



**EDITAL PADRONIZADO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 12/2026
REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PINDAMONHANGABA**

**CULTURA VIVA DO TAMANHO DO BRASIL!
FOMENTO A PROJETOS CONTINUADOS DE PONTOS DE CULTURA**

O MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA torna público o presente Edital para o desenvolvimento da "REDE MUNICIPAL DE PONTOS DE CULTURA DE PINDAMONHANGABA" por meio da **Política Nacional de Cultura Viva (PNCV)**, instituída pela [Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014](#).

O presente edital é regido pelo disposto na [Lei nº 14.399/2022](#) (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura – PNCV), no [Decreto nº 11.740/2023](#), [Portaria MinC nº 200/2025](#), [Portaria MinC nº 206/2025](#) (Regulamentam a PNCV), na [Lei nº 13.018/2014](#) (Política Nacional de Cultura Viva), na [Instrução Normativa MinC nº 1/2015](#), e na [Instrução Normativa MinC nº 12/2024](#), ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e a [Lei nº 14.903, de 27 de junho de 2024](#) – Marco Regulatório do Fomento à Cultura [Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024](#).

Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura, por meio da **Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura**. **Aqui você vai encontrar as regras deste edital e como fazer para inscrever seu projeto. Estamos muito felizes com seu interesse em participar desta política. Boa leitura.**

1. OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a seleção de 07 (sete) projetos de Pontos de Cultura que promovam o acesso da população aos bens e aos serviços culturais nos territórios e comunidades onde atuam, nos termos da Política Nacional de Cultura Viva.

1.2 De acordo com a Lei Cultura Viva e os regramentos deste Edital, considera-se:

a) Pontos de Cultura: entidades jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, de natureza ou finalidade cultural, que desenvolvam e articulem atividades culturais em suas comunidades.

1.3 Este Edital prioriza o apoio à cultura de base comunitária para valorizar e fortalecer a cidadania e a diversidade cultural, de acordo com as categorias, as cotas, as pontuações extras e os critérios de seleção expressos neste processo seletivo.

1.3.1. Para priorizar a cultura de base comunitária, serão consideradas as seguintes ações:

a) Serão atendidas as ações estruturantes da Política Nacional de Cultura Viva (art. 5º da Lei nº 13.018/2014): Intercâmbio e Residências Artístico-Culturais; Cultura, Comunicação e Mídia Livre; Cultura e Educação; Cultura e Saúde; Conhecimentos Tradicionais; Cultura Digital; Cultura e Direitos Humanos; Economia Criativa e Solidária; Livro, Leitura e Literatura; Memória e Patrimônio Cultural; Cultura e Meio Ambiente; Cultura e Juventude; Cultura, Infância e Adolescência; Agente Cultura Viva; Cultura Circense.

b) Serão atendidas as outras ações estruturantes definidas para as políticas, ações e programas da Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura: Culturas indígenas; Culturas de Matriz Africana; Culturas Populares; Mestres e Mestras das Culturas Tradicionais e Populares; Cultura e Mulheres; Cultura Hip Hop; Linguagens Artísticas; Culturas Tradicionais; Gênero e Diversidade; Acessibilidade Cultural e Equidade; Cultura e Territórios Rurais; Cultura Alimentar; Cultura Urbana e Direito à Cidade; Cultura, Territórios de Fronteira e Integração Latino-americana.

c) A desconcentração territorial e regionalização dos recursos ocorrerá nos seguintes territórios ou regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social: Regiões periféricas; Regiões com menor Índice de Desenvolvimento Humano - IDH; Regiões onde são localizados conjuntos e empreendimentos habitacionais, e programas habitacionais de interesse social, promovidos por programas do governo federal ou local; Assentamentos e acampamentos; Regiões com menor presença de espaços e equipamentos culturais públicos; Regiões com menor histórico de acesso aos recursos da política pública de cultura; Zonas especiais de interesse social; Áreas atingidas por desastres naturais; Territórios quilombolas; Territórios indígenas; Territórios rurais; Espaços comunitários de convivência, acolhimento e alimentação; Demais regiões que sejam habitadas por pessoas em situação de vulnerabilidade econômica ou social.

2. RECURSOS

2.1 Este Edital é realizado com recursos do Governo Federal, repassados ao município de Pindamonhangaba por meio da Política Nacional Aldir Blanc, e tem o valor total de R\$630.000,00 (seiscentos e trinta mil reais), para a seleção de 07 (sete) projetos, no valor de R\$ 90.000,00 (noventa mil) para cada projeto. Os projetos deverão ser anuais, com planos de trabalho de 12 meses.

2.2 Caso haja disponibilidade orçamentária e interesse público, este edital poderá ser suplementado. Ou seja, se houver excedente de recursos da PNCV provenientes de outros editais ou de rendimentos, ou ainda disponibilidade orçamentária de outras fontes, a quantidade de vagas poderá ser ampliada para contemplar mais projetos.

3. QUEM PODE PARTICIPAR DO EDITAL

3.1 Poderão participar deste edital:

I. Pontos ou Pontões de Cultura certificados pelo Ministério da Cultura, com finalidade cultural e constituição jurídica, ou seja, com CNPJ.

Parágrafo Primeiro: A certificação será solicitada apenas na Fase de Habilitação, podendo ser emitida até o prazo final para seu envio.

No item 11.2, alínea "g", deste edital, constam informações sobre possíveis formas de comprovação da certificação, para além do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões presente na Plataforma Cultura Viva.

O Ministério da Cultura não se responsabiliza por inscrições no Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura de organizações culturais que demandem certificação em prazo inferior ao necessário para a análise da Comissão Nacional de Certificação, bem como em relação a possíveis indeferimentos de pedidos. O procedimento da emissão de certificado pelo Ministério da Cultura será informado na Plataforma Cultura Viva, em "normativos e circulares".

3.2 É necessário que as entidades:

- Comprovem, no mínimo, três anos de constituição jurídica (CNPJ) e desenvolvimento de atividade cultural, por meio de fotos, material gráfico de eventos, publicações impressas e em meios eletrônicos e outros materiais comprobatórios;
- Comprovem experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante; e
- Comprovem capacidade técnica e operacional para o cumprimento das metas estabelecidas e do projeto proposto.

