

## TERMO DE COLABORAÇÃO

Processo nº 18.042/2022

Chamamento nº 012/2022

Termo de Colaboração nº 116/2022

Início: 03/10/2022

Término: 31/12/2022

Termo de Colaboração que celebram, de um lado, o Município de Franca, e de outro, a PASTORAL DO MENOR E DA FAMÍLIA DA DIOCESE DE FRANCA, Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, de caráter socioeducativo, para a Gestão SERVIÇO DE ATENDIMENTO POR MEIO DOS EDUCADORES DE APOIO PEDAGÓGICO E/OU PROFESSOR INTERLOCUTOR DA LIBRAS AOS ALUNOS COM DEFICIÊNCIAS E TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA/TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO, EM UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Pelo presente Termo de Colaboração, o Município de Franca, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, Senhora Márcia de Carvalho Gatti, RG: 16.529.082-1 SSPSP e CPF: 071.761.878-19, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, e de outro, a PASTORAL DO MENOR E DA FAMÍLIA DA DIOCESE DE FRANCA (PAMEN), ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL privada de educação sem fins lucrativos, de caráter sócio educacional, inscrita no CNPJ sob nº 56.885.262/0001-35, com sede à rua Leandro Fernandes Martins, nº 1949 - Jardim Aeroporto III, neste ato representada por seu Presidente Pe. Ovídio José Alves de Andrade, RG nº 9.872.151-3 - SSP/SP, CPF nº 980.877.978-68, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sem fins lucrativos, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, em conformidade com a Constituição Federal (BRASIL,1988), o Plano Nacional de Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional 9.394/1996, Lei Brasileira de Inclusão (Estatuto da Pessoa com Deficiência) 13.146/2015, Lei Federal 13.019/2014, Decreto Federal 8.726/2016 e outras legislações que normatizam as ações referentes ao atendimento educacional especializado para as pessoas com deficiência, que preveem a provisão de recursos que garantam o acesso e permanência do aluno com deficiência na escola.

Considerando as Leis Federais nº 7.853/89 e 9.394/96 e o Decreto nº 3.298/99 que preconizam ao Poder Público e seus órgãos assegurar às pessoas com deficiência o pleno exercício de seus direitos básicos à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à previdência social, ao amparo à infância e à maternidade, e de outros que, decorrentes da Constituição e das leis, propiciem seu bem-estar pessoal, social e econômico. Já a perspectiva da Educação Inclusiva e a legislação vigente dispõem que os Sistemas de Ensino devem prover e promover recursos em sua organização, para o adequado atendimento educacional com qualidade para todos, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **CLÁUSULA PRIMEIRA - Do Objeto**

Constitui-se objeto do Chamamento Público a seleção de Organização da Sociedade Civil, com finalidade estatutária para atendimento na Educação, para celebrar o Termo de Colaboração com o Município de Franca para a gestão do atendimento de serviços de 135 (cento e trinta e cinco) Educadores de Apoio Pedagógico de 44 horas, 30 (trinta) de 22h, 8 (oito) professores interlocutores da Libras para o Ensino Fundamental e 02 (dois) para o Ensino de Jovens e Adultos (EJA) de 22 horas, para realizar o atendimento aos alunos, público da Educação Especial, a saber, pessoas com deficiência e transtorno do espectro autista/transtornos globais do desenvolvimento, matriculados nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino. A distribuição dos profissionais consta no ANEXO I do Edital de Chamamento Público.

O Plano de Trabalho é parte integrante e indissociável do Termo de Colaboração.

### **CLÁUSULA SEGUNDA - Da Importância Social, Educacional e Comunitária**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se inclui entre as OSC sem fins lucrativos, de educação, que também atenda entre o seu público, os alunos elegíveis para elegies a Educação Especial. A política pública de compromisso entre o MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se fundamentará na garantia de direitos e na prevalência do caráter público da ação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - Das Obrigações**

O MUNICÍPIO e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se integrarão para a implementação da nova política de parceria.

O MUNICÍPIO de Franca e a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se comprometem a convergirem esforços e a utilização de recursos materiais, humanos e financeiros com o propósito de cumprirem o que prescreve o presente instrumento.

#### **3.1 Compete ao MUNICÍPIO:**

Observadas as disponibilidades financeiras e orçamentárias do MUNICÍPIO, repassar recursos financeiros à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, mensalmente, conforme Plano de Trabalho aprovado e cronograma de desembolso.

