nas relações interpessoais e habilidades de resolução de conflitos;

*Os educadores consigam demonstrar:

- Maior facilidade no planejamento e desenvolvimento das aulas;
- Melhoras na compreensão de como ocorre a aprendizagem e de que modo podem facilitar a aquisição e desenvolvimento desta;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Melhor entendimento do que seja a psicologia educacional e de como esta auxilia no processo ensino aprendizagem.

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 05

Servirão como indicadores:

- Proporção de educandos atendidos;
- Percentual de alcance dos objetivos definidos nos PDIs e PAEEs;
- Nível de satisfação obtida na pesquisa objetiva com familiares e/ou responsáveis e educadores;
- Nível de satisfação expresso nos relatórios dos educadores.

ATIVIDADE 06

Atividade 06 -	Serviço Social Educacional
Procedimento Metodológico:	O “Serviço Social Educacional” é a área do Serviço Social que tem como objeto de trabalho a reflexividade das questões sociais no contexto escolar e seus procedimentos metodológicos se direcionam no intuito de garantir a universalização do direito a uma educação emancipatória e que propicie o pleno exercício de cidadania.
Responsável:	Profissional de Serviço Social
Periodicidade:	O profissional de serviço educacional organizará suas ações de acordo com a demanda estabelecida pela Secretaria de Educação.

META 06

Nome do Programa:	Educa Mais Aguai		
Meta 06	Realizar procedimentos sociais que contemplem em média 40 educandos ao mês;		
Descrição da ação:	As ações procedimentais do assistente social não ocorrerão, diretamente, com os educandos, mas, através de observações, triagens, análises contextuais, orientações aos atores educacionais e familiares, participações em reuniões pedagógicas, interdisciplinares e intersetoriais, elaborações de planos de trabalho, entre outras.		
Periodicidade:	<input type="checkbox"/> Mensal <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Quadrimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> No Exercício		
Unid. de Medida:	Procedimentos	Quantidade:	40/mês
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025

FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 06

Ao Assistente Social Educacional compete:

- Conhecer atribuições e competências do assistente social, em especial, as relacionadas à atuação educacional, bem como, cumpri-las com responsabilidade e compromisso;
- Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar;
- Atuar em prol da implantação e implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” na Rede Municipal de Educação de Aguai;
- Agir de maneira integrada à rede intersetorial, e estar atento a questões relacionadas à promoção de direitos e à proteção integral de crianças e adolescentes;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Realizar a análise crítica da realidade educacional e construir as estratégias necessárias para responder às demandas socioeducacionais;
- Desenvolver e participar ativamente de ações e projetos que visem diminuir a evasão escolar;
- Realizar visitas domiciliares mensalmente, e sempre que houver demanda de urgência, após as quais, será necessária a elaboração dos respectivos relatórios;
 - Orientar familiares ou responsáveis no sentido de identificarem recursos e fazerem uso dos mesmos em defesa de seus direitos, bem como, garantir os direitos de suas crianças e adolescentes;
 - Organizar e participar, ativamente, de reuniões pedagógicas, por exemplo, HTPCs, estudos de casos e outras, conforme necessidade observada ou solicitada pela equipe técnica e/ou escolar;
- Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais.
- Atuar na formação continuada e na capacitação dos atores educacionais;
- Promover integração e participar, ativamente, em reuniões de equipes interdisciplinares e intersetoriais, bem como, no trabalho das mesmas;
 - Realizar encaminhamentos de educandos que necessitem de avaliação e/ou acompanhamento de profissionais de outras áreas, dentro ou fora da equipe educacional;
 - Cumprir com deveres laborais, administrativos e éticos.

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 06

Servirão como parâmetros para esta meta, os seguintes instrumentos:

- Implantação e implementação de ações que favoreçam a participação social na gestão democrática escolar;
- Resolutividade nas ações;
- Análise contextual do ambiente escolar e seus reflexos na aprendizagem dos educandos.

RESULTADOS ESPERADOS DA META 06

Com as ações executadas espera-se:

- Ocorrência de impactos socioeconômicos e culturais favoráveis na vida dos educandos;
- Diminuição na taxa de evasão escolar;
- Fortalecimento da rede de garantia dos direitos de crianças e adolescentes;
- Aumento das intervenções familiares nas decisões da comunidade escolar;
- Identificação de violências e violações de direitos e busca por respectivos enfrentamentos.

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 06

Servirão como indicadores:

- Quantidade de ações e projetos desenvolvidos nas unidades escolares;
- Número de participações em reuniões interdisciplinares e intersetoriais;
- Percentual de diminuição na evasão escolar;
- Nível de satisfação nas pesquisas com familiares e/ou responsáveis e educadores.

ATIVIDADE 07

Atividade 07 -

Profissional de Apoio Educacional

Procedimento Metodológico:

O Profissional de Apoio Escolar – PAE tem como princípio metodológico a inclusão educacional, suas ações serão balizadas pela equidade, sem, contudo, olvidar-se da promoção da autonomia e da independência dos educandos.

Responsável:

Profissional de Apoio Escolar



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Periodicidade:	O PAE atuará diariamente no exercício de suas funções.		
META 07			
Nome do Programa:	Educa Mais Aguai		
Meta 07	Realização de serviços de apoio escolar que contemplem em média 60 educandos por mês.		
Descrição da ação:	Além do apoio direto aos educandos, o PAE poderá executar outros procedimentos, tais como, dar auxílio à confecção de materiais pedagógicos, participar de reuniões com familiares e demais atores educacionais e intersetoriais, elaborar “diários de bordo” e relatórios periódicos, e outras atividades escolares que se façam necessárias.		
Periodicidade:	[] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício		
Unid. de Medida:	Procedimento	Quantidade:	60/mês
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 07			
Aos Profissionais de Apoio Escolar compete: <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar; - Atuar em prol da implantação e implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” na Rede Municipal de Educação de Aguai; - Auxiliar educandos na execução das Atividades de Vida Diária e Prática – AVDPs, tais como: alimentação, higiene, cuidados pessoais, locomoção, comunicação, socialização e outras; - Auxiliar os educandos nas atividades escolares; - Participar de reuniões com familiares e demais atores educacionais; - Participar de reuniões interdisciplinares e intersetoriais; - Participar dos “Encontros Formativos” executados pela SMEEC; - Mediar comportamentos conflituosos entre educandos; - Auxiliar educadores na confecção de materiais; - Elaborar “diários de bordo” e relatórios periódicos; - Cumprir com deveres laborais, administrativos e éticos. 			
PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 07			
<ul style="list-style-type: none"> - “Diários de Bordo”; - Relatórios; - Alterações efetuadas nos PDIs e PAEEs; - Observações realizadas “in loco” pelos educadores e gestor da parceria; - Pesquisa objetiva de satisfação com familiares/responsáveis e educadores; 			
RESULTADOS ESPERADOS DA META 07			
Espera-se que os educandos possam apresentar: <ul style="list-style-type: none"> - Melhoras na socialização e na comunicação; - Aquisição/desenvolvimento de autonomia e independência na execução das AVDPs; - Melhor rendimento no processo ensino aprendizagem. 			
INDICADORES DE RESULTADOS DA META 07			
Servirão como indicadores: <ul style="list-style-type: none"> - Proporção de educandos assistidos; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Percentual de satisfação obtido na pesquisa objetiva com familiares/responsáveis e atores educacionais;
- Considerações sobre observações realizadas “in loco”, pelas equipes escolares e da SMEEC, e pelo gestor da parceria;
- Percentual de comparecimento e participação nos “Encontros Formativos” da SMEEC.

ATIVIDADE 08			
Atividade 08:	Gestão administrativa		
Procedimento Metodológico:	A gestão administrativa é a área responsável por operacionalizar recursos financeiros e humanos. A metodologia para desenvolvimento desta atividade se norteará pelo respeito e pelo cumprimento aos princípios constitucionais e legais da administração pública, sempre com vistas ao melhor interesse público.		
Responsável:	Diretor Administrativo e Assistente Financeiro		
Periodicidade:	A Gestão Administrativa prestará serviços durante o exercício da parceria.		
META 08			
Nome do Programa:	Educa Mais Aguai		
Meta 08:	Gestão administrativa		
Descrição da ação:	Gestão administrativa dos recursos financeiros e humanos		
Periodicidade:	[] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício		
Unid. de Medida:	Serviço	Quantidade:	1
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 08			
À Gestão Administrativa, diretor administrativo e assistente financeiro, compete: <ul style="list-style-type: none"> - Realizar gestão dos recursos financeiros e humanos; - Efetuar recrutamento de profissionais habilitados, competentes e responsáveis; - Comunicar, oficial e, sempre que possível, antecipadamente, à SMEEC, em caso de alterações no quadro de profissionais que a ela prestem serviços, independentemente, da razão para o ato; - Providenciar com celeridade a contratação de novos profissionais quando, por qualquer motivo, houver demanda de afastamentos; - Cuidar que os recursos financeiros sejam utilizados especificamente conforme definido no Plano de Trabalho; - Organizar com clareza e transparência a documentação necessária à prestação de contas. 			
PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 08			
Servirão como parâmetros: <ul style="list-style-type: none"> - Documentação disponibilizada na prestação de contas. - Observância e cumprimento das diretrizes municipais, tais como, da Lei Municipal 3.347/2023 e demais normativas pertinentes; - Resolutividade de situações demandadas. 			
RESULTADOS ESPERADOS DA META 08			
Com as ações efetivadas espera-se: <ul style="list-style-type: none"> - Serviços executados a contento da SMEEC; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Profissionais comprometidos e cientes das respectivas competências e atribuições;
- Gestão dos recursos, financeiros e humanos, transparente, eficiente e em pleno acordo com o disposto no Plano de Trabalho;

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 08

Servirão como indicadores:

- Nível de clareza e transparência nas informações de dados documentais.
- Agilidade na fluência comunicacional.
- Porcentagem de metas, quantitativas e qualitativas, alcançadas.

ATIVIDADE 09

Atividade 09:	Apoio e manutenção às atividades
Procedimento Metodológico:	A universalidade do direito à educação não pode se furtar à oferta de um ambiente limpo, organizado e funcional, onde a integralidade dos educandos seja acolhida e suas necessidades não se resumam, especificamente, ao processo ensino aprendizagem.
Responsável:	Cuidadora, Faxineira e Zelador
Periodicidade:	A equipe responsável atuará de acordo com a necessidade de apoio e manutenção às demandas das atividades.

META 09

Nome do Programa:	Educa Mais Aguai
Meta 09:	Apoio e manutenção às ações do Atendimento Educacional Especializado
Descrição da ação:	Os profissionais envolvidos no apoio e manutenção atuarão para garantir um ambiente educacional seguro, limpo e acessível, favorecendo a participação plena de todos os educandos. O objetivo é assegurar que o espaço escolar esteja em condições adequadas para atender às peculiaridades dos educandos e apoiar suas atividades cotidianas.

Periodicidade:

[] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício

Und. de Medida:	Serviço	Quantidade:	1
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025

FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 09**Cuidadora:**

- Prestar suporte direto aos educandos que necessitam de assistência nas “Atividades de Vida Diária e Prática – AVDPs”, com respeito às individualidades e buscando promover autonomia e independência;

Faxineira:

- Assegurar a higienização e limpeza dos espaços escolares, mantendo-os em condições adequadas a todos os atores educacionais;

- Implementar práticas de limpeza que garantam a saúde e a segurança de todos no ambiente escolar.

Zelador:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Desenvolver ações preventivas à adequada manutenção das instalações escolares, realizar reparos e adaptações necessários a fim de garantir espaços seguros e apropriados;
- Monitorar as condições físicas do ambiente escolar e agir preventivamente para solucionar possíveis problemas que possam afetar a acessibilidade física e a segurança dos atores educacionais.

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 09

- Visitas “in loco” e respectivos relatórios das equipes da SMEEC e do gestor da parceria;
- Relatórios das ações preventivas e das corretivas executadas;
- Pesquisa objetiva de satisfação das famílias e/ou responsáveis;
- Acessibilidade física e adequação do ambiente escolar.

RESULTADOS ESPERADOS DA META 09

Com as ações executadas espera-se:

- Proporcionar ambiente escolar limpo, seguro e adequado a todos os atores educacionais;
- Reduzir ações corretivas;
- Eficiência na execução das ações;
- Satisfação dos educandos, familiares e/ou responsáveis.

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 09

Servirão como indicadores:

- Proporção de aumento das ações preventivas e redução das corretivas;
- Percentual de satisfação obtida em pesquisa objetiva;
- Considerações expressas em relatórios de execução e técnicos.

ATIVIDADE 10

Atividade 10:	Coordenação Técnica
Procedimento Metodológico:	A metodologia de atuação do coordenador será balizada por competências e habilidades profissionais, tais como, conhecimento técnico, dinamismo, proatividade, comunicação, relacionamento interpessoal, flexibilidade, criatividade e outras.
Responsável:	Coordenador Técnico
Periodicidade:	O profissional da coordenação técnica atuará por 20 horas semanais e organizará suas ações de acordo com a demanda e orientações estabelecidas pela Secretaria de Educação.

META 10

Nome do Programa:	Educa Mais Aguai
Meta 10:	Atender às demandas organizacionais apresentadas pela Secretaria de Educação
Descrição da ação:	O profissional da coordenação realizará ações de cooperação e suporte organizacional aos demais agentes envolvidos na prestação dos serviços de Atendimento Educacional Especializado.
Periodicidade:	[] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício
Und. de Medida:	Serviço
Quantidade:	1



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 10			
Ao coordenador técnico compete: <ul style="list-style-type: none">- Conhecer as respectivas atribuições e competências e cumpri-las com responsabilidade e compromisso;- Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar;- Atuar em prol da implantação e implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” na Rede Municipal de Educação de Aguai;- Agir de maneira integrada à rede intersetorial, e estar atento a questões relacionadas à promoção de direitos e à proteção integral de crianças e adolescentes;- Acompanhar “in loco” a atuação dos profissionais auxiliares, realizar orientações e dirimir eventuais conflitos que os envolvam, em qualquer âmbito;- Manter contato com coordenadores pedagógicos das unidades escolares a fim de conhecer os educandos e agilizar eventuais encaminhamentos à Secretaria de Educação;- Acompanhar “in loco” os educandos atendidos nas Salas de Recursos Multifuncionais - SRMs da OSC parceira e efetuar contato com a coordenação pedagógica de inclusão da Secretaria de Educação;- Entregar, ao final de cada trimestre, os relatórios de execução dos serviços realizados nas SRMs, às unidades escolares correspondentes e realizar considerações cabíveis aos casos;- Promover integração e participar, ativamente, em reuniões de equipes interdisciplinares e intersetoriais, bem como, no trabalho das mesmas;- Cumprir com deveres laborais, administrativos e éticos.			
PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 10			
Servirão como parâmetros para esta meta, os seguintes instrumentos: <ul style="list-style-type: none">- Competências e habilidades profissionais apresentadas;- Capacidade resolutiva demonstrada;- Eficiência e objetividade nas ações executadas.			
RESULTADOS ESPERADOS DA META 10			
Com as ações executadas espera-se: <ul style="list-style-type: none">- Agilidade na resolução de eventuais conflitos que interfiram na qualidade dos serviços;- Apoio à coordenação pedagógica de inclusão no acompanhamento dos educandos;- Alcance do pleno desenvolvimento das potencialidades dos educandos;- Satisfação dos educadores e familiares/responsáveis.			
INDICADORES DE RESULTADOS DA META 10			
Servirão como indicadores: <ul style="list-style-type: none">- Proporção de satisfação demonstrada nos relatórios das unidades escolares e da coordenação pedagógica de inclusão;- Percentual de satisfação obtida em pesquisa objetiva com familiares/responsáveis.			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

4. DESCRIÇÃO DA EQUIPE MÍNIMA

Observação 1: Na tabela abaixo, deve detalhar a equipe mínima necessária para executar as ações do objeto desta proposta. Esta nota deve ser removida da versão final.

