

SME/COSERV/DIAL - NUMEL

6016.2020/0011876-4

Comissão Especial responsável pela Avaliação e Credenciamento de qualquer pessoa jurídica interessada em produzir, comercializar e distribuir uniformes na padronização aprovada pela Municipalidade aos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino.

A Comissão Especial responsável pela avaliação e credenciamento de qualquer pessoa jurídica interessada em produzir, comercializar e distribuir uniformes na padronização aprovada pela Municipalidade aos estudantes matriculados na Rede Municipal de Ensino, constituída pela Portaria SME nº 6.258, de 09 de agosto de 2023, publicada na página 18 do Diário Oficial da Cidade de São Paulo na data de 10 de agosto de 2023. Reuniram-se para análise das solicitações de credenciamento, conforme previsto no Edital de Credenciamento SME/COSERV/DIAL - Numel Nº 001/2020, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo de 20 de dezembro de 2022 págs. 53 a 77. Responsáveis descritos na Portaria nº 6.258/2023: Renata Garrido Azevedo de Oliveira - RF: 824.706.4, Alcione Silveira - RF: 716.093.3, Heloisa Ciconello Rodrigues - RF: 685.801.5, Natalia Góes Assis - RF: 820.136.6 e Simone Schmidt - RF: 745.078.8.

LISTAGEM DOS ESTABELECIMENTOS DESCRENCIADOS MEDIANTE ANÁLISE DA COMISSÃO ESPECIAL RESPONSÁVEL PELA AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO DE FORNECEDORES DE UNIFORME ESCOLAR, CONFORME ITEM 9.1.1. DO EDITAL:

1. LOJA PAULINHO COMÉRCIO DE ARMARINHOS E VESTUÁRIO LTDA - CNPJ 48.722.122/0001-18

2. SABINA VASCONCELOS COSTA - CNPJ 66.187.212/0001-38

VANESSA CONDE CARVALHO

Coordenadora I

Documento: [113486340](#) | Convocação

CONVOCAÇÃO Nº 48/SME/COSERV/2024

Secretaria Municipal de Educação - SME/COSERV/DIGECON - LIMPEZA

Interessado: RC COMPANY SERVIÇOS - CNPJ 16.667.330/0001-56

Prezado(a) Representante:

Fica a empresa acima referida convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados desta publicação, comparecer no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Educação - SME/COSERV/DIGECON-LIMPEZA - localizado na Rua Dr. Diogo de Faria, nº 1.247, sala 110, Vila Clementino, São Paulo/SP, para retirada do **Ofício 2784/SME/COSERV/DIGECON/2024** (SEI [113154936](#)), referente Multa Rescisória e suspensão de participação em licitação, impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo período de 2 (dois) anos, conforme previsão legal (artigo 87, incisos III e IV, da Lei 8.666/93) nº 6016.2022/0132767-0 - Termo de Contrato 01/SME/2023.

VANESSA CONDE CARVALHO

Coordenadora I

SETOR JURÍDICO

Documento: [113443915](#) | Despacho

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - PIRITUBA/JARAGUÁ

PROCESSO: 6016.2024/0086096-4

DESPACHO - DESCRENCIAMENTO

Assunto: Descredenciamento de coordenadora de Polo

O Diretor Regional de Educação da Diretoria Regional de Educação - Pirituba/ Jaraguá, no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº5.318/20 e à vistas dos elementos constantes do presente comunica:

I-O Descredenciamento da coordenadora de Polo, abaixo elencado, em conformidade com o disposto no item 10.1.4 do edital de Credenciamento SME nº 05/2023, SEI 6016.2024/0086096-4 publicado no DOC de 10/11/2023, pelo constante do item 8.1.3 da Cláusula Oitava do Termo de Contrato - Anexo II;

II. Fabiana de Oliveira Silva - CPF 148.XXX.508.17;

III - A coordenadora de Polo terá o prazo de 3(três) dias, a contar da data da publicação deste, para interposição de recurso, que deverá ser entregue e protocolado nesta Diretoria Regional;

IV - Publique-se.

V - Após, remessa ao núcleo responsável para medidas de prosseguimento.

WAGNER BARBOSA DE LIMA

DIRETOR REGIONAL DE EDUCAÇÃO

SETOR DE AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DE UNIDADES PRIVADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Documento: [113808700](#) | Portaria

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

SME/DRE-SÃO MATEUS

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

SEI 6016.2023/0089556-1 - CEI VICTORIA

PORTARIA Nº 451, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

I - O Diretor Regional de Educação de São Mateus, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SME nº 3.581, de 2018, com fundamento na Resolução CME nº 02/24 e do que consta no SEI 6016.2023/0089556-1, expede a presente Portaria:

Art. 1º Fica autorizado o funcionamento do CEI VICTORIA localizado na Travessa Salassie, 589 - Jardim da Conquista/SP- São Mateus - SP - CEP 08343-310, mantido por ASSOCIAÇÃO MORIAH, CNPJ 07.475.6420002-96.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

II- Publique-se;

III- À DIAF/CV/EI

Elaine Cristina Garcia Tavares da Silva

Diretora Regional de Educação

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO

SME/DRE-SÃO MATEUS

AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

SEI 6016.2023/0089556-1 - CEI VICTORIA

PORTARIA Nº 452, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2024.

I - O Diretor Regional de Educação de São Mateus, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SME nº 3.581/2018, ratificada no art. 2º da IN SME nº 19/2021, com fundamento na Resolução CME nº 06/2019, alterada pela Resolução CME nº 05/2020, expede a presente Portaria:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Educacional do CEI VICTORIA localizado na Travessa Salassie, 589 - Jardim da Conquista/SP- São Mateus - SP - CEP 08343-310, mantido por ASSOCIAÇÃO MORIAH, CNPJ 07.475.6420002-96.

Art. 2º A Diretoria Regional de Educação, responsável pela supervisão da instituição, verificará o fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Educacional, objeto desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

II- Publique-se;

III- À DIAF/CV/EI

Elaine Cristina Garcia Tavares da Silva

Diretora Regional de Educação

GABINETE DO SECRETÁRIO

Documento: [113918434](#) | Edital

GABINETE DO SECRETÁRIO

SME

EDITAL DE CREDENCIAMENTO SME Nº 3, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2024

COORDENADORES DE POLO, AGENTES DE RECREAÇÃO, AGENTE DE RECREAÇÃO INCLUSIVO E OFICINEIROS

SEI 6016.2024/0114300-0

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Educação - SME, por intermédio das Diretorias Regionais de Educação - DREs, receberá inscrições para credenciamento de Coordenadoras/es de Polo I e Coordenadoras/es de Polo II, Agentes de Recreação Nível I, Agentes de Recreação Nível II, Agente de Recreação Nível III, Agentes de Recreação Inclusivo e Oficineiras/os nas áreas de artes, cultura, esporte, turismo e lazer, para atuarem no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SME, de acordo com o que

determina a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores; e o Decreto do Município de São Paulo Nº 62.100/2022 com as normas legais municipais aplicáveis, acolhida pela Secretaria Municipal da Justiça, as cláusulas e condições deste Edital.

I. DO OBJETO DO EDITAL

O presente Edital tem por objeto o credenciamento de pessoas naturais para prestar serviços em uma das seguintes funções: Coordenadoras/es de Polo I e Coordenadoras/es de Polo II, Agente de Recreação Nível I, Agente de Recreação Nível II, Agente de Recreação Nível III, Agente de Recreação Inclusivo ou na função de Oficineiro nas áreas de Artes, Cultura, Esporte e Turismo e Lazer, para atuarem no Programa Recreio nas Férias, no atendimento aos bebês e crianças de 0 a 3 anos e 11 meses, crianças e adolescentes de 04 a 14 anos nos períodos de férias e recesso escolar e em demais ações da SME tais como: Programa de Transferência de Recursos (PTRF), Mais Educação, Grêmio Estudantil, Virada Esportiva, Virada Sustentável, Virada dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), Virada Cultural, Virada Inclusiva, Visitas Monitoradas e Atividades de Extensão de Jornada dos Centro de Educação Unificado (CEUs), Centro de Educação e Cultura Indígena (CECIs), e outras atividades que envolvam cultura, esporte, turismo e lazer no âmbito desta Pasta, de acordo com as atribuições especificadas no item 2 deste Edital.

O período de realização das atividades acima relacionadas e a sua forma de atuação são fixados conforme diretrizes da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo e publicadas no Diário Oficial da Cidade.

O credenciamento será regido pelos dispositivos deste Edital e seus Anexos, com os quais os credenciados devem declarar concordância, ao assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento.

A adesão ao presente Edital implica aceite de suas eventuais alterações supervenientes por parte da CREDENCIADORA, após regular notificação.

O aviso de Edital será publicado nos seguintes meios, cumulativamente: Diário Oficial da Cidade de São Paulo e sítio eletrônico do Órgão (Secretaria Municipal de Educação de São Paulo - SME).

O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no site da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo pelo endereço eletrônico: <https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/>

2. DAS ATRIBUIÇÕES

Categoria	Atribuição	Valor da Hora	Carga Horária
Coordenadoras/es de Polo I	Atendimento aos bebês, crianças e adolescentes de 0 a 3 anos	R\$ 30,00	Até 12 horas diárias
Coordenadoras/es de Polo II	Atendimento aos bebês, crianças e adolescentes de 4 a 14 anos	R\$ 30,00	Até 12 horas diárias
Agentes de Recreação Nível I	Atendimento a bebês e crianças de 0 a 3 anos	R\$ 26,00	Até 12 horas diárias
Agentes de Recreação Nível II	Atendimento às crianças e adolescentes de 4 a 14 anos	R\$ 20,00	Até 12 horas diárias
Agentes de Recreação Nível III	Atendimento aos bebês, crianças e adolescentes de 0 a 14 anos nos CECIs	R\$ 24,00	Até 12 horas diárias
Agentes de Recreação Inclusivo	Atendimento aos bebês, crianças e adolescentes de 4 a 14 anos	R\$ 26,00	Até 12 horas diárias
Oficineiras/os	Atendimento às crianças e adolescentes de 0 a 14 anos	R\$56,00	No máximo, 5 oficinas diárias

2.1 São atribuições das/os **Coordenadoras/es de Polo I** (para atuação no polo CEI/CEMEI)

2.1.1 Planejar, em conjunto com as equipes dos polos, as atividades Artísticas, Culturais, de Lazer e de Recreação, considerando bebês e crianças em sua integralidade, socialmente competente, com direito à voz e à participação nas escolhas, capazes de criar e recriar, de comunicar-se, resolver problemas, organizar-se para agir com autonomia e determinação, de forma solidária, engajada, responsável, com empatia e respeitando princípios de convivências;

2.1.2 Elaborar, juntamente com a equipe dos polos, o reconhecimento dos espaços, a seleção e armazenamento dos brinquedos, materiais e equipamentos utilizados; e a confecção de materiais a serem utilizados em consonância com o planejamento;

2.1.3 Elaborar, organizar e garantir que as atividades que respeitem a inclusão às pessoas com deficiência, adaptando as ações para que todos consigam realizá-las, atendendo a faixa etária e limite de vagas da turma;

2.1.4 Cumprir o cronograma acordado com a Diretoria Regional de Educação - DRE no ato da contratação;

2.1.5 Organizar, conjuntamente com a equipe dos polos, os horários e as folhas de frequência da equipe de trabalho;

2.1.6 Organizar com a equipe dos polos do Recreio nas Férias as inscrições, a divisão das tarefas, locais de atuação e organização de cronograma de oficinas e eventos, publicitando para os participantes a organização do período em que ocorrer o Recreio nas Férias;

2.1.7 Coordenar, acompanhar, analisar e avaliar junto à equipe do polo do Recreio nas Férias as atividades desenvolvidas no local de atuação;

2.1.8 Coordenar, orientar e acompanhar monitoras/es, oficinairas/os, agentes de recreação, agentes de recreação inclusivos, apoios e voluntárias/os (caso tenha);

2.1.9 Manter constante comunicação e contato permanente com a equipe do polo;

2.1.10 Assegurar a execução do planejamento pedagógico definido pela SME e pelas DREs;

2.1.11 Manter aferição diária de horário, frequência e cumprimento de tarefas da equipe de trabalho;

2.1.12 Aferir o número de participantes diariamente e orientar a organização dos horários de lanches e refeições;

2.1.13 Assegurar a participação e a qualidade no trabalho desenvolvido pelos agentes e oficinairos;

2.1.14 Preencher os atestados, relatórios de acompanhamento e avaliação, propostos pela SME ou pelas DREs;

2.1.15 Auxiliar na divulgação e informação das atividades;

2.1.16 Preencher a frequência dos participantes diariamente

2.1.17 Ter ciência, receber e entregar ao agente inclusivo uma cópia da ficha de Anamnese do bebê, criança e adolescente, que foi preenchida no momento da inscrição pelo responsável, para identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos participantes, considerando suas necessidades específicas;

2.1.18 Participar efetivamente das formações, das reuniões de organização internas e externas e dos planejamentos promovidos pela SME, pelas DREs e pelas equipes dos polos;

2.1.19 Organizar os Polos CEIs junto com as equipes gestoras e agentes para recepção diária dos bebês e crianças além da realização das atividades;

2.1.20 Acompanhar a organização dos horários lanches e refeições;

2.1.21 Documentar as ocorrências e encaminhá-las à Gestão do CEI/CEMEI;

Parágrafo Único: A/o Coordenadora/or de Polo I deverá ser dinâmico, proativo, comunicativo, observador, saber exercer liderança, compartilhar, saber respeitar as diferenças, propor soluções e tratar com urbanidade os profissionais envolvidos e públicos em geral.