4. QUEM NÃO PODE PARTICIPAR DO EDITAL

4.1 Não podem participar do presente Edital:

- Instituições privadas sem fins lucrativos ainda não certificadas como Pontos e/ou Pontões de Cultura pelo Ministério da Cultura.
- coletivos informais (sem constituição jurídica), pessoas físicas e Microempreendedores Individuais (MEI);
- instituições privadas com fins lucrativos;
- Instituições de ensino, pesquisa e desenvolvimento institucional, públicas ou privadas, com ou sem fins lucrativos, suas mantenedoras e associações de pais, mestres, amigos ou ex-alunos;
- Entidades vinculadas a equipamentos públicos (como associação de amigos de teatros, museus, centros culturais etc.);
- Fundações e institutos criados ou mantidos por empresas ou grupos de empresas;
- Instituições integrantes do "Sistema S" (SESC, SENAC, SESI, SENAI, SEST, SENAT, SEBRAE, SENAR e outros);
- Pontos e/ou Pontões de Cultura que não possuam comprovada experiência prévia na realização do objeto da parceria ou objeto de natureza semelhante;
- Pontos e/ou Pontões de Cultura que não tenham constituição jurídica (CNPJ);
- Pontos e/ou Pontões de Cultura que possuam dentro os seus dirigentes ou representantes:
 - agente político ou dirigente de qualquer esfera governamental (Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais e Municipais, Presidentes de fundações públicas), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - servidor público vinculado ao órgão responsável pela seleção pública do ente federativo, ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
 - membro do Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador) ou do Tribunal de Contas da União (Auditores e Conselheiros), ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau;
- Partidos políticos e suas instituições;
- Membros da Comissão de Seleção ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau; e
- Pessoas jurídicas de direito público da administração direta ou indireta.

4.2. Membros de entidades que integrem Conselho de Cultura poderão concorrer neste Edital, desde que não se enquadre nas situações previstas no item 4.1.

4.3. A participação de membros de entidades em consultas públicas relacionadas à implementação da PNCV e/ou na gestão compartilhada da PNCV não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

5. ETAPA DE INSCRIÇÃO

5.1 As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas no período de 22/06/2026 a 26/07/2026 por meio do Formulário de Inscrição, constante no site: <https://pindamonhangaba.sp.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-ciclo-2-2025>. Não serão aceitas inscrições enviadas por outros formatos, nem fora do prazo.

5.2 A inscrição contará com os seguintes documentos:

- Formulário de Inscrição (Anexo 03 – adaptado ao sistema digital);
- Plano de Trabalho (Anexo 04);
 - Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 05);
 - Material de comprovação das atividades culturais desenvolvidas pela entidade cultural há pelo menos 3 (três) anos no município de Pindamonhangaba/SP;
- Por meio de informações sobre as ações da entidade cultural; cópias de cartazes; folhetos; fotografias; material audiovisual (endereço eletrônico aberto, vídeos, entre outros); publicações em jornal e revista; página da internet; depoimentos; programas; convites para participar de eventos; cartas de reconhecimento de órgãos públicos ou privados, entidades e coletivos culturais e escolas; entre outros.
- É importante que pelo menos 1 (uma) comprovação indique data anterior a 3 (três) anos em relação à publicação deste edital (ou seja, anterior a 22/06/2026).
- Da mesma forma, é importante que sejam apresentados materiais recentes (nos últimos dois anos), que demonstrem as atividades realizadas pela entidade.
- A entidade poderá indicar o link do seu perfil no Mapa do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura, onde conste informações que julgue pertinentes;
- Lembre-se que esse material será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliação das candidaturas, de acordo com o Quadro de Avaliação (Anexo 2);

e. Opcional: autodeclarações das pessoas negras (pretas ou pardas), pessoas indígenas ou pessoas com deficiência do quadro de dirigentes, acompanhada da ata da última eleição; ou da composição da equipe do projeto; conforme modelos constantes nos Anexos 07 e 08, quando a entidade optar por concorrer às cotas;

f. Opcional: outros documentos que a proponente julgar necessário para auxiliar na avaliação do seu projeto.

5.3. Cada entidade cultural poderá realizar apenas uma inscrição neste Edital. Em caso de envio de mais de uma inscrição pela mesma entidade, será considerada válida, para fins de análise e seleção, somente a última inscrição enviada dentro do prazo estabelecido neste Edital.

5.4. As entidades que enviarem cópias ilegíveis de qualquer documento obrigatório solicitado neste Edital, prejudicando a análise de itens obrigatórios, serão desclassificadas na Etapa de Seleção.

5.5. A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba não se responsabilizará por inscrições que deixarem de ser efetivadas em razão de falhas técnicas, ausência ou instabilidade de conexão com a internet, interrupção de energia elétrica, lentidão ou indisponibilidade do servidor, falhas na transmissão de dados, problemas nos provedores de acesso dos usuários, bem como por instabilidades, indisponibilidades ou quaisquer problemas técnicos relacionados à plataforma Google Forms e demais serviços vinculados ao Sistema Google utilizados para a realização da inscrição. Recomenda-se que as inscrições sejam realizadas com antecedência, evitando o envio nos últimos momentos do prazo previsto neste Edital.

5.6. Ao se inscrever, a entidade cultural aceita todas as regras e condições descritas nesse edital e concorda com os termos da [Lei nº 14.399/2022](#) (Política Nacional Aldir Blanc), do [Decreto nº 11.740/2023](#), da [Portaria MinC nº 200/2025](#), [Portaria MinC nº 206/2025](#) (Regulamentam a PNCV), da [Lei nº 13.018/2014](#) (Política Nacional de Cultura Viva), da [Instrução Normativa MinC nº 1/2015](#), e da [Instrução Normativa MinC nº 12/2024](#), ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV), aplicando-se também, no que couber, como complementação em situações não previstas na Política Nacional de Cultura Viva, o [Decreto nº 11.453/2023](#) (Decreto de Fomento) e o [Marco Regulatório do Fomento à Cultura nº 14.903/2024](#).