Cargo/Função	Quantidade	Escolaridade/Formação	Carga Horária (Semanal)	Carga Horária (Mensal)	Regime de Trabalho (CLT/MEI)	Classificação Brasileira de Ocupação
Professor especializado	4	Pedagogia com especialização concluída em educação especial	22h	110h	Deve ser informado pelo proponente	Deve ser informado pelo proponente
Instrutor de libras	1	Ensino médio completo	40h	200h		
Fonoaudiólogo educacional	1	Graduação em fonoaudiologia e registro profissional	20h	100h		
Psicólogo educacional	2	Graduação em psicologia e registro profissional	30h	150h		
Assistente social educacional	1	Graduação em serviço social e registro profissional	20h	100h		
Profissional de apoio educacional	20	Ensino médio completo	40h	200h		
Diretor administrativo	1	Graduação em Administração	40h	200h		
Assistente financeiro	1	Ensino médio completo	40h	200h		
Coordenador técnico	1	Pedagogia com especialização concluída em educação especial	20h	100h		
Cuidadora	1	Ensino médio completo	40h	200h		
Faxineira	1	Ensino fundamental incompleto	40h	200h		
Zelador	1	Ensino fundamental incompleto	40h	200h		
Estagiário de ensino superior	2	Graduando em ensino superior	30h	150h	Estágio. Lei nº 11.778/2008.	



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

MATERIAL DE CONSUMO						
Descrição do Item	Und. de Medida	Valor Unitário	Qtde.	Valor Subtotal	Qtde. de Meses (multiplicador)	Total:
Ex: Água potável	Mês	100,00	1	1.200,00	12	1.200,00
Ex: Uniforme	Pessoa	200,00	4	800,00	2	1.600,00
Materiais Didáticos/Pedagógicos						
Materiais de Limpeza						
Produtos de Higiene Pessoal						
Alimentação						
					Total:	2.800,00



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

QUADRO RESUMO – PREVISÃO DAS DESPESAS

Desdobramento	Und. de Medida	Qtde. de Meses (multiplicador)	Previsão mensal	Total:	Recurso:
Recursos Humanos	Mês	12			Municipal
Serviços de Terceiros	Mês	12			Municipal
Material de Consumo	Mês	12			Municipal
Utilidade Pública	Mês	12			Municipal
Bem Permanente					
Valor da Proposta:					



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – PREVISÃO DAS RECEITAS					
PERÍODO	Rec. Municipal	Rec. Estadual	Rec. Federal	Rec. Próprios	TOTAL:
01º Mês – Jan	R\$ 128.107,12				R\$ 128.107,12
02º Mês – Fev	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
03º Mês – Mar	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
04º Mês – Abr	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
05º Mês – Mai	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
06º Mês – Jun	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
07º Mês – Jul	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
08º Mês – Ago	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
09º Mês – Set	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
10º Mês – Out	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
11º Mês – Nov	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
12º Mês – Dez	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
TOTAL:	R\$ 1.537.285,00				R\$ 1.537.285,00 (um milhão e quinhentos e trinta e sete mil e duzentos e oitenta e cinco reais)

Valor da Proposta: R\$ (número por extenso)**Período de Execução:** <a data abaixo refere-se à vigência do termo de ajuste>**Início:** dd/mm/aaaa**Término:** dd/mm/aaaa

Local, Data, Mês de Ano.

Assinatura do Responsável Legal da OSC

PATRICIA FERREIRA
ZAVARIZE
TENORIO:2922308
7821

Assinado de forma
digital por PATRICIA
FERREIRA ZAVARIZE
TENORIO:29223087821
Dados: 2024.11.11
11:07:04 -03'00'



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Local, Data, Mês de Ano.

Nome do Técnico Responsável pelo Serviço

Cargo

Número de Registro Profissional (se houver)

Telefone:

E-mail:

Diante do exposto, pede-se a APROVAÇÃO deste Plano de Trabalho.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a **identificação da organização da sociedade civil – OSC** está ciente e concorda com as disposições previstas no Decreto de Credenciamento e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO III – CERTIDÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS MEMBROS DIRIGENTES

Na qualidade de representante legal da **identificação da organização da sociedade civil – OSC**, e em conformidade com o disposto no art. 34, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014, declaro, para os fins que se fizerem necessários, os dados dos Membros da Diretoria referentes ao período atual, em estrita observância ao Estatuto vigente:

Membro Dirigente 01

Nome Completo: *nome completo do membro dirigente*

CPF: *número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal*

Data de Nascimento: *dd/mm/aaaa*

E-mail Institucional: *endereço eletrônico institucional*

E-mail Particular: *endereço eletrônico pessoal*

Cargo: *cargo que ocupa atualmente conforme o Estatuto e Ata de Eleição vigente*

Início do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Término do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Endereço: *Nome do Logradouro..., nº ..., Bairro ..., Cidade ..., Estado ..., CEP ...*

Membro Dirigente 02

Nome Completo: *nome completo do membro dirigente*

CPF: *número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal*

Data de Nascimento: *dd/mm/aaaa*

E-mail Institucional: *endereço eletrônico institucional*

E-mail Particular: *endereço eletrônico pessoal*

Cargo: *cargo que ocupa atualmente conforme o Estatuto e Ata de Eleição vigente*

Início do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Término do Mandato: *dd/mm/aaaa*



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Endereço: *Nome do Logradouro..., nº ..., Bairro ..., Cidade ..., Estado ..., CEP ...*

Membro Dirigente 03

Nome Completo: *nome completo do membro dirigente*

CPF: *número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal*

Data de Nascimento: *dd/mm/aaaa*

E-mail Institucional: *endereço eletrônico institucional*

E-mail Particular: *endereço eletrônico pessoal*

Cargo: *cargo que ocupa atualmente conforme o Estatuto e Ata de Eleição vigente*

Início do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Término do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Endereço: *Nome do Logradouro..., nº ..., Bairro ..., Cidade ..., Estado ..., CEP ...*

Membro Dirigente 04

Nome Completo: *nome completo do membro dirigente*

CPF: *número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal*

Data de Nascimento: *dd/mm/aaaa*

E-mail Institucional: *endereço eletrônico institucional*

E-mail Particular: *endereço eletrônico pessoal*

Cargo: *cargo que ocupa atualmente conforme o Estatuto e Ata de Eleição vigente*

Início do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Término do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Endereço: *Nome do Logradouro..., nº ..., Bairro ..., Cidade ..., Estado ..., CEP ...*

Membro Dirigente 05

Nome Completo: *nome completo do membro dirigente*



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

CPF: *número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal*

Data de Nascimento: *dd/mm/aaaa*

E-mail Institucional: *endereço eletrônico institucional*

E-mail Particular: *endereço eletrônico pessoal*

Cargo: *cargo que ocupa atualmente conforme o Estatuto e Ata de Eleição vigente*

Início do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Término do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Endereço: *Nome do Logradouro..., nº ..., Bairro ..., Cidade ..., Estado ..., CEP ...*

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

OBS: A organização da sociedade civil deverá incluir os dados nos campos acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO IV – MINUTA DE PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

OBS¹: Esta minuta foi organizada em tabelas que separam os conteúdos em seções distintas. Ao inserir dados, é necessário ter cuidado ao usar as teclas "backspace" ou "delete" para evitar a união indesejada de tabelas, o que poderia comprometer a formatação do documento.

OBS²: Evite dar dois cliques na lateral direita das tabelas e não insira novas colunas, pois elas já estão devidamente diagramadas.

OBS³: Os campos em vermelho possuem notas que devem ser removidas na versão final.

1. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DE IDENTIFICAÇÃO DA OSC PROPONENTE			
INSTITUIÇÃO			
CNPJ:			
Razão Social:			
Endereço:			
Município/UF:		CEP:	
E-mail:			
Site:			
Telefone:	(ddd) 0000 - 0000	Cel:	(ddd) 90000 - 0000
RESPONSÁVEL LEGAL			
Nome:			
RG.	00.000.000-0	Org. Em.	Data de Expedição: dd/mm/aaaa
CPF:	000.000.000-00	E-mail:	
Endereço:			
Município/UF:		CEP:	
Telefone:	(ddd) 0000 - 0000	Cel.:	(ddd) 90000 - 0000

HISTÓRICO DA ENTIDADE
Descrever de forma breve o histórico da entidade com apresentação de dados e informações relevantes sobre a sua área de atuação:
(...)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

INSCRIÇÕES E/OU CERTIFICAÇÕES EM CONSELHO(S) DE POLÍTICA(S) PÚBLICA(S)	
Conselho	número da inscrição e data da inscrição

ATENDIMENTO AOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO	
Objetivos direcionados à promoção de atividades e finalidades de interesse público e social:	Fazer referência ao dispositivo/artigo do Estatuto que cumpre os requisitos mencionados. Exemplo: Os objetivos voltados à promoção de atividades de relevância pública e social estão previstos no artigo [ou item] X do Estatuto da OSC, enquanto as finalidades estatutárias encontram-se estabelecidas no artigo [ou item] Y do mesmo documento.
Em caso de dissolução da OSC, o patrimônio líquido remanescente deverá ser transferido a outra pessoa jurídica de natureza semelhante, que atenda aos requisitos do MROSC e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta:	Fazer referência ao dispositivo/artigo do Estatuto que cumpre os requisitos mencionados. Exemplo: O dispositivo que cumpre os requisitos mencionados está previsto no artigo [ou item] X do Estatuto da OSC.
Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade:	Fazer referência ao dispositivo/artigo do Estatuto que cumpre os requisitos mencionados. Exemplo: O dispositivo que cumpre os requisitos mencionados está previsto no artigo [ou item] X do Estatuto da OSC.
Data de constituição da OSC, conforme registro na Secretaria da Receita Federal do Brasil:	Informar a data.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

EXPERIÊNCIA PRÉVIA NA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA OU DE OBJETO DE NATUREZA SEMELHANTE	
Descrever a realização de serviços relacionados ao objeto da parceria que se pretende formalizar ou de natureza semelhante, informando sua duração, local, abrangência, beneficiários, além de outros dados que se mostrarem pertinentes	
Instrumentos de parceria, inclusive executados em rede, firmados com órgãos e entidades da administração pública, entre estrangeiros, entidades e organismos internacionais, empresas ou outras organizações:	<p>Detalhar o histórico de instrumentos já celebrados com o Poder Público, contendo no mínimo, "Identificação do Instrumento nº 00/0000", "órgão ou entidade parceira";</p> <ul style="list-style-type: none"> • Termo de Colaboração nº 00/00000, Prefeitura, Duração dd/mm/aaaa à dd/mm/aaaa, local, abrangência, beneficiários;
Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas:	<p>Há Relatórios de Atividades que comprovem as ações desenvolvidas?</p> <p>Se sim, constar a existência destes neste campo.</p>
Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC:	<p>Há publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento em meios acadêmicos oficiais?</p> <p>Se sim, constar a existência destes neste campo.</p>
Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros, que exerçam papel relevante na entidade:	<p>Cada currículo pode ser adaptado conforme a necessidade e o papel que o integrante desempenha na organização. É importante que as informações sejam claras, concisas e bem-organizadas para facilitar a compreensão e a avaliação do perfil profissional.</p> <p>Se sim, constar a existência destes neste campo.</p>
Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional:	<p>Há declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante?</p> <p>Se sim, constar a existência destes neste campo.</p>



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil:	Há Prêmios de Relevância recebidos no país ou no exterior pela organização da sociedade civil? Se sim, constar a existência destes neste campo.
--	--

IDENTIFICAÇÃO DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS DA OSC PROPONENTE	
O Imóvel da OSC é:	<input type="checkbox"/> Próprio <input type="checkbox"/> (...) Locado <input type="checkbox"/> (...) Cedido <input type="checkbox"/> Outro:
Condições de acessibilidade:	<input type="checkbox"/> Possui condições de acessibilidade
	<input type="checkbox"/> Possui parcialmente
	<input type="checkbox"/> Não possui
É necessário tomar providências em relação à acessibilidade para adequar o espaço físico?	Caso seja necessária alguma adequação no espaço físico para atender ao objeto da proposta, detalhar neste campo da proposta. Caso não precise, mencionar que o espaço físico atende as medidas de acessibilidade necessárias para a execução do objeto. (cabe visita técnica <i>in loco</i> , se a Comissão de Seleção julgar pertinente)
INDICAR AS INSTALAÇÕES FÍSICAS E MOBILIÁRIOS DISPONÍVEIS NA SEGUINTE TABELA:	
Descrição e quantificação dos ambientes disponíveis	Equipamento/móveis disponíveis para o desenvolvimento do serviço
	(descrição dos equipamentos, mobiliários e eletrônicos próprio da entidade utilizados para a execução do serviço – sujeito a visita técnica)

2. DETALHAMENTO DAS AÇÕES

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
Título da Atividade: “Inclusão é Verbo de Ação, Mexa-se”
Período de Execução: 01/012025 a 31/12/2025



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

A atividade “Inclusão é Verbo de Ação, Mexa-se” tem como objetivo proporcionar serviços de acompanhamento que visem à implantação e implementação de um sistema educacional inclusivo na Rede Municipal de Educação de Aguai, com foco no desenvolvimento integral dos educandos, atendendo às suas peculiaridades biopsicossociais de forma acolhedora e segura. As atividades são embasadas nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Inclusiva, no Currículo Municipal de Aguai e demais documentos orientadores.

OBJETO

A parceria ora pleiteada tem por objeto a prestação de serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE), entendido como um conjunto de recursos humanos e materiais que instrumentalizem o rompimento ou, no mínimo, a mitigação de barreiras, a fim de promover um sistema educacional inclusivo para todos os educandos da Rede Municipal de Educação de Aguai, estruturado pelos seguintes pilares: acessibilidade, permanência, participação ativa e aprendizado

OBJETIVOS

Geral

- Implantar e implementar, na Rede Municipal de Educação de Aguai, um Sistema Educacional Inclusivo, não apenas por cumprimento ao legalmente preconizado, mas também por respeito aos princípios éticos e morais que balizam todas as ações da SMEEC, acreditando que, desse modo, se contribuirá para a construção de uma sociedade mais justa e igualitária.