#### **3.2. Compete à Secretaria Municipal de Educação:**

3.2.1. Responsabilizar-se pelo cumprimento do presente Termo de Colaboração;

3.2.2. Solicitar à Secretaria de Finanças, através de requisições, os empenhos orçamentários relativos às transferências financeiras;

3.2.3. Realizar visitas de monitoramento para acompanhar o trabalho desenvolvido pelos profissionais nas unidades escolares com os aluno público-alvo;

3.2.4. Orientar e assessorar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL colaboradora;

- 3.2.5. Acompanhar e supervisionar o desenvolvimento do presente Termo de Colaboração, bem como fazer análise e avaliação permanente do cumprimento do plano de trabalho aprovado, da atividade geral da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, da validade e documentação exigida e da aplicação dos recursos públicos.
- 3.2.6. Realizar reuniões administrativas com o gestor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, quando necessário, objetivando orientações técnicas.
- 3.2.7. Assessorar tecnicamente a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no que for necessário ao desenvolvimento deste Termo de Colaboração.
- 3.2.8. Avaliar a adequação do perfil dos profissionais, conforme demanda de cada aluno e solicitando se necessário, a substituição do mesmo;
- 3.2.9. Ouvir os Conselhos Municipais aos quais as atividades exercidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL estiverem vinculadas.
- 3.2.10. Desenvolver o projeto de formação continuada junto aos gestores e demais funcionários da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- 3.2.11. Acompanhar, supervisionar e avaliar, sistematicamente, por meio de visitas de monitoramento, as ações de apoio pedagógico, desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, tomando como parâmetro a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (BRASIL, 2008), a Política de Educação Especial do Estado de São Paulo (SÃO PAULO, 2021) a Lei de Diretrizes e Bases da Educação (BRASIL, 1996) e demais legislações em vigor, em nível local, estadual e federal.
- 3.2.12. Fornecer à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assessoria técnica administrativa, social e pedagógica.
- 3.2.13. Assessorar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no âmbito administrativo, na contratação e gerenciamento de pessoal e verificação do real cumprimento deste Termo de Colaboração.
- 3.2.14. Elaborar relatório sugerindo alterações necessárias nos procedimentos já adotados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a implantação de novos, juntando fotos e demais documentos necessários.
- 3.2.15. Analisar e verificar o cumprimento do Plano de Trabalho em relação às metas (assessoramento, formação/capacitação dos funcionários da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL).
- 3.2.16. Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, contendo:
- 3.1.16.1 Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
  - 3.1.16.2 Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
  - 3.1.16.3 Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
  - 3.1.16.4 Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração;
  - 3.1.16.5 Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomarem em decorrência dessas auditorias (artigo 59, da Lei 13.019/2014).

3.2.17. Realizar pesquisas de satisfação das parcerias sempre que necessário (artigo 58, §2º, da Lei 13.019/2014).

3.2.18. Designar, o Gestor da Parceria, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Colaboração;

3.2.19. Designar o Diretor de cada unidade escolar como co-gestor, para acompanhar e avaliar toda a execução do Termo de Colaboração;

3.2.20. Dar suporte e orientação técnica ao Diretor de cada unidade escolar em relação ao aluno com deficiência. Caso necessário, poderá solicitar suporte à Seção de Políticas Públicas em Educação Especial;

3.2.21. Auxiliar a Equipe Gestora escolar na aplicação do Protocolo para Disponibilização de serviço de Apoio para Alunos da Educação Especial;

3.2.22. Disponibilizar o mapeamento de alunos com deficiências que requerem serviços dos Educadores de Apoio Pedagógico e Professores Interlocutores da LIBRAS.

### 3.3 PELO GESTOR DA PARCERIA

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do Termo de Colaboração;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados
- c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação
- d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação
- e) **Analisar o relatório mensal** da OSC e do Diretor de cada unidade escolar, que atua como co-gestor, para averiguação da prestação de serviço e demais providências **quanto aos pagamentos** a serem efetuados;
- f) Comunicar à OSC, para as providências cabíveis, quaisquer situações que se caracterizem como descumprimento de suas obrigações;
- g) Receber da OSC e do co-gestor da unidade escolar as comunicações de ocorrências excepcionais à rotina dos atendimentos;
- h) Requisitar à OSC, quando solicitado pelos pais ou responsáveis do aluno, cópia da ficha da Ficha de Acompanhamento do Aluno;
- i) Estabelecer fluxo de comunicação com o co-gestor e coordenador da OSC, para o acompanhamento da execução dos serviços;
- j) Solicitar à OSC a imediata substituição dos Educadores de Apoio Pedagógicos e/ou Professores Interlocutores da LIBRAS que descumpram a execução dos serviços.

### 3.4 PELO DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços na unidade escolar como co-gestor;
- b) Apresentar relatório mensal ao Gestor da parceria atestando a prestação dos serviços e informando eventuais ocorrências com os alunos com deficiência, conforme modelo abaixo:

(Timbrado da Escola)

**RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DO CO-GESTOR (DIRETOR)**

**MUNICÍPIO: FRANCA/ SP**

Objeto da Parceria:

Nº do Chamamento Público:

EMEB:

Relatório referente ao mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ Totalizando \_\_\_\_ dias letivos no mês.

Data: \_\_/\_\_/20\_\_.

1. Nome dos Educadores (as) Apoios Pedagógicos/Professor (as) Interlocutor (as) da Libras, que atendem a unidade, com os respectivos nomes dos alunos atendidos e período:

Nome Educador de Apoio Pedagógico	Nome do aluno	Período de atendimento.