5.7 – Cronograma

22/06/2026	Abertura das Inscrições
26/07/2026	Encerramento das Inscrições
11/08/2026	Divulgação dos habilitados selecionados, habilitados suplentes e inabilitados
12/08/2026 a 14/08/2026	Prazo para recursos
20/08/2026	Divulgação Pós Recursos dos habilitados selecionados, habilitados suplentes e inabilitados
04/09/2026	Prazo para a entrega da documentação de habilitação
11/09/2026	Divulgação Final dos habilitados selecionados, habilitados suplentes e inabilitados – Etapa de Habilitação
18/09/2026	Assinatura do Termo de Compromisso Cultural

6. COTAS

6.1 Ficam garantidas, conforme descrito no Anexo 1, cotas em todas as categorias deste edital, para:

- pessoas negras (pretas e pardas): 25% (vinte e cinco por cento) das vagas; 2 (duas) vagas;
- pessoas indígenas: 10% (dez por cento) das vagas: 1 (uma) vaga;
- pessoas com deficiência: 5% (cinco por cento) das vagas: 1 (uma) vaga;

6.2 As cotas serão destinadas às entidades que possuam quadro de dirigentes majoritariamente (cinquenta por cento mais um) composto por pessoas negras, indígenas ou com deficiência, ou que tenham pessoas negras, indígenas ou com deficiência na maioria (cinquenta por cento mais um) das posições de liderança (coordenação/direção) no projeto cultural.

6.3 As pessoas físicas que compõem a direção da entidade proponente ou da equipe do projeto devem se submeter aos regramentos descritos neste Edital.

6.4 As entidades culturais que optarem por concorrer às cotas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, ou seja, concorrerão ao mesmo tempo nas vagas da ampla concorrência e nas vagas reservadas às cotas, podendo ser selecionado de acordo com a sua nota ou classificação no processo de seleção.

6.5 As entidades culturais optantes por concorrer às cotas que atingirem nota suficiente para serem selecionadas no número de vagas oferecidas para ampla concorrência não ocuparão as vagas destinadas para o preenchimento das cotas, ou seja, serão selecionados nas vagas da ampla concorrência, ficando a vaga da cota para o próximo colocado optante pela cota.

6.6 Em caso de desistência de entidades selecionadas por cotas, a vaga não preenchida deverá ser ocupada por entidade que concorreu às cotas de acordo com a ordem de classificação.

6.7 No caso de não existirem propostas aptas em número suficiente para o cumprimento de uma das cotas, o número de vagas restantes deverá ser destinado inicialmente para a outra categoria de cotas.

6.8 Caso não haja entidades culturais inscritas em outra categoria de cotas, as vagas não preenchidas deverão ser direcionadas para a ampla concorrência, sendo direcionadas para os demais candidatos aprovados, de acordo com a ordem de classificação.

6.9 Deverão ser selecionados, no mínimo, 30% (trinta por cento) de projetos apresentados por entidades com trajetória declarada e comprovadamente ligada às culturas tradicionais e populares, e que tenham seus planos de trabalho também com ações voltadas ao segmento. Este percentual pode ser composto junto às vagas destinadas às cotas descritas no item 6.1 (ou seja, não precisam ser somadas às vagas destinadas às cotas para pessoas negras, indígenas e com deficiência, podendo haver interseção entre estas e as destinadas às culturas tradicionais e populares).

6.10 Deverão ser selecionados, no mínimo, 20% (vinte por cento) de projetos voltados a ações de incentivo direto a programas, projetos e ações de democratização do acesso à fruição e à produção artística e cultural em áreas periféricas, urbanas e rurais, em territórios e regiões de maior vulnerabilidade econômica ou social, bem como em áreas de povos e comunidades tradicionais.

6.11 Considera-se pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

7. PROJETO CULTURAL

7.1 O projeto inscrito será composto pelo Plano de Trabalho (Anexo 4), pelo Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5) e pelas informações complementares enviadas pela entidade cultural.

7.2 O período de execução do projeto deve ser de 12 (doze meses), com valor anual de R\$90.000,00 (noventa mil reais), e conter, no mínimo, as 3 (três) Metas padronizadas e definidas abaixo, com suas respectivas condições e orientações especificadas no item 5 do Plano de Trabalho (Anexo 4).

a. Meta 1 - Formação e Educação Cultural;

Desenvolvimento de atividades educativas de forma regular, continuada e gratuitas voltadas para a formação cultural, tais como oficinas, cursos, workshops, palestras, seminários, entre outros, com a elaboração de conteúdos educativos relacionados à cultura, história, artes, entre outros temas relevantes para a comunidade, que valorizem e fortaleçam a diversidade e as identidades culturais locais, incentivando o protagonismo das comunidades, e/ou promovam processos de integração entre as instituições públicas de educação formal (como escolas, Institutos Federais, universidades) e os saberes orgânicos, comunitários, populares e/ou tradicionais (como de mestres e mestras).

b. Meta 2 - Mostra Artística/Cultural;

Realização de eventos culturais, como festivais, mostras, exposições, apresentações teatrais, musicais, de dança, entre outros, que valorizem a diversidade cultural, contemplando diferentes linguagens artísticas e expressões culturais, com o incentivo à participação de artistas locais, mestres e mestras das culturas tradicionais e populares, grupos culturais e comunidade em geral, e divulguem/compartilhem o trabalho artístico-cultural produzido pelas/os participantes do projeto, tanto localmente quanto em outras regiões.

c. Meta 3 - Registro e Divulgação.

Desenvolvimento de estratégias de divulgação para ampliar o alcance das ações culturais, utilizando, por exemplo, materiais impressos, cartazes, faixas, redes sociais, sites, mídia local, entre outros meios de comunicação, além do estabelecimento de parcerias com veículos de comunicação, órgãos públicos, instituições culturais e outros atores locais para potencializar a divulgação das atividades culturais realizadas.

Criação de mecanismos para o registro e documentação das atividades realizadas, como produção de relatórios, fotos, vídeos, áudios, entre outros.

7.3 As Metas padronizadas descritas no item 7.2 não poderão ser excluídas do projeto, e as entidades culturais poderão, se considerarem pertinente, prever outras Metas que agreguem no objeto proposto, de acordo com as categorias (Anexo 1).

7.4 O valor global destinado aos projetos selecionados deverá corresponder exatamente aos valores definidos neste edital (não pode ter valor superior, nem inferior).

7.5 Caso o projeto seja apresentado com discrepância significativa (superior a 10% a maior ou menor) entre o valor total disponível e o valor total apresentado para o projeto, prejudicará a análise sobre como os recursos seriam efetivamente utilizados na eventual seleção do projeto - sendo assim, a Comissão de Seleção deverá desclassificar o projeto.