Específicos

- Oportunizar ferramentas que viabilizem o pleno desenvolvimento das potencialidades de cada educando;
- Oferecer profissionais tecnicamente competentes e comprometidos com a “Inclusão Educacional”;
- Propiciar, aos educandos e à comunidade escolar, ambientes que favoreçam a convivência com a diversidade em todas as suas múltiplas facetas;
- Trabalhar para que as diferenças não sejam apenas respeitadas ou toleradas, mas que sirvam como subsídio para a construção de “um mundo melhor”;
- Atender às necessidades específicas e às singularidades de cada educando, sem perder o foco das ações coletivas e sociais;
- Desenvolver e aplicar práticas pedagógicas que favoreçam o processo de ensino-aprendizagem;
- Avaliar, reavaliar e, quando necessário, alterar práticas metodológicas que, de qualquer modo, contribuam para a “deficientização” dos educandos.

DESCRIÇÃO DA REALIDADE E JUSTIFICATIVA

Elucidar a atual realidade educacional no município de Aguai e, em tempo, correlacioná-la à justificativa da necessidade em se efetivar à contratação dos serviços postulados, prescindindo à anterior historicização educacional.

O contexto educacional, desde as últimas décadas do século passado, é marcado por intensas mobilizações sociais, no Brasil e no mundo, no sentido de assegurar a “Educação para Todos”, que por sua vez, tem como um



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

de seus principais objetivos garantir satisfação a uma vida digna e oportunizar condições ao aprendizado essencial, a fim de que todas as pessoas possam usufruir com dignidade, de seus direitos fundamentais.

Em Aguai não foi diferente, até meados da segunda década do século XXI, educandos com deficiências, mesmo que leves, frequentavam escola exclusivista ou eram integrados à rede educacional comum, porém, em salas específicas àqueles que “não conseguiam aprender”.

O lapso temporal transcorrido desde então, permite constatar que transformações positivas ocorreram, entretanto, a efetiva implementação de um Sistema Educacional Inclusivo continua a carecer de enfrentamentos. Sobretudo, através de ações que visem assegurar a construção de uma sociedade mais justa e igualitária. Neste viés, a SMEEC – Secretaria Municipal de Educação Esportes e Cultura de Aguai, ciente das responsabilidades que legal e moralmente, lhe são atribuídas, não demorou a principiar acolhimento a todos os educandos, com ou sem deficiência, em suas salas de aulas comuns. Contudo, embora, acolher seja verbo imperativo, nele não se esgotam as ações essenciais a que, de fato, haja inclusão e seja garantida a “Educação para Todos”. Para tanto, é incontestável que a oferta de recursos materiais, imateriais e humanos, oportunizem o aprendizado a TODOS. Assim, claramente, se vislumbra, a essencialidade da disponibilização do atendimento educacional especializado – AEE, serviço que, ora, se apresenta como objeto da contratação pleiteada.

Em acordo com o Ministério da Educação - MEC, o AEE é um conjunto de recursos materiais e humanos que objetiva complementar ou suplementar a formação dos educandos e lhes propiciar o desenvolvimento, a autonomia e a independência, dentro e fora da escola, com vistas ao pleno exercício do direito à cidadania e por conseguinte à dignidade da pessoa humana.

Não se pode olvidar que pensar um “Sistema Educacional Inclusivo” implica, compulsoriamente, pensar em coletividade, em sociedade. É preciso modificar o entendimento de que a “Inclusão Educacional” se “detém” em estratégias para que o “aluno com deficiência” se adapte ao ambiente e ao ensino acadêmicos. O foco é o desenvolvimento do grupo, da turma, da comunidade escolar, sem “perder de vistas” as peculiaridades de cada educando, é preciso oferecer a cada um segundo suas necessidades, respeitar as diferenças para minimizar as desigualdades.

A Rede Municipal de Educação conta, hoje, com 3.881 matrículas, destas, 133 são de educandos com deficiência, especificadas a seguir: 4 auditiva, 2 visual, 29 intelectual, 72 transtornos do espectro autista, 7 físicas, 8 múltiplas. Urge destacar que esta quantificação dos educandos com deficiência não tem, em qualquer momento, o escopo de prever ou guiar o trabalho educacional. Agir de tal modo, entende-se que seria ratificar o paradigma médico patológico em detrimento ao socioantropológico. Este sim, agente de equidade que baliza todas as ações do processo de ensinagem da SMEEC de Aguai.

Neste diapasão, não se pode olvidar os 9 educandos provenientes de outras nacionalidades, os educandos com dificuldades de aprendizagem e os que evidenciam maiores habilidades em determinadas áreas. Os números aqui, não visam, meramente, apresentar diversidade e trabalho de tolerância por ela, o que se anseia é, demonstrar a busca por conhecer-se, de fato, os educandos, suas singularidades, suas potencialidades e necessidades. E a partir daí, efetivar ações que valorizem a diferença, respeitem a alteridade e usem estes instrumentos como subsídio para promover a tão almejada transformação social.

Cabe aqui ressaltar alguns dos dispositivos legais que estruturam e justificam a parceria almejada, tais como: Leis Federais: 8.069/90, 9.394/96, 13.146/15, 13.935/19 e outras, e a Lei Municipal 3.347/23.

PÚBLICO-ALVO

Em acordo com a universalização do direito à educação, com os quatro pilares da “Educação Para Todos”, com Tratados Internacionais de Direitos Humanos e com demais diplomas legais que visam a implantação e a



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” TODOS os educandos da Rede Municipal de Educação de Aguai, são considerados público-alvo do Atendimento Educacional Especializado.

IDENTIFICAÇÃO DO TERRITÓRIO PARA EXECUÇÃO DA ATIVIDADE

O município de Aguai está localizado a cerca de 209 km da capital do estado de São Paulo, sua área territorial tem aproximadamente, 475 km² e sua população ultrapassa os 36 mil habitantes. Aguai tem características topográficas planas, contudo, lindas montanhas que compõem a Serra da Mantiqueira rodeiam suas divisas e fascina até mesmo aos olhares menos atentos. A economia rural compartilha espaço com a industrial, esta por sua vez, aliada à criação de novos empreendimentos imobiliários dão causa à expansão do território urbano. Com este contexto desenvolvimental urge que o poder público invista em infraestrutura e amplie a prestação de seus serviços à população, as políticas públicas, de educação, por exemplo, são essenciais à construção de uma sociedade mais justa e igualitária como a que ora se prospecta. Sendo assim, os serviços contratados serão executados “*in loco*”:

- Nas unidades escolares da rede municipal de educação, a seguir especificadas:

- EMEB “Angelo Sylvio Selbere”, EMEB “Capitão José Castelo”, EMEB “Chapeuzinho Vermelho”, EMEB “Clarice Motta Moro”, EMEB “Hilda Aversi Castelo”, EMEB “João de Oliveira Borges”, EMEB “João Silva”, EMEB “Joaquim Giraldi”, EMEB “José Legaspe Muinha”, “EMEB “José de Oliveira”, EMEB “Profª Leonor Conti Elias”, EMEB “Rubens Leme Asprino”, EMEB “Profª “Zulmira Moraes Legaspe Mamede”, Creche Escola “Doutor Luiz José Massuia Betito”, Creche Escola “Drª Maria Terezinha Gonçalves Alonso Grillo”, Creche “Guiomar Martins Castilho”, Creche “Laura Sorence Martucci”, Escola e Creche “Prof. Luiz Carlos Simon”;

- No Centro Municipal de Atendimento Educacional Especializado;

- Na sede da OSC parceira, e;

- Demais espaços, limitados ao município de Aguai e desde que definidos pela SMEEC.

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO

As atividades relacionadas ao atendimento educacional especializado abrangem:

1. Escolarização e apoio pedagógico = 8 vagas;
2. Atendimento em sala de recursos multifuncionais = 50 vagas
3. Instrução de libras = 8 educandos;
4. Fonoaudiologia educacional = 40 educandos;
5. Psicologia educacional = 100 educandos;
6. Serviço social educacional = 40 educandos;
7. Profissional de apoio educacional = 20 profissionais;

ARTICULAÇÃO DE REDE

Entender que nossos educandos são sujeitos de direito e como tal devem ser respeitados, implica na compreensão de que “Ninguém é uma ilha” e como já argumentado pelo filósofo Aristóteles há aproximadamente, 2.500 anos, “O todo é maior que a soma das partes”. Estes dizeres, aos amantes das ciências exatas podem soar incompatíveis e até disformes. Contudo, pensar a integralidade humana, é lembrar que a simples junção de sistemas orgânicos não totaliza a essência do ser humano. Deste modo, acreditar que a



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

educação, por si só, é capaz de suprir as necessidades dos educandos, ainda que somente no “cercado” escolar, é resumi-los, de fato, a “a – lunos, seres sem luz” que ali se encontram para serem agraciados pela “educação bancária” descrita por Paulo Freire, patrono da Educação Brasileira. Neste diapasão por considerar a intersectorialidade imprescindível ao melhor interesse de seus educandos, a SMEEC está em constante articulação com os atores sociais do Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente – SGDCA, entre eles, saúde, assistência social, segurança, judiciário, esportes, cultura e outros. Isto por confiar que, tal como descrito por Eduardo Galeano, “este mundo está grávido de outro e a construção de um mundo melhor é possível”, e que para este utópico caminhar os procedimentos transdisciplinares devem estruturar todas as diretrizes.

METODOLOGIA DO SERVIÇO

- É fundamental que a metodologia para execução do “Atendimento Educacional Especializado – AEE” prestado à Rede Municipal de Educação de Aguai – SP tenha por princípio a Dignidade da Pessoa Humana, e por conseguinte, a respectiva Integralidade. Portanto, a valorização das potencialidades, é premissa máxima à prestação do AEE. Neste sentido, a habilitação técnica é relevante, porém, a competência humana na condução de todas as ações é essencial. Ressalta-se que na área educacional, não há falar-se em atendimentos clínicos, estes são cominados à área da saúde.
- À Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura – SMEEC, competirá o encaminhamento da demanda a ser beneficiada com os serviços prestados pela OSC parceira, bem como, todas as orientações e direcionamentos destes serviços.
- Em acordo com os dispositivos legais pertinentes, a OSC designará profissionais habilitados e competentes à realização das atividades que contemplam o objeto do presente Termo de Colaboração, cabendo-lhe a supervisão administrativa dos citados profissionais.

MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Acessibilidade Físicas:	Na instituição é imperioso a existência de rampas, barras de apoio, pisos táteis, banheiros acessíveis, ambientes sensoriais, portas amplas, corredores largos e demais estruturas que propiciem o livre acesso físico a todas as pessoas em todos os espaços.
Acessibilidade do Serviço:	Para além do combate às barreiras arquitetônicas na sede da instituição, é imprescindível que esta seja orientada pelo combate a todas as modalidades de barreiras, em especial, as atitudinais e as metodológicas, e que haja a utilização e o compartilhamento de recursos, materiais e humanos que promovam avaliações, definições e atuações compatíveis às necessidades específicas dos educandos, tais como: profissionais competentes e comprometidos e que tenham a inclusão como norte a seus trabalhos.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E DAS METAS

TABELA GERAL DE PERIODICIDADE													
Ações	Meses												Responsável
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Atividade 01 Escolarização e apoio pedagógico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Professor especializado e equipe multiprofissional
Atividade 02 Atendimento SRM	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Professor especializado e equipe multiprofissional
Atividade 03 Instrução de Libras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Instrutor de Libras
Atividade 04 Fonoaudiologia educacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Fonoaudiólogo
Atividade 05 Psicologia educacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Psicólogo
Atividade 06 Serviço social educacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Assistente Social
Atividade 07 Profissional de apoio educacional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Profissional de Apoio Educacional
Atividade 08 Gestão Administrativa	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Diretor Administrativo e Assistente Financeiro
Atividade 09 Apoio e manutenção	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Cozinheira, Faxineiro e Zelador
Atividade 10 Coordenação Técnica	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Coordenador Técnico

Obs: contém quebra de página logo abaixo. Essa frase deve ser deletada da versão final. Cautela para não deletar a quebra de página.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ATIVIDADE 01			
Atividade 01 -		Escolarização e Apoio Pedagógico	
Procedimento Metodológico:		Os procedimentos metodológicos de escolarização para educandos que necessitam de apoio pervasivo/permanente devem objetivar a garantia de práticas pedagógicas que visem o respeito às peculiaridades de cada educando, à funcionalidade curricular das Atividades de Vida diária e Práticas - AVDPs, nelas contempladas, o autocuidado, a mobilidade, a comunicação. A busca pela autonomia e a independência necessitam priorizar a metodologia a fim de proporcionar uma escolarização efetiva e humanizada, tendo em vista que este público demanda apoio intenso e constante, a transdisciplinaridade é essencial.	
Responsáveis:		Professor Especializado, coordenador técnico, profissionais das áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, serviço social, terapia ocupacional e outros que se façam necessários em razão da singularidade dos educandos.	
Periodicidade:		A frequência dos educandos nesta atividade deve ser diária, necessitando, inclusive que caso ocorram faltas, estas sejam, rigorosamente, justificadas ou que condutas acessórias sejam executadas.	
META 01			
Nome do Programa:		Educa Mais Aguai	
Meta 01		Atender 08 educandos da rede municipal que tenham entre 06 e 15 anos de idade e que necessitem de apoio permanente-pervasivo.	
Descrição da ação:		Atendimento de escolarização e apoio pedagógico em razão de deficiência intelectual ou múltipla, associada à intelectual.	
Periodicidade: [] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício			
Unid. de Medida:	Educando	Quantidade:	08
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 01			
Aos educandos que necessitarem de apoio pervasivo/permanente, isto é, de alta intensidade e constantemente, que possam inclusive, demandar questões vitais, será oferecido escolarização na instituição contratada, em acordo com o disposto no artigo 7º da Lei Municipal 3.347/2023 e demais normativas pertinentes; A tais educandos será proporcionado: <ul style="list-style-type: none"> - Acolhimento, dele próprio e de seus familiares ou responsáveis, avaliações* e atendimento de escolarização com professor especialista; <li style="padding-left: 20px;">* avaliações, inicial e processual, a primeira deverá ser anterior ao início da escolarização, a segunda, realizada continuamente, terá suas considerações relatadas ao final de cada bimestre, ambas serão executadas pelo professor especialista e equipe multidisciplinar e terão cópias enviadas, a seguir, à SMEEC; - Espaço físico, da sala e da instituição como um todo, equipado com mobiliários e demais recursos necessários a cada caso e ao coletivo; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual – PDI em sequência imediata à avaliação inicial, bem como, revisão e atualizações sempre que adequado e/ou necessário;

- Currículos funcionais e flexibilizados em acordo com as peculiaridades de cada educando e que lhes priorize as Atividades de Vida Diária e Prática – AVDPs sem preterir o conteúdo previsto nas normativas vigentes;

- Acompanhamento educacional com profissionais das áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional, serviço social e outros*;

*os profissionais participarão das avaliações, da elaboração dos PDIs, acompanharão os educandos e emitirão os relatórios cabíveis a cada área.

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 01

Serão utilizados como parâmetros:

- Modificações, avanços e retrocessos, nos objetivos dos PDIs;
- Relatórios pedagógicos e técnicos;
- Relatórios das visitas “in loco” realizadas pelo gestor da parceria;
- Seguimento das diretrizes da SMEEC;
- Monitoramento de diário de classe;
- Pesquisas objetivas realizadas com familiares/responsáveis e educadores.