2.2 São atribuições das/os **Coordenadoras/es de Polo II** (para atuação no polo CEU/CECI/EMEF)

2.2.1 Planejar, em conjunto com as equipes dos polos, as atividades Artísticas, Culturais, Esportivas, de Lazer e de Recreação, considerando crianças e adolescentes em sua integralidade, socialmente competente, com direito à voz e à participação nas escolhas, capazes de criar e recriar, de comunicar-se, resolver problemas, organizar-se para agir com autonomia e determinação, de forma solidária, engajada, responsável, com empatia e respeitando princípios de convivências;

2.2.2 Elaborar, juntamente com a equipe dos polos, o reconhecimento dos espaços, a seleção e armazenamento dos brinquedos, materiais e equipamentos utilizados; e a confecção de materiais a serem utilizados em consonância com o planejamento;

2.2.3 Elaborar, organizar e garantir que as atividades, em conjunto com o Agente Inclusivo, respeitem a inclusão às pessoas com deficiência, adaptando as ações para que todos consigam realizá-las, atendendo a faixa etária e limite de vagas da turma;

2.2.4 Cumprir o cronograma acordado com a Diretoria Regional de Educação - DRE no ato da contratação;

2.2.5 Organizar, conjuntamente com a equipe dos polos, os horários e as folhas de frequência da equipe de trabalho;

2.2.6 Organizar com a equipe dos polos do Recreio nas Férias as inscrições, a divisão das tarefas, locais de atuação e organização de cronograma de oficinas e eventos, publicitando para os participantes a organização do período em que ocorrer o Recreio nas Férias;

2.2.7 Coordenar, acompanhar, analisar e avaliar junto à equipe do polo do Recreio nas Férias as atividades desenvolvidas no local de atuação;

2.2.8 Coordenar, orientar e acompanhar monitoras/es, oficinairas/os, agentes de recreação, agentes de recreação inclusivos, apoios e voluntárias/os (caso tenha);

2.2.9 Manter constante comunicação e contato permanente com a equipe do polo;

2.2.10 Assegurar a execução do planejamento pedagógico definido pela SME e pelas DREs;

2.2.11 Manter aferição diária de horário, frequência e cumprimento de tarefas da equipe de trabalho;

2.2.12 Aferir o número de participantes diariamente e orientar a organização dos horários de lanches e refeições;

2.2.13 Assegurar a participação e a qualidade no trabalho desenvolvido pelos agentes e oficinairos;

2.2.14 Preencher os atestados, relatórios de acompanhamento e avaliação, propostos pela SME ou pelas DREs;

2.2.15 Auxiliar na divulgação e informação das atividades;

2.2.16 Preencher a frequência dos participantes diariamente

2.2.17 Ter ciência, receber e entregar ao agente inclusivo uma cópia da ficha de Anamnese do bebê, criança e adolescente, que foi preenchida no momento da inscrição pelo responsável, para identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos participantes, considerando suas necessidades específicas;

2.2.18 Participar efetivamente das formações, das reuniões de organização internas e externas e dos planejamentos promovidos pela SME, pelas DREs e pelas equipes dos polos;

2.2.19 Organizar os Polo CEUs/CECIS/EMEFs junto com as equipes gestoras e agentes para recepção diária das crianças e adolescentes além da realização das atividades.

2.2.20 Acompanhar a organização dos horários lanches e refeições;

2.2.21 Documentar as ocorrências e encaminhá-las à Gestão do CEU/EMEF/CECI/EMEI;

Parágrafo Único: A/o Coordenadora/or de Polo deverá ser dinâmico, proativo, comunicativo, observador, saber exercer liderança, compartilhar, saber respeitar as diferenças, propor soluções e tratar com urbanidade os profissionais envolvidos e públicos em geral

2.3 São atribuições das/os **Agentes de Recreação Nível I (atendimento a bebês e crianças de 0 a 3 anos)**

2.3.1 Criar, planejar, preparar e organizar os momentos de cuidados pessoais como a centralidade do trabalho nos polos, como a troca de fraldas, alimentação, hidratação e momentos de repouso e descanso para os bebês e as crianças;

2.3.2 Proporcionar diferentes tipos de vivências e experiências para os bebês e crianças, compatíveis com a faixa etária, de acordo com os espaços físicos existentes no polo, a disponibilidade de brinquedos, jogos e materiais interessantes para a investigação e brincadeiras das culturas infantis;

2.3.3 Realizar o planejamento das vivências e experiências dos bebês e crianças, conhecendo e valorizando a comunidade em que vivem, suas características, saberes, culturas, histórias, ampliando o repertório cultural e articulando com a proposta pedagógica recreativa de modo a possibilitar o pleno aproveitamento das vivências e experiências desenvolvidas;

2.3.4 Zelar pelo cuidar e recrear dos bebês e das crianças;

2.3.5 Cumprir o cronograma acordado na DRE no ato da contratação;

2.3.6 Acompanhar e auxiliar os bebês e crianças nos momentos de cuidados pessoais, como a troca de fraldas, sono, idas ao banheiro e horários de refeições;

2.3.7 Ampliar o convívio social dos bebês e crianças no polo de Recreio, organizando momentos em que os bebês e as crianças possam se encontrar nos diferentes espaços;

2.3.8 Comunicar aos bebês e crianças toda e qualquer ação a ser realizada, visto que se constituem como sujeitos de linguagem;

2.3.9 Executar atividades de orientação e organização contribuindo para o desenvolvimento infantil;

2.3.10 Comprometer-se com as tarefas desenvolvidas com assiduidade, pontualidade, responsabilidade e zelo;

2.3.11 Ter ciência das informações individuais dos bebês e das crianças que foram descritas no momento da inscrição pelo responsável, destacando as suas especificidades, tais como alergias, alimentação especial, saídas antecipadas e outras observações que considerar necessárias;

2.3.12 Manter em condições adequadas de uso os equipamentos e materiais para as vivências, experiências e atividades;

2.3.13 Pesquisar, definir e requisitar com antecedência à/o Coordenadora/or de Polo materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das vivências e experiências dos bebês e crianças;

2.3.14 Viabilizar a organização, distribuição e recolhimento dos materiais e equipamentos a serem utilizados nas atividades previstas, zelando pela conservação destes;

2.3.15 Viabilizar a locomoção e posicionamento dos bebês e das crianças nos diferentes ambientes onde se desenvolvem as

experiências e vivências, de modo a respeitar o que cada participante seja capaz de fazer por ele mesmo, sendo o/a Agente de Nível I o responsável em acompanhar e garantir bem-estar e proteção;

2.3.16 Viabilizar os momentos de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas e higiene bucal, como proposta de organização do cotidiano, nos diferentes tempos e espaços;

2.3.17 Oportunizar momentos em que os bebês e as crianças possam movimentar o corpo;

2.3.18 Participar de reuniões de formação, organização e planejamento, promovidos pelas equipes dos polos, pelas DREs e pela SME;

2.3.19 Executar atividades de natureza técnico-administrativa, em especial: a) receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de bebês, crianças e adolescentes inscritos no Programa garantindo sua atualização; b) controlar e registrar dados relativos aos inscritos no Programa;

2.3.20 Executar atividades auxiliares de administração; fornecer dados e informações da organização do Programa de acordo com o cronograma estabelecido no Planejamento ou determinado pelos órgãos superiores;

2.3.21 Responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela DRE, assumindo, caso necessário, as atribuições contidas no item 2.2 deste Edital, conforme necessidade das DREs e dos Polos de Recreio de sua respectiva DRE;

2.3.22 Atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados;

2.3.23 Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;

2.3.24 Colaborar para a manutenção do bom andamento dos Programas e projetos;

2.3.25 Preparar, caso necessário, e preencher as folhas de frequência do participante diariamente;

2.3.26 Participar de reuniões de formação, organização e planejamento, promovidos pelas equipes dos polos, pelas DREs e pela SME;

2.3.27 Acompanhar e auxiliar nos horários lanches e refeições;

2.3.28 Documentar as ocorrências e encaminhá-las ao coordenador de polo;

2.3.29 A/o Agente de Recreação - Nível I poderá ser realocado e atender, de acordo com a necessidade do polo e da DRE, crianças e adolescentes de 4 (quatro) a 14 (catorze) anos).

Parágrafo Único: A/o Agente de Recreação Nível I deverá demonstrar interesse e atenção à movimentação da turma pela qual é responsável, ter iniciativa, criatividade, senso de organização e capacidade de observação; estar disposto a acompanhar os bebês e crianças, de forma a organizar os espaços para os diferentes ritmos (bebês que ficam deitados, que engatinham e os que conquistaram a marcha). Espera-se ainda que a/o Agente respeite as diferenças e tratar com urbanidade os profissionais envolvidos e públicos em geral antes, durante e depois das atividades a que está incumbido.

2.4 São atribuições das/os **Agentes de Recreação Nível II (atendimento às crianças e adolescentes de 4 a 14 anos):**

2.4.1 Criar, planejar, preparar e organizar diferentes tipos de atividades de acordo com a faixa etária do público alvo e o espaço físico a ser ocupado, tais como: atividades esportivas e culturais, gincanas, circuitos esportivos, jogos, brinquedos e brincadeiras infantis;

2.4.2 Cumprir o cronograma acordado na DRE no ato da contratação;

2.4.3 Planejar, criar, preparar e organizar atividades que garantam e respeitem a inclusão das pessoas com deficiência, agindo de forma conjunta com o agente de recreação inclusivo, adaptando as ações para que todos consigam realizá-las, atendendo a faixa etária e limite de vagas da turma;

2.4.4 Orientar e interagir com os participantes do evento, desde a recepção até o encerramento diário das atividades;

2.4.5 Vivenciar e/ou demonstrar as atividades propostas;

2.4.6 Organizar os brinquedos e materiais nos espaços ocupados, conforme o planejado;

2.4.7 Durante as saídas, a/o Agente de Recreação Nível II deverá conduzir e acompanhar as crianças e adolescentes durante todo o evento (**embarque, acompanhamento das atividades e o desembarque**);

2.4.8 Comprometer-se com as tarefas desenvolvidas com assiduidade, pontualidade, responsabilidade e zelo;

2.4.9 Confeccionar crachás ou outro material de identificação, assim como todo material necessário ao desenvolvimento das atividades planejadas;

2.4.10 Manter em condições adequadas os espaços utilizados e o uso dos equipamentos e materiais para as atividades;

2.4.11 Participar de reuniões de formação, organização e planejamento, promovidos pelas equipes dos polos, pelas DREs e pela SME;

2.4.12 Elaborar plano diário das atividades, de forma diversificada, de acordo com as orientações recebidas em reuniões e formações, respeitando o limite de idade e condições físicas de cada participante, os princípios de convivência, visando atividades que promovam o trabalho em grupo e que levem às soluções de conflitos;

2.4.13 Pesquisar, definir e requisitar, com antecedência, à/ao Coordenadora/or de Pólo, materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades;

2.4.14 Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais e equipamentos a serem utilizados nas atividades previstas, zelando pela conservação destes;

2.4.15 Orientar, acompanhar e auxiliar na organização dos lanches e refeições;

2.4.16 Estimular a integração, a participação e o envolvimento das/os participantes;

2.4.17 Acompanhar, auxiliar, interagir e participar, quando solicitado, das oficinas ministradas por Oficineiras/os e das clínicas ministradas por Analistas de Informação, Cultura e Desporto - Educação Física, Analistas da Biblioteca e voluntários quando necessário e acordado com a Coordenação, sob autorização da gestão;

2.4.18 Realizar atividades de jogos cooperativos e/ou colaborativos considerando a ampliação da cultura de paz;

2.4.19 Disponibilizar brinquedos e materiais diversificados nos espaços ocupados para as crianças e adolescentes;

2.4.20 Aplicar ativamente os conteúdos apresentados nas formações de DRE, SME e POLO;

2.4.21 Zelar pelo bem-estar dos inscritos sob sua guarda, pondo-os a salvo de situações violentas, vexatórias ou constrangedoras;

2.4.22 Ser capaz de se adaptar às mudanças ou adequações de cronograma, turma de inscritos ou outras necessidades de acordo com o polo;

2.4.23 Colaborar para a manutenção do bom andamento dos Programas e projeto;

2.4.24 Preencher a frequência dos participantes diariamente;

2.4.25 A/o Agente de Recreação - Nível II, no polo, atenderá exclusivamente crianças e adolescentes de 4 (quatro) a 14 (catorze anos);

2.4.26 Acompanhar e auxiliar nos horários lanches e refeições;

2.4.27 Documentar as ocorrências e encaminhá-las ao coordenador de polo;

2.5 Na necessidade da DRE ou do Polo, o Agente de Recreação Nível II poderá atuar no setor administrativo para:

2.5.1 Executar atividades de natureza técnico-administrativa, em especial: receber, classificar, arquivar e encaminhar documentos de bebês, crianças e adolescentes inscritos no Programa garantindo sua atualização; e controlar e registrar dados relativos aos inscritos no Programa;

2.5.2 Executar atividades auxiliares de administração; fornecer dados e informações da organização do Programa de acordo com o cronograma estabelecido no Planejamento ou determinado pelos órgãos superiores;

2.5.3 Atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados;

Parágrafo Único: A/o Agente de Recreação Nível II deverá demonstrar atenção à movimentação da turma pela qual é responsável, ter iniciativa, criatividade, senso de organização e capacidade de observação; estar disposto a realizar atividades que movimentam o corpo, ser aberta/o ao novo, saber respeitar as diferenças e tratar com urbanidade os profissionais envolvidos e públicos em geral.