2. Nome dos profissionais com faltas justificadas no período.

3. Nome dos profissionais com faltas injustificadas no período.

Nome dos educadores/professores com falta injustificada	Quantidade de faltas injustificadas

4. Quantidade de profissionais que tiveram que ser substituídos no período: ( )
  - a. Citar o motivo das substituições.
  
5. Relatar a qualidade do serviço prestado pelos profissionais:
  - a. Muito satisfeito ( )
  - b. Satisfeito ( )
  - c. Insatisfeito ( )
    - i. Para os casos de insatisfeitos, quais providências foram ou deverão ser tomadas.
6. Relate os principais pontos positivos observados na prestação do serviço.
7. Relate os principais pontos negativos observados na prestação do serviço
8. Observações:

Assinatura do diretor da escola:

Data:

Recebido:

Assinatura do Coordenador:

Data:

\_\_\_\_\_  
Diretor de Escola  
Carimbo

**3.5. COMPETE À SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS:** Reservar os recursos orçamentários previstos na Lei Orçamentária, ou autorizados através de créditos adicionais, a fim de cumprir com o presente Termo de Colaboração, observada o item 3.1. desta CLÁUSULA;

3.5.1. Gerar Ordem de Fornecimento e Empenho Orçamentário das transferências financeiras requisitadas pela Secretaria Municipal de Educação;

3.5.2. Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, conforme artigo 48 da Lei 13.019/2014;

3.5.3. Transferir, através da Tesouraria, os recursos financeiros previstos neste Termo de Colaboração, mediante depósito/crédito em conta bancária específica informada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

- 3.5.4. Orientar a Secretaria Municipal de Educação, quando requisitado, quanto às modalidades do Plano de Trabalho e à Prestação de Contas exigida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 3.5.5. Analisar quadrimestralmente, através do Setor de Prestação de Contas, as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, relativas ao objeto deste Termo de Colaboração, emitindo parecer conclusivo.
- 3.5.6. Orientar sobre a prestação de contas, nos moldes das instruções específicas e das editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 3.5.7. Verificar o cumprimento do Plano de Aplicação dos recursos públicos recebidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como subsidiar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração do relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, especificamente quanto à aplicação dos recursos recebidos.
- 3.5.8. Assinar Termos de Acordo quando constatada necessidade de correção de procedimentos.
- 3.5.9. Viabilizar o acompanhamento pela Internet do processo de liberação de recursos da parceria celebrada (artigo 50, da Lei 13.019/2014).
- 3.5.10. Manter, em seu sítio oficial na Internet, as informações da parceria ora celebrada e do respectivo plano de trabalho, até 180 (cento e oitenta) dias após o seu término (Artigo 10, da Lei 13.019/2014).
- 3.5.11. Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria (Artigo 12, da Lei 13.019/2014).

### **3.6. Compete à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

- 3.6.1. Fornecer os profissionais para atender os alunos, público da Educação Especial conforme Plano de Trabalho aprovado;
- 3.6.2. Facilitar a atuação dos técnicos da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria de Finanças, junto à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.
- 3.6.3. Apresentar o Plano de Trabalho contendo a previsão orçamentária para o ano, bem como o Plano de Aplicação dos recursos públicos recebidos do MUNICÍPIO. Apresentar semestralmente, ao setor do órgão gestor da Secretaria Municipal de Educação, até o mês subsequente ao do vencimento do semestre, o relatório de atividades desenvolvidas, incluindo dados quantitativos do atendimento (**relatórios nominais dos profissionais e dos alunos atendidos**).
- 3.6.3.1. As ações pedagógicas para a mediação do Educador de Apoio Pedagógico deverão seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação, orientada e acompanhada pelas gestoras da Seção de Políticas Públicas em Educação Especial.
- 3.6.3.2. Preencher a uma **Ficha de Acompanhamento do Aluno**, para cada aluno atendido na respectiva Unidade Escolar. O mesmo deverá ser entregue **mensalmente**, ao coordenador da OSC parceira para arquivamento.

- 3.6.4. Prestar contas, nos moldes das instruções específicas e editadas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, quadrimestralmente, referente às prestações de contas

parciais e, até 31 de janeiro do ano subseqüente, a prestação de contas final dos recursos repassados pelo MUNICÍPIO.

3.6.5. Informar aos usuários sobre o padrão de qualidade e o caráter público das ações a que têm direito.

3.6.6. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitados por órgãos municipais seja verbal e/ou por escrito.

3.6.7. Abrir conta específica, em instituição financeira pública, isenta de tarifa bancária, para o recebimento dos recursos financeiros, repassados pela administração pública municipal, conforme Artigo 51 da Lei 13.019/2014.

3.5.8. Aplicar os rendimentos de ativos financeiros de acordo com o objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

3.6.9. Manter a documentação, contabilidade e registro atualizados e em boa ordem à disposição dos agentes públicos.

3.6.10. Manter registros contábeis específicos, relativos aos recebimentos de recursos oriundos do presente Termo de Colaboração.