RESULTADOS ESPERADOS DA META 01

O que se espera com as ações realizadas nesta meta é que os educandos consigam:

- Adquirir e/ou desenvolver autonomia e independência na execução das AVDPs;
- Melhorar relações interpessoais;
- Demonstrar avanços na aquisição e no desenvolvimento dos conteúdos acadêmicos.

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 01

Servirão como indicadores:

- Percentuais de educandos atendidos;
- Proporção de alcance dos objetivos definidos nos PDIs;
- Nível de satisfação obtida a partir da análise periódica dos registros em “diários de bordo” e demais anotações dos professores e profissionais de apoio;
- Nível de satisfação obtida em pesquisa objetiva com familiares/responsáveis e educadores;

ATIVIDADE 02	
Atividade 02	Atendimento em SRM - Sala de Recursos Multifuncionais
Procedimento Metodológico:	A metodologia na SRM será focada em conhecer as potencialidades dos educandos e a partir daí elaborar recursos e direcionamentos para que estas sejam alcançadas. O trabalho colaborativo entre professor especializado e professor da sala comum é essencial ao pleno desenvolvimento dos educandos.
Responsáveis:	Professor Especializado Coordenador Técnico Profissionais das áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional, serviço social e outros que se façam necessários.
Periodicidade:	A periodicidade que cada educando frequentará a SRM será definida pelo professor especializado, em conformidade ao especificado nas alíneas “a” e



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

		"b", inciso I, artigo 14 da Lei Municipal nº 3.347/2023, após as devidas avaliações.	
META 02			
Nome do Programa:	Educa Mais Aguai		
Meta 02	Prestar atendimento a 50 educandos da rede municipal.		
Descrição da ação:	Atendimento em SRM com professor especializado e profissionais das áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional e serviço social.		
Periodicidade: [] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício			
Unid. de Medida:	Educando	Quantidade:	50
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 02			
<p>Em acordo com o Ministério da Educação – MEC, a Sala de Recursos Multifuncionais – SRM, é um espaço físico, dotado de mobiliários, materiais didáticos, recursos pedagógicos e de acessibilidade.</p> <p>A execução deste serviço deverá seguir as diretrizes legais, em especial o disposto na Lei Municipal nº 3.347/2023. Aos educandos que necessitarem da Sala de Recursos Multifuncionais será disponibilizado:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acolhimento, dele próprio e de seus familiares ou responsáveis, avaliações* e atendimento com professor especialista; <li style="padding-left: 20px;">*avaliações, inicial e processual, a primeira deverá ser anterior ao início do atendimento em SRM, a segunda, realizada continuamente, terá suas considerações relatadas ao final de cada bimestre, ambas serão executadas pelo professor especialista e equipe multiprofissional e enviadas, em seguida, à SMEEC; - Espaço físico, da sala e da instituição como um todo, equipado com mobiliários acessíveis e demais recursos necessários a cada caso e ao coletivo; - Elaboração do Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE, em sequência imediata à avaliação inicial, bem como, revisão constante e atualizações sempre que adequado e/ou necessário; - Currículos funcionais e flexibilizados em acordo com as peculiaridades de cada educando e que lhes priorize as Atividades de Vida Diária e Prática – AVDPs sem preterir o conteúdo previsto nas normativas vigentes; - Articulação do professor especialista da SRM com professor da sala comum para troca de informações e orientações, com vistas ao trabalho colaborativo; - Compartilhamento de recursos utilizados nas SRMs pelo professor especializado, com o professor da sala comum. - Acompanhamento educacional com profissionais das áreas de fisioterapia, fonoaudiologia, psicologia, terapia ocupacional, serviço social e outros*; <li style="padding-left: 20px;">*os profissionais participarão das avaliações, da elaboração dos PAEEs, acompanharão os educandos e emitirão os relatórios cabíveis a cada área. 			
PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 02			
<p>Serão utilizados como parâmetros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificações*, avanços e retrocessos, nos objetivos dos PDIs e dos PAEEs; <li style="padding-left: 20px;">* é imprescindível a verificação quanto aos objetivos estarem sendo alcançados; - Considerações finais* dos relatórios pedagógicos e técnicos; <li style="padding-left: 20px;">* o que foi adquirido e o que foi desenvolvido; - Relatórios das visitas "in loco" realizadas pelo gestor da parceria; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Pesquisas objetivas com familiares e/ou responsáveis e educadores.
RESULTADOS ESPERADOS DA META 02
O que se espera com a execução deste serviço é que os educandos consigam: <ul style="list-style-type: none"> - Demonstrar melhoras na aquisição e no desenvolvimento dos conteúdos acadêmicos; - Melhorar relações interpessoais e comunicacionais; - Ampliar autonomia e independência na execução das AVDPs.
INDICADORES DE RESULTADOS DA META 02
Servirão como indicadores: <ul style="list-style-type: none"> - Percentuais de educandos atendidos; - Proporção de alcance dos objetivos definidos nos PDIs e PAEEs; - Nível de satisfação obtida a partir da análise periódica dos registros em “diários de bordo” e demais anotações dos professores e profissionais de apoio; - Nível de satisfação obtida em pesquisa objetiva com familiares/responsáveis e educadores.

ATIVIDADE 03			
Atividade 03	Instrução de Libras		
Procedimento Metodológico:	Os procedimentos metodológicos visarão à educação inclusiva, os pilares da “Educação para Todos” necessitam estruturar todo o serviço a ser executado. A Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS para além de uma forma de comunicação é um idioma completo, inclusive, com gramática e sintaxe própria. O ensino privilegiará a funcionalidade da comunicação, a contextualização educacional e social.		
Responsável:	Instrutor de LIBRAS		
Periodicidade:	O instrutor de LIBRAS organizará sua atuação em grupo ou individualmente, conforme as peculiaridades de cada caso.		
META 03			
Nome do Programa:	Educa Mais Aguai		
Meta 03	Ensinar LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais) e dar apoio a 08 educandos.		
Descrição da ação:	O instrutor de LIBRAS ensinará o idioma aos educandos.		
Periodicidade: [] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício			
Unid. de Medida:	Educando	Quantidade:	08
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 03			
A Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS foi reconhecida, oficialmente, no Brasil, em 2002, através da Lei Federal 10.436. A instrução da LIBRAS a educandos da “Educação Básica” é uma ferramenta essencial à promoção da Inclusão Social e Educacional.			
Compõem o rol de competências e atribuições do instrutor de LIBRAS, entre outros: <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Atuar em prol da implantação e implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” na Rede Municipal de Educação de Aguai;
- Agir de maneira integrada à rede intersetorial, e estar atento a questões relacionadas à promoção de direitos e à proteção integral de crianças e adolescentes;
- Proporcionar acolhimento e averiguar características dos educandos, para assim, os direcionar ao ensino individual ou em grupo;
- Elaborar plano de instrução do idioma para educandos com e sem deficiências;
- Apoiar os educandos na aquisição e no desenvolvimento dos conteúdos pedagógicos;
- Realizar avaliações processuais continuadas e emitir relatórios a cada bimestre escolar sobre o progresso;
- Intermediar, quando necessário, a comunicação dos educandos surdos com colegas e demais atores educacionais e sociais;

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 03

Servirão como indicadores:

- Avanço nos objetivos do plano de instrução, individual e em grupo;
- Relatórios do instrutor;
- Relatórios dos educadores e demais atores educacionais;
- Pesquisas objetivas com familiares/responsáveis.

RESULTADOS ESPERADOS DA META 03

O que se espera com as ações realizadas neste serviço é que os educandos e educadores consigam:

- Utilizar a LIBRAS com maior frequência no cotidiano;
- Ampliar a comunicação e melhorar a socialização;
- Apresentar melhoras no desenvolvimento do processo de ensinagem;
- Entender que a LIBRAS é um instrumento de apoio à inclusão.

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 03

Proporção de:

- Educandos atendidos;
- Satisfação dos educandos, familiares/responsáveis;
- Aumento do vocabulário dos educandos em LIBRAS;
- Facilidade na comunicação entre educandos ouvintes e não ouvintes.

ATIVIDADE 04

Atividade 04

Fonoaudiologia Educacional

Procedimento Metodológico:

A “Fonoaudiologia Educacional” é uma área da Fonoaudiologia que tem como foco o “Processo de Ensino Aprendizagem” e atua na finalidade de otimizar aspectos que o favoreçam, bem como, minimizar e até extinguir condições e/ou comportamentos, que o possam prejudicar. Em acordo com o Conselho Federal de Fonoaudiologia – CFF^a é indeclinável que o fonoaudiólogo educacional prime por conhecer não apenas aos educandos, mas sua metodologia de trabalho deve contemplar a compreensão de políticas públicas educacionais, a interação e o compartilhamento com equipes interdisciplinares e



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

	intersetoriais, o respeito à integralidade humana é essencial, assim como, às singularidades e às peculiaridades de cada um necessitam ser consideradas, sem que se perca de vistas o coletivo, o social; Ressalta-se que a terapia fonoaudiológica não compõe o rol de procedimentos metodológicos educacionais.		
Responsável:	Profissional de Fonoaudiologia		
Periodicidade:	O profissional de fonoaudiologia atuará por organizará suas ações de acordo com as demandas apresentadas pela Secretaria de Educação.		
META 04			
Nome do Programa:	Fonoaudiologia Educacional		
Meta 04	Realizar procedimentos fonoaudiológicos que contemplem em média 40 educandos ao mês.		
Descrição das ações	Diretamente com os educandos, o fonoaudiólogo executará avaliações, orientações, acompanhamentos e encaminhamentos. As ações ocorrerão também de modo indireto, através de orientações aos atores educacionais e familiares, participações em reuniões pedagógicas, interdisciplinares e intersetoriais, elaborações de planos de trabalho.		
Periodicidade:	<input type="checkbox"/> Mensal <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Quadrimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> No Exercício		
Unid. de Medida:	Procedimento	Quantidade:	40/mês
Data Início:	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 04			
A seguir elencam-se procedimentos que devem ser efetivados na prestação deste serviço. Ao fonoaudiólogo educacional cabe: <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer atribuições, competências e especificidades da fonoaudiologia educacional; - Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar; - Atuar em prol da implantação e implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” na Rede Municipal de Educação de Aguai; - Agir de maneira integrada à rede intersetorial, e estar atento a questões relacionadas à promoção de direitos e à proteção integral de crianças e adolescentes; - Analisar o educando e seu contexto socio educacional a fim de propor e implementar intervenções fonoaudiológicas no processo de ensino aprendizagem; - Realizar triagem fonoaudiológica dos educandos encaminhados pela escola ou por outros profissionais, a fim de definir meios adequados aos respectivos acompanhamentos. Por triagem fonoaudiológica se entende a anamnese com familiares/responsáveis e breve avaliação com o intuito de identificar alterações relacionadas aos distúrbios da comunicação (fala, voz, linguagem, audição e outras) que possam interferir no desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem; esta entendida como, procedimentos sintetizados de anamnese com familiares/responsáveis, avaliação de fala <ul style="list-style-type: none"> - Orientar familiares/responsáveis sobre fatores pessoais/sociais que interfiram na comunicação e no processo de ensino aprendizagem dos educandos; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Disponibilizar e discutir informações/conhecimentos a respeito dos aspectos concernentes à fonoaudiologia que se relacionem à educação;
- Orientar o educador sobre a aquisição e o desenvolvimento da comunicação humana e, de que modo, esta se relaciona ao processo ensino aprendizagem;
- Prestar assessoria e dar suporte à equipe escolar sobre estratégias que favoreçam o trabalho com educandos que apresentam dificuldades de comunicação.
- Identificar, elaborar, desenvolver e implementar meios de comunicação alternativa aos educandos que necessitem;
- Colaborar com o trabalho das equipes de planejamento pedagógico, no tocante à necessidade de flexibilizações curriculares individualizadas.
- Organizar e participar, ativamente, de reuniões pedagógicas, por exemplo, HTPCs, estudos de casos e outras, conforme necessidade observada ou solicitada pela equipe técnica e/ou escolar;
- Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais.
- Atuar na formação continuada e na capacitação dos atores educacionais.
- Orientar hábitos individuais e coletivos que contribuam ao bom desenvolvimento do processo ensino aprendizagem;
- Orientar atores educacionais na identificação, e nos direcionamentos quando da ocorrência, de fatores de riscos e alterações ocupacionais ligadas ao âmbito da fonoaudiologia;
- Promover integração e participar, ativamente, em reuniões de equipes interdisciplinares e intersetoriais, bem como, no trabalho das mesmas;
- Realizar encaminhamentos de educandos que necessitem de avaliação e/ou acompanhamento clínico de profissionais de fonoaudiologia ou de outras áreas, dentro ou fora da equipe educacional;
- Acompanhar os processos de avaliação dos educandos que demonstrem necessidade de participação em serviços de apoio educacional especializado;
- Sensibilizar e capacitar os atores educacionais na utilização de estratégias que favoreçam a universalização do direito à educação;
- Cumprir com deveres laborais, administrativos e éticos.

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 04

Servirão como parâmetros para esta meta, os seguintes instrumentos:

- Anamnese com os familiares ou responsáveis;
- Análise da fluência comunicativa, seja pela fala ou outros meios;
- Relatórios dos educadores.
- Pesquisas objetivas com familiares/responsáveis e educadores.

RESULTADOS ESPERADOS DA META 04

Com as ações efetivadas espera-se que os educandos consigam:

- Melhorar fluência comunicativa e socialização;
- Avançar na produção fonêmica e/ou grafêmica;
- Se desenvolver no processo ensino aprendizagem;
- Diminuir presença de hábitos deletérios;

A redução de atores educacionais com alterações ocupacionais relacionados à fonoaudiologia também é um dos resultados esperados.

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 04

Servirão como indicadores:

- Proporção de educandos atendidos;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Percentual de alcance dos objetivos definidos nos PDIs e PAEEs;
- Nível de satisfação obtida na pesquisa objetiva com familiares/responsáveis e educadores;
- Nível de satisfação exposto nos relatórios dos educadores.