2.6 São atribuições das/os **Agentes de Recreação Nível III (atendimento aos bebês, crianças e adolescentes de 0 a 14 anos nos CECIS):**

2.6.1 Criar, planejar, preparar e organizar diferentes tipos de atividades de acordo com a faixa etária do público alvo e o espaço físico a ser ocupado, tais como: atividades esportivas e culturais, gincanas, circuitos esportivos, jogos, brinquedos e brincadeiras infantis;

2.6.2 Cumprir o cronograma acordado na DRE no ato da contratação;

2.6.3 Planejar, criar, preparar e organizar atividades que garantam e respeitem a inclusão das pessoas com deficiência, agindo de

forma conjunta com o agente de recreação inclusivo, adaptando as ações para que todos consigam realizá-las, atendendo a faixa etária e limite de vagas da turma;

2.6.4 Orientar e interagir com os participantes do evento, desde a recepção até o encerramento diário das atividades;

2.6.5 Vivenciar e/ou demonstrar as atividades propostas;

2.6.6 Organizar os brinquedos e materiais nos espaços ocupados, conforme o planejado;

2.6.7 Durante as saídas, a/o Agente de Recreação Nível III deverá conduzir e acompanhar as crianças e adolescentes durante todo o evento (**embarque, acompanhamento das atividades e o desembarque**);

2.6.8 Comprometer-se com as tarefas desenvolvidas com assiduidade, pontualidade, responsabilidade e zelo;

2.6.9 Confeccionar crachás ou outro material de identificação, assim como todo material necessário ao desenvolvimento das atividades planejadas;

2.6.10 Manter em condições adequadas os espaços utilizados e o uso dos equipamentos e materiais para as atividades;

2.6.11 Participar de reuniões de formação, organização e planejamento, promovidos pelas equipes dos polos, pelas DREs e pela SME;

2.6.12 Elaborar plano diário das atividades, de forma diversificada, de acordo com as orientações recebidas em reuniões e formações, respeitando o limite de idade e condições físicas de cada participante, os princípios de convivência, visando atividades que promovam o trabalho em grupo e que levem às soluções de conflitos;

2.6.13 Pesquisar, definir e requisitar, com antecedência, à/ao Coordenadora/or de Pólo, materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades;

2.6.14 Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais e equipamentos a serem utilizados nas atividades previstas, zelando pela conservação destes;

2.6.15 Orientar, acompanhar e auxiliar na organização dos lanches e refeições;

2.6.16 Estimular a integração, a participação e o envolvimento das/os participantes;

2.6.17 Acompanhar, auxiliar, interagir e participar, quando solicitado, nas oficinas;

2.6.18 Realizar atividades de jogos cooperativos e/ou colaborativos considerando a ampliação da cultura de paz;

2.6.19 Zelar pelo bem-estar dos inscritos sob sua guarda, pondo-os a salvo de situações violentas, vexatórias ou constrangedoras;

2.6.20 A/o Agente de Recreação - Nível III atenderá exclusivamente bebês, crianças e adolescentes dos CECIS;

Parágrafo Único: A/o Agente de Recreação Nível III deverá demonstrar atenção à movimentação da turma pela qual é responsável, ter iniciativa, criatividade, senso de organização e capacidade de observação; estar disposto a realizar atividades que movimentam o corpo, ser aberta/o ao novo, saber respeitar as diferenças e tratar com urbanidade os profissionais envolvidos e públicos em geral.

2.7 São atribuições das/os **Agentes de Recreação Inclusivo:**

2.7.1 Preparar e organizar, juntamente com as/os Agentes de Recreação e Coordenadoras/es de Polo, diferentes tipos de atividades, de acordo com a faixa etária do público-alvo, a deficiência e o espaço físico a ser ocupado, tais como: gincanas, circuitos esportivos, jogos, brinquedos e brincadeiras infantis;

2.7.2 Cumprir o cronograma acordado na DRE no ato da contratação;

2.7.3 Viabilizar, juntamente com as/os Agentes de Recreação e Coordenadoras/es de Polo, atividades que respeitem a inclusão das pessoas com deficiência, atendendo a faixa etária;

2.7.4 Orientar e interagir com os participantes do evento, desde a recepção até o encerramento diário das atividades;

2.7.5 Facilitar a autonomia pessoal, possibilitando o acesso e o uso do meio físico com segurança;

2.7.6 Favorecer acesso às atividades propostas adaptadas às crianças e adolescentes com deficiência que não possuem autonomia, para que estes se organizem e participem efetivamente das atividades recreativas;

2.7.7 Elaborar plano diário de atividades, juntamente com as/os Agentes de Recreação e Coordenadoras/es de Polo, de acordo com as orientações recebidas em reuniões e formações de forma diversificada, de acordo com a deficiência, o limite de idade e condições físicas de cada participante, visando atividades que promovam o trabalho em grupo, respeitando princípios de

convivência, solucionando conflitos e ampliando seu repertório cultural;

2.7.8 Auxiliar na locomoção e posicionamento das crianças e adolescentes nos diferentes ambientes onde se desenvolvem as atividades: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços e cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições da criança e adolescente, nos casos em que o auxílio seja necessário;

2.7.9 Auxiliar nos momentos de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal, nas atividades e nos diferentes tempos e espaços, se necessário;

2.7.10 Acompanhar e auxiliar, se necessário, os participantes dos programas e projetos mencionados, no horário de refeição;

2.7.11 Ampliar o convívio social dos participantes com deficiência durante a realização dos programas e projetos mencionados;

2.7.12 Executar atividades de orientação, organização, estímulo e recreação das crianças e adolescentes com deficiência;

2.7.13 Viabilizar atividades durante o passeio, desde o embarque até o desembarque das crianças e adolescentes com deficiência;

2.7.14 Comprometer-se com as tarefas desenvolvidas com assiduidade, pontualidade, responsabilidade e zelo;

2.7.15 Preparar, caso necessário, e preencher relatório do participante diariamente e elaborar um portfólio, registrando o percurso e as principais ações e atividades das crianças com deficiência inscritas no Programa;

2.7.16 Ter ciência dos dados individuais dos participantes, que foram descritos no momento da inscrição pelo responsável, destacando as suas especificidades;

2.7.17 Manter em condições adequadas de uso os equipamentos e materiais para as atividades;

2.7.18 Pesquisar, definir e requisitar com antecedência, à/ao Coordenador de Polo, materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades;

2.7.19 Auxiliar na organização, distribuição e recolhimento dos materiais e equipamentos a serem utilizados nas atividades previstas, zelando pela conservação destes;

2.7.20 Acompanhar e auxiliar na organização dos lanches e refeições;

2.7.21 Estimular a integração, a participação e o envolvimento dos participantes sob a sua responsabilidade;

2.7.22 Acompanhar, auxiliar, interagir e participar das oficinas ministradas por Oficineiras/os e das clínicas ministradas por Analistas de Informação Cultura e Desporto - Educação Física, Analista de Biblioteca e voluntários quando necessário, e acordado com a Coordenação sob autorização da gestão;

2.7.23 Entregar relatórios, sempre que solicitado, à coordenação do polo do Recreio;

2.7.24 Documentar as ocorrências e encaminhá-las à coordenação do polo do Recreio;

2.7.25 Participar efetivamente de reuniões de formação, organização e planejamento, promovidos pelas equipes dos polos, pelas DREs e pela SME, realizando as atividades propostas.

Parágrafo Único: O objetivo de sua atuação deve sempre ser a **promoção da autonomia e da independência do participante**. A/o Agente de Recreação Inclusivo deverá demonstrar atenção à movimentação da turma em que a criança ou adolescente com deficiência esteja inserida, ter iniciativa, criatividade, senso de organização, sensibilidade e capacidade de observação; estar disposto a realizar atividades que movimentam o corpo, saber respeitar as diferenças e tratar com urbanidade os profissionais envolvidos e públicos em geral.

2.8 São atribuições das/os **Oficineiras/os:**

2.8.1 Realizar o planejamento das oficinas, desenvolvendo integralmente os conteúdos e atividades planejadas com duração de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos, com no mínimo 15 participantes;

2.8.2 Garantir que as atividades respeitem a inclusão às pessoas com deficiência, adaptando as ações para que todos consigam realizá-las, atendendo a faixa etária;

2.8.3 Cumprir o cronograma acordado na DRE no ato da contratação;

2.8.4 Registrar a frequência, a cada oficina realizada, dos participantes inscritos;

2.8.5 Participar de reuniões com os responsáveis pela coordenação das oficinas, CEU, Divisão dos Centro de Educação Unificado - DICEU e SME;

2.8.6 Monitorar e avaliar o desempenho dos participantes inscritos;

2.8.7 Desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos;

2.8.8 Participar das atividades de formação, quando solicitado, pois está assegurado o período de formação equivalente a 10% da carga horária contratada no mês;

2.8.9 Prezar pelo bom manuseio do material utilizado nas atividades, assim como pelo recolhimento e acondicionamento deste;

2.8.10 Atuar com ética e profissionalismo;

2.8.11 Introduzir novas abordagens nas diferentes linguagens propostas, em consonância com a demanda atual da área;

2.8.12 Estabelecer e trabalhar a convivência com as diferenças, ajudando o público com deficiência a desenvolver a autoestima, cooperação, respeito, aceitação, companheirismo, aprendizado, sem o temor da exclusão;

2.8.13 Zelar pelo bem-estar dos inscritos sob sua guarda pondo-os a salvo de situações violentas, vexatórias ou constrangedoras;

2.8.14 Participar de ações promovidas pelos CEUs, DREs/DICEUs, SME e Instituições Parceiras, de acordo com convocações realizadas pela SME;

2.8.15 Os oficineiros atuarão nas seguintes áreas/linguagens:

2.8.16 **Artes Cênicas:** ministrar oficinas de iniciação ao teatro; corpo, voz, direção e técnicas de interpretação; noções de direção e técnica teatral, cenografia, iluminação, sonoplastia, maquiagem, figurinos, adereços; noções de dramaturgia; realização de montagens cênicas; confecção de bonecos e máscaras; teatro de sombras; teatro de rua; jogos dramáticos e leitura dramática;

2.8.17 **Dança:** desenvolver oficinas de dança clássica (balé clássico, balé neoclássico, balé contemporâneo, valsa), dança moderna, dança de ritmos, dança de rua (street dance, hip-hop dance, breaking, locking, popping, social dances), dança de salão (forró, samba da gafeira, samba rock, maxixe, merengue, salsa, bolero, cha-cha-chá, rumba, tango argentino, zouk e soltinho), danças brasileiras (reisado, maracatu, pau-da-bandeira, maneiro-pau, caninha verde, bumba meu boi, frevo, fandango, carimbó, catira, samba e danças folclóricas) e/ou danças do mundo;

2.8.18 **Jogos e brincadeiras circenses:** desenvolver oficinas de jogos de clown, ilusionismo, slackline, tecido acrobático, jogos acrobáticos de solo, jogos acrobáticos aéreos, jogos de malabares, jogos de equilíbrio e jogos variados;

2.8.19 **Música:** desenvolver oficinas de canto coral, canto popular, percussão, musicalização, construção de objetos sonoros através de sucatas e outros materiais, violão, sanfona, canto lírico, clarinete, flauta doce, entre outros instrumentos;

2.8.20 **Artes Plásticas e Visuais:** desenvolver oficinas para escultura, desenho artístico, pintura, cartum, quadrinhos, mangá, moda, design, audiovisual, fotografia, gravura, maquete e zines;

2.8.21 **Artesanato:** desenvolver oficinas de diversas modalidades do artesanato, tais como pintura em tecido, decoupage, crochê, biscuit, confecção de velas, bonecas, blusas, chaveiros, massas de modelar, escultura em madeira, origami, estamperia, construção de brinquedos não estruturados a partir de sucatas e outros, de acordo com a especialidade do artesão e a necessidade da comunidade;

