

Resolução SE 14, de 7-2- 2012

Dispõe sobre a celebração de convênio com entidades de fins não econômicos, para proporcionar atendimento e apoio a alunos com deficiência, matriculados em escolas da rede estadual de ensino, e dá providências correlatas

O SECRETÁRIO DA EDUCAÇÃO, à vista do que lhe representou a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica e considerando o disposto no Decreto 57.730, de 4 de janeiro de 2012, Resolve:

Art. 1º - A Secretaria da Educação firmará convênio com entidades de fins não econômicos, objetivando proporcionar atendimento e apoios necessários para garantir acesso e permanência nas escolas da rede estadual de ensino a alunos que apresentem limitações motoras e outras que lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário no autocuidado, impedindo-os de realizar, dentre outras, atividades relacionadas a:

- I - alimentação;
- II - higiene bucal e íntima;
- III - utilização de banheiro;
- IV - locomoção;
- V - administração de medicamentos.

Parágrafo único - para a administração de medicamentos constantes de prescrição médica, necessária se faz a autorização expressa dos pais ou responsáveis pelo aluno, salvo nas hipóteses em que essa atividade seja privativa de enfermeiro, de acordo com disposição específica da legislação pertinente.

Art. 2º - As entidades de fins não econômicos interessadas em celebrar convênio com a Secretaria da Educação, nos termos desta resolução, deverão encaminhar pedido à Diretoria de Ensino, instruído com os seguintes documentos:

I - ofício do seu representante legal, dirigido ao Secretário da Educação, solicitando a celebração do convênio;

II - prova de inscrição como pessoa jurídica de direito privado no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, contemplando a atividade de atendimento objeto do convênio;

III - cópia atualizada do Estatuto da Entidade, registrado em cartório, onde conste autorização para celebração de convênio com órgãos oficiais;

IV - cópia da ata de eleição e posse da atual Diretoria da entidade que comprove a representação legal do signatário do pedido;

V - prova de regularidade relativa à Seguridade Social - CND e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, que comprove cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

VI - certidão negativa de débitos perante a Justiça do Trabalho, conforme exigência da Lei federal 12.440/2011;

VII - certidão negativa de débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União;

VIII - certificado de entidade beneficente de assistência social, expedido pelo Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS ou pelo Ministério da Educação - MEC, ou pelo Ministério da Saúde - MS, conforme ocupação principal constante do CNPJ;

IX - certidão negativa de Tributos Mobiliários do Município;

X - declaração assinada pelo presidente da entidade informando o cumprimento das normas relativas à saúde e à segurança no trabalho, conforme exigência contida no Parecer AJG 327/2011;

XI - declaração assinada pelo presidente da entidade assegurando a não incidência da entidade nas vedações estabelecidas pela Lei 10.218/1999;

XII - informe do CADIN Estadual de que a entidade não incorre em sanções administrativas e impedimento por parte do Tribunal de Contas do Estado;

XIII - quadro indicativo contendo: nome e número da cédula de identidade do representante legal, razão social e número de inscrição no CNPJ da entidade, endereço completo, telefone, fax, e-mail, identificação da agência do Banco do Brasil S/A, número da conta bancária e município onde a entidade se localiza;

XIV - cópia reprográfica do RG e do CPF do presidente da entidade;

XV - plano de trabalho, do qual deverá constar:

a) justificativa da pretensão;

b) objetivos;

c) metas a serem atingidas;

d) etapas ou fases de execução;

e) plano de aplicação dos recursos financeiros, incluindo a composição dos custos;

f) planilhas com os seguintes conteúdos:

f.1 - relação das ações a serem executadas pelos profissionais contratados;

f.2 - descrição das atividades a serem desenvolvidas com alunos, discriminadas por período de aulas e por unidade escolar;

f.3 - grade temática de orientações técnicas;

f.4 - materiais de consumo diário e equipamentos;

g) indicação de um gestor técnico para acompanhar e fiscalizar a execução do convênio;

h) outras informações específicas do projeto a ser executado, que forneçam subsídios para análise pelo órgão técnico da Secretaria da Educação.

§ 1º - Quanto ao pessoal técnico e administrativo, a entidade deverá apresentar.

1. relação do pessoal contratado, ou indicado para contratação, que será remunerado com verba do convênio;

2. cópias reprográficas da documentação desses profissionais, consistindo de:

2.1. cédula de identidade;

2.2. CPF;

2.3. certidão de casamento, se for o caso;

2.4. certificado de reservista para o sexo masculino;

2.5. comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;

2.6. comprovante de residência;

2.7. diploma ou certificado de conclusão de curso do ensino médio ou equivalente.

§ 2º - A entidade deverá, ainda, providenciar e apresentar:

listagens dos alunos, por escola, com o tipo de necessidade de atendimento e apoio necessários, à vista das respectivas limitações e com indicação do Registro do Aluno - RA, assinada pelos Diretores de Escola das unidades contempladas.

Art. 3º - O pedido de convênio deverá ser autuado e protocolado na Diretoria de Ensino, em cuja circunscrição se encontrem as escolas a serem atendidas pelas entidades, até o dia 15 do mês de outubro de cada ano.

Art. 4º - Caberá à Diretoria de Ensino, por meio da Equipe de Supervisão de Ensino e do Núcleo Pedagógico:

I - quanto ao pedido de celebração de convênio:

a) examinar o pedido, verificando o cumprimento das exigências estabelecidas na presente resolução;

b) verificar a autenticidade e regularidade das listagens de alunos que serão atendidos pelo convênio;

c) emitir parecer conclusivo, a ser homologado pelo Dirigente Regional de Ensino, informando se a proposta está de acordo com as normas vigentes e se há conveniência e interesse na celebração do convênio;

d) encaminhar o processo, devidamente instruído, ao Núcleo de Administração de Convênios do Centro de Convênios da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, até o último dia útil do mês de outubro.

II – quanto à execução do convênio:

a) indicar nome e RG do gestor do ajuste da Secretaria da Educação, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do convênio;

b) comunicar ao Dirigente Regional de Ensino, para as providências cabíveis, quaisquer situações que se caracterizem como descumprimento das obrigações assumidas pela entidade conveniada.

Art. 5º - Caberá à Diretoria de Ensino, por meio do Núcleo de Finanças:

I - repassar os recursos financeiros às entidades conveniadas;

II - analisar e aprovar as prestações de contas;

III – adotar, no âmbito de sua competência, outras providências que se façam necessárias.

Art. 6º - Caberá à Coordenadoria de Orçamento e Finanças:

I - repassar os recursos financeiros às Diretorias de Ensino;

II - solicitar manifestação prévia da Secretaria de Economia e Planejamento e da Secretaria da Fazenda, nos casos em que o valor a ser repassado às entidades conveniadas seja superior ao limite estipulado na legislação pertinente.

Parágrafo único - Casos específicos, não previstos na presente resolução, serão analisados e decididos pelo Centro de Convênios da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, em conjunto com os demais órgãos técnicos da mesma área de atuação.

Art. 7º - no corrente ano, excepcionalmente, para os pedidos de convênio a serem autuados e protocolados nas Diretorias de Ensino, conforme estabelece o artigo 3º desta resolução, observar-se-á a data-limite de 30-03-2012, sendo que as Diretorias de Ensino deverão encaminhar e protocolar os processos correspondentes, na Coordenadoria de Orçamento e Finanças, até a data de 16-04-2012.

Art. 8º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Notas:

Decreto nº 57.730/12;

Lei nº 12.440/11;

Lei nº 10.218/99, à pág. 36 do vol. XLVII.