ATIVIDADE 05			
Atividade 05	Psicologia Educacional		
Procedimento Metodológico:	A “Psicologia Educacional” é a área da Psicologia que tem como objeto o “Processo de Ensino Aprendizagem”. Com a finalidade de cooperar para que a educação cumpra seu papel de promover a transformação social, o profissional da área se utiliza de procedimentos metodológicos que visam conhecer ao educando em sua integralidade humana, respeitando-o como um ser biopsicossocial. No mesmo diapasão não se pode olvidar que a escola é um espaço onde a diversidade aflora a todo momento, nas mais variadas facetas. Neste sentido, o psicólogo educacional contribui com fatores éticos, políticos, socioculturais, econômicos e vários outros, favorecendo a construção de uma escola democrática e inclusiva, alicerçada nos quatro pilares da “Educação para Todos”, o acesso, a permanência, a participação e o aprendizado.		
Responsável:	Profissional de Psicologia		
Periodicidade:	O profissional de psicologia educacional organizará suas ações de acordo com a demandas apresentadas pela Secretaria de Educação.		
META 05			
Nome do Programa:	Educa Mais Aguai		
Meta 05	Realizar procedimentos psicológicos que contemplem em média 100 educandos ao mês.		
Descrição da ação:	Diretamente com os educandos, o psicólogo executará avaliações, orientações, acompanhamentos e encaminhamentos. As ações procedimentais ocorrerão também de modo indireto, através de orientações aos atores educacionais e familiares, participações em reuniões pedagógicas, interdisciplinares e intersetoriais, elaborações de planos de trabalho, entre outras.		
Periodicidade:	[] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício		
Unid. de Medida:	Procedimento	Quantidade:	100/mês
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 05			
O profissional da psicologia educacional atua com a finalidade de oportunizar meios para que os educandos atinjam plenamente suas potencialidades.			
Ao psicólogo educacional compete:			
<ul style="list-style-type: none"> - Conhecer suas atribuições e competências, bem como, as técnicas científicas da psicologia educacional; - Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Atuar em prol da implantação e implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” na Rede Municipal de Educação de Aguai;
- Agir de maneira integrada à rede intersetorial, e estar atento a questões relacionadas à promoção de direitos e à proteção integral de crianças e adolescentes;
- Analisar o educando e seu contexto socio educacional a fim de propor e implementar intervenções psicológicas no processo de ensino aprendizagem;
- Realizar triagem psicológica dos educandos encaminhados pela escola ou por outros profissionais. Por triagem psicológica se entende a anamnese com familiares/responsáveis e breve avaliação que tem por objetivo coletar dados, suscitar hipóteses e definir orientações e outros meios adequados aos respectivos acompanhamentos ou eventual necessidade de encaminhamentos a outras áreas;
- Auxiliar o educador a refletir e compreender o desenvolvimento humano e, de que modo, este se relaciona ao processo ensino aprendizagem;
- Orientar educadores e familiares/responsáveis sobre questões relativas ao processo ensino aprendizagem ou comportamentais dos educandos;
- Atuar, profundamente, engajado no cotidiano escolar, sem confundir a prática educacional com outras áreas do trabalho psicológico;
- Encaminhar educandos e demais atores educacionais a atendimentos psicológicos que apesar de necessários, extrapolam a atuação educacional;
- Propor ações que favoreçam a comunicação e o relacionamento interpessoal no contexto escolar;
- Aplicar técnicas específicas e apropriadas ao acolhimento, à orientação e ao aconselhamento dos atores sociais, no contexto educacional;
- Desenvolver ações que visem prevenir, identificar e resolver questões psicossociais que possam bloquear o desenvolvimento das potencialidades, a auto realização e o pleno exercício da cidadania dos educandos;
- Colaborar com o trabalho das equipes de planejamento pedagógico, no tocante a necessidade de flexibilizações curriculares;
- Organizar e participar, ativamente, de reuniões pedagógicas, por exemplo, HTPCs, estudos de casos e outras, conforme necessidade observada ou solicitada pela equipe técnica e/ou escolar;
- Promover ações que objetivem auxiliar os atores da comunidade escolar na reflexão sobre temas sociais, tais como, drogas, sexualidade e DSTs, violência, política, trabalho, ética e outros;
- Atuar em ações e serviços de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola, orientando as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família, educando, escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam ou possam comprometer o desempenho escolar dos educandos;
- Atuar na formação continuada e na capacitação dos atores educacionais;
- Promover integração e participar, ativamente, em reuniões de equipes interdisciplinares e intersetoriais, bem como, no trabalho das mesmas;
- Realizar encaminhamentos de educandos que necessitem de avaliação e/ou acompanhamento de profissionais de outras áreas, dentro ou fora da equipe educacional;
- Cumprir com deveres laborais, administrativos e éticos.

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 05

Servirão como parâmetros para esta meta, os seguintes instrumentos:

- Anamnese com os familiares ou responsáveis;
- Relatórios dos educadores;
- Avaliação de comportamentos e habilidades socioemocionais;
- Aquisição e desenvolvimento dos conteúdos acadêmicos.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

RESULTADOS ESPERADOS DA META 05

Com as ações executadas espera-se que:

* Os educandos consigam apresentar:

- Desenvolvimento no processo ensino aprendizagem;
- Elevação da autoestima e autoconfiança;
- Melhoras nas relações interpessoais e habilidades de resolução de conflitos;

*Os educadores consigam demonstrar:

- Maior facilidade no planejamento e desenvolvimento das aulas;
- Melhoras na compreensão de como ocorre a aprendizagem e de que modo podem facilitar a aquisição e desenvolvimento desta;
- Melhor entendimento do que seja a psicologia educacional e de como esta auxilia no processo ensino aprendizagem.

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 05

Servirão como indicadores:

- Proporção de educandos atendidos;
- Percentual de alcance dos objetivos definidos nos PDIs e PAEEs;
- Nível de satisfação obtida na pesquisa objetiva com familiares e/ou responsáveis e educadores;
- Nível de satisfação expresso nos relatórios dos educadores.

ATIVIDADE 06

Atividade 06 -

Serviço Social Educacional

Procedimento Metodológico:

O “Serviço Social Educacional” é a área do Serviço Social que tem como objeto de trabalho a reflexividade das questões sociais no contexto escolar e seus procedimentos metodológicos se direcionam no intuito de garantir a universalização do direito a uma educação emancipatória e que propicie o pleno exercício de cidadania.

Responsável:

Profissional de Serviço Social

Periodicidade:

O profissional de serviço educacional organizará suas ações de acordo com a demanda estabelecida pela Secretaria de Educação.

META 06

Nome do Programa:

Educa Mais Aguai

Meta 06

Realizar procedimentos sociais que contemplem em média 40 educandos ao mês;

Descrição da ação:

As ações procedimentais do assistente social não ocorrerão, diretamente, com os educandos, mas, através de observações, triagens, análises contextuais, orientações aos atores educacionais e familiares, participações em reuniões pedagógicas, interdisciplinares e intersetoriais, elaborações de planos de trabalho, entre outras.

Periodicidade:

Mensal Bimestral Trimestral Quadrimestral Semestral No Exercício

Unid. de Medida:

Procedimentos

Quantidade:

40/mês

Data Início

01/01/2025

Data Término:

31/12/2025

FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 06



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Ao Assistente Social Educacional compete:

- Conhecer atribuições e competências do assistente social, em especial, as relacionadas à atuação educacional, bem como, cumpri-las com responsabilidade e compromisso;
- Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar;
- Atuar em prol da implantação e implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” na Rede Municipal de Educação de Aguai;
- Agir de maneira integrada à rede intersetorial, e estar atento a questões relacionadas à promoção de direitos e à proteção integral de crianças e adolescentes;
- Realizar a análise crítica da realidade educacional e construir as estratégias necessárias para responder às demandas socioeducacionais;
- Desenvolver e participar ativamente de ações e projetos que visem diminuir a evasão escolar;
- Realizar visitas domiciliares mensalmente, e sempre que houver demanda de urgência, após as quais, será necessária a elaboração dos respectivos relatórios;
- Orientar familiares ou responsáveis no sentido de identificarem recursos e fazerem uso dos mesmos em defesa de seus direitos, bem como, garantir os direitos de suas crianças e adolescentes;
- Organizar e participar, ativamente, de reuniões pedagógicas, por exemplo, HTPCs, estudos de casos e outras, conforme necessidade observada ou solicitada pela equipe técnica e/ou escolar;
- Participar da elaboração, execução e acompanhamento de projetos e propostas educacionais.
- Atuar na formação continuada e na capacitação dos atores educacionais;
- Promover integração e participar, ativamente, em reuniões de equipes interdisciplinares e intersetoriais, bem como, no trabalho das mesmas;
- Realizar encaminhamentos de educandos que necessitem de avaliação e/ou acompanhamento de profissionais de outras áreas, dentro ou fora da equipe educacional;
- Cumprir com deveres laborais, administrativos e éticos.

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 06

Servirão como parâmetros para esta meta, os seguintes instrumentos:

- Implantação e implementação de ações que favoreçam a participação social na gestão democrática escolar;
- Resolutividade nas ações;
- Análise contextual do ambiente escolar e seus reflexos na aprendizagem dos educandos.

RESULTADOS ESPERADOS DA META 06

Com as ações executadas espera-se:

- Ocorrência de impactos socioeconômicos e culturais favoráveis na vida dos educandos;
- Diminuição na taxa de evasão escolar;
- Fortalecimento da rede de garantia dos direitos de crianças e adolescentes;
- Aumento das intervenções familiares nas decisões da comunidade escolar;
- Identificação de violências e violações de direitos e busca por respectivos enfrentamentos.

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 06

Servirão como indicadores:

- Quantidade de ações e projetos desenvolvidos nas unidades escolares;
- Número de participações em reuniões interdisciplinares e intersetoriais;
- Percentual de diminuição na evasão escolar;
- Nível de satisfação nas pesquisas com familiares e/ou responsáveis e educadores.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ATIVIDADE 07			
Atividade 07 -		Profissional de Apoio Educacional	
Procedimento Metodológico:		O Profissional de Apoio Escolar – PAE tem como princípio metodológico a inclusão educacional, suas ações serão balizadas pela equidade, sem, contudo, olvidar-se da promoção da autonomia e da independência dos educandos.	
Responsável:		Profissional de Apoio Escolar	
Periodicidade:		O PAE atuará diariamente no exercício de suas funções.	
META 07			
Nome do Programa:		Educa Mais Aguai	
Meta 07		Realização de serviços de apoio escolar que contemplem em média 60 educandos por mês.	
Descrição da ação:		Além do apoio direto aos educandos, o PAE poderá executar outros procedimentos, tais como, dar auxílio à confecção de materiais pedagógicos, participar de reuniões com familiares e demais atores educacionais e intersetoriais, elaborar “diários de bordo” e relatórios periódicos, e outras atividades escolares que se façam necessárias.	
Periodicidade: [] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício			
Unid. de Medida:	Procedimento	Quantidade:	60/mês
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 07			
Aos Profissionais de Apoio Escolar compete: <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar; - Atuar em prol da implantação e implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” na Rede Municipal de Educação de Aguai; - Auxiliar educandos na execução das Atividades de Vida Diária e Prática – AVDPs, tais como: alimentação, higiene, cuidados pessoais, locomoção, comunicação, socialização e outras; - Auxiliar os educandos nas atividades escolares; - Participar de reuniões com familiares e demais atores educacionais; - Participar de reuniões interdisciplinares e intersetoriais; - Participar dos “Encontros Formativos” executados pela SMEEC; - Mediar comportamentos conflituosos entre educandos; - Auxiliar educadores na confecção de materiais; - Elaborar “diários de bordo” e relatórios periódicos; - Cumprir com deveres laborais, administrativos e éticos. 			
PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 07			
<ul style="list-style-type: none"> - “Diários de Bordo”; - Relatórios; - Alterações efetuadas nos PDIs e PAEEs; - Observações realizadas “in loco” pelos educadores e gestor da parceria; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Pesquisa objetiva de satisfação com familiares/responsáveis e educadores;
RESULTADOS ESPERADOS DA META 07
Espera-se que os educandos possam apresentar: <ul style="list-style-type: none"> - Melhoras na socialização e na comunicação; - Aquisição/desenvolvimento de autonomia e independência na execução das AVDPs; - Melhor rendimento no processo ensino aprendizagem.
INDICADORES DE RESULTADOS DA META 07
Servirão como indicadores: <ul style="list-style-type: none"> - Proporção de educandos assistidos; - Percentual de satisfação obtido na pesquisa objetiva com familiares/responsáveis e atores educacionais; - Considerações sobre observações realizadas “in loco”, pelas equipes escolares e da SMEEC, e pelo gestor da parceria; - Percentual de comparecimento e participação nos “Encontros Formativos” da SMEEC.

ATIVIDADE 08			
Atividade 08:	Gestão administrativa		
Procedimento Metodológico:	A gestão administrativa é a área responsável por operacionalizar recursos financeiros e humanos. A metodologia para desenvolvimento desta atividade se norteará pelo respeito e pelo cumprimento aos princípios constitucionais e legais da administração pública, sempre com vistas ao melhor interesse público.		
Responsável:	Diretor Administrativo e Assistente Financeiro		
Periodicidade:	A Gestão Administrativa prestará serviços durante o exercício da parceria.		
META 08			
Nome do Programa:	Educa Mais Aguai		
Meta 08:	Gestão administrativa		
Descrição da ação:	Gestão administrativa dos recursos financeiros e humanos		
Periodicidade:	[] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício		
Unid. de Medida:	Serviço	Quantidade:	1
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 08			
À Gestão Administrativa, diretor administrativo e assistente financeiro, compete: <ul style="list-style-type: none"> - Realizar gestão dos recursos financeiros e humanos; - Efetuar recrutamento de profissionais habilitados, competentes e responsáveis; - Comunicar, oficial e, sempre que possível, antecipadamente, à SMEEC, em caso de alterações no quadro de profissionais que a ela prestem serviços, independentemente, da razão para o ato; <ul style="list-style-type: none"> - Providenciar com celeridade a contratação de novos profissionais quando, por qualquer motivo, houver demanda de afastamentos; - Cuidar que os recursos financeiros sejam utilizados especificamente conforme definido no Plano de Trabalho; - Organizar com clareza e transparência a documentação necessária à prestação de contas. 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 08
Servirão como parâmetros: <ul style="list-style-type: none"> - Documentação disponibilizada na prestação de contas. - Observância e cumprimento das diretrizes municipais, tais como, da Lei Municipal 3.347/2023 e demais normativas pertinentes; - Resolutividade de situações demandadas.
RESULTADOS ESPERADOS DA META 08
Com as ações efetivadas espera-se: <ul style="list-style-type: none"> - Serviços executados a contento da SMEEC; - Profissionais comprometidos e cientes das respectivas competências e atribuições; - Gestão dos recursos, financeiros e humanos, transparente, eficiente e em pleno acordo com o disposto no Plano de Trabalho;
INDICADORES DE RESULTADOS DA META 08
Servirão como indicadores: <ul style="list-style-type: none"> - Nível de clareza e transparência nas informações de dados documentais. - Agilidade na fluência comunicacional. - Porcentagem de metas, quantitativas e qualitativas, alcançadas.

ATIVIDADE 09			
Atividade 09:	Apoio e manutenção às atividades		
Procedimento Metodológico:	A universalidade do direito à educação não pode se furtar à oferta de um ambiente limpo, organizado e funcional, onde a integralidade dos educandos seja acolhida e suas necessidades não se resumam, especificamente, ao processo ensino aprendizagem.		
Responsável:	Cuidadora, Faxineira e Zelador		
Periodicidade:	A equipe responsável atuará de acordo com a necessidade de apoio e manutenção às demandas das atividades.		
META 09			
Nome do Programa:	Educa Mais Aguai		
Meta 09:	Apoio e manutenção às ações do Atendimento Educacional Especializado		
Descrição da ação:	Os profissionais envolvidos no apoio e manutenção atuarão para garantir um ambiente educacional seguro, limpo e acessível, favorecendo a participação plena de todos os educandos. O objetivo é assegurar que o espaço escolar esteja em condições adequadas para atender às peculiaridades dos educandos e apoiar suas atividades cotidianas.		
Periodicidade:	<input type="checkbox"/> Mensal <input type="checkbox"/> Bimestral <input type="checkbox"/> Trimestral <input type="checkbox"/> Quadrimestral <input type="checkbox"/> Semestral <input checked="" type="checkbox"/> No Exercício		
Und. de Medida:	Serviço	Quantidade:	1
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 09			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Cuidadora:

- Prestar suporte direto aos educandos que necessitam de assistência nas “Atividades de Vida Diária e Prática – AVDPs”, com respeito às individualidades e buscando promover autonomia e independência;

Faxineira:

- Assegurar a higienização e limpeza dos espaços escolares, mantendo-os em condições adequadas a todos os atores educacionais;
- Implementar práticas de limpeza que garantam a saúde e a segurança de todos no ambiente escolar.