2.8.22 **Capoeira:** realizar atividades desenvolvendo as técnicas da capoeira angola e regional, com movimento, disciplina, dança, golpes e canto;

2.8.23 **Artes Marciais:** desenvolver oficinas de Judô, Karatê, Muay-Thai e Boxe;

2.8.24 **Cultura Popular tradicional:** desenvolver oficinas de danças regionais, construção de objetos da cultura popular, dentre outras;

2.8.25 **Cultura Hip Hop:** desenvolver oficinas de músicas, danças, (breaking - praticado pelos b-boys e b-girls, popping, locking), grafite, DJs, MCs, Slam, discurso/poesia entre outros elementos da cultura Hip Hop;

2.8.26 **Cultura do Skate:** desenvolver oficinas de skate street, freestyle, downhill (longboard), entre outras práticas relacionadas à Cultura do Skate;

2.8.27 **Cultura Guarani M'byá:** desenvolver oficinas de artesanato, se possível com coleta e corte de matéria prima na época certa, (observando o calendário lunar), qualidade do material (natural e artificial) e da confecção, armazenamento, música, dança, culinária (plântio, alimentação), mitologia, dentre outras atividades da cultura Guarani M'byá. Apenas para indígenas fluentes na língua Guarani M'byá e com declaração de pertencimento a uma das aldeias emitida por uma das Lideranças ou Associação Guarani M'byá;

2.8.28 **Cultura Indígena:** desenvolver oficinas de artesanatos, danças, músicas, histórias, literatura, técnicas adequadas de manufatura de objetos para as atividades envolvidas na exploração do ambiente e na adaptação ecológica, produção de cerâmicas, confecção de cestos, caça, pesca e coleta de vegetais silvestres (obedecendo aos ciclos de atividades de subsistência da Floresta Tropical, chuvas, enchentes, estiagem e seca), jogos indígenas, dentre outras;

2.8.29 **Cultura Africana e Afro-brasileira:** desenvolver oficinas de dança, canto, contos, culinária, idiomas, música, confecção de instrumentos musicais, artesanato, confecção de trajes, jogos africanos, tranças, dentre outras;

2.8.30 **Jogos de Tabuleiro:** desenvolver oficinas de jogos de tabuleiro clássico como Go, Luta na Selva, Mancala, Jogo da Onça, Tafl (jogos nórdicos), Trilha (ou jogo do moinho), Xadrez, Shogi (xadrez japonês), Xianggi (ou xadrez chinês), Chaturanga, Chaturaji; ou Jogos de Tabuleiro Moderno como: A Guerra dos Tronos, Agrícola, Amazonas, Batalha Naval, Cara a Cara, Cilada, Combate, Damas Chinesas, Detetive, RPG (Dungeons & Dragons), outras como, futebol de botão, construção de jogos, dentre outras;

2.8.31 **Sustentabilidade:** desenvolver oficinas de brinquedos e objetos em PET, papel reciclado, caixas ecológicas, retalhos, arte em jornal e demais materiais que tratam os temas de reciclagem e sustentabilidade com aprofundamentos teóricos (história do material utilizado, processo de fabricação com aspectos positivos e negativos, vantagens e desvantagens no impacto ambiental causado pelo material); oficinas de aproveitamento de água da chuva, de meliponicultura (criação de abelhas nativas sem ferrão), horta caseira (buscando associar aos conhecimentos de agroecologia, tais como consórcio de espécies, cobertura de solo, controle biológico e natural de pragas), cartografia socioambiental, compostagem, biodigestão e produção de biogás. Todas as oficinas deverão oferecer conteúdo teórico que vise reforçar os princípios dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas - ONU;

2.8.32 **Corpo e Mente:** Desenvolver oficinas de yoga, meditação, pilates, dança circular entre outras que tenham como objetivo manter a saúde de forma simples e harmoniosa, expandida a consciência para que possam compreender a importância de pensar, sentir e agir com calma e serenidade;

2.8.33 **Arquitetura, Urbanismo e Designer:** desenvolver oficinas de desenho arquitetônico, perspectiva, desenho de móveis, confecção de móveis com materiais reciclados, noções básicas de arquitetura (lugares, cores e formas, dos animais e do ser humano e suas proporções) noções básicas de construção (volumes, estruturas e conceitos de construção) construção de maquetes, concepção de casa (funcionalidade, escala e proporção), ocupação de espaço público (formação da cidade, patrimônio e escola) entre outras da área;

Parágrafo Único: A/o Oficineira/o deverá ter criatividade, senso de organização, sensibilidade, capacidade de observação, ser dinâmico, proativo, comunicativo, observador, mediador, saber exercer liderança, compartilhar, propor soluções, estar disposto para as atividades que necessitam movimentos corporais, saber respeitar as diferenças e tratar com urbanidade os profissionais envolvidos e públicos em geral.

2.9 As atividades propostas pelos profissionais descritos nos itens de ATRIBUIÇÃO deverão ser adaptáveis para espaços diversos, como: auditório, salas multiuso, salas de danças, ateliês, quadras, piscinas, salas de aula, biblioteca, espaços alternativos e ambientes externos, e estarão sujeitas à disponibilidade de materiais;

2.10 Os “jogos cooperativos” ou “jogos inclusivos” propostos como atividades devem ter como premissa básica evitar a exclusão e constituir a cooperação, para poder despertar nas crianças e adolescentes envolvidos o respeito e aceitação da diversidade;

2.11 Todos os profissionais acima descritos deverão apresentar-se para o desenvolvimento das atividades que lhe forem atribuídas com vestimenta apropriada para a prática de atividade física.

3. DA REMUNERAÇÃO

3.1 Os credenciados, uma vez contratados, receberão de acordo com o que segue:

3.1.1 Coordenador de Polo I, o valor de **R\$ 30,00** (trinta reais) por hora efetivamente realizada, podendo chegar até 12 horas diárias;

3.1.2 Coordenador de Polo II, o valor de **R\$ 30,00** (trinta reais) por hora efetivamente realizada, podendo chegar até 12 horas diárias;

3.1.3 Agente de Recreação Nível I, o valor de **R\$ 26,00** (vinte e seis reais) por hora efetivamente realizada, podendo chegar até 12 horas diárias;

3.1.4 Agente de Recreação Nível II, o valor de **R\$ 20,00** (vinte reais) por hora efetivamente realizada, podendo chegar até 12 horas diárias;

3.1.5 Agente de Recreação Nível III, o valor de **R\$ 24,00** (vinte e quatro reais) por hora efetivamente realizada, podendo chegar até 12 horas diárias;

3.1.6 Agente de Recreação Inclusivo, **R\$ 26,00** (vinte e seis reais) por hora efetivamente realizada, podendo chegar até 12 horas diárias;

3.1.7 Oficineiro, em qualquer modalidade, o valor de **R\$56,00** (cinquenta e seis reais) por oficina de 1h30 efetivamente realizada, sendo, no máximo, 5 oficinas diárias.

3.2 **Estes valores abrangem todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for.**

3.3 Sobre o valor a ser recebido incidirão descontos previstos por Lei (INSS, IR e ISS), a depender da forma de contratação.

3.4 A liquidação será executada mediante apresentação de solicitação de pagamento à Diretoria Regional de Educação, a ser apresentada após o último dia do evento, acompanhada de recibo e atestado(s) de execução do(s) serviço(s), emitido(s) por funcionário responsável pelo acompanhamento da(s) atividade(s) realizada(s).

3.5 Sendo efetivadas as contratações derivadas deste credenciamento, poderão ser oneradas as dotações 16.10.12.368.3010.4303.33903600.00.1.500.9001.0 - Ações de Educação Integral ou 16.10.12.368.3010.2872.33903600.00.1.500.9001.0 - Eventos Educacionais, Culturais e Esportivos nos Centros Educacionais Unificados para a cobertura dos custos ou de dotação específica de acordo com a característica do Projeto.

3.6 Anualmente poderão ocorrer, com base no índice IPC/FIPE, reajustes na remuneração dos contratados, descritos no item 3.1;

3.7 A aplicação do reajuste implicará a revisão do Anexo I - TERMO DE CONTRATO, que será republicado no Diário Oficial.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A partir da data da publicação do Edital de Credenciamento de Coordenadores de Polo, Agentes de Recreação Nível I, Agentes de Recreação Nível II, Agentes de Recreação Nível III, Agentes de Recreação Inclusivo e Oficineiros os interessados poderão efetuar suas inscrições nas Diretorias Regionais de Educação - DREs - em que houver interesse em prestar serviços. Para realizar sua inscrição, os interessados deverão preencher o formulário de inscrição bem como subir no link os documentos exigidos.

4.2 A inscrição ficará permanentemente aberta durante a vigência do Edital e deverá ser efetuada a partir das 07 horas do dia da publicação, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do preenchimento do formulário de inscrição no link: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeuHYwklVkJVCUSjc3bSFrYrA7wp55ChvA/viewform?usp=sf_link

4.2.1 Caso o link previsto no item antecedente venha a ser descontinuado, novo link será disponibilizado por meio de avisos no diário oficial e no site oficial da Secretaria Municipal de Educação.

4.3 No ato de inscrição, os interessados deverão preencher formulário de inscrição, com indicação da função desejada, a qual deverá ser comprovada;

4.4 Os interessados poderão inscrever-se em uma ou mais categorias (Coordenadores de Polo, Agentes de Recreação Nível I, Agentes de Recreação Nível II, Agentes de Recreação Nível III, Agentes de Recreação Inclusivo e Oficineiros), com a indicação de apenas uma Diretoria Regional de Educação (DRE), sendo facultado à Secretaria Municipal de Educação o aproveitamento de profissionais em DREs diferentes das indicadas no formulário de inscrição. A relação completa das Diretorias Regionais de Educação da Secretaria Municipal de Educação está disponível no link: <https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/dres/>;

4.5 A inscrição dos interessados será efetuada apenas com o preenchimento do formulário de inscrição. A ordem dos interessados na contratação/credenciamento será a do momento da inscrição, após análise da documentação. A documentação elencada no item 4.6 do Edital será solicitada somente no momento da convocação para contratação, para a inscrição serão necessários os documentos que comprovem a habilitação para a função e a experiência exigida, conforme item 7. do Edital. Não serão considerados documentos enviados por quaisquer outras formas e prazos diferentes dos especificados neste Edital;

4.6 Os inscritos serão convocados para apresentação de documentação no ato da contratação, de acordo com as necessidades da Administração, sendo considerados aptos aqueles que apresentarem os documentos comprobatórios e que não mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau. Os documentos a serem apresentados no momento da convocação para contratação são os seguintes:

4.6.1 Cópia da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF). Levar originais no dia da apresentação dos documentos;

4.6.2 Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

4.6.3 Página da carteira profissional com o número do PIS, ou declaração bancária que informe o número do PASEP ou documento que comprove o cadastro do Número de: Inscrição do Trabalhador - NIT (quem não detiver tais inscrições poderá providenciá-las cadastrando-se como Contribuinte Individual no site da Previdência <https://www.gov.br/pt-br/servicos/realizar-inscricao-no-inss>);

4.6.4 Currículo atualizado e assinado;

4.6.5 Diplomas ou certificados, que comprovem a formação/escolaridade exigida no item 7. do Edital;

4.6.6 Caso o Diploma ou Certificado tenha sido obtido em instituição estrangeira, faz-se necessário apresentar o original e cópia simples de sua revalidação obtida em universidades ou instituições federais de ensino superior brasileiras;

4.6.7 Declarações e documentos que possam demonstrar sua experiência no período de 2010 a 2024;

4.6.8 Proposta de trabalho para os inscritos como Oficineiros de acordo com o **Anexo II** (o qual deverá ser baixado): https://docs.google.com/document/d/1qKpzziHBj4N5FH_8UrkRiIP0QKZlusp=sharing&ouid=100245613369344637316&rtpof=true&sd=true;

4.6.9 Para os profissionais que tenham um Conselho e outras entidades de registro e fiscalização do exercício profissional, como os de Esporte ou Educação Física, cópia simples do documento de identificação profissional;

4.6.10 Declaração do proponente de que tem ciência de que o seu credenciamento não gera direito subjetivo à sua efetiva contratação, de que conhece e aceita incondicionalmente as regras do presente Edital, responsabilizando-se por todas as informações contidas no projeto apresentado conforme **Anexo III** (o qual deverá ser baixado): https://docs.google.com/document/d/1KB_TAGb2J_yTxUf0fThZPvXHAGpusp=sharing&ouid=100245613369344637316&rtpof=true&sd=true;

4.6.11 Declaração do proponente de que tem ciência de que sua prestação de serviços será avaliada, conforme **Anexo IV** (o qual deverá ser baixado): <https://docs.google.com/document/d/1mmbos6fIU8onSkR6gfo06nNh9hMrWusp=sharing&ouid=100245613369344637316&rtpof=true&sd=true>;

4.6.12 Documentação que comprove experiência atuando em lazer, recreação e atividades lúdicas afins desempenhadas especificamente no atendimento de bebês, crianças e adolescentes público alvo, mínimo de 80 horas para inscritos com ensino médio completo e 160 horas para inscritos com graduação;

4.6.13 A inscrição dos Indígenas fluentes em língua Guarani M'bya para Coordenadores de Polo e Agentes de Recreação será válida apenas para atuação nos CECIs e a inscrição para Oficineiro de Cultura Guarani M'bya será válida para todas as Diretorias de Educação;

4.6.14 Comprovante de situação no Cadastro Informativa Municipal - CADIN MUNICIPAL, que pode ser obtido no endereço eletrônico: (http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx);

4.6.15 A inscrição realizada servirá para todos os polos da DRE selecionada;

4.7 Cada interessado será responsável pela fidedignidade das informações fornecidas e da documentação entregue, respondendo civil, administrativa e criminalmente por falsidades e omissões;

4.8 Aos inscritos indígenas Guarani M'byá não se aplica a exigência de comprovação de formação acadêmica, em atenção ao Estatuto do Índio (Lei nº 6.001/1973), sendo exigida declaração de pertencimento a uma das aldeias emitida por uma das lideranças ou associação Guarani M'byá;

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste Credenciamento pessoas naturais físicas que conheçam e atendam às disposições contidas neste Edital, que apresentem a documentação exigida e que não sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com profissionais que atuam nas DREs em que ocorrerá o credenciamento;

5.2 Os membros da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento e os servidores públicos municipais da cidade de São Paulo não poderão participar do presente Credenciamento;

5.3 Ser maior de 18 (dezoito) anos;

5.4 Possuir formação e experiência compatível com o perfil profissional escolhido, nos termos deste Edital;

5.5 Não ter sido descredenciado, exceto a pedido, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses em credenciamentos da Secretaria Municipal de Educação.

6. DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO.

6.1 Cada Diretoria Regional de Educação deverá, mediante Portaria, constituir comissão própria em número ímpar de participantes com, pelo menos, dois servidores efetivos, para avaliação da documentação apresentada pelos candidatos inscritos, quando convocados, para o contrato/credenciamento;

6.2 Serão contratados/credenciados apenas os interessados inscritos que comprovem atender às condições e requisitos previstos neste edital e apresentem toda a documentação exigida;

6.3 Interessados considerados não aptos, em razão da documentação, poderão, a qualquer tempo, realizar nova inscrição, submetendo-se às regras e condições deste Edital.

7. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMENTO

7.1 São requisitos mínimos do credenciamento:

7.1.1 Ser maior de 18 (dezoito) anos;

7.1.2 Estar com a sua situação regular junto à Receita Federal e o Município de São Paulo; comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

7.1.3 Comprovar escolaridade conforme segue:

7.1.3.1 Para atuação específica do Coordenador de Polo I (para atuação em polos que atendam bebês e crianças de 0 a 3 anos) deverão comprovar formação em nível superior específica em Pedagogia, com experiência comprovada em gestão e coordenação nos CEIs ou ter participado, ao menos, de uma edição do Programa Recreio nas Férias e/ou Centros de Educação Infantil (CEIs)/Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs) como polos de atendimento durante as férias ou recesso escolar;

7.1.3.2 As/os inscritos para a função de Coordenador de Polo II (para atuação em polos que atendam crianças e adolescentes de 4 a 14 anos) deverão comprovar formação em nível superior, incluindo licenciatura, em áreas como Esportes, Educação Física, Turismo, Artes, Pedagogia, História, Ciências Sociais, Letras, Geografia, Ciências Biológicas, Física, Química, Matemática, Filosofia, Arquitetura, Música, com experiência comprovada em gestão e coordenação na área de esporte e lazer, artes ou entretenimento e ter participado de ao menos uma edição do Programa Recreio nas Férias como Agente de Recreação;

7.1.3.3 Para atuação específica nos CECIs, a/o inscrita/o qualificada/o como indígena fluente na língua Guarani M'bya como indicada/o no item 4.3.7, não precisa comprovar escolaridade acima indicada, em atenção ao Estatuto do Índio (Lei nº 6.001/1973);

7.1.3.4 As/os inscritas/os para a função de Agentes de Recreação - Nível I deverão comprovar formação completa em Pedagogia ou Normal Superior e comprovar experiência, de no mínimo 6 meses, atuando, especificamente, no atendimento a bebês e crianças, para atuação exclusiva no Centro de Educação Infantil (CEI) /Centros Municipais de Educação Infantil (CEMEIs);

7.1.3.5 As/os inscritos para a função de Agentes de Recreação (Nível II e Nível III) deverão comprovar formação completa em ensino médio ou graduação em curso a partir do 2º semestre/1º ano (em Esportes, Educação Física, Turismo, Artes, Pedagogia, História, Ciências Sociais, Letras, Geografia, Ciências Biológicas, Física, Química, Matemática, Filosofia, Arquitetura) ou com formação técnica nas áreas de esportes, cultura, turismo e educação que comprove experiência atuando em lazer, recreação e atividades lúdicas afins desempenhadas especificamente no atendimento a crianças e adolescentes público alvo, mínimo de 80 horas para os inscritos;

7.1.3.6 As/os inscritas/os para a função de Agentes de Recreação Inclusivo deverão apresentar cursos ou especialização com vistas ao atendimento aos alunos com deficiência, atestados e/ou declarações de instituições idôneas, em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal, uma vez que atenderão/cuidarão de bebês, crianças e adolescentes com deficiência.

7.1.4 As/os inscritas/os para a função de Oficineira/o deverão ter concluído o Ensino Médio e comprovar:

7.1.4.1 Formação acadêmica de nível superior ou em curso a partir do 2º semestre e/ou técnico profissionalizante em uma das áreas relacionadas às linguagens propostas nas oficinas do item 2.5.15

deste Edital;

7.1.4.2 Registro profissional na área pretendida, no caso das profissões regulamentadas;

7.1.4.3 Cursos de curta duração e oficinas de aperfeiçoamento que evidenciem formação técnico profissionalizante, desde que comprovada por meio de carta de referência de profissional ou Instituição de reconhecida notoriedade no Estado da área pretendida em papel timbrado da Instituição, devidamente carimbada e assinada. Para atuação específica nas oficinas de cultura Guarani M'bya, o inscrito deverá ser indígena fluente na língua Guarani M'bya, como indicado no item 4.3.8, não precisando comprovar escolaridade acima indicada.

7.1.5 Todas/os as/os inscritas/os deverão comprovar experiência documental, por meio de certificados, atestados e/ou declarações de instituições idôneas, em papel timbrado, carimbado e assinado pelo responsável legal.

7.1.6 As/os Oficineiras/os deverão comprovar atuação segundo a linguagem indicada na ficha de inscrição, inexistindo tal requisito no caso dos indígenas Guarani M'bya conforme 4.3.8.

7.2 A Comissão de Avaliação e Credenciamento constituída em cada Diretoria Regional de Educação procederá à conferência dos documentos, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital.

7.3 A ausência ou irregularidade de qualquer um dos documentos exigidos nos itens 4.6, 7.1.1, 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4, 7.1.5 e 7.1.6

impedirá o contrato/credenciamento em um primeiro momento, mas poder-se-á, após resolvidas as irregularidades, realizar nova inscrição.

8. DO CREDENCIAMENTO

8.1 Serão contratados/credenciados apenas as/os interessadas/os que, cumulativamente, forem consideradas/os aptas/os em todos os requisitos do item 7.1, que apresentarem a documentação exigida no item 4.6, que não sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com os profissionais que atuam nas DREs em que ocorrerá o credenciamento, nos termos do Enunciado nº 13 da Súmula Vinculante do Supremo Tribunal Federal.

8.2 A listagem dos inscritos será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, de acordo com a opção de inscrição: Coordenador de Polo I, Coordenador de Polo II, Agentes de Recreação nível I, II e III, Agente de Recreação inclusivo, ou Oficineiro, com a respectiva linguagem artística.

8.3 Cada Diretoria Regional de Educação - DRE publicará sua listagem de inscritos.

8.4 Os inscritos convocados para contratação/credenciamento cuja documentação apresentada for indeferida pela Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento poderá, após resolvidas as irregularidades e dentro de 2 (dois) dias úteis, interpor recurso, a contar da data da publicação da listagem referida no item 8.2 no Diário Oficial da Cidade.

8.5 O recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico das Diretorias Regionais de Educação nas quais foram realizadas as inscrições, como seguem:

DRE Butantã: smedrebutantadiceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;

DRE Campo Limpo: smedrecampolimpoprogramas@sme.prefeitura.sp.gov.br;

DRE Capela do Socorro: smedrecapsocorrodiceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;

DRE Freguesia: drefbdiceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;

DRE Guaianases: dreguaianasesdiceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;

DRE Ipiranga: smedreipirangadiceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;

DRE Itaquera: smedreitaqueradiceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;

DRE Jaçanã/Tremembé: drejtdiceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;

DRE Penha: smedrepenhadiceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;

DRE Pirituba: smedrepiritubadiceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;

DRE Santo Amaro: smedrestoamarodiceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;

DRE São Mateus: smedresaomateusdiceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;

DRE São Miguel: smedresaomigueldiceu@sme.prefeitura.sp.gov.br;

8.6 Interposto o recurso, a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento poderá reconsiderar sua decisão, ou encaminhá-la à autoridade superior competente, o Diretor Regional de Educação, devidamente informado, para deliberação. Em qualquer dos casos, no entanto, a decisão será publicada no Diário Oficial da Cidade.

8.7 Os inscritos serão convocados de acordo com a necessidade da Diretoria Regional de Educação, respeitada a ordem estabelecida por ordem de inscrição;

8.8 Realizada a inscrição de novo profissional, bimestralmente nova listagem será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, sendo chamado para contratação/credenciamento, de acordo com a necessidade da Administração.

8.9 Durante a vigência da contratação é obrigatório aos contratados a regularidade de todas as condições de habilitação. Caso haja alguma alteração, é necessário que informem à Diretoria Regional de Educação.

8.10 O Credenciamento, que acontecerá após análise de toda documentação pelas DRES, não gerará direito automático à contratação, de acordo com o art. 65, do Decreto 62.100/22.

8.11 O Credenciamento será válido por 02 (dois) anos, a contar da publicação do ato homologatório expedido pela autoridade superior competente no Diário Oficial da Cidade, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual lapso de tempo.

8.12 Durante o período de validade a que se refere o item 8.11, serão permitidas inscrições de interessados no Edital de Credenciamento, cuja documentação será analisada pela Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento.

8.13 Caberá ao Diretor Regional de Educação deliberar sobre o credenciamento de novo profissional. Tal ato decisório será publicado no Diário Oficial da Cidade;

8.14 O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas, nos termos do que prevê o art. 58, § único do Decreto 62.100/22.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 As contratações dos Coordenadores de Polo, Agentes de Recreação Nível I, Agentes de Recreação Nível II, Agentes de Recreação Nível III, Agentes de Recreação Inclusivos e Oficineiros serão celebradas com fundamento no artigo 74, IV, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 Os credenciados serão contratados à medida das necessidades das Diretorias Regionais de Educação, sendo acionados na ordem estabelecida no momento da inscrição para prestação de serviços, nas Diretorias Regionais indicadas na inscrição, após a análise da documentação.

9.3 Na falta de credenciadas/os para suprir demandas de Projetos e Programas na DRE, poderá haver o aproveitamento de lista da DRE mais próxima em que houver credenciadas/os disponíveis (critério da proximidade territorial), desde que conte com a anuência da referida DRE e do credenciado.

9.4 Caso haja a recusa do credenciado em prestar serviços em outra DRE, este continua na listagem da DRE de sua inscrição.

9.5 Sem prejuízo do constante do item 4.1, possibilita-se que os agentes credenciados sejam remanejados entre os polos da Diretoria Regional de Educação de atuação, de acordo com a necessidade e o número de inscrições em cada polo.

9.6 O credenciado que declinar da contratação para atuar em algum Evento/Projeto ou Programa perderá a vez, sendo chamado novamente, somente depois de esgotada a lista com os demais credenciados.

9.7 O credenciado prestará serviços no polo ou Unidade Educacional que lhe for atribuída pela Diretoria Regional de Educação, não podendo ter parentes de até 3º grau no polo ou Unidade a que foi alocado, caso haja, será transferido.

9.8 O credenciado que declinar da contratação ou se recusar a atuar no polo ou unidade educacional que lhe for atribuída não será contratado, sendo realocado após o último colocado da lista correspondente ao seu perfil profissional.

9.9 A autorização para as contratações poderá se dar no processo de credenciamento elaborado por cada Diretoria Regional de Educação, após indicação dos credenciados a serem contratados, apresentação de justificativa para tanto e adoção das medidas contábeis/ orçamentárias/ financeiras pertinentes.