3.6.11. Manter atualizada toda documentação relativa às exigências constantes no presente Termo de Colaboração.

3.6.12. Encaminhar cópias das alterações estatutárias, ou de Diretoria, à Secretaria Municipal de Educação no prazo de 30 dias após a sua ocorrência, devidamente registrados no Cartório de Registros Especiais, na forma da Lei;

3.6.13. Respeitar os direitos trabalhistas dos profissionais da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.6.13.1 O trabalho deverá ser realizado de segunda à sexta-feira, com as cargas horárias de 44 horas ou 22 horas para o Educador de Apoio Pedagógico e de 22 horas para o professor interlocutor de Libras. Sendo, 40 horas e 20 horas de atendimento ao aluno e as demais destinadas a formações/capacitações.

3.6.14. Garantir os profissionais nas Unidades Escolares em conformidade com o calendário escolar da Secretaria Municipal de Educação. Possíveis **ausências**, implicarão em descontos nas transferências financeiras repassadas pelo MUNICÍPIO, no valor correspondente ao número de dias não atendidos.

3.6.15. Oficiar à Secretaria Municipal de Educação, sobre a **alteração do número de profissionais e/ou de substituições que forem necessárias**, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham interferir no atendimento educacional.

3.6.16. Orientar-se junto ao contador contratado, ou escritório de contabilidade, quanto às obrigações constantes deste Termo de Colaboração, bem como quanto às despesas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para que sejam devidamente comprovadas através de documentos hábeis e idôneos, para fins, inclusive, da prestação de contas junto ao MUNICÍPIO.

3.6.17. Divulgar, na internet e em locais visíveis de sua sede social e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a administração pública, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- 3.6.17.1. Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- 3.6.17.2. Nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no CNPJ;
- 3.6.17.3. Descrição do objeto da parceria;
- 3.6.17.4 Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- 3.6.17.5 Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação e/ou a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;
- 3.6.17.6 Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício (artigo 11, da Lei nº 13.019/2014).
- 3.6.18. Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos (artigo 53, da Lei 13.019/2014).
- 3.6.19. Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua **execução**.
- 3.6.20. Selecionar e contratar pessoal para a ocupação de Educador de Apoio Pedagógico e Professor Interlocutor da LIBRAS, coordenador e auxiliar administrativo, conforme requisitos descritos no Quadro de Cargos e Habilitação necessária, do ANEXO III, do Edital de Chamamento Público.
- 3.6.21. Disponibilizar Educador de Apoio Pedagógico para a unidade escolar, conforme número de alunos com deficiência, para atender o descrito no ANEXO I do Edital de Chamamento.
- 3.6.22. Disponibilizar Professor Interlocutor da LIBRAS, conforme ANEXO I do Edital de Chamamento, para atender os alunos com deficiência auditiva.
- 3.6.23. Disponibilizar Educador de Apoio Pedagógico e Professor Interlocutor da LIBRAS, que deverão atender o aluno durante seu período de permanência em aula, respeitadas as cargas horárias estabelecidas no Termo de Referência Técnica (ANEXO III do Edital de Chamamento Público);
- 3.6.24. Suprir as faltas eventuais ou previamente anunciadas do Educador de Apoio Pedagógico ou Professor Interlocutor da LIBRAS, **por meio de educador/professor volante, para atender o aluno, sem comprometer sua rotina, sendo de total responsabilidade da OSC a disponibilização destes profissionais, sem qualquer ônus para o Município;**
- 3.6.25. Substituir imediatamente o Educador de Apoio Pedagógico e Professor Interlocutor da LIBRAS que descumprir a execução do Termo de Colaboração ou por solicitação expressa do município, devidamente fundamentada;
- 3.6.26. Efetuar, caso o aluno esteja impossibilitado de frequentar as aulas, a transferência provisória do Educador de Apoio Pedagógico e Professor Interlocutor da LIBRAS (quando os

serviços forem prestados para um único aluno) a fim de auxiliar outros alunos da Educação Especial, independentemente de que seja na mesma unidade escolar, retornando este, à unidade de origem assim que o aluno voltar a frequentar as aulas normalmente;

3.6.27. Manter seus profissionais permanentemente atualizados por meio de formações/capacitações;

3.6.28. Indicar o Coordenador da OSC, que será responsável tecnicamente pela perfeita execução do Termo de Colaboração.

3.6.29. Apresentar **semestralmente**, ao setor do órgão gestor da Secretaria Municipal de Educação, até o mês subsequente ao vencimento do semestre, o **relatório de atividades desenvolvidas**, consolidado avaliativo por unidade escolar, referente às ações monitoradas, com o objetivo de comprovar a execução dos serviços, incluindo: dados quantitativos dos atendimentos por educador/ professor;

3.6.30. Zelar pela fiel execução deste Termo de Colaboração, utilizando-se de todos os recursos materiais e humanos necessários;