7.6 A compatibilidade entre a estimativa de custos do projeto e os preços praticados no mercado deverá ser apresentada por meio de tabelas referenciais de valores, no Plano de Aplicação de Recursos (Anexo 5), acompanhadas de memória de cálculo compatível com valores praticados no mercado e justificativa para cada item de despesa.

7.7 No caso de discrepância significativa entre os valores previstos e os praticados no mercado, o Ponto de Cultura receberá, na Fase de Habilitação, diligência da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo - SMCT (órgão gestor), sendo solicitadas justificativas e/ou adequações, conforme definido no item 11 deste Edital.

7.8 A estimativa de custos do projeto poderá apresentar valores divergentes das praticadas de mercado convencionais na hipótese de haver significativa excepcionalidade no contexto de sua implementação, consideradas as variáveis territoriais e geográficas e situações específicas, como a de povos indígenas, ribeirinhos, atingidos por barragens e comunidades quilombolas e tradicionais. Neste caso, é importante que a entidade proponente apresente cotações e justificativas.

7.9 A entidade cultural deverá dar transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Compromisso Cultural, em sua sede e em seu site eletrônico.

7.10 Quando o projeto utilizar também outras fontes, a entidade deve apresentar a planilha referente a estes valores, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item de despesa.

7.11 As modalidades de despesas obrigatórias, possíveis, vedadas e os limites estão elencados no Plano de Trabalho (Anexo 04).

8. ACESSIBILIDADE

8.1 Os projetos inscritos neste edital deverão oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do § 5 do art. 9º do Decreto nº 11.740, de 2023 (PNCV); da Instrução Normativa MINC nº 10 de 2023 (ações afirmativas e medidas de acessibilidade na PNCV); e da Lei Nº 13.146, de 2015 (LBI - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo 04).

8.2 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

9. ETAPAS DE ANÁLISE

9.1 Os projetos apresentados serão analisados em duas etapas:

- Etapa de Seleção - onde os projetos serão avaliados, pontuados e ranqueados, sendo definidas quais entidades serão ou não selecionadas, conforme critérios definidos neste Edital; esta etapa será realizada por

comissão de seleção específica, designada por meio de portaria emitida pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.

b. Etapa de Habilitação - será realizada pela SMCT, onde será observado o cumprimento dos requisitos formais e documentais previstos neste edital e em seus anexos. Nesta etapa, serão analisados somente os projetos que, após a Etapa de Seleção, obtiverem classificação que os coloquem em condição de serem selecionados, considerando os regramentos definidos e os critérios de distribuição e remanejamento de vagas e de recursos previstos neste edital.

10. ETAPA DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

10.1 Na etapa de seleção, serão definidas as entidades classificadas:

a. Entendem-se por entidades culturais SELECIONADAS aquelas inscritas que obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas definidas no Anexo 1, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2.

b. Entendem-se por entidades culturais SUPLENTEs aquelas inscritas que obtiverem 60 (sessenta) pontos ou mais, considerando os critérios de seleção estabelecidos no quadro do Anexo 2, mas não obtiverem as maiores notas dentro do quantitativo de vagas de cada categoria e cotas.

10.2 A Seleção dos projetos inscritos neste edital será realizada por uma Comissão de Seleção composta por no mínimo, 03 (três) membros, que serão pareceristas contratados pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, com reconhecimento atuação na área cultural, capacidade de julgamento e de notório saber, habilitados no Credenciamento de Pareceristas do Município.

10.3 Ficarão proibidos de participar da Comissão de Seleção as pessoas que:

- tenham interesse pessoal na aprovação do projeto de proponente deste Edital;
- tenham participado ou colaborado com a realização das atividades relacionadas à iniciativa cultural e à inscrição de determinada candidatura;
- tenham participado de Ponto de Cultura inscrito deste Edital nos últimos 2 (dois) anos;
- estejam litigando judicial ou administrativamente com proponente deste Edital ou seus respectivos cônjuges ou companheiros (que estejam envolvidos em processos legais ou administrativos contra qualquer proponente deste edital, bem como contra seus cônjuges ou companheiros. Isso inclui litígios judiciais ou administrativos em qualquer fase do processo, como demandas, contestações, recursos, entre outros).

10.3.1 As proibições previstas no item anterior se estendem ao membro da comissão com cônjuge, companheiro ou parente até o 3º grau, consanguíneo ou por afinidade, que se enquadre em alguma das hipóteses previstas.

10.4 A Comissão de Seleção vai avaliar as iniciativas, observando os critérios e pontuações dispostos no Quadro de Avaliação do Anexo 2 deste Edital.

10.5 A pontuação máxima de cada projeto é de até 100 (cem) pontos.

10.6 Cada projeto será analisado por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão de Seleção, e a nota final será obtida a partir da média das notas dos avaliadores.

10.7 Os casos de empate serão resolvidos individualmente para cada cota e categoria, e o desempate ocorrerá na seguinte ordem de prioridade:

- maior pontuação nos critérios previstos no Anexo 2 ("Avaliação do projeto apresentado"), do item "II a)" ao "IV f)", nesta ordem;
- maior tempo de existência jurídica (data de fundação) da entidade;
- maior idade da pessoa que representa a entidade cultural.

10.8 Será desclassificada a candidatura que:

a. não apresentar os documentos e formulários devidamente preenchidos, conforme descrito no item 5.2;

b. apresentar quaisquer formas de preconceito de origem, raça, etnia, gênero, cor, idade e outras formas de discriminação ou que atente contra os princípios do Estado Democrático de Direito em seu plano de trabalho;

c. não tenha pontuação mínima de 60 (sessenta) pontos na Etapa de Seleção;

10.9 A Comissão de Seleção poderá sugerir ajustes ou exclusão, total ou parcial, dos itens do Plano de Trabalho e/ou do Plano de Aplicação de Recursos, para ajustes e/ou justificativas na Etapa de Habilitação, caso sejam considerados incoerentes ou em desconformidade com o projeto apresentado ou com os preços incompatíveis à realização das atividades.

10.10 O resultado preliminar da Etapa de Seleção será publicado no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, aba PNCV - Ciclo 2, no endereço <https://pindamonhangaba.sp.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-ciclo-2-2025>.