9.10 A formalização da contratação individual (assinatura de eventual termo de contrato ou retirada de nota de empenho) deverá se dar em processo administrativo próprio, apartado daquele que tratou do credenciamento, devendo ser precedida da apresentação e juntada aos autos dos seguintes documentos, preferencialmente, em PDF:

9.10.1 Comprovante de situação cadastral do CPF, poderá ser obtido no site da Receita Federal (www.receita.fazenda.gov.br);

9.10.2 Comprovante de regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo no tocante aos tributos mobiliários (https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmis);

9.10.2.1 Caso não esteja cadastrado como contribuinte no Município de São Paulo, deverá ser apresentada declaração, devidamente assinada, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo;

9.10.3 Comprovante que não está inscrito no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL (http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx), estar inscrito impede a contratação;

9.10.4 Declaração, sob as penas da lei, de que não é funcionário público municipal, e de que não possui impedimento legal para contratar com o Município de São Paulo (Anexo IV);

9.10.5 Declaração de disponibilidade para trabalhar, participar das reuniões de organização e de formação nos dias e horários informados pelas unidades contratantes (Anexo IV);

9.10.6 Identificação de Conta Bancária - Banco do Brasil, nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/2010 (Anexo IV);

9.10.7 Cópia comum da Inscrição Municipal, se possuir (caso o profissional não a possua, haverá descontos previstos em lei);

9.10.8 Cópia comum do último Comprovante de recolhimento do INSS, se possuir. Caso o profissional já recolha este imposto, poderá ser enviado: declaração da empresa, relatando que o profissional recolhe mensalmente e regularmente o INSS, contendo: o nome do profissional, período de recolhimento, nome da empresa, CNPJ e salário base percebido ou Cópia comum de comprovante de recolhimento do INSS (holerite ou contracheque), referente ao mês de pagamento do serviço prestado (deve ser enviado toda vez que ocorrer pagamento pelo serviço e o holerite deve ser do mesmo mês de pagamento);

9.11 O contrato emitido pela DRE deverá conter o cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas.

9.12 O pagamento da remuneração ao contratado será efetuado em até 30 (trinta) dias a contar da respectiva solicitação de pagamento à Diretoria Regional de Educação acompanhada de documentação

necessária que comprove a execução do(s) serviço(s) realizado(s) e regularmente atestado(s) por servidor ou equipe responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização.

9.13 Fica vedada a subcontratação da execução do(s) serviço(s) objeto(s) do contrato.

9.14 A contratação não gera vínculo empregatício de qualquer gênero entre a Municipalidade e o Contratado.

9.15 A qualquer momento, os credenciados poderão apresentar novo pedido de inscrição, inclusive para uma outra Diretoria Regional de Educação.

9.16 O novo pedido será processado de acordo com as regras deste Edital.

9.17 Havendo credenciamento em outra Diretoria Regional de Educação, caducará o credenciamento anterior.

9.18 Não serão convocados a atuar em projetos credenciados que tenham recebido ateste negativo de um polo ou unidade educacional nos últimos 24 meses.

9.19 Os contratos firmados terão vigência de até 12 (doze) meses.

10. DO DESCRENCIAMENTO

10.1 O descredenciamento poderá ocorrer:

10.1.1 Por parte do Credenciado, mediante notificação escrita, a qualquer tempo, dirigida à Diretoria Regional de Educação, que deliberará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis;

10.1.1.1 O pedido de descredenciamento não desincumbe o credenciado do cumprimento de eventuais contratos formalizados, nos termos do parágrafo único do art. 67 do Decreto nº 62.100/2022;

10.1.2 Por parte da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Diretoria Regional de Educação, nas hipóteses de rescisão contratual unilateral;

10.1.3 Por parte da Secretaria Municipal de Educação, representada pela COCEU e por intermédio da Diretoria Regional de Educação representada pela DICEU, na hipótese de não comparecimento às reuniões de organização e planejamento, promovidas pelas Diretorias Regionais de Educação e na hipótese de declinar pela segunda vez consecutiva de chamamento para contratação. Essas hipóteses devem ser comunicadas por escrito à Secretaria Municipal de Educação;

10.1.4 Por parte da Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Diretoria Regional de Educação, na hipótese de descumprimento das atribuições e cronograma das atividades a serem desenvolvidas e estabelecidas no ato da contratação previstas nos itens 2.1, 2.2, 2.4, 2.5, 2.6 e 2.7, nos termos deste edital, do contrato e anexo IV;

10.1.5 Pela Diretoria Regional de Educação ou por provocação da Secretaria Municipal de Educação (COCEU), na hipótese de qualquer irregularidade por ação ou omissão, devendo ser submetida por SME/COCEU à DRE competente;

10.1.6 O credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas, nos termos do que prevê o art. 58, § único do Decreto 62.100/22;

10.1.7 Comprovado o motivo do descredenciamento resultará na rescisão automática do contrato firmado entre as partes.

11. DAS PENALIDADES

11.1 No caso de não cumprimento das cláusulas contratuais, a Diretoria Regional de Educação poderá, com a garantia de defesa prévia, aplicar ao contratado as seguintes sanções: Pela não retirada das notas de empenho ou inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;

11.1.1 Em caso de atrasos injustificados de até 20 (vinte) minutos depois da hora marcada para o início das atividades diárias, o contratado estará sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor devido por dia de atividade;

11.1.2 Em caso de atraso superior a 20 (vinte) minutos será considerada inexecução parcial cuja penalidade aplicada será multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor devido por dia de atividade;

11.1.3 No caso de rescisão do contrato por culpa ou dolo do contratado, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do contrato ainda não executada;

11.1.4 Em situações de acidente, doença ou evento similar que impeça a continuidade do cumprimento do contrato e que justifique a rescisão por parte do contratado, não haverá aplicação da multa pela Comissão de Avaliação e Credenciamento da Diretoria Regional de Educação;

11.1.5 As penalidades tratadas no item 11.1 serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais;

11.2 O procedimento a ser observado para aplicação de penalidades será aquele estabelecido no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021, artigos 155 e 156 II §3º e demais normas pertinentes, bem como o previsto no art. 145 e seguintes do Decreto Municipal nº 62.100/2022, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1 O Contrato poderá ser extinto nos seguintes casos:

12.1.1. Por inadimplência de suas cláusulas (não cumprimento das funções, de acordo com as especificações do edital);

12.1.2. Em caso de irregularidades dos documentos apresentados;

12.1.3. Quando comprovada incapacidade de execução do serviço a que foi contratado ou a inidoneidade do contratado por parte do contratante;

12.1.4. Atraso injustificado na execução dos serviços, a critério da Diretoria Regional;

12.1.5. Paralisação dos serviços sem justa causa;

12.1.6. Por determinação judicial;

12.1.7. Por mútuo acordo mediante comunicação com antecedência de 20 dias do início do evento;

12.1.8. Para os contratados como Oficineiros por falta de no mínimo 15 inscritos em cada oficina;

12.1.9. Para os Agentes de Recreação Nível I, Agentes de Recreação Nível II, Agentes de Recreação Nível III e Agentes de Recreação Inclusivo por falta de *quórum* dos inscritos, nesse caso, a/o Agente pode ser novamente convocada/o caso a demanda no atendimento aumente no decorrer do Programa; considerar-se-á a rescisão do último a ser alocado no polo

12.1.10. Na recusa em trocar de Polo, de acordo com a necessidade da DRE;

12.1.11. Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivos da execução do contrato, de acordo com os incisos V e VIII do art. 137 da Lei 14.133/21;

12.1.12. Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, de acordo com os incisos V e VIII do art. 137 da Lei 14.133/21;

12.1.13. Desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução do Programa Recreio nas Férias;

12.1.14. Caso o Coordenador de Polo, Agente de Recreação I, II, III e Inclusivo ou Oficineira/o obtenha pontuação negativa na avaliação de desempenho (A Contendo - Anexos IV e V) por parte dos CEIs/CEMEIs/ CEU/EMEI/EMEF), o contrato será rescindido por não atender ao objetivo da contratação;

12.1.15. Fica assegurado à Secretaria Municipal de Educação (SME) por intermédio das Diretorias Regionais de Educação (DREs), uma vez rescindido o contrato, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência da(o) contratada/o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa à rescisão.

12.1.16. Outras formas previstas em lei.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 O ato de inscrição implica a sujeição às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, *com os quais os credenciados devem declarar concordância, ao assinar o Termo de Adesão ao Credenciamento.*

13.2 Ficam revogados os Editais SME nº 05/2023 e nº 02/2024.

13.3 O profissional contratado autoriza a Secretaria Municipal de Educação a utilizar, nas redes de ensino público, sua imagem e voz para fins educacionais, sendo elas captadas por meio de fotografias, gravações de áudios e/ou filmagens, videoconferências, entrevistas, ou outras ações, em caráter total, definitivo e gratuito, não podendo reclamar direitos conexos.

13.4 O credenciado será responsável pelas informações e documentos ofertados em sua atuação, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal para a Secretaria Municipal de Educação (SME).

13.5 Todas as atividades desenvolvidas durante a execução do contrato serão fiscalizadas pela Unidade Contratante SME/DREs.

13.6 Para fins deste Edital, as referências à hora efetivamente trabalhadas equivalem ao período integral de 60 (sessenta) minutos, exceto para os serviços prestados pelas/os Oficineiras/os de acordo com o item 2.8.1 deste Edital.

13.7 É vedado ao credenciado a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, devendo em caso de acesso não autorizado ou de outras intercorrências, o

credenciado comunicar a SME/COCEU/DRE para adoção das providências dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados.

13.8 O credenciado se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial os dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

13.9 O credenciado declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados Nº 13.709/2018, do Decreto Municipal nº 59.767/2020 e da Instrução Normativa SME nº 52/2022, e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela SME/COCEU/CODAE/COPED/DRE ou colhidos para a execução contratual.

13.10 Fica eleito, desde logo, o foro da comarca da cidade de São Paulo para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

13.11 A Secretaria Municipal de Educação, por intermédio das respectivas Diretorias Regionais de Educação, apreciará e resolverá os casos omissos com base na legislação vigente e nos termos do Edital de Credenciamento.

13.12 Qualquer alteração do Edital será publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo e no sítio eletrônico oficial da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo - SME, para que as alterações passem a integrar os termos de adesão e credenciamentos em vigor.

13.13 A adesão ao presente Edital implica o aceite de suas eventuais alterações supervenientes por parte da CREDENCIADORA, após regular notificação.

ANEXO I DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 3/2024

TERMO DE CONTRATO Nº:

PROCESSO ELETRÔNICO:

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

OBJETO: contratação de para atuar em ações da Diretoria Regional de Educação, no que diz respeito ao (programa, projeto ou evento específico) no (CEU/CEI/CEMEI/CECI/EMEF), com intuito de desenvolver atividades lúdicas, oficinas culturais, passeios e práticas esportivas, em conformidade com o Edital de Credenciamento SME nº 3/2024 - SME/COCEU e com o art. 79, caput, da Lei Federal nº 14113/2021, Decreto 62.100/2022 e alterações posteriores.

VALOR POR HORA:

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
16.10.12.368.3010.4303.33903600.00.1.500.9001.0 e
16.10.12.368.3010.2872.33903600.00.1.500.9001.0

Aos dias do mês de do ano de, a Secretaria Municipal de Educação, por intermédio da Diretoria Regional de Educação de, e a contratada, inscrita no cadastro de Pessoa Física sob nº, resolvem celebrar entre si, justo e acordado, o presente contrato, na conformidade do art. 79, caput, da Lei Federal nº 14113/2021, Decreto 62.100/2022 e alterações posteriores, observadas as seguintes causas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O objeto do presente é a contratação de (Coordenador de Polo I, Coordenador de Polo II ou Agente de Recreação - Nível I, Agente de Recreação - Nível II, ou Agente de Recreação - Nível II; ou Agente de Recreação Inclusivo ou Oficineiro), para atuar em ações da Diretoria Regional de Educação, no que diz respeito ao (programa, projeto ou evento específico), com intuito de desenvolver atividades lúdicas, oficinas culturais, passeios e práticas esportivas, com fundamento no Edital de Credenciamento SME nº 3/2024.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 A vigência do contrato é de (dia/mês/ano)..... a (dia/mês/ano)....., perfazendo a quantidade estimada de (total) horas a serem prestadas.

2.1.1 O presente contrato extinguir-se-á, de pleno direito, com o advento do termo final do prazo de vigência ou com o adimplemento das obrigações assumidas pelas partes, o que ocorrer primeiro.

2.2 As atividades serão desenvolvidas, no (CEU/CEI/CEMEI/CECI/EMEF/EMEI) (nome do local) de acordo com o cronograma abaixo discriminado:

ATIVIDADE (programa/projeto)	MÊS	DATAS	QUANTIDADE DE DIAS	HORÁRIO	HORAS TRABALHADAS(total)	VALOR (total)

2.3 Havendo horas de Formação, cada Diretoria Regional de Educação, especificará no cronograma a quantidade de horas, horário e horas totais de formação, tal cálculo deve constar também no valor total.

2.4 Havendo menos de 30% das vagas disponibilizadas preenchidas a atividade deverá ser cancelada e descontada da presente contratação. (No caso do projeto extensão de jornada).