3.6.31. Cumprir as disposições legais e regulamentares municipais, estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços;

3.6.32. Manter, durante toda a execução do Termo de Colaboração, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Chamamento Público indicado no preâmbulo deste Termo de Colaboração;

3.6.33. Dar ciência imediata e por escrito ao MUNICÍPIO de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços;

3.6.34. Prestar ao Município, por escrito, os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações sobre seus serviços;

3.6.35. Responder por quaisquer danos, perdas ou prejuízos causados diretamente ao Município ou a terceiros decorrentes da execução do Termo de Colaboração, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização do Município em seu acompanhamento, observado o contraditório e ampla defesa;

3.6.36. **Substituir qualquer integrante de sua equipe, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do desligamento do funcionário.**

3.6.37. Arcar com despesas decorrentes de infrações de qualquer natureza praticadas por seus empregados durante a execução dos serviços, ainda que no recinto da sede do Município;

3.6.38. Apresentar, quando exigido pelo Município, os comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidente de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, relativas aos seus empregados, que prestam ou tenham prestado serviços objeto do presente Termo de Colaboração;

3.6.39. Identificar todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Município;

3.6.40. Obedecer às normas e rotinas do Município, em especial as que disserem respeito à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade das informações existentes ou geradas durante a execução dos serviços;

- 3.6.41. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de maneira a não interferir nas atividades do Município, respeitando suas normas de conduta;
- 3.6.42. Reexecutar os serviços sempre que solicitado pelo Município, quando estiverem em desacordo com as técnicas e procedimentos aplicáveis;
- 3.6.43. Guardar sigilo em relação às informações ou documentos de qualquer natureza de que venha a tomar conhecimento, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;
- 3.6.44. Submeter ao Município **relatório semestral** sobre a prestação dos serviços, relatando todos os serviços realizados, eventuais problemas verificados e qualquer fato relevante sobre a execução do objeto da parceria;
- 3.6.45. **Fornecer à equipe alocada para a execução dos serviços, os equipamentos de proteção individual** adequados à atividade, o necessário treinamento e fiscalizar sua efetiva utilização;
- 3.6.46. Prestar os serviços por intermédio da equipe indicada nos documentos apresentados na fase de habilitação, a título de qualificação técnica, quando exigida.
- 3.6.47. Fornecer obrigatoriamente **cesta básica e vale refeição** aos seus empregados, envolvidos na prestação dos serviços, conforme acordo coletivo vigente.
- 3.6.48. Cumprir as posturas do Município e as disposições legais estaduais e federais que interfiram na execução dos serviços.
- 3.6.49. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus ao Município, para que não haja interrupção dos serviços prestados.
- 3.6.50. Manter a disciplina entre os seus empregados, aos quais serão expressamente vedado o uso de qualquer bebida alcoólica, bem como, durante a jornada de trabalho, desviar a atenção do serviço.
- 3.6.51. Manter **seu pessoal uniformizado**, identificando-o por meio de **crachás, com fotografia recente**, e fornecendo-lhe os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's.
- 3.6.52. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus empregados.
- 3.6.53. Apresentar Plano de Trabalho contendo a previsão orçamentária para o ano, bem como o Plano de Aplicação dos recursos públicos recebidos do MUNICÍPIO.
- 3.6.54. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus funcionários acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

§ 1º - O pagamento de remuneração da equipe OSC pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

§ 2º - Eventuais aditamentos deste Termo de Colaboração, que vierem a ser celebrados, indicarão a quantidade de profissionais, os quais serão a base para definição dos valores a serem transferidos.

3.5.55. Afixar em local público, na sede da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o certificado de credenciamento e placa sobre a parceria com o Município de Franca.

### 3.7 Pelo Responsável Técnico (Coordenador indicado pela OSC):

3.7.1. Os serviços de Coordenação deverão ser desenvolvidos por profissional da área da educação, com idade acima de **21 anos**. As funções do profissional abrangem o desenvolvimento de todas as atividades técnico-administrativas, inerentes ao serviço. O Coordenador deverá conhecer as características das deficiências, necessidades e as técnicas de atendimento voltadas para o público da Educação Especial, a fim de orientar tecnicamente o Educador de Apoio Pedagógico e Professor Interlocutor da LIBRAS

3.7.2. Em suma, o Coordenador da OSC deverá apresentar:

- I. Habilidades técnicas: conhecimentos teóricos e/ou práticos relativos ao atendimento dos alunos Público da Educação Especial;
- II. Capacidade de gerenciamento e organização das atividades dos Educadores de Apoio Pedagógico e Professor Interlocutor da LIBRAS;
- III. Características éticas e morais: atributos para propiciar relação de confiança, dignidade, respeito e ser capaz de assumir responsabilidade com iniciativa;
- IV. Características emocionais: possuir domínio e equilíbrio emocional, facilidade de relacionamento humano e tolerância.