10.11 Contra a decisão do resultado preliminar da etapa de seleção e/ou para solicitação do espelho de notas, caberá recurso destinado a Comissão de Seleção, que deve ser apresentado por meio do FORMULÁRIO DE RECURSOS FASE SELEÇÃO, encontrado no endereço eletrônico <https://pindamonhangaba.sp.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-ciclo-2-2025>, no prazo de 12 a 14 de agosto de 2026, 03 dias úteis, a contar do primeiro dia útil posterior à publicação.

10.12 Os recursos apresentados após o prazo não serão avaliados.

10.13 A lista dos recursos aceitos e não aceitos, a composição da Comissão de Seleção e o resultado final da Etapa de Seleção serão publicados e divulgados ao final da etapa de seleção, no Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, aba PNCV - Ciclo 2, no endereço <https://pindamonhangaba.sp.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-ciclo-2-2025>.

11. ETAPA DE HABILITAÇÃO

11.1 Após a publicação do resultado final da etapa de seleção, as entidades selecionadas deverão encaminhar os documentos abaixo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, por meio do Formulário Envio de Documentação, on-line, presente no endereço <https://pindamonhangaba.sp.gov.br/politica-nacional-aldir-blanc-ciclo-2-2025>.

11.2 Para as entidades selecionadas:

- Declaração Conjunta (Anexo 9), devidamente preenchida e assinada pela representação da entidade cultural;
- Cópia do Estatuto Social atualizado;
- Cópia da ata de posse dos dirigentes da entidade cultural atualizada;
- Relação Nominal dos Dirigentes, de acordo com a Ata de Posse atualizada;
- Documentos pessoais da representação da entidade cultural: RG, CPF e comprovante de residência (não havendo vedação para moradia em qualquer UF ou município).
- Cópia simples do comprovante de endereço da entidade cultural, tais como contas de água, luz, correspondência bancária, estatuto ou contrato de aluguel.
- Certificado de Ponto ou Pontão de Cultura do Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura. Caso o certificado não seja localizado, a organização cultural poderá comprovar sua certificação por meio de instrumentos formais de parceria — convênio, Termo de Compromisso Cultural (TCC) ou publicação em diário oficial (da União, estados/DF ou municípios) do resultado de editais certificadoras da Política Nacional Cultura Viva.

11.3 O Cadastro Nacional de Pontos e Pontões de Cultura é o único instrumento de reconhecimento, mapeamento e certificação simplificada de entidades e coletivos culturais a ser adotado na implementação dos recursos da PNCV na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura. Não serão aceitos outros cadastros.

11.4 A SMCT consultará, ainda, ficha do CNPJ, visando a verificar se este encontra-se ativo, requisito para habilitação de selecionadas.

11.5 A SMCT emitirá Parecer Técnico sobre os requisitos técnicos para execução do projeto;

11.6 O Ministério da Cultura disponibilizará minuta de Parecer Técnico, para referência, podendo, ou não, ser adotada pelo Ente Federativo, integral ou parcialmente.

11.7 No Parecer Técnico deverão constar as considerações emitidas pelos membros da Comissão de Seleção no Parecer de Avaliação e a ver

PARA O Povo



DIVULGAÇÃO

DIVULGAÇÃO

As ações foram executadas em unidades localizadas em diversos bairros, incluindo a zona rural

Prefeitura intensifica manutenção preventiva em escolas municipais e amplia melhorias nas unidades de ensino

A Prefeitura de Pindamonhangaba, por meio da Secretaria de Educação, tem intensificado os serviços de manutenção preventiva nas unidades da rede municipal de ensino. As ações fazem parte de um cronograma permanente que busca garantir ambientes mais seguros, confortáveis e adequados para alunos, professores e demais profissionais da educação.

Na última semana, equipes especializadas realizaram uma série

de intervenções em escolas e creches do município. Os serviços incluem corte de grama, pintura, manutenção de telhados, reparos em cozinhas e banheiros, troca de portas, substituição de sifões, limpeza de canaletas, manutenção de forros, instalação e reparo de ventiladores, além de melhorias em áreas externas e espaços de convivência.

As ações foram executadas em unidades localizadas em diversos bairros, incluindo a zona rural.

Entre as regiões atendidas estão Araretama, Ouro Verde, Ribeirão Grande, Cidade Jardim, Bela Vista, Vale das Acácias, Azeredo, Feital, Moreira César, Castolira, Goiabal, Mombaça e Laerte Assumpção, entre outras.

Além dos reparos estruturais, os serviços de jardinagem e conservação das áreas verdes próximas às escolas municipais também receberam atenção especial. A manutenção periódica contribui

para a preservação dos espaços públicos, melhora o ambiente escolar e oferece mais segurança para toda a comunidade.

A secretária de Educação, Luciana Ferreira, destacou que a manutenção preventiva é fundamental para evitar problemas maiores e garantir o bom funcionamento das unidades. "Nosso objetivo é acompanhar de perto as necessidades de cada escola, realizando intervenções antes que

pequenos problemas se tornem grandes demandas. Isso permite oferecer espaços mais adequados para o aprendizado e melhores condições de trabalho para nossas equipes", afirmou.

O trabalho segue um planejamento contínuo e acontece durante todo o ano, permitindo que as unidades escolares permaneçam em boas condições de uso e proporcionando mais qualidade para a educação municipal.



Colaboração Gisele Godoi

Uma viagem pela memória do jornalismo regional marcou a edição especial do Podcast Café & Cia em homenagem aos 144 anos da Tribuna do Norte. O programa reuniu duas personalidades que ajudaram a construir a história de um dos mais tradicionais veículos de comunicação do Vale do Paraíba: Aécio Muassab e Altair Fernandes Carvalho.

Em um bate-papo repleto de lembranças, bastidores e reflexões sobre a evolução da imprensa, os convidados compartilharam experiências que atravessam décadas e se confundem com a própria trajetória da Tribuna do Norte.

riador, trouxe ao programa o olhar de quem dedica mais de quatro décadas à Tribuna do Norte. Com sua reconhecida paixão pela preservação da memória local, relembrou acontecimentos que marcaram a história de Pindamonhangaba e destacou a importância do jornal como guardião dos registros da cidade e da região.

Ao longo de sua história, o jornal Tribuna do Norte é um verdadeiro patrimônio da comunicação local. Mais do que noticiar fatos, o jornal acompanhou gerações, registrou transformações sociais, políticas, econômicas e culturais e se tornou uma importante referência para a população.