Zelador:

- Desenvolver ações preventivas à adequada manutenção das instalações escolares, realizar reparos e adaptações necessários a fim de garantir espaços seguros e apropriados;
- Monitorar as condições físicas do ambiente escolar e agir preventivamente para solucionar possíveis problemas que possam afetar a acessibilidade física e a segurança dos atores educacionais.

PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 09

- Visitas “in loco” e respectivos relatórios das equipes da SMEEC e do gestor da parceria;
- Relatórios das ações preventivas e das corretivas executadas;
- Pesquisa objetiva de satisfação das famílias e/ou responsáveis;
- Acessibilidade física e adequação do ambiente escolar.

RESULTADOS ESPERADOS DA META 09

Com as ações executadas espera-se:

- Proporcionar ambiente escolar limpo, seguro e adequado a todos os atores educacionais;
- Reduzir ações corretivas;
- Eficiência na execução das ações;
- Satisfação dos educandos, familiares e/ou responsáveis.

INDICADORES DE RESULTADOS DA META 09

Servirão como indicadores:

- Proporção de aumento das ações preventivas e redução das corretivas;
- Percentual de satisfação obtida em pesquisa objetiva;
- Considerações expressas em relatórios de execução e técnicos.

ATIVIDADE 10**Atividade 10:**

Coordenação Técnica

Procedimento**Metodológico:**

A metodologia de atuação do coordenador será balizada por competências e habilidades profissionais, tais como, conhecimento técnico, dinamismo, proatividade, comunicação, relacionamento interpessoal, flexibilidade, criatividade e outras.

Responsável:

Coordenador Técnico

Periodicidade:

O profissional da coordenação técnica atuará por 20 horas semanais e organizará suas ações de acordo com a demanda e orientações estabelecidas pela Secretaria de Educação.

META 10



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Nome do Programa:	Educa Mais Aguai		
Meta 10:	Atender às demandas organizacionais apresentadas pela Secretaria de Educação		
Descrição da ação:	O profissional da coordenação realizará ações de cooperação e suporte organizacional aos demais agentes envolvidos na prestação dos serviços de Atendimento Educacional Especializado.		
Periodicidade:	[] Mensal [] Bimestral [] Trimestral [] Quadrimestral [] Semestral [X] No Exercício		
Und. de Medida:	Serviço	Quantidade:	1
Data Início	01/01/2025	Data Término:	31/12/2025
FORMAS DE EXECUÇÃO DA META 10			
Ao coordenador técnico compete: <ul style="list-style-type: none"> - Conhecer as respectivas atribuições e competências e cumpri-las com responsabilidade e compromisso; - Conhecer e compreender as políticas públicas de educação, as características e dinâmicas do território em que a escola está inserida, a fim de trabalhar sempre em cooperação com a comunidade escolar; - Atuar em prol da implantação e implementação de um “Sistema Educacional Inclusivo” na Rede Municipal de Educação de Aguai; - Agir de maneira integrada à rede intersetorial, e estar atento a questões relacionadas à promoção de direitos e à proteção integral de crianças e adolescentes; - Acompanhar “in loco” a atuação dos profissionais auxiliares, realizar orientações e dirimir eventuais conflitos que os envolvam, em qualquer âmbito; - Manter contato com coordenadores pedagógicos das unidades escolares a fim de conhecer os educandos e agilizar eventuais encaminhamentos à Secretaria de Educação; - Acompanhar “in loco” os educandos atendidos nas Salas de Recursos Multifuncionais - SRMs da OSC parceira e efetuar contato com a coordenação pedagógica de inclusão da Secretaria de Educação; - Entregar, ao final de cada trimestre, os relatórios de execução dos serviços realizados nas SRMs, às unidades escolares correspondentes e realizar considerações cabíveis aos casos; - Promover integração e participar, ativamente, em reuniões de equipes interdisciplinares e intersetoriais, bem como, no trabalho das mesmas; - Cumprir com deveres laborais, administrativos e éticos. 			
PARÂMETROS UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DA META 10			
Servirão como parâmetros para esta meta, os seguintes instrumentos: <ul style="list-style-type: none"> - Competências e habilidades profissionais apresentadas; - Capacidade resolutiva demonstrada; - Eficiência e objetividade nas ações executadas. 			
RESULTADOS ESPERADOS DA META 10			
Com as ações executadas espera-se: <ul style="list-style-type: none"> - Agilidade na resolução de eventuais conflitos que interfiram na qualidade dos serviços; - Apoio à coordenação pedagógica de inclusão no acompanhamento dos educandos; - Alcance do pleno desenvolvimento das potencialidades dos educandos; - Satisfação dos educadores e familiares/responsáveis. 			
INDICADORES DE RESULTADOS DA META 10			
Servirão como indicadores: <ul style="list-style-type: none"> - Proporção de satisfação demonstrada nos relatórios das unidades escolares e da coordenação pedagógica de inclusão; 			



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- Percentual de satisfação obtida em pesquisa objetiva com familiares/responsáveis.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

4. DESCRIÇÃO DA EQUIPE MÍNIMA

Observação 1: Na tabela abaixo, deve detalhar a equipe mínima necessária para executar as ações do objeto desta proposta. Esta nota deve ser removida da versão final.

Cargo/Função	Quantidade	Escolaridade/Formação	Carga Horária (Semanal)	Carga Horária (Mensal)	Regime de Trabalho (CLT/MEI)	Classificação Brasileira de Ocupação
Professor especializado	4	Pedagogia com especialização concluída em educação especial	22h	110h	Deve ser informado pelo proponente	Deve ser informado pelo proponente
Instrutor de libras	1	Ensino médio completo	40h	200h		
Fonoaudiólogo educacional	1	Graduação em fonoaudiologia e registro profissional	20h	100h		
Psicólogo educacional	2	Graduação em psicologia e registro profissional	30h	150h		
Assistente social educacional	1	Graduação em serviço social e registro profissional	20h	100h		
Profissional de apoio educacional	20	Ensino médio completo	40h	200h		
Diretor administrativo	1	Graduação em Administração	40h	200h		
Assistente financeiro	1	Ensino médio completo	40h	200h		
Coordenador técnico	1	Pedagogia com especialização concluída em educação especial	20h	100h		
Cuidadora	1	Ensino médio completo	40h	200h		
Faxineira	1	Ensino fundamental incompleto	40h	200h		
Zelador	1	Ensino fundamental incompleto	40h	200h		
Estagiário de ensino superior	2	Graduando em ensino superior	30h	150h	Estágio. Lei nº 11.778/2008.	



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

MATERIAL DE CONSUMO						
Descrição do Item	Und. de Medida	Valor Unitário	Qtde.	Valor Subtotal	Qtde. de Meses (multiplicador)	Total:
Ex: Água potável	Mês	100,00	1	1.200,00	12	1.200,00
Ex: Uniforme	Pessoa	200,00	4	800,00	2	1.600,00
Ex: Materiais Didáticos/Pedagógicos						
Ex: Materiais de Limpeza						
Ex: Produtos de Higiene Pessoal						
Ex: Alimentação						
					Total:	2.800,00



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

QUADRO RESUMO – PREVISÃO DAS DESPESAS

Desdobramento	Und. de Medida	Qtde. de Meses (multiplicador)	Previsão mensal	Total:	Recurso:
Recursos Humanos	Mês	12			Municipal
Serviços de Terceiros	Mês	12			Municipal
Material de Consumo	Mês	12			Municipal
Utilidade Pública	Mês	12			Municipal
Bem Permanente					
Valor da Proposta:					



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – PREVISÃO DAS RECEITAS					
PERÍODO	Rec. Municipal	Rec. Estadual	Rec. Federal	Rec. Próprios	TOTAL:
01º Mês – Jan	R\$ 128.107,12				R\$ 128.107,12
02º Mês – Fev	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
03º Mês – Mar	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
04º Mês – Abr	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
05º Mês – Mai	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
06º Mês – Jun	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
07º Mês – Jul	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
08º Mês – Ago	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
09º Mês – Set	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
10º Mês – Out	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
11º Mês – Nov	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
12º Mês – Dez	R\$ 128.107,08				R\$ 128.107,08
TOTAL:	R\$ 1.537.285,00				R\$ 1.537.285,00 (um milhão e quinhentos e trinta e sete mil e duzentos e oitenta e cinco reais)

Valor da Proposta: R\$ (número por extenso)

Período de Execução: <a data abaixo refere-se à vigência do termo de ajuste>

Início: dd/mm/aaaa

Término: dd/mm/aaaa

Local, Data, Mês de Ano.

Assinatura do Responsável Legal da OSC



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAI – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Local, Data, Mês de Ano.

Nome do Técnico Responsável pelo Serviço

Cargo

Número de Registro Profissional (se houver)

Telefone:

E-mail:

Diante do exposto, pede-se a APROVAÇÃO deste Plano de Trabalho.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO V – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a **identificação da organização da sociedade civil – OSC**:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

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

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO VI – CERTIDÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS MEMBROS CONSELHEIROS

Na qualidade de representante legal da **identificação da organização da sociedade civil – OSC**, declaro para os fins que se fizerem necessários, os dados dos Membros Conselheiros referentes ao período atual, em estrita observância ao Estatuto vigente:

Membro Conselheiro 01

Nome Completo: *nome completo do membro conselheiro*

CPF: *número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal*

Data de Nascimento: *dd/mm/aaaa*

E-mail Institucional: *endereço eletrônico institucional*

E-mail Particular: *endereço eletrônico pessoal*

Cargo: *cargo que ocupa atualmente conforme o Estatuto e Ata de Eleição vigente*

Início do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Término do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Endereço: *Nome do Logradouro..., nº ..., Bairro ..., Cidade ..., Estado ..., CEP ...*

Membro Conselheiro 02

Nome Completo: *nome completo do membro conselheiro*

CPF: *número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal*

Data de Nascimento: *dd/mm/aaaa*

E-mail Institucional: *endereço eletrônico institucional*

E-mail Particular: *endereço eletrônico pessoal*

Cargo: *cargo que ocupa atualmente conforme o Estatuto e Ata de Eleição vigente*

Início do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Término do Mandato: *dd/mm/aaaa*



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Endereço: *Nome do Logradouro..., nº ..., Bairro ..., Cidade ..., Estado ..., CEP ...*

Membro Conselheiro 03

Nome Completo: *nome completo do membro conselheiro*

CPF: *número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal*

Data de Nascimento: *dd/mm/aaaa*

E-mail Institucional: *endereço eletrônico institucional*

E-mail Particular: *endereço eletrônico pessoal*

Cargo: *cargo que ocupa atualmente conforme o Estatuto e Ata de Eleição vigente*

Início do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Término do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Endereço: *Nome do Logradouro..., nº ..., Bairro ..., Cidade ..., Estado ..., CEP ...*

Membro Conselheiro 04

Nome Completo: *nome completo do membro conselheiro*

CPF: *número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal*

Data de Nascimento: *dd/mm/aaaa*

E-mail Institucional: *endereço eletrônico institucional*

E-mail Particular: *endereço eletrônico pessoal*

Cargo: *cargo que ocupa atualmente conforme o Estatuto e Ata de Eleição vigente*

Início do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Término do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Endereço: *Nome do Logradouro..., nº ..., Bairro ..., Cidade ..., Estado ..., CEP ...*

Membro Conselheiro 05

Nome Completo: *nome completo do membro conselheiro*



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

CPF: *número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas da Secretaria da Receita Federal*

Data de Nascimento: *dd/mm/aaaa*

E-mail Institucional: *endereço eletrônico institucional*

E-mail Particular: *endereço eletrônico pessoal*

Cargo: *cargo que ocupa atualmente conforme o Estatuto e Ata de Eleição vigente*

Início do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Término do Mandato: *dd/mm/aaaa*

Endereço: *Nome do Logradouro..., nº ..., Bairro ..., Cidade ..., Estado ..., CEP ...*

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

OBS: A organização da sociedade civil deverá incluir os dados nos campos acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO

Eu, [nome completo do dirigente da organização da sociedade civil], abaixo assinado(a), brasileiro(a), portador(a) do RG nº [número] e inscrito(a) no CPF nº [número], na qualidade de dirigente do(a) [nome da organização da sociedade civil], inscrito(a) no CNPJ/ME sob o nº [número], declaro, sob as penas da lei, que a referida Organização da Sociedade Civil está sediada à [endereço completo], Bairro [nome do bairro], na cidade de [nome da cidade] – [UF], CEP [número].

A veracidade das informações prestadas pode ser confirmada por meio do comprovante de endereço anexo e do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), emitido pela Receita Federal do Brasil.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO INCORRE EM QUAISQUER SITUAÇÕES DE IMPEDIMENTO E DAS VEDAÇÕES PREVISTAS EM LEI

Declaro para os devidos fins, em nome da **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]**, que os dirigentes relacionados na Certidão Nominal Atualizada de Membros Dirigentes – **Anexo III**, a saber:

I - não são membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública;

II – não são cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de quaisquer membros de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública;

III – não tiveram as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

IV – tiveram as contas rejeitadas, mas demonstraram, nos termos do art. 39, IV, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.1019, de 2014, que:

IV.1 – a irregularidade que motivou a rejeição das contas foi sanada e que os débitos eventualmente imputados foram quitados (_);

IV.2 – a decisão de rejeição das contas foi reconsiderada ou revista (_);

IV.3 – a decisão sobre a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (_);

V – não foram punidos com as seguintes sanções:

V.1 – suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

V.2 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

V.3 – a prevista no art. 73, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;

V.4 - a prevista no art. 73, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014;

VI – foram punidos com as sanções previstas no art. 39, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, da Lei nº 13.019, de 2014, mas o período que durou a penalidade já se exauriu;

VII – não são pessoas que, durante os últimos 08 (oito) anos:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

a) tiveram suas contas relativas a parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) foram julgados responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) foram considerados responsáveis por ato de improbidade;

c) foram consideradas responsáveis por ato de improbidade, mas os respectivos efeitos, nos prazos previstos no art. 12, incisos I, II e III, da Lei nº 8.429, de 1992, já se exauriram.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

A [**nome da organização da sociedade civil**], pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº [**número do CNPJ**], neste ato representado(a) por seu representante legal, o(a) Sr.(a) [**nome completo**], inscrito(a) no CPF sob o nº [**número**], vem, por meio deste instrumento, DECLARAR, para todos os fins de direito, que:

1. **não contratará, para a prestação de serviços**, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, bem como seu cônjuge, companheiro(a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
2. Declara, ainda, estar ciente de que a inobservância dessa proibição poderá acarretar as sanções administrativas, civis e penais cabíveis, conforme as disposições legais vigentes.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente para que surta os efeitos legais e jurídicos necessários.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE NÃO REMUNERAÇÃO DE MEMBRO DE PODER OU DO MINISTÉRIO PÚBLICO OU DIRIGENTE DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