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 A/O CONTRATADA/O receberá o valor de..... por hora, de acordo com a atribuição, conforme cláusulas a seguir :

3.1.1 Coordenador de Polo I, o valor de R\$ 30,00 (trinta reais) por hora efetivamente realizada, podendo chegar até 12 horas diárias;

3.1.2 Coordenador de Polo II, o valor de R\$ 30,00 (trinta reais) por hora efetivamente realizada, podendo chegar até 12 horas diárias;

3.1.3 Agente de recreação Nível I, o valor de R\$ 26,00 (vinte e seis reais) por hora efetivamente realizada, sendo podendo chegar até 12 horas diárias;

3.1.4 Agente de recreação Nível II, o valor de R\$ 20,00 (vinte reais) por hora efetivamente realizada, podendo chegar até 12 horas diárias;

3.1.5 Agente de recreação Nível III, o valor de R\$ 24,00 (vinte e quatro reais) por hora efetivamente realizada, podendo chegar até 12 horas diárias;

3.1.6 Agente de Recreação Inclusivo, R\$ 26,00 (vinte e seis reais) por hora efetivamente realizada, podendo chegar até 12 horas diárias;

3.1.7 Oficineiro, em qualquer modalidade, o valor de R\$56,00 (cinquenta e seis reais) por oficina de 1h30 efetivamente realizada, sendo, no máximo, 5 oficinas diárias.

3.2 O pagamento será efetuado 30 (trinta) dias após a solicitação do Contratante a contar da data de seu recebimento e da documentação exigida, desde que satisfeitas as condições, seguindo os critérios do item 3 do previsto nesta contratação e nos atestados de execução expedidos pelos responsáveis.

3.3 Estes valores abrangem todos os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas, não sendo devido nenhum outro valor, seja a que título for, à/ao CONTRATADA/O;

3.4 Sobre o valor a ser recebido incidirão descontos previstos por Lei (INSS, ISS, IR);

3.5 As despesas decorrentes deste Edital de Credenciamento onerará as dotações nºs 16.10.12.368.3010.4303.33903600.00.1.500.9001.0 - Ações de Educação Integral ou 16.10.12.368.3010.2872.33903600.00.1.500.9001.0 - Eventos Educacionais, Culturais e Esportivos nos Centros Educacionais Unificados para a cobertura dos custos ou de dotação específica de acordo com a característica do Projeto;

3.6 O pagamento será efetuado, por crédito em conta corrente mantida no BANCO BRASIL S.A, nos termos do Decreto Municipal nº 51.197/10, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

3.7 Qualquer pagamento não isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, nem implicará aceitação dos serviços.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS DIRETORIAS REGIONAIS DE EDUCAÇÃO

4.1 Designar a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento responsável pela avaliação da documentação e pelo credenciamento, de acordo com a sistemática estabelecida neste edital.

4.2 Promover a atribuição dos polos ou unidades educacionais.

4.3 Promover, orientar e efetivar as atividades de planejamento e formação.

4.4 Comunicar à/ao CONTRATADA/O quando houver parecer desfavorável à liberação do pagamento, com o motivo e o respectivo período.

4.5 Realizar o acompanhamento e a avaliação da efetividade das atividades desenvolvidas.

4.6 Realizar o acompanhamento e avaliação das atividades em formulário próprio.

4.7 Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à/ao CONTRATADA/O as ocorrências de quaisquer

fatos que exijam medidas corretivas.

4.8 Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal, nos termos do Decreto Municipal nº 54.873/2014, para acompanhamento da execução contratual.

4.9 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela/o CONTRATADA/O, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito.

4.10 Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato.

4.11 Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela/o CONTRATADA/O de quaisquer cláusulas estabelecidas.

4.12 Comunicar ao contratado quando houver parecer desfavorável à liberação do pagamento, com o motivo e o respectivo período.

4.13 Proceder à avaliação da efetividade das atividades desenvolvidas.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA/O CONTRATADA/O

5.1 À/O CONTRATADA/O compete realizar as atribuições previstas no item 2 do Edital de Credenciamento nº 3/2024, de acordo com a área de atuação pela que foi contratada/o.

5.2 À/O CONTRATADA/O compete cumprir com o cronograma acordado na DRE no ato da contratação.

5.3 Estar disponível para trabalhar, participar de reuniões de organização e formação sempre que solicitada/o.

5.4 Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido.

5.5 Sensibilizar os participantes para as atividades.

5.6 Desenvolver atividades elaboradas de acordo com diretrizes que serão fixadas pela SME e Diretorias Regionais no decorrer do processo.

5.7 Cumprir as atividades combinadas com a Coordenação Geral nos locais indicados e em consonância com as orientações recebidas de SME e Diretorias Regionais.

5.8 Zelar e manter o prédio, os equipamentos e o material de consumo em condições de higiene e segurança, de forma a garantir o desenvolvimento das atividades programadas, com qualidade.

5.9 Zelar pelo imóvel e mobiliário municipal, quando for o caso, os quais deverão ser mantidos em adequadas condições de uso e perfeito funcionamento.

5.10 Auxiliar na divulgação e informação sobre as atividades.

5.11 Ser assíduo e pontual em todas as ações de assessoria/consultoria contratadas.

5.12 Submeter-se às reuniões de planejamento junto à SME e Diretorias Regionais.

5.13 A/O CONTRATADA/O deve manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela/e assumidas, todas as condições exigidas pelo edital de credenciamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 Todas as atividades desenvolvidas serão monitoradas e avaliadas pela Divisão dos CEUs (DICEU) e da Diretoria Regional de Educação (DRE).

6.2 A fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE não exonera nem diminui a completa responsabilidade da/o CONTRATADA/O, por qualquer inobservância das cláusulas contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1 No caso de não cumprimento das cláusulas contratuais, a Diretoria Regional de Educação poderá, com a garantia de defesa prévia, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

7.2 Pela não retirada das notas de empenho ou inexecução total, multa de 20% (vinte por cento) do valor da respectiva Nota de Empenho;

7.3 Em caso de atrasos injustificados de até 20 (vinte) minutos depois da hora marcada para o início das atividades diárias, o contratado estará sujeito à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor devido por dia de atividade;

7.4 Em caso de atraso superior a 20 (vinte) minutos será considerada inexecução parcial cuja penalidade aplicada será multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor devido por dia de atividade;

7.5 No caso de rescisão do contrato por culpa ou dolo do contratado, será aplicada a multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do contrato ainda não executada;

7.6 Em situações de acidente, doença ou evento similar que impeça a continuidade do cumprimento do contrato e que

justifique a rescisão por parte do contratado, não haverá aplicação da multa pela Comissão de Avaliação e Credenciamento da Diretoria Regional de Educação;

7.7 As penalidades tratadas no item 11.1 serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação que rege a matéria. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais.

7.8 O procedimento a ser observado para aplicação de penalidades será aquele estabelecido no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133/2021, artigos 155 e 156 II §3º e demais normas pertinentes, bem como o previsto no art. 145 e seguintes do Decreto Municipal nº 62.100/2022, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

8.1 O Contrato poderá ser extinto nos seguintes casos:

8.2 Por inadimplência de suas cláusulas (não cumprimento das funções, de acordo com as especificações do edital);

8.3 Em caso de irregularidades dos documentos apresentados;

8.4 Quando comprovada incapacidade de execução do serviço a que foi contratado ou a inidoneidade do contratado por parte do contratante;

8.5 Atraso injustificado na execução dos serviços, a critério da Diretoria Regional;

8.6 Paralisação dos serviços sem justa causa;

8.7 Por determinação judicial;

8.8 Por mútuo acordo mediante comunicação com antecedência de 20 dias do início do evento;

8.9 Para os contratados como Oficineiros por falta de no mínimo 15 inscritos em cada oficina;

8.10 Para os Agentes de Recreação Nível I, Agentes de Recreação Nível II, Agentes de Recreação Nível III e Agentes de Recreação Inclusivo por falta de *quórum* dos inscritos, nesse caso, a/o Agente pode ser novamente convocada/o caso a demanda no atendimento aumente no decorrer do Programa; considerar-se-á a rescisão do último a ser alocado no polo;

8.11 Na recusa em trocar de Polo, de acordo com a necessidade da DRE;

8.12 Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovado, impeditivos da execução do contrato, de acordo com os incisos V e VIII do art. 137 da Lei 14.133/21;

8.13 Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, de acordo com os incisos V e VIII do art. 137 da Lei 14.133/21;

8.14 Desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução do Programa Recreio nas Férias;

8.15 Caso o Coordenador de Polo I, Coordenador de Polo II Agente de Recreação I, II, III e Inclusivo ou Oficineira/o obtenha pontuação negativa na avaliação de desempenho (A Contendo - Anexos IV e V) por parte dos Polos e Diretorias de Ensino (DRE), o contrato será rescindido por não atender ao objetivo da contratação;

8.16 Fica assegurado à Secretaria Municipal de Educação (SME) por intermédio das Diretorias Regionais de Educação (DREs), uma vez rescindido o contrato, o direito de transferir o objeto do mesmo a terceiros, sem qualquer consulta ou interferência da(o) contratada/o qual responderá na forma legal e contratual pelo inadimplemento que tenha dado causa à rescisão.

8.17 Outras formas previstas em lei.

CLÁUSULA NONA - ANTICORRUPÇÃO

9.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As/Os oficineiras/os, durante o programa Recreio nas Férias, deverão atender a turma inscrita em sua totalidade, ou de acordo com a organização da turma feita pelo Coordenador de Polo ou responsável pelo polo.

10.2 É parte integrante do presente, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento SME nº 3/ 2024.

10.3 Esta contratação não gera vínculo trabalhista entre a MUNICIPALIDADE e a/o CONTRATADA/O.

10.4 Fica a/o CONTRATADA/O ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu OBJETO, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu Objeto.

10.5 A/O CONTRATADA/O deverá comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração nos dados cadastrais para atualização, sendo sua obrigação manter, durante, a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E para firmeza e validade de tudo quanto ficou estabelecido, lavrou-se o presente termo de contrato, o qual depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes contratantes e duas testemunhas presentes ao ato.

São Paulo, de de

CONTRATANTE

CONTRATADA/O

Nome completo:

CPF

Função

Assinatura

ANEXO II DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 3/2024

PROPOSTA DE TRABALHO

Em atendimento ao Edital de Credenciamento SME nº 3/2024, apresento a presente Proposta de Trabalho para oficinas de 1h30min, de acordo com o item 2.8.1.

Nome do profissional:

Linguagem(ns) pretendida(s):

Artes Cênicas Dança Jogos e Brincadeiras Circenses

Música Artes Plásticas Artesanato

Capoeira Cultura Popular Cultura Hip Hop

Cultura de Skate Cultura Indígena Jogos de Tabuleiro

Sustentabilidade Corpo e Mente Artes Marciais

Arquitetura, Urbanismo e Design Cultura Guarani M'byá

Público alvo: (faixa etária de experiência):

Descrição da oficina que pretende ministrar com clareza e objetividade, indicando os materiais de consumo de fácil aquisição e substituição necessárias.
Os materiais permanentes como trapézio, malabares, trampolim, etc, deverão ser oferecidos pelos oficineiros.

ANEXO III DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 3/2024

DECLARAÇÕES

DECLARO, sob penas da Lei para fins de contratação para atuar como Coordenador/a de Polo/Agente de Recreação Nível I/ Agente de Recreação Nível II/Agente de Recreação Nível III/ Agente de Recreação Inclusivo/ Oficineiro, inscrito no Edital de Credenciamento SME nº 3/2024, que:

1. **Nada** devo para a Fazenda Pública Municipal de São Paulo;

2. **Não** sou funcionário público municipal;

3. **Não** sou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de profissionais que atuam na DICEU da DRE em que ocorreu a inscrição;

4. **Não** estou inscrito no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL;

5. **Não** possuo impedimento legal para contratar com o Município de São Paulo;

6. Estou em situação regular junto à Receita Federal;

7. **Não** sou readaptado(a), nem aposentado por invalidez, essas condições impedem o desempenho das funções de agentes e coordenadores de polo devido à natureza do trabalho;

8. Estou ciente de que meu credenciamento **NÃO** gera direito à contratação nem vínculo empregatício;

9. Tenho disponibilidade para trabalhar, participar das reuniões de organização e de formação nos dias e horários informados pelas unidades contratantes e, caso não participe, serei descontado;

10. Declaro estar ciente de que o pagamento, em caso de contratação, será efetuado por crédito em conta corrente mantida no BANCO DO BRASIL, nos termos do Decreto nº 51197/10, publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo de 22 de janeiro de 2010;

11. Estou ciente do contido no referido Edital de Credenciamento, aceito, incondicionalmente, as regras do presente, responsabilizando-me por todas as informações apresentadas, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal para a Secretaria Municipal de Educação;

12. Estou ciente de que o credenciamento poderá ser revogado a qualquer tempo, mediante justificativa, sem prejuízo da continuidade das relações contratuais já estabelecidas, nos termos do que prevê o art. 58, § único do Decreto 62.100/22.