Jornalista e ex-presidente do periódico, Aécio Muassab relembrou os 23 anos em que esteve à frente do jornal, período marcado por importantes transformações no cenário da comunicação. Durante a conversa, destacou os desafios enfrentados ao longo dos anos e a busca constante pela modernização do veículo, sem abrir mão dos princípios que consolidaram sua credibilidade junto aos leitores. Para ele, a imprensa regional desempenha papel fundamental na formação da opinião pública e no fortalecimento da identidade da comunidade.

A edição comemorativa do Café & Cia foi também uma homenagem aos profissionais que ajudaram a construir esse legado ao longo de quase um século e meio de história. Entre histórias emocionantes, análises sobre o presente e perspectivas para o futuro do jornalismo, o programa reforçou a importância da informação de qualidade e do compromisso com a comunidade.

Celebrar os 144 anos da Tribuna do Norte é, acima de tudo, celebrar a memória, a credibilidade e a força de um veículo que continua escrevendo, diariamente, capítulos importantes da história de Pindamonhangaba.

Já Altair Fernandes Carvalho, jornalista, colunista, cronista e histo-

Podcast Café & Cia celebra os 144 anos da Tribuna do Norte com protagonistas de sua história



Os jornalistas Aécio, Gisele e Altair, em mais um episódio do Café & Cia

(continuação)

POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA

13. DA ETAPA DE CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO CULTURAL E LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

13.1 A Etapa de Celebração do Termo de Compromisso Cultural pela SMCT considera a adimplência e regularidade da entidade cultural nos seguintes documentos e sistemas:

- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- Certidão de Quitação de Tributos Estaduais (CQTE);
- Certidão de Quitação de Tributos Municipais (CQTM);
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM).

13.2 A SMCT realizará a consulta nos sistemas públicos de verificação de regularidade e solicitará à entidade cultural os documentos e certidões que não estiverem publicamente acessíveis.

13.3 A entidade cultural que estiver impossibilitada de celebrar o Termo de Compromisso Cultural será notificada pela SMCT e terá o prazo de até 3 (três) dias úteis para regularizar a pendência.

13.4 Após o prazo para resposta à notificação, a SMCT realizará novamente a verificação da adimplência e regularidade da entidade cultural para a celebração do Termo de Compromisso Cultural.

13.5 A entidade cultural que mantiver a situação de impossibilidade para celebrar o Termo de Compromisso Cultural será inabilitada, devendo ser convocada a próxima candidatura da lista de classificação do resultado final da Etapa de Seleção para os procedimentos deste Edital a partir da Etapa de Habilitação, observados as cotas e categorias de inscrição, a ordem decrescente de pontuação, o prazo de vigência deste edital e a disponibilidade orçamentária e financeira.

13.6 Não serão aceitas substituições de candidaturas ou representantes para os casos de inadimplência.

13.7 Recomenda-se às entidades culturais que consultem a sua regularidade jurídica, fiscal e tributária, de modo a resolver com antecedência eventuais pendências, para as Etapas de Celebração do Termo de Compromisso Cultural e de Liberação dos Recursos.

13.8 A liberação dos recursos está condicionada à existência de disponibilidade orçamentária e financeira, caracterizando a seleção como mera expectativa de direito.

13.9 Os recursos financeiros serão repassados em uma única parcela, diretamente na conta bancária específica.

13.10 O repasse à entidade cultural não caracteriza prestação de serviço para fins de incidência de ISS, sem prejuízo das obrigações tributárias incidentes sobre despesas e pagamentos realizados no âmbito da execução.

13.11 É de responsabilidade exclusiva da entidade cultural o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no TCC.

13.12 Os recursos financeiros serão depositados e geridos em conta bancária específica aberta única e exclusivamente em instituição financeira pública.

13.13 Os recursos deverão ser aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, enquanto não empregados na sua finalidade.

14. MONITORAMENTO E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

14.1 A SMCT implementará procedimentos de acompanhamento e monitoramento dos Termos de Compromisso Cultural celebrados, antes do término da sua vigência, para fins de aferição do cumprimento do objeto.

14.2 A prestação de contas do Termo de Compromisso Cultural será apresentada por meio do Relatório de Execução do Objeto, no prazo de até 90 (noventa) dias após o fim da vigência do Termo de Compromisso Cultural, contendo no mínimo, comprovações dos resultados e produtos obtidos no cumprimento das Metas durante a execução da parceria.

14.3 A entidade deve prestar contas à SMCT – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme disposições constantes no Termo de Compromisso Cultural, na Instrução Normativa MINC nº 08, de 11 de maio de 2016, ou em ato normativo correspondente em vigor (Regulamentam a PNCV) e no Decreto nº 11.453/2023, no que couber.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O prazo de vigência deste Edital será de 12 meses contados a partir da publicação do resultado final da Etapa de Habilitação, prorrogável, por uma única vez, por igual período.

15.2 Os conteúdos gerados na meta 3 poderão ser selecionados, formatados e editados pela SMCT e pela Secretaria de Cidadania e Diversidade Cultural do Ministério da Cultura para divulgação e publicação no site do Ministério da Cultura, na Plataforma Rede Cultura Viva e/ou em eventos públicos.

15.3 Os casos não previstos neste Edital e constatados durante a Etapa de Seleção serão resolvidos pela Comissão de Seleção durante as reuniões para avaliação e para julgamento dos pedidos de recurso. Já os casos não previstos neste Edital e constatados durante outras etapas do processo seletivo serão resolvidos pela SMCT.

15.4 Os prazos previstos neste Edital iniciam e terminam em dia útil. No caso de o prazo final de qualquer etapa coincidir com data de feriado, final de semana ou ponto facultativo, será prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

15.5 Os ônus da participação na seleção pública, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da entidade cultural, bem como o acompanhamento da atualização das informações deste Edital.

15.6 A entidade cultural será a única responsável pela veracidade de todos os documentos encaminhados.

15.7 Os projetos inscritos, selecionados ou não, passarão a fazer parte do banco de dados da SMCT e do Ministério da Cultura para fins de pesquisa, documentação e mapeamento da produção cultural brasileira.

15.8 As iniciativas culturais poderão ser citadas, descritas ou utilizadas pela Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e pelo Ministério da Cultura, total ou parcialmente, em expedientes, publicações internas ou externas, cartazes ou quaisquer outros meios de promoção e divulgação, incluídos os devidos créditos sem que caiba à candidatura, selecionada ou não, pleitear a recepção de qualquer valor, inclusive a título autoral.