A [**nome da organização da sociedade civil**], pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº [**número do CNPJ**], neste ato representado(a) por seu representante legal, o(a) Sr.(a) [**nome completo**], inscrito(a) no CPF sob o nº [**número**], vem, por meio deste instrumento, DECLARAR, para todos os fins de direito, que:

1. não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

- a) Membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública;
- b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, bem como seu cônjuge, companheiro(a), ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

2. Declara, ainda, estar ciente das sanções administrativas, civis e penais decorrentes do descumprimento das disposições aqui previstas.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente para que surta seus efeitos legais e jurídicos.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ

Eu, [nome completo do dirigente da organização da sociedade civil], abaixo assinado(a), brasileiro(a), portador(a) do RG nº e inscrito(a) no CPF nº, na qualidade de dirigente da [nome da organização da sociedade civil], inscrita no CNPJ/ME sob nº DECLARO, sob as penas da lei e para os fins previstos no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que a referida organização não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como não emprega menores de dezesseis anos em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DUPLICIDADE OU SOBREPOSIÇÃO DE RECURSOS PÚBLICOS

A [**nome da organização da sociedade civil**], pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº [**número do CNPJ**], neste ato representado(a) por seu representante legal, o(a) Sr.(a) [**nome completo**], inscrito(a) no CPF sob o nº [**número**], vem, por meio deste instrumento, DECLARAR, para todos os fins de direito e efeitos legais, que:

1. com relação a proposta de parceria em relação ao objeto deste Edital/Decreto de Credenciamento, atestamos que os recursos públicos destinados à execução são/serão exclusivos para esta parceria;
2. declaro, ainda, que não há duplicidade ou sobreposição de recursos públicos alocados para o mesmo objeto deste instrumento de parceria, conforme os registros financeiros e contábeis da entidade/órgão;
3. a aplicação dos recursos será realizada em estrita conformidade com as normas e regulamentos vigentes, e quaisquer recursos recebidos para esta parceria são destinados exclusivamente para a realização das atividades previstas e descritas neste Edital/Decreto de Credenciamento;
4. comprometemo-nos a manter toda a documentação e registros necessários para comprovar a aplicação dos recursos conforme estabelecido. Além disso, forneceremos essas informações sempre que solicitadas pelas autoridades competentes e cumprimos todas as exigências do Manual de Prestação de Contas do Município de Aguai.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Eu, [nome completo do dirigente da organização da sociedade civil], abaixo assinado, brasileiro(a), portador(a) do RG nº..... e inscrito(a) sob o CPF nº, na qualidade de dirigente do(a) [nome da organização da sociedade civil], inscrito(a) no CNPJ/ME sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, que serão adotadas medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos de acordo com as características do objeto da parceria.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA ÀS REGRAS DE TRANSPARÊNCIA

Eu, [nome completo do dirigente da organização da sociedade civil], brasileiro(a), portador(a) do RG nº [número do RG] e inscrito(a) no CPF sob o nº [número do CPF], na qualidade de dirigente do(a) [nome da organização da sociedade civil], inscrito(a) no CNPJ/ME sob o nº [número do CNPJ], DECLARO, sob as penas da lei, estar ciente do dever da entidade e da minha função como dirigente de cumprir rigorosamente todos os dispositivos legais relativos à transparência dos atos praticados, em conformidade com o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, bem como em observância ao Comunicado SDG nº 16/2018 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e suas atualizações.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO XV – DECLARAÇÃO SOBRE O ATENDIMENTO À LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Eu, [nome completo do dirigente da organização da sociedade civil], brasileiro(a), portador(a) do RG nº [número do RG] e inscrito(a) no CPF nº [número do CPF], na qualidade de dirigente do(a) [nome da organização da sociedade civil], inscrito(a) no CNPJ/ME sob o nº [número do CNPJ], DECLARO, sob as penas da lei, que a referida Organização da Sociedade Civil se compromete a cumprir integralmente os requisitos estabelecidos pela Lei Federal nº 12.527/2011 e pela Lei nº 13.019/2014, especialmente no que tange à transparência dos recursos públicos recebidos e à sua correta aplicação, sem prejuízo das prestações de contas exigidas por lei.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA (SE HOUVER)

Declaro, em conformidade com o Decreto de Credenciamento nº/20....., que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** dispõe de contrapartida voluntária, na forma de **[bens e/ou serviços]** economicamente mensuráveis, no valor total de R\$ (.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO XVII – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº **XX/20XX**

Processo nº 7.705/2024

Termo de Colaboração nº **XX/XXXX** que entre si celebram o **Município de Aguai**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura** e a **[nome da OSC]**, para os fins que especifica.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O **Município de Aguai**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida Olinda Silveira Cruz Braga, n.º 215 - Parque Interlagos, Aguai - São Paulo, CEP 13863-230, inscrito no CNPJ sob o n.º 46.425.229/0001-79, por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura**, situado na Rua José Bonifácio, n.º 671, Centro, Aguai - São Paulo, CEP 13860-075, doravante denominada simplesmente **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Esportes e Cultura, **PATRÍCIA FERREIRA ZAVARIZE TENÓRIO**, nomeado(a) pela Portaria nº 089 emitida em 06/06/2024,

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: O(A) **[Nome da OSC]**, pessoa jurídica de direito privado, situado(a) no(a) **[Rua ..., nº ..., Bairro ..., Cidade ..., UF ..., CEP ...]**, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o n.º **00.000.000/0000-00**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representado(a) pelo(a) seu(ua) nomeado(a) **representante legal**, o(a) Senhor(a) **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL**, conforme atos constitutivos da entidade,

RESOLVEM celebrar o presente **Termo de Colaboração**, decorrente do **Edital de Chamamento Público nº**, de, de **[ou da Dispensa de Chamamento Público nº ...]**, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo em epígrafe e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, regulamentado pelo Decreto nº 3.494, de 6 de janeiro de 2017, da Lei nº 3.181, de 15 de outubro de 2021, que instituiu o Plano Plurianual do Município para o período de 2022 a 2025, e sujeitando-se, no que couber, a outras legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução de serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE), entendido como um conjunto de recursos humanos e materiais que instrumentalizem o rompimento ou, no mínimo, a mitigação de barreiras, a fim de promover um sistema educacional inclusivo para todos os educandos da Rede Municipal de Educação de Aguai, estruturado pelos seguintes pilares: acessibilidade, permanência, participação ativa e aprendizado visando à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, conforme especificações estabelecidas no plano de trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no art. 66, inciso I, alíneas “a” a “d” do Decreto nº 3.884, de 2019, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições:

I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e

II. de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução das atividades ou projetos previstos neste Termo de Colaboração, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura disponibilizará recursos no valor total de R\$ 1.537.285,00 (um milhão e quinhentos e trinta e sete mil e duzentos e oitenta e cinco reais), conforme o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho. Os valores serão repassados conforme as seguintes dotações orçamentárias:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- a) R\$ 1.537.285,00 (um milhão e quinhentos e trinta e sete mil e duzentos e oitenta e cinco reais reais), alocados na dotação orçamentária 05.05.12.367.0008.2.026.3.3.50.39.00.00.00.00.01.240, Fonte de recursos próprios;

Nota Explicativa: A cláusula acima será utilizada no instrumento que não envolver nenhum tipo de contrapartida da OSC. Havendo contrapartida, a cláusula a ser utilizada é a disciplinada abaixo, devendo ser adaptada ao caso concreto.

Para a execução das [atividades] [ou projetos] previstas(os) neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxx reais), conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, de acordo com a seguinte distribuição:

I - Administração Pública:

R\$ xxxxxxxx (xxxx reais), à conta da dotação orçamentária xxxxxx, Elemento de Despesa: xxxxxxxxx, Fonte de recurso xxxx.

II - OSC:

R\$ xxxx (xxxx reais), correspondente à contrapartida voluntariamente oferecida pela OSC, em bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja avaliação e aferição, de acordo com os valores de mercado, estão descritas no plano de trabalho previamente aprovado pela Administração Pública.

Subcláusula única: Não será exigido da OSC o depósito correspondente ao valor da contrapartida voluntária em bens e serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação do recurso financeiro se dará em 12 (doze) parcelas, sendo até o dia 15 (quinze) de cada mês, exceto no mês de janeiro, que poderá ocorrer até o dia 20 (vinte), em estrita conformidade com o Cronograma de Desembolso, o qual guardará consonância com as metas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula primeira. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

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

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



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo; ou

IV – caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações dos encargos trabalhistas e sociais.

V – quando a liberação dos recursos ocorrer em 3 (três) ou mais parcelas, o repasse da quarta, bem como as demais, ficará condicionado à comprovação da prestação de contas. A liberação das parcelas 4, 7 e 10 somente será efetuado mediante a apresentação da prestação de contas parcial referente ao trimestre anterior.

Subcláusula segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I - a verificação da existência de denúncias aceitas;

II - a análise das prestações de contas;

III - as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

IV - a consulta aos cadastros e sistemas que permitam aferir a regularidade da OSC parceira.

Subcláusula terceira. O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação e se este perdurar:

I - por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou

II - por mais de 60 (sessenta) dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

Subcláusula quarta: A inadimplência da organização da sociedade civil, decorrente de atrasos na liberação dos repasses vinculados à parceria, não poderá resultar em restrições à liberação das parcelas subsequentes.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura, serão mantidos em conta corrente específica, designada pela entidade para uso exclusivo deste instrumento de parceria, no Banco do Brasil ou na Caixa Econômica Federal.

Subcláusula primeira. Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Colaboração serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

Subcláusula segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação prévia fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Subcláusula terceira. A conta referida no *caput* desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

Subcláusula quarta. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Subcláusula quinta. A movimentação dos recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, podendo o crédito dos valores ser realizado em conta corrente de titularidade da própria OSC.

Subcláusula sexta. É vedado o pagamento em espécie, sendo aceito apenas pagamento por meio de transferência eletrônica.

Subcláusula sétima. Caso os recursos depositados em conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo Administrador Público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Subcláusula primeira. Além das obrigações constantes na legislação e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, **cabe à Administração Pública** cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I - promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

II - prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;

III - monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria, diligências e visitas **in loco**, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima;

IV - comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;

V - analisar os relatórios de execução do objeto;

VI - analisar os relatórios de execução financeira;

VII - receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme as regulamentações do Município;

VIII - instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos dos arts. 49 e 50 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme as regulamentações do Município;

IX - designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014;

X - retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;

XI - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;

XII - reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

XIII - prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014;

XIV - publicar, no Diário Oficial da Administração Pública, extrato do Termo de Colaboração;

XV - divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;

XVI - exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XVII - informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;

XVIII - analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração; e

XIX - aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente Termo e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, **cabe à OSC** cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I - executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e nos Decretos Municipais;

II - zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;

IV - manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

V - não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;

VI - apresentar Relatório de Execução do Objeto na forma do Manual de Prestação de Contas do Município e de acordo com o estabelecido nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014;

VII - executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

VIII - prestar contas à Administração Pública, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014;

IX - responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

X - permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo e do Tribunal de Contas, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento **in loco** e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

XI - quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:

- a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
- b) garantir sua guarda e manutenção;
- c) comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- d) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
- e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC; e

- f) durante a vigência do Termo de Colaboração, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.

XII - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIII - manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIV - manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;

XV - garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

XVI - observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela Administração Pública;

XVII - incluir regularmente no sítio eletrônico da entidade as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos conforme regulamentado pelo Manual de Prestação de Contas do Município;

XVIII - observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;

XIX - manter os dados da entidade atualizados em cadastros de órgãos, entidades, Prefeitura Municipal de Aguai bem como do Governo Estadual e Federal;

XX - divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXI - submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

XXII - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXIII - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014; e

XXIV - quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.

XXV - manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Para fins de execução deste Termo de Colaboração, Administração Pública e OSC obrigam-se a cumprir e manterem-se de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

Subcláusula primeira. Em relação à LGPD, cada Partícipe será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

Subcláusula segunda. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Partícipe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: (i) a descrição dos dados pessoais envolvidos; (ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e (iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

Subcláusula terceira. Caso um dos Participes seja destinatário de ordem judicial ou notificação/requisição de qualquer órgão, agência, autoridade ou outra entidade oficial, relativa ao tratamento de dados pessoais que tenham sido compartilhados em



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

decorrência do presente instrumento, o Partícipe notificado deverá, imediatamente, comunicar ao outro Partícipe.

Subcláusula Quarta: Após o término deste instrumento ou o esgotamento das finalidades para as quais os dados pessoais foram coletados, prevalecendo o que ocorrer primeiro, a Administração Pública e a OSC comprometem-se a adotar medidas adequadas para garantir o tratamento seguro das informações pessoais compartilhadas. As partes devem conservar os dados pessoais que forem necessários para o cumprimento de obrigações legais e/ou regulatórias, para atender a finalidades legítimas conforme a Lei Geral de Proteção de Dados, desde que esses dados sejam anonimizados de forma a assegurar a proteção da privacidade.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Colaboração, bem como o plano de trabalho, poderão ser modificados, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, da seguinte forma:

I - por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observado o limite de 60 (sessenta) meses; ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes.

II – por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Subcláusula primeira. A parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:

I - prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II - indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Subcláusula segunda. A Administração Pública possui o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua apresentação, para se manifestar sobre a solicitação de alteração, ficando este prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à OSC.

Subcláusula terceira. No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da OSC até a decisão do pedido.

Subcláusula quarta. Para prorrogação do prazo de vigência das parcerias celebradas de acordo com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, é necessário parecer do gestor atestando que a parceria foi executada a contento, ou em caso contrário justificar o atraso na execução das metas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública.

Subcláusula primeira. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração do relatório de atividades da prestação de contas.

Subcláusula segunda. Para fins de comprovação do pagamento das despesas, a OSC deverá observar a Cláusula Décima Quinta – Da Prestação de Contas, deste instrumento e, ainda, sempre obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ, sempre guardando toda a documentação comprobatória, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos contados a partir do dia útil subsequente à apresentação da prestação de contas ou do término do prazo para a apresentação da mesma.

Subcláusula terceira. O crédito de valores poderá ser realizado em conta corrente de titularidade da própria OSC, mediante justificativa, excepcionalmente nas seguintes hipóteses:

I - ressarcimento à organização da sociedade civil por pagamentos realizados às próprias custas, decorrentes de atrasos na liberação dos recursos pela administração pública;

II - ressarcimento de despesas sujeitas a rateio, proporcionalmente à parceria, relativas aos custos operacionais e administrativos pagos com recursos próprios da organização da sociedade civil.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Subcláusula quarta. Na gestão financeira, a OSC poderá:

I – pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

II – incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista;

III – Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria assim o exija;

IV – Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais; ou

V - realizar despesas necessárias à execução do objeto desde que previstas no plano de trabalho.

Subcláusula quinta. É vedado à OSC:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, da Administração Pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III - pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento.