#### A. Atribuições:

1. Participar do processo de seleção do pessoal contratado pela OSC para a ocupação dos Educadores de Apoio Pedagógico e Professor Interlocutor da LIBRAS nas unidades escolares, tendo em vista o diagnóstico do perfil dos alunos com deficiência e o grau de dependência, correspondente a cada unidade escolar;
2. Estabelecer, no período de implantação do trabalho, o fluxo de informações com os Educadores de Apoio Pedagógico e Professor Interlocutor da LIBRAS, responsáveis pela unidade escolar, juntamente com o gestor da OSC e gestor da Secretaria de Educação;
3. Participar de reuniões organizadas pela OSC, para a implantação do trabalho, com objetivo de oportunizar a padronização das ações desempenhadas pelos Educadores de Apoio Pedagógico, Professores Interlocutores de LIBRAS e auxiliar administrativo visando maior qualificação do serviço;
4. Participar do treinamento de integração dos Educadores de Apoio Pedagógico e Professor Interlocutor de LIBRAS.
5. Organizar as formações/capacitações dos profissionais Educadores de Apoio Pedagógico e Professores Interlocutores de LIBRAS
6. Elaborar plano com vistas a supervisionar o atendimento da execução dos procedimentos relativos aos alunos com deficiência na unidade escolar, bem como elaborar cronograma de orientações e capacitações técnicas;
7. Exercer a fiscalização e orientação técnica dos atendimentos desempenhados pelos Educadores de Apoio Pedagógico e Professores Interlocutores de LIBRAS, comparecendo em cada uma

das unidades de ensino sob sua supervisão, no mínimo, **1 vez por mês**, ou quando, excepcionalmente, haja necessidade de orientação à estes profissionais ou, por solicitação da unidade escolar.

8. Receber e analisar os relatórios da Ficha de Acompanhamento do Aluno preenchidas pelos profissionais Educador de Apoio Pedagógico e Professor Interlocutor da LIBRAS, os quais devem ser enviados à OSC para serem mantidos em arquivos próprios;
9. Apresentar relatórios mensais à OSC, referentes às visitas realizadas nas unidades escolares, contendo o registro diário das orientações, observações e situações ocorridas, conforme modelo abaixo;
10. Participar, quando solicitado pelo gestor da parceria, de reuniões para orientar, informar e discutir os atendimentos prestados pelos profissionais Educador de Apoio Pedagógico e Professor Interlocutor da LIBRAS, bem como as informações fornecidas pelos pais.

**Logo da OSC**

**Relatório Mensal da Coordenadora referente a Prestação de Serviço Educador de Apoio Pedagógico e Professor Interlocutor da LIBRAS**

Relatório Referente ao mês de \_\_\_\_\_ Coordinator 20\_\_\_\_.

Total de dias letivos: \_\_\_\_\_

Nome do coordenador: \_\_\_\_\_

1. Informar a quantidade das escolas atendidas no mês:
2. Anexar o relatório das escolas no final deste relatório: ( ) confere ( ) não confere.
3. Anexar relatório das escolas visitadas no final deste relatório: ( ) confere ( ) não confere.
4. Relate se houve alguma ocorrência no mês em questão, sobre o desempenho das funções do Educador de Apoio Pedagógico, informando escola por escola.
5. Relate se houve alguma ocorrência no mês em questão, sobre o desempenho das funções de Professor Interlocutor da LIBRAS, informando escola por escola.
6. Quantidade de profissionais:
  - a. Ativos nas escolas - Educador de Apoio pedagógico 40h: \_\_\_\_\_
  - b. Ativos nas escolas - Professor Interlocutor de LIBRAS \_\_\_\_\_
  - c. Repostos no período: \_\_\_\_\_
  - d. Quantidade de profissionais com faltas justificadas: \_\_\_\_\_
  - e. Quantidade de profissionais com faltas injustificadas: \_\_\_\_\_
7. Caso os itens 6 a, b e c não estejam com a quantidade contratada, relatar os motivos e as escolas.
8. Caso tenha profissionais repostos no item 6d, relatar os motivos e as escolas.

9. Quantidade de faltas injustificadas dos profissionais no período:
- a. 40h ( )
  - b. 20h ( )
10. Em relação à capacitação/treinamento realizado no período:
- a. Quantidade de horas ( )
  - b. Quantidade de profissionais envolvidos ( )
  - c. Temas trabalhados:
11. Relatar a quantidade, conforme analisado no relatório do diretor, em relação ao serviço prestado:
- a. Muito satisfeito ( )
  - b. Satisfeito ( )
  - c. Insatisfeito ( )
    - i. Para os casos de insatisfeitos, quais providências foram ou serão tomadas, relatar escola por escola.
12. Outras observações que julgar importante:

Assinatura do coordenador: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

Recebido: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Assinatura do gestor da parceria: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

### **3.8 Auxiliar Administrativo ou Assistente Administrativo ou Auxiliar Administrativo.**

Este profissional ficará responsável para dar o suporte ao Coordenador, Profissional para Elaboração da Prestação de Contas e gestor da parceria, quando solicitado.