15.9 A Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba e o Ministério da Cultura não se responsabiliza pelas licenças e autorizações (ex.: ECAD, SBAT, pagamento de direitos autorais de texto e/ou música, audiovisual etc.) necessárias para a realização das atividades previstas nos projetos contemplados, sendo essas de total responsabilidade da entidade cultural.

15.10 As peças de divulgação relacionadas ao Termo de Compromisso Cultural deverão ter caráter educativo, cultural, informativo ou de orientação social e não poderão trazer nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

15.11 É obrigatória a menção ao Ministério da Cultura, a Política Nacional de Cultura Viva e a Política Nacional Aldir Blanc em todos os produtos artísticos culturais, peças de divulgação e nas ações culturais realizadas, relacionadas ao recurso do Termo de Compromisso Cultural, com a inclusão da marca do Ministério da Cultura/Governo Federal, da Política Nacional de Cultura Viva, da Política Nacional Aldir Blanc e do Ente Federado em todas as peças de divulgação, observado o Manual de Uso da Marca do Governo Federal, bem como menção ao apoio recebido em entrevistas e outros meios de comunicação disponíveis aos projetos selecionados, observadas as restrições no período de defeso eleitoral.

15.12 As entidades culturais que receberem recursos da Política Nacional de Cultura Viva deverão privilegiar o uso de soluções com licenciamento em formatos abertos e produtos sob licenças livres, que permitam a livre cópia, distribuição, exibição e execução, assim como a criação de obras derivadas.

15.13 O ato de inscrição implica o conhecimento e a integral concordância da entidade cultural com as normas e com as condições estabelecidas neste Edital.

15.14 Dúvidas e informações referentes a este Edital poderão ser esclarecidas e/ou obtidas junto à SMCT, por meio do endereço eletrônico cultura@pindamonhangaba.sp.gov.br e contato telefônico (12)3642.1080.

15.15 Os seguintes Anexos fazem parte deste Edital:

- ANEXO 1: Categoria e Cotas;
- ANEXO 2: Critérios de avaliação da Etapa de Seleção;
- ANEXO 3: Formulário de Inscrição;
- ANEXO 4: Plano de Trabalho;
- ANEXO 5: Plano de Aplicação de Recursos;
- ANEXO 6: Modelo de Autodeclaração Étnico-Racial;
- ANEXO 7: Modelo de Autodeclaração para Pessoa com Deficiência;
- ANEXO 8: Formulário para Pedido de Recurso (Etapa de Seleção e Etapa de habilitação);
- ANEXO 9: Declaração Conjunta;
- ANEXO 10: Minuta de Termo de Compromisso Cultural;

CACS FUNDEB PINDAMONHANGABA

Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação de Pindamonhangaba

Mandato 2023-2026

CONVOCAÇÃO
1º REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA 2026

Ficam as senhoras conselheiras e os senhores conselheiros, titulares e suplentes, do CACS FUNDEB de Pindamonhangaba, eleitos e indicados para o mandato 2023-2026, CONVOCADOS a participarem da **1ª Reunião Extraordinária de 2026**, a ser realizada conforme data, horário e local abaixo discriminados, para apreciação e deliberação da seguinte pauta:

Pauta:

- Indicação de novos membros para a comissão de análise de prestação de contas.

Data: 23/06/2026 (terça-feira)

Horário: 17h15 (dezessete horas e quinze minutos) – primeira chamada e 17h30 (dezessete horas e trinta minutos) – segunda chamada.

Local: **Plataforma Meet**
Para participar da videochamada, clique neste link: <https://meet.google.com/kam-xoeh-ohh>


Solange Arantes Correa
Presidente eleita - Gestão 2023-2026
CACS Fundeb Pindamonhangaba

Rebeca Rezende Guaragna Guedes
Secretária Municipal de Cultura e Turismo
Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO ELETRÔNICO Nº 6.113/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026 PARA PARCERIAS EM REGIME DE MÚTUA COOPERAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) ENVOLVENDO TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS MEDIANTE TERMO DE COLABORAÇÃO.

1. DA ABERTURA

1.1. O Município de Pindamonhangaba, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no C.N.P.J. sob nº 4522.6214/0001-19, com sede na Avenida Nossa Senhora do Bom Sucesso, nº 1400, Bairro Alto do Cardoso, nesta cidade, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, representado neste ato pela Secretária Municipal de Educação (SME), com fundamento na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Art. 184, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021, amparo nas Leis Federais 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação; 13.005/2014, Plano Nacional de Educação 13.146/2015, Lei Brasileira de Inclusão, e demais normas que regem a matéria, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026** para seleção de propostas apresentadas por Organizações da Sociedade Civil, doravante denominada simplesmente OSC, para a consecução de finalidades de interesse público na área educacional, através de **TERMO DE COLABORAÇÃO (TC)**.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de organizações da sociedade civil (OSC) que demonstrem capacidade técnica e gerencial para coordenar a implantação de projetos de educação, considerando:

a) Previsão contida no art. 34, caput, da Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, que determina a progressiva ampliação do período de permanência na escola.

b) Cumprimento a Lei Municipal nº 5.786 de 23 de junho de 2015, que dispõe sobre o Plano Municipal de Educação de Pindamonhangaba 2015-2025.

3. DO OBJETO

3.1. Constitui-se objeto deste Edital o Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, regularmente constituídas, doravante denominadas OSCs, interessadas em firmar com a Administração Pública para atendimento educacional de currículo complementar para educação de 120 (cento e vinte) estudantes regularmente matriculados nas etapas da educação infantil (pré-escola) período parcial(manhã e tarde) de segunda a sexta-feira, locação do imóvel e com provisão e manutenção de equipamentos de informática, mobiliários, materiais de limpeza, Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, materiais de expediente e materiais pedagógicos, um período de **24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis conforme interesse da Municipalidade e legislação vigente.**

3.2.1. UNIDADE: Os serviços a serem prestados ocorrerão como Anexo da Escola Municipal Profª Maria Helena Ribeiro Villela em imóvel a ser locado pela OSC, q. É condição indispensável que o imóvel objeto da locação esteja localizado dentro do perímetro de atendimento definido para a demanda estudantil do bairro Jardim Regina, visando garantir o fácil acesso dos alunos e a segurança da comunidade escolar em conformidade com o zoneamento de Pindamonhangaba.