São Paulo, de de

Nome completo

CPF

Função

Assinatura

ANEXO IV DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 3/2024

TERMO DE CIÊNCIA DA AVALIAÇÃO (A CONTEÚTO)

DECLARO, ter ciência de que serei avaliada/o pelo desempenho do serviço prestado como:

Coordenadora/or de Polo I

Coordenadora/or de Polo II

Agente de Recreação Nível I

Agente de Recreação Nível II

Agente de Recreação Nível III

Agente de Recreação Inclusivo

durante minha participação em um dos seguintes programas: *Programas da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo - SME: no Programa Recreio nas Férias, Programa de Transferência de Recursos (PTRF), Mais Educação, Grêmios Estudantil, Virada Esportiva, Virada Sustentável, Virada dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), Virada Cultural, Virada Inclusiva, Visitas Monitoradas e Atividades de Extensão de Jornada dos Centro de Educação Unificado (CEUs), Centro de Educação e Cultura Indígena (CECIs), e outras atividades que envolvam cultura, esporte, turismo e lazer no âmbito desta Pasta, de acordo com as atribuições especificadas no item 2 do Edital de Credenciamento SME Nº 3/2024, nos seguintes critérios:*

1. Assiduidade
2. Desenvolvimento das atividades
3. Atuação no polo
4. Atuação em passeios
5. Integração em equipe

Ciente,

São Paulo, de de

Nome completo

CPF

ANEXO V DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 3/2024

RUBRICA DE AVALIAÇÃO PARA O ANEXO IV

Responsável pela avaliação:	
Cargo/ função:	
DRE:	
Nome do avaliado:	
Serviço prestado:	
Unidade de exercício:	
Total da avaliação:	

QUADRO DE AVALIAÇÃO

	Avalie de 1 a 5	Avalie de 1 a 5	Avalie de 1 a 5	Avalie de 1 a 5	Total			
1. Assiduidade	(0)	Respeito u o horário estabelecido de entrada	(0)	Respeito u o horário estabelecido de saída	(0)	Apresentou frequência a no programa Recreio nas férias de 100%	(0)	Cumpriu com êxito o seu horário de almoço
2. Desenvolvimento das atividades	(0)	Demonstrou criatividade de ao elaborar as atividades	(0)	Interagiu satisfatoriamente com o grupo assistido	(0)	Buscou realizar atividades que exploram a ludicidade e do grupo	(0)	Entregou toda a atividade / documentação de acordo
3. Atuação no polo	(0)	Respeito u a organização dos espaços	(0)	Buscou utilizar espaços diferenciados para as atividades desenvolvidas	(0)	Trabalhou com ética e respeito com todos os profissionais envolvidos no Recreio nas Férias	(0)	Zelou pelos materiais e equipamentos disponíveis para as atividades
4. Atuação em passeios (quando houver)	(0)	Mostrou-se respeitoso com as crianças/adolescentes participantes do projeto, ouvindo e orientando sempre que necessário	(0)	Organizou a atividade s lúdicas para utilizar durante a viagem, atentando-se para as necessidades individuais de cada criança/adolescente	(0)	Contribuiu ativamente com os monitores dos diversos passeios realizados, responsabilizando-se pelas crianças/adolescentes e garantindo a plena participação deles	(0)	Organizou mecanismos de chamada dos estudantes para a ida e a volta da viagem
5. Integração em equipe	(0)	Desenvolveu o planejamento conjunto com a equipe do polo	(0)	Mostrou interação nas atividades propostas	(0)	Apresentou bom relacionamento com a equipe de polo	(0)	Respeitou os acordos realizados com a equipe de polo
Total geral								

Legenda para a pontuação:

(1) muito insatisfatório

(2) insatisfatório

(3) regular

(4) satisfatório

(5) muito satisfatório

● Quando avaliado nos 5 itens, o mínimo a ser atingido é de 51 pontos.

● Quando avaliado nos 4 itens (não acompanhante de passeio) mínimo a ser atingido é 41.

Bruno Lopes Correia

Secretário Municipal de Educação em Exercício

Secretaria Municipal da Fazenda**EQUIPE ITBI**Documento: [113816615](#) | Despacho

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA SUBSECRETARIA DA RECEITA MUNICIPAL FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

INTIMAÇÃO 2.501.726-8/01

CONTRIBUINTE: PEDRO LUIS GONCALVES RAMOS

CPF: 619.794.146-53

ENDEREÇO: R FILADELFO AZEVEDO, 211VILA NOVA CONCEICAO, 4508010, SAO PAULO - SP

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6017.2022/0062885-0

OPERAÇÃO FISCAL: 2.501.726-8

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: CA7N9WI

ENTREGA DOS DOCUMENTOS ATÉ 06/12/2024

TRIBUTOS: ITBI-IV

NOTIFICAÇÃO: Fica o(a) contribuinte supra NOTIFICADO(A) do início da operação fiscal, instaurada com o escopo de análise da base de cálculo utilizada no recolhimento do ITBI-IV realizado por meio da guia 54.518.170-4, que se refere à compra e venda, por escritura pública de 12/07/2021, do imóvel de SQL 036.120.0037-3, tendo como adquirente o contribuinte, conforme R.06 da matrícula 113.500 do 4º Cartório de Registro de Imóveis. Iniciando o procedimento fiscal, nos termos do Art. 2º da Lei Municipal nº 14.107/2005, fica excluída a espontaneidade a que alude o artigo 138 do Código Tributário Nacional - CTN, relativa ao tributo relacionado a essa operação.

ARBITRAMENTO DA BASE DE CÁLCULO: Fica também o(a) contribuinte NOTIFICADO(A) da possibilidade de instauração de procedimento para arbitramento da base de cálculo do ITBI-IV, nos termos do Art. 24 da Lei Municipal nº 11.154/1991 e Art. 148 do Código Tributário Nacional, tendo em vista que o valor da transação declarado na aquisição foi de R\$2.800.00,00 e que, após menos de 3 meses em 30/09/2021, o imóvel foi vendido pelo preço de 9.600.000,00.

Poderá o(a) contribuinte apresentar, até o dia constante no campo ENTREGA DOS DOCUMENTOS ATÉ, informações, justificativas e documentos comprobatórios que considere pertinentes, a fim de respaldar o valor de transação declarado na transmissão imobiliária de 12/07/2021. O envio de informações, justificativas e documentos comprobatórios do valor da transação declarado (caso o contribuinte opte por enviar) deverá ser realizado pelo link <https://sgfsf.prefeitura.sp.gov.br/>. Necessário possuir 'Senha Web'. Caso o contribuinte ainda não a possua, terá que acessar o link <https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/fazenda/servico> e seguir as instruções para solicitá-la.

Documento Opcional: Esclarecimentos, informações, justificativas e quaisquer outros documentos comprobatórios que considere pertinentes, a fim de respaldar o valor de transação declarado na transmissão imobiliária em questão.

Recebida a 1ª via em ___/___/___ ou comprovação de ciência pelo protocolo do DEC - Domicílio Eletrônico do Cidadão Paulistano

AUTENTICIDADE DA OPERAÇÃO FISCAL: Acesse o site da Prefeitura do Município de São Paulo em : www.capital.sp.gov.br através do link <https://sgfsf.prefeitura.sp.gov.br/>, digitando o Código da Operação Fiscal e o Código de Verificação

SGF-NOTIFICAÇÃO: Para entrar no sistema use a SenhaWeb ou Certificado Digital. Em caso de dúvida, acesse o Manual do Usuário para realizar o upload dos arquivos.

Obs.: A auditora fiscal titular da operação fiscal poderá pedir mais documentos sempre que achar necessário para melhor análise e instrução do processo.

Em caso de emissão de auto de infração para a constituição do crédito tributário, o contribuinte terá o direito de se defender de todos os elementos do auto de infração, inclusive terá nova oportunidade de demonstrar o valor de mercado do imóvel.

DADOS DO AFTM
NOME: LAURA RAQUEL SANCHEZ
RF: 816.802-4
DIVISÃO: DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DA TRANSAÇÃO IMOBILIÁRIA
EMAIL: LRSANCHEZ@SF.PREFEITURA.SP.GOV.BR

CAROLINA SALAMA RODRIGUES CAMACHO

DIRETORA SUBSTITUTA

DITBI

NÚCLEO DE INTIMAÇÃO E PUBLICAÇÃODocumento: [113872101](#) | Comunicado**COMUNICADO DICOP****DIVISÃO DE LANÇAMENTO, COBRANÇA E PARCELAMENTO - DICOP**

Nos termos do artigo 5º do Decreto Municipal nº 56.223 de 1º/07/2015, alterado pelo Decreto 56.881 de 18/03/2016 fica credenciada de ofício no Domicílio Eletrônico do Cidadão Paulistano - DEC, a partir desta data, a advogada abaixo relacionada:

-MARIA CRISTINA BASKERVILLE IERARDI, OAB/SP 199.878, CPF xxx.713.166-xx.

Secretaria Municipal de Saúde**NÚCLEO DE CONTABILIDADE**Documento: [113887997](#) | Comunicado**RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO**

Fica CONVOCADA, a empresa abaixo relacionada a retirar a Nota de Empenho, no prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data desta publicação, na Seção de Contabilidade da Coordenação de Vigilância em Saúde, localizada na Rua Dr. Siqueira Campos, 172 - Liberdade, no horário das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas. OBS.: A não retirada dentro do prazo estabelecido, acarretará a interessada as penalidades legais. Quando da retirada da N.E., a empresa deverá apresentar cópia: CNPJ, Certidão de Tributos Federais, Certidão de Tributos Previdenciários, Certidão de Tributos Estadual, Certidão de Tributos Mobiliários, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e FGTS(CRF), apresentar documento comprobatório da representação legal.

Proc. Empresa N.E.

6018.2024/0102629-2 52.024.285 LEONARDO DE PAIVA PAVAO 139.542

Documento: [113887277](#) | Comunicado**RETIRADA DE NOTA DE EMPENHO**

Fica CONVOCADA, a empresa abaixo relacionada a retirar a Nota de Empenho, no prazo de 03 dias úteis, contados a partir da data desta publicação, na Seção de Contabilidade da Coordenação de Vigilância em Saúde, localizada na Rua Dr. Siqueira Campos, 172 - Liberdade, no horário das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00 horas. OBS.: A não retirada dentro do prazo estabelecido, acarretará a interessada as penalidades legais. Quando da retirada da N.E., a empresa deverá apresentar cópia: CNPJ, Certidão de Tributos Federais, Certidão de Tributos Previdenciários, Certidão de Tributos Estadual, Certidão de Tributos Mobiliários, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas e FGTS(CRF), apresentar documento comprobatório da representação legal.

Proc. Empresa N.E.

6018.2024/0085011-0 MARIA RENATA MASSARELLI TARGA SCARPARO 139.546

NÚCLEO DE LICITAÇÕESDocumento: [113902457](#) | Comunicado**Comunicado - Licitação****COMUNICADO Nº 28/2024 ESTIMATIVA DE CONSUMO MÉDIO MENSAL PARA FORNECIMENTO DE VACINAS E KITS DIAGNÓSTICOS PARA ANIMAIS II****ABERTURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE:**

ITEM 1 - VACINA CONTRA GIARDÍASE CANINA

ITEM 2 - VACINA CONTRA CINOMOSE E PARVOVIROSE

ITEM 3 - VACINA TRAQUEOBRONquite INFECCIOSA CANINA

ITEM 4 - VACINA CONTRA ENCEFALITE, INFLUENZA, RINOPNEUMONITE E TÉTANO PARA EQUÍDEOS

ITEM 5 - VACINA TRÍPLICE FELINA - USO VETERINÁRIO

ITEM 6 - TESTE RÁPIDO (KIT) PARA DETECÇÃO SIMULTÂNEA DE PARVOVÍRUS CANINO E CORONAVÍRUS CANINO

ITEM 07 - TESTE RÁPIDO (KIT) PARA DIAGNÓSTICO IN VITRO DE ERLICHIA CANIS

Processo nº 6018.2024/0113972-0 UASG Responsável 925003 - PMSP - COORDENAÇÃO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Com o intuito de realizar Licitação para Registro de Preços do objeto em tela, solicitamos às Unidades da ADMINISTRAÇÃO DIRETA, INDIRETA, AUTARQUIAS, EMPRESAS PÚBLICAS E ECONOMIA MISTA manifestação de interesse através de correspondência eletrônica encaminhada ao endereço cleonicemachado@prefeitura.sp.gov.br

Pedimos a gentileza de encaminhar a manifestação, IMPRETERIVELMENTE, até dia 20/11/2024.

Maiores esclarecimentos poderão ser obtidos pelos interessados através do telefone (11) 5461-8901 ou e-mail cleonicemachado@prefeitura.sp.gov.br

UVIS SANTA CECÍLIA - VIGILÂNCIA SANITÁRIADocumento: [113845550](#) | Auto de Infração