#### **3.8.1 Atribuições:**

3.8.1.1 Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

3.8.1.2 Atender as demandas de cunho administrativo, dos Educadores de Apoio Pedagógico e/ou Professores Interlocutores de LIBRAS, da coordenação, dos dirigentes da instituição;

3.8.1.3 Realizar o processo de cadastramento e alimentação em planilha compartilhada com o Drive da Seção de Políticas Públicas em Educação Especial, dos profissionais por escola e por aluno;

3.8.1.4 Receber e Organizar documentos oficiais variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, respeitando o sigilo das informações;

3.8.1.5 Fornecer, quando solicitado, as informações administrativas sobre a parceria.

**CLÁUSULA QUARTA** - Da Gestão, Acompanhamento e Fiscalização da Operacionalização do Termo de Colaboração:

4.1 O gestor responsável pela parceria celebrada por meio deste Termo de Colaboração será designado pela Secretaria Municipal de Educação.

4.2 O acompanhamento, monitoramento técnico e a fiscalização da execução do presente Termo de Colaboração estará sob a responsabilidade da **Comissão de Monitoramento e Avaliação**, designada pela Secretaria Municipal de Educação, a qual deverá informar ao gestor, a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados e emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei 13.019/2014.

4.2.1 A administração pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria. A administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

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

4.2.3 Para a implementação do disposto no despots item 4.2.2, a administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos.

O MUNICÍPIO emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, contendo:

- a) Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- c) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentadas pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração;
- e) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomarem em decorrência dessas auditorias (artigo 59, da Lei 13.019/2014).

**4.3 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** A Organização da Sociedade Civil, deverá observar as legislações atinentes às políticas públicas da Educação e dos direitos dos alunos público da Educação Especial.

#### **CLÁUSULA QUINTA - Da Vigência**

5.1 O presente TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência até 31 de dezembro de 2022 a contar da data da sua assinatura, podendo ser prorrogável, por interesse da administração pública.

§ 1º - O presente Termo de Colaboração poderá ser rescindido a qualquer momento, por iniciativa do MUNICÍPIO OU ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, através de comunicado escrito com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, ou por descumprimento de suas cláusulas e demais dispositivos.

§ 2º - A rescisão deste Termo de Colaboração implicará no cancelamento de futuros programas, ficando, entretanto, assegurada a conclusão de eventuais projetos em andamento, evitando-se prejuízos irreparáveis às pessoas beneficiárias destes.

§ 3º - O MUNICÍPIO poderá bloquear, suspender ou cancelar o pagamento das transferências financeiras à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, quando houver descumprimento das exigências contidas no presente Termo de Colaboração e demais instrumentos legais que rezam a parceria, tais como:

- a) Atrasos e irregularidades na prestação de contas.
- b) Aplicação dos recursos financeiros transferidos pelo MUNICÍPIO, não prevista no plano de trabalho.
- c) Não cumprimento do plano de trabalho.
- d) Falta de clareza, lisura ou boa fé na aplicação dos recursos públicos.
- e) Descumprimento das orientações da Secretaria Municipal de Educação, órgão gestor do presente Termo de Colaboração.

§ 4º - Para fins de interpretação do parágrafo anterior entende-se por:

**Bloqueio:** A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, ficando, todavia, acumulada para pagamento posterior.

**Suspensão:** A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, perdendo, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o direito à percepção da transferência financeira relativa ao período de suspensão.

**Cancelamento:** A determinação para que a transferência financeira não seja repassada a partir da constatação de determinada situação irregular.

§ 5º - Nos casos de encerramento das atividades da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, os equipamentos e mobiliários, deverão ser devolvidos à municipalidade, podendo o MUNICÍPIO assumir a execução, ou, deliberar pela transferência dos recursos financeiros à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente credenciada através de Chamamento Público, que acolher as crianças já atendidas por força deste Termo de Colaboração.

§ 6º - O presente Termo de Colaboração **condiciona-se à aceitação de todas suas cláusulas**, por ambas as partes, sendo que o recebimento de transferências financeiras não estará desvinculado da aceitação da orientação técnica e pedagógica.

#### **CLÁUSULA SEXTA - Do Valor e do cronograma de desembolso**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para facilitar a consecução do disposto nesta Cláusula comprometer-se-á:

- I. O valor de transferência financeira do MUNICÍPIO, prevista neste Termo, será de acordo com o número real de educadores de apoio pedagógico e professores interlocutores de Libras contratados e atuantes nas unidades escolares.
- II. O valor do presente Termo de Colaboração é de **R\$ 1.966.075,65** (Um milhão, novecentos e sessenta e seis mil, setenta e cinco reais, sessenta e cinco centavos), valor este referente às transferências financeiras do MUNICÍPIO à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sendo repassado da seguinte forma:

#### **CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ANO 2022\***

<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
R\$ 655.358,55	R\$ 655.358,55	R\$ 655.358,55

*\*Os valores definidos no Edital de Chamamento Público, mediante disponibilidade orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Educação, serão atualizados monetariamente, anualmente, utilizando o índice IPC-FIPE, a ser apurado no ato da renovação da parceria.*

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - Da prestação de contas**

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá prestar contas, perante a Divisão de Gestão de Parcerias e Prestação de Contas Secretaria Municipal de Finanças, **quadrimestralmente**, referente à prestação de contas parcial, podendo ser solicitadas novas prestações parciais pelo MUNICÍPIO, e, a prestação de contas final dos recursos repassados referente ao presente Termo em **até 30 (trinta) dias após o encerramento do mesmo**.