IV- deixar de dar ampla transparência, inclusive no site da entidade e/ou plataforma eletrônica, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do Comunicado SDG 16/2018

Subcláusula sexta. É vedado à Administração Pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

Subcláusula sétima. Nos termos do art. 46, §3º, da Lei 13.019/2014 o pagamento da remuneração da equipe contratada pela OSC, com recursos oriundos da parceria, não gera vínculo trabalhista com o Poder Público.



Prefeitura Municipal de Aguaí

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Subcláusula oitava. A remuneração de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deve incluir o pagamento de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, 13º salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e outros encargos sociais e trabalhistas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas em documentos internos.

Subcláusula primeira. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Subcláusula segunda. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I - designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

II - designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;

III - emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas, quando for o caso;

IV - realizará visita técnica **in loco** para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

V - realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

VI - examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;

VII - poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;

VIII - poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

IX - poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

Subcláusula terceira. O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso III da Subcláusula segunda desta Cláusula, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

Subcláusula quarta. A visita técnica **in loco**, de que trata o inciso IV da Subcláusula segunda desta Cláusula, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas.

Subcláusula quinta. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica **in loco**, que será registrado e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério da administração pública. O relatório de visita técnica **in loco** deverá ser considerado na análise da prestação de contas.

Subcláusula sexta. Havendo pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências, podendo a entidade opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;

O presente Termo de Colaboração será extinto:

I - por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

II - por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para publicidade dessa intenção;

III - por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias para publicidade dessa intenção;

IV - por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
- b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
- c) omissão no dever de prestação de contas, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
- d) violação da legislação aplicável;
- e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
- f) malversação de recursos públicos;
- g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
- h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
- i) descumprimento das condições que caracterizam a entidade privada, como OSC;
- j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
- k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pelo Secretário Municipal responsável;
- l) atraso superior a 60 (sessenta) dias na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho; ou
- m) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula primeira. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Subcláusula segunda. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

Subcláusula terceira. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

Subcláusula quarta. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Subcláusula quinta. Em caso de rescisão unilateral da parceria pela Administração Pública, e na hipótese de persistir irregularidade ou da inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá determinar:

I – as providências para a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade, à inexecução apurada ou da ausência de prestação de contas; e

II – comunicar o órgão de Controle Interno para a análise quanto à eventual instauração de tomada de contas especial, caso não haja providências sido tomadas em relação à devolução de valores.

Subcláusula sexta. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre os partícipes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Subcláusula primeira. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública quanto ao prazo; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
- b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da Prefeitura Municipal de Aguai quanto ao prazo.

Subcláusula segunda. Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS BENS REMANESCENTES

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

Subcláusula primeira. Os bens patrimoniais deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto viger a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula segunda. Caso a prestação de contas seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou

II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Subcláusula terceira. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes serão retirados pela Administração Pública no prazo de noventa dias, contado da data de notificação da dissolução ou, alternativamente, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos será computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

Subcláusula quarta. Em exceção ao disposto no *caput* desta cláusula, os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública municipal, a critério da Administração Pública, para fins de assegurar a continuidade do



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

objeto pactuado, por meio da celebração de nova parceria ou pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização da Sociedade Civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos em decorrência da parceria. A prestação de contas deverá obedecer às regras estabelecidas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019/2014, regulamentado pelo Decreto nº 8.726/2016, recepcionado no Município pelo Decreto nº 3.494/2017, bem como às instruções do Tribunal de Contas e da Controladoria Geral Além disso, deverão ser observadas as cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

Subcláusula primeira. As prestações de contas deverão ser apresentadas conforme a seguinte periodicidade:

I – Prestação de Contas Parcial: deverá ser protocolada trimestralmente, até o quinto dia útil após o término de cada trimestre.

II – Prestação de Contas Anual: a prestação de contas deve ser protocolada até 30 dias após o término de cada exercício financeiro. Ela deve incluir todos os repasses recebidos pela entidade durante o respectivo exercício, desde o primeiro mês de transferência realizada pela municipalidade até o último mês de repasse no ano em questão. Caso o termo de colaboração se encerre antes de dezembro e um termo aditivo seja celebrado para prorrogar a vigência, será necessário apresentar uma prestação de contas anual referente aos repasses recebidos durante a vigência inicial, e uma segunda prestação de contas anual para os repasses recebidos em decorrência do termo aditivo.

Subcláusula segunda. A prestação de contas anual deverá ser protocolada no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do exercício ou da vigência, podendo ser prorrogado por até 20 vinte dias, mediante solicitação prévia devidamente justificada pela OSC.

Subcláusula terceira. O Município de Aguai possui autonomia para promover a instauração de Tomada de Contas Especial, antes do término da vigência da parceria, ante evidências de irregularidades na execução do objeto.

Subcláusula quarta. As prestações devem ser apresentadas rigorosamente dentro do prazo estabelecido, sendo que a não apresentação ensejará a retenção da próxima parcela do repasse até que a prestação seja devidamente protocolada pela entidade. A liberação de recursos financeiros, por sua vez, está condicionada à prestação de contas, conforme previsto na cláusula quinta, subcláusula primeira, inciso V, deste instrumento.

Subcláusula quinta. O Município analisará a prestação de contas quanto à boa aplicação dos recursos, prezando pela eficiência e pela qualidade no andamento dos



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

projetos, a fim de garantir o atendimento da legislação e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

Subcláusula sexta. As prestações de contas serão analisadas, quanto à sua regularidade, em função dos documentos dela integrantes e, quando for o caso, mediante verificações no local de atuação da organização ou onde se fizer necessário.

Subcláusula sétima. As prestações de contas apresentadas pelas organizações da sociedade civil deverão conter elementos que permitam ao gestor da parceria e a comissão de monitoramento e avaliação avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas:

I – Serão glosados os valores relacionados às metas e resultados descumpridos

II – 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;

III – A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

Subcláusula oitava. A comprovação das despesas com serviços ou compras deverá ser feita por meio da apresentação da respectiva nota fiscal, em sua primeira via. Recibos não serão aceitos, e a nota fiscal deverá indicar expressamente o enquadramento da despesa em um dos itens do Plano de Trabalho.

Subcláusula nona. A documentação referente à prestação de contas será autuada em um processo administrativo separado, distinto daquele relacionado à parceria.

Subcláusula décima. As prestações de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos nesta seção de Cláusula, além dos seguintes relatórios:

I – Termo de Ciência e Notificação assinado pelo(a) representante legal da OSC e pelo(a) Secretário Municipal responsável(a);

II – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas assinado pelo(a) seu(ua) representante legal com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas.

III – Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização, assinado pelo(a) seu(ua) representante legal, contendo:

- a) a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- b) a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas ou, quando for o caso, a justificativa pelo não cumprimento do alcance das metas;
- c) os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- d) os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver.

IV – Parecer de Monitoramento e Avaliação do Gestor da Parceria;

V – Parecer da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Subcláusula décima primeira. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexos de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Subcláusula décima segunda. O Relatório de Execução do Objeto de Prestação de Contas Anual/Final, elaborado pela OSC, assinado pelo(a) seu(ua) representante legal, deverá atender o disposto no inciso III, da subcláusula décima desta seção e, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I - dos resultados já alcançados e seus benefícios;

II - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III - do grau de satisfação do público-alvo;

IV - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto; e

V – os valores aplicados no objeto da parceria, informando inclusive eventuais glosas;

VI – a devolução de eventuais glosas, saldos ou autorização formal para sua utilização em exercício subsequente;

VII – cópia do atestado do contador da entidade;

VIII - o comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente; e

IX - a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o, podendo a OSC manter retido ou provisionado o valor na hipótese de o vínculo trabalhista perdurar após a prestação de contas final.

Subcláusula décima terceira: A prestação de contas referente à execução do termo de colaboração deverá ser protocolada no Paço Municipal de Aguai, endereçada à Controladoria Geral do Município. É fundamental que essa prestação siga rigorosamente



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

as diretrizes estabelecidas no Manual de Prestação de Contas do Terceiro Setor para Organizações da Sociedade Civil. Além disso, a documentação deve ser organizada na sequência correta, sob pena de advertência.

Subcláusula décima quarta: Os comprovantes de despesas devem conter as informações especificadas no §1º, alíneas “a” a “i” do artigo 49 do Decreto Municipal nº 3.494/2014.

Subcláusula décima quinta: Os comprovantes de despesas emitidos por meio de notas fiscais devem seguir o previsto no §2º, alíneas “a” a “e” do artigo 49 do Decreto nº 3.494/2017.

Subcláusula décima sexta. O parecer técnico de monitoramento e avaliação do gestor da parceria será submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará.

Subcláusula décima sétima. O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do parecer técnico de monitoramento e avaliação homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, sendo que as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas.

Subcláusula décima oitava. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar a prestação de contas. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Subcláusula décima nona. Na hipótese de o parecer técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de até 5 (cinco) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

Subcláusula vigésima. O gestor da parceria avaliará o cumprimento do disposto na Subcláusula anterior e atualizará o parecer técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

Subcláusula vigésima primeira. Se persistir a irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o parecer técnico de monitoramento e avaliação:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

- a) devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
- b) a retenção das parcelas dos recursos.

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

- a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
- b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado.

Subcláusula vigésima segunda: Após o recebimento da prestação de contas, caberá à Controladoria Geral do Município deliberar sobre a liberação de novas parcelas.

Subcláusula vigésima terceira: Caso o prazo legal seja vencido sem que as contas devidas tenham sido prestadas, a Secretaria Municipal responsável pela condução do termo de ajuste deverá notificar a organização, em até 5 (cinco) dias, para que cumpra a referida obrigação ou recolha ao erário os recursos repassados, devidamente corrigidos monetariamente e acrescidos dos rendimentos de sua aplicação no mercado financeiro, conforme a legislação vigente.

Subcláusula vigésima quarta. O prazo para manifestação da organização é prorrogável por igual período, por intermédio de pedido fundamentado formalmente.

Subcláusula vigésima quinta. Se não prestadas contas ou se não aprovadas, a Comissão de Monitoramento e Avaliação comunicará o fato a Controladoria Geral que determinará a suspensão imediata da liberação de novos recursos, relativa à parceria e possíveis outros vinculados.

Subcláusula vigésima sexta: Considera-se não apresentada a prestação de contas que:

- I – Contenha documentação incompleta para seus fins;
- II – Inclua documentos inidôneos para comprovar a correta e regular aplicação dos recursos transferidos;
- III – Apresente indícios de fraude na execução da parceria.

Subcláusula vigésima sétima: Constituirá irregularidade grave, lesiva ao erário municipal, sujeitando a organização ou seu responsável à Tomada de Contas Especial nos seguintes casos:

- I – Deixar de prestar contas dos recursos recebidos dentro do prazo estabelecido;
- II – Não restituir ao Município;



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

- a) Recursos financeiros não utilizados na execução da parceria ou de seu objeto;
- b) Equipamentos, veículos ou máquinas cedidos, conforme previsto na legislação vigente, uma vez encerrado o motivo da cessão;

- b) III – Utilizar recursos provenientes da parceria para despesas cuja competência seja anterior ou posterior à vigência da parceria.

III – A destinação de recursos provenientes da parceria para gastos, cuja competência de realização seja anterior ou posterior à data da vigência da parceria.

Subcláusula vigésima oitava. O recolhimento ao erário dos recursos da parceria, em razão de ocorrência de situação prevista no art. 56 do Decreto 3.494/2017, dispensa a instauração de Tomada de Contas Especial, mas não desonera o titular da organização da possibilidade de responder por eventual ato ilícito cometido na forma da Lei.

Subcláusula vigésima nona. A análise da prestação de contas anual pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria em conjunto com o Secretário responsável, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

Subcláusula trigésima. A análise da prestação de contas anual pela Administração Pública será formalizada por meio de um parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, em conjunto com o Secretário responsável. Esse parecer deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas estabelecidas no plano de trabalho, levando em consideração os seguintes documentos:

I – Relatório de execução do objeto, referente ao período da parceria que está sendo prestado contas;

II – Relatório de visita técnica **in loco**, quando houver;

III – Parecer técnico parcial de monitoramento e avaliação; e

IV – Parecer técnico parcial da Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Subcláusula trigésima primeira. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico conclusivo, avaliará os efeitos da parceria, quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, devendo mencionar os elementos referidos no parecer técnico conclusivo;

Subcláusula trigésima segunda. Observada a verdade real dos fatos e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas anual servirá de fundamento para a decisão da autoridade competente, podendo resultar em:



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

I – aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II – aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá:

a) quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário; ou

III – rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
- c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
- d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Subcláusula trigésima terceira. A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

Subcláusula trigésima quarta. A decisão sobre a prestação de contas anual caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Subcláusula trigésima quinta. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, do Decreto nº 3.494, de 2017, e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa:

I – celebrar termo de ajustamento de conduta com a OSC;

II – aplicar, à OSC, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

Subcláusula primeira. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Subcláusula segunda. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

Subcláusula terceira. A sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Prefeitura Municipal de Aguai, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula quarta. Nas hipóteses do inciso II do *caput* desta Cláusula, é facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Subcláusula quinta. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Prefeito Municipal.

Subcláusula sétima. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente nos cadastros eletrônicos pertinentes, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Subcláusula oitava. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA DIVULGAÇÃO

Em decorrência deste Termo de Colaboração, a OSC compromete-se a mencionar, em todas as suas ações de promoção e divulgação do projeto objeto desta parceria, independentemente do meio ou forma utilizados, a participação da Prefeitura Municipal



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

de Aguai, bem como da Secretaria responsável por intermediar essa parceria, conforme as diretrizes estabelecidas no Manual de Identidade Visual.

Subcláusula primeira. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Subcláusula segunda. A OSC será exclusivamente responsável por quaisquer danos ou infrações decorrentes da realização de publicidade da parceria em desacordo com a Lei Geral de Proteção de Dados ou outras legislações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico da Prefeitura Municipal de Aguai, sob a coordenação e supervisão da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do *caput* do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro da Justiça Estadual da Comarca de Aguai – SP.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, assinam por meio dos seus representantes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Aguai/SP, XX de XXXX de 20XX



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS
Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31
CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP
FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

Pela Administração Pública:

Patrícia Ferreira Zavarize Tenório
Secretário(a) Municipal de Educação, Esportes e Cultura

Pela OSC:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo do(a) representante legal

Testemunhas:

Nome:

Nome: ...



Prefeitura Municipal de Aguai

PAÇO MUNICIPAL PRESIDENTE GETÚLIO VARGAS

Av. Olinda Silveira Cruz Braga, 215 – C. POSTAL 31

CEP.: 13.863-230 - AGUAÍ – SP

FONE: (19) 3653-7100 – CNPJ: 46.425.229/0001-79

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

ANEXO XVIII – DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTAS BANCÁRIAS ESPECÍFICAS E PROVISÃO DE VERBAS TRABALHISTAS

Declaro para os devidos fins que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** realizará a abertura de conta bancária específica para cada fonte de recurso oriunda da parceria, em conformidade com as normas aplicáveis e com o disposto na legislação vigente. Ademais, declaro que, no caso de contratação de colaboradores nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), será aberta uma conta poupança destinada à provisão de valores referentes a verbas rescisórias e férias, garantindo a observância das obrigações trabalhistas e a correta destinação dos recursos..

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)