§ 1º - A prestação de contas referida no caput desta Cláusula se dará mediante apresentação de toda a documentação exigida nas instruções e resoluções vigentes expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

§ 2º - O descumprimento do prazo estipulado para a apresentação da prestação de contas, bem como dos moldes definidos no parágrafo anterior, acarretará impedimento, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de receber quaisquer outros recursos do Poder Público.

#### **CLÁUSULA OITAVA - Dos Recursos**

O valor dos recursos financeiros destinados às transferências previstas no presente convênio onerará a classificação Orçamentária:

#### **02.05.02 - FUNDO DA EDUCAÇÃO BÁSICA**

**2.227 - Manutenção das atividades do Atendimento Educacional Especializado  
2020 - EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**3.3.50.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica**

**Fonte: 01 - Recurso próprio (25%)**

**CLÁUSULA NONA - Das disposições finais e do Foro**

Em casos omissos pela atual legislação, fica determinada a prévia tentativa de solução por via administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública municipal.

Fica eleito o Foro da Comarca de Franca, Estado de São Paulo, para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração.

E, por assim estarem, na melhor forma de direito, de pleno acordo com o presente Termo de Colaboração, e suas cláusulas e condições, firmam-no em 03 (três) vias, perante as testemunhas abaixo assinadas, que de tudo ficam cientes.

Franca, 27 de setembro de 2022.

MUNICÍPIO DE FRANCA

Márcia de Carvalho Gatti

Secretária Municipal de Educação

CPF: 071.761.878-19

RG: 16.529.082-1 SSPSP



PASTORAL DO MENOR E DA FAMÍLIA DA DIOCESE DE FRANCA

Pe. Ovidio José Alves de Andrade

Presidente

CPF: 980.877.978-68

RG nº SSP/SP

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
Nome e RG:

\_\_\_\_\_  
Nome e RG:

**ANEXO RP-09 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

**ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICA:** PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA - SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO.

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA:** PASTORAL DO MENOR E FAMÍLIA DA DIOCESE DE FRANCA

**TERMO DE ADITAMENTO/ COLABORAÇÃO N°:** 116/2022

**OBJETO:** CONSTITUI-SE OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO A SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, COM FINALIDADE ESTATUTÁRIA PARA ATENDIMENTO NA EDUCAÇÃO, PARA CELEBRAR O TERMO DE COLABORAÇÃO COM O MUNICÍPIO DE FRANCA PARA A GESTÃO DO ATENDIMENTO DE SERVIÇOS DE 135 (CENTO E TRINTA E CINCO) EDUCADORES DE APOIO PEDAGÓGICO DE 44 HORAS, 30 (TRINTA) DE 22H, 8 (OITO) PROFESSORES INTERLOCUTORES DA LIBRAS PARA O ENSINO FUNDAMENTAL E 02 (DOIS) PARA O ENSINO DE JOVENS E ADULTOS (EJA) DE 22 HORAS, PARA REALIZAR O ATENDIMENTO AOS ALUNOS, PÚBLICO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL, A SABER, PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA/TRANSTORNOS GLOBAIS DO DESENVOLVIMENTO, MATRICULADOS NAS UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

**VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1):** R\$ 1.966.075,65

**EXERCÍCIO (1):** 2022

**ADVOGADO(S)/ N° OAB / E-MAIL (2):**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) As informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concedor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP –

CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2.Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Franca, dia mês de ano.

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Márcia de Carvalho Gatti, Cargo: Secretária de Educação, CPF nº 071.761.878-19.

**AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:**

Nome: Pe. Ovídio José Alves de Andrade, Cargo: Presidente, CPF nº 980.877.978-68.

**Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou Parecer Conclusivo:**

**PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:**

Nome: Márcia de Carvalho Gatti Cargo: Secretária de Educação, CPF nº 071.761.878-19

Assinatura: \_\_\_\_\_

Responsáveis que assinaram o ajuste e/ou prestação de contas:

**PELA ENTIDADE PARCEIRA:**

Nome: Pe. Ovídio José Alves de Andrade. Cargo: Presidente, CPF nº 980.877.978-68.

Assinatura:  \_\_\_\_\_

- (1) Valor repassado e exercício, quando se tratar de processo de prestação de contas.
- (2) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.