3.3 O limite de recursos do objeto será distribuído para proposta apresentada e aprovada, com base na dimensão e nos limites legais da quantidade dos usuários atendidos e nas metas e atividades ou etapas ofertadas, podendo o valor proposto no plano de trabalho sofrer ajuste inferior ou superior, segundo a análise da comissão de seleção, fundamentada em critérios técnicos.

3.4. Qualquer alteração nas metas será formalizada por meio de Termo Aditivo, especificando claramente o novo parâmetro, critérios para a progressão e o período de aplicação.

3.5. A parceria não implica delegação da gestão educacional, permanecendo sob responsabilidade exclusiva do Município.

4. DO ENVIO DA PROPOSTA EM ENVELOPE QUANDO OPTADO PELA MODALIDADE FÍSICA

4.1. As OSCs interessadas em participar do chamamento público deverão observar rigorosamente, local, data e horário fixado para o Chamamento, protocolo do envelope e demais pedidos, pois eventuais atrasos, ainda que mínimos, não serão tolerados.

4.2. O protocolo na forma física deverá o envelope contendo a proposta na forma do **ANEXO II** e demais documentos exigidos neste Edital, ambos com uma cópia em versão digital (CD ou pen drive), no formato PDF, deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à comissão de seleção, endereço Rua General Júlio Salgado, nº. 996 - Tabuaí, CEP 12403-070 com a referência Edital de Chamamento nº 06/2026, com identificação da OSC proponente na parte externa, indicando nome, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato pessoal e respectivo endereço eletrônico, imprimeiramente nos prazos da cláusula 10.1.

4.3. A proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas numeradas e rubricadas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou pen drive) da proposta.

5. DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

5.1. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são da ordem total de R\$ 1.851.072,00 (um milhão, oitocentos e cinquenta e um mil reais e setenta e dois centavos) - conta das Dotações Orçamentárias - 01.09.10.12.365.2008.2109.01.213.0000.3.3.50.39.00 e 01.09.10.12.365.2008.2109.01.212.0000.3.3.50.39.00, conforme cronograma de desembolso proposto pela OSC, que ocorrerá em consonância com as metas pactuadas e o Plano de Trabalho e limitado ao valor global do instrumento

5.2. O custo, considerando-se a meta inicial de atendimento de 120 crianças, será de R\$ 642,73 (seiscentos e quarenta e dois reais e trinta e três centavos.) por capita mensal, pelo total de crianças previstas para os níveis de Educação Infantil.

5.3. O Plano de Trabalho apresentado para o cumprimento do Atendimento de Programa Educacional de Escola de Educação Infantil deverá seguir os requisitos de execução solicitados no Termo de Referências conforme **ANEXO – I Termo de Referência**.

5.4. O recurso financeiro previsto é para o período de (vinte e quatro) 24 meses, repassados em parcelas mensais e consecutivas, limitada à quantidade de vagas da proposta selecionada e classificada.

5.5. A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2026 a 2028, sendo que as eventuais prorrogações anuais se baseiam na estimativa de valores previstos neste chamamento, que poderá a critério da administração pública, fundamentado em justificativas do órgão técnico e parecer jurídico, indicar índices econômicos de reparação de perdas inflacionárias ou eventuais aumentos de arrecadação, suplementando do montante de cada atividade, considerando eventuais majorações na demanda de atendimento ou de atividades propostas, ou ainda quando comprovada a necessidade da entidade, que deverá estar consignado ao Plano Plurianual e nas Leis de Diretrizes Orçamentárias de orçamentos futuros, vedada a modificação do objeto.

5.6. Não será permitida a atuação em rede.

5.7. Quando for o caso, para cada tipo de atendimento a OSC deverá apresentar sua respectiva proposta em forma do **ANEXO II - Plano de Trabalho**, sendo que não será aceito a apresentação de peça única para mais de um tipo de atendimento. 5.8. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

5.9. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei Federal nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral desta legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumprí-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

5.10. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho, as indicadas abaixo, desde que não conflitem com o objeto da parceria: **art. 46, da Lei Federal nº 13.019, de 2014.**

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamento de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros);

d) Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

5.11. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

5.12. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

5.13. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas.

5.14. A seleção de planos de trabalhos não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

6. CONTRAPARTIDA

6.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

7. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO.

7.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei Federal nº 13.019, de 2014:

a) Entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

7.2. Para participar deste Chamamento Público, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no **ANEXO VIII – Declaração de Ciência e Concordância**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

8. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) Ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (artigo 33, caput, inciso I, e artigo 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (artigo 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) Ser regida por normas de organização interna que previjam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (artigo 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (artigo 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) Ser regida por normas de organização interna que previjam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (artigo 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los (artigo 33, caput, inciso V, alínea "a", da Lei nº 13.019, de 2014);

e) Possuir experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de natureza semelhante (artigo 33, caput, inciso V, alínea "b", da Lei nº 13.019, de 2014);

f) Possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prover a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **ANEXO VII – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (artigo 33, caput, inciso V, alínea "c" e § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) Determinar capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos e a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea "c" e § 5º, e art. 26, caput, inciso III e § 1º da Lei nº 13.019/2014);

h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (artigo 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (artigo 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **ANEXO VI – Relação dos Dirigentes da Entidade** (artigo 34, caput, incisos V), da Lei nº 13.019, de 2014);

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (artigo 34, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

l) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (artigo 2º, inciso I, alínea "b", e artigo 33, § 3º, Lei nº 13.019, de 2014).

m) garantir a prestação absolutamente gratuita das ações ofertadas, sendo vedada cobrança dos usuários de taxas de qualquer natureza, bem como a solicitação de contribuições ou contrapartidas monetárias, materiais, de trabalho ou de quaisquer outras modalidades.

n) Que constem os números da Conta Bancária da entidade, em banco público, **aberta exclusivamente para atender ao Termo de Colaboração**.

8.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (artigo 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (artigo 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (artigo 39, caput, incisos III e § 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (artigo 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do artigo 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do artigo 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (artigo 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevocável, nos últimos 8 (oito) anos (artigo 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevocável, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (artigo 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO

9.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser a ser constituída na forma de Portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas.

9.2. Deverá ser declarado impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 8.123, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014).

9.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º e 3º, da Lei nº 13.019/2014).

9.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro deste colegiado.

9.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

10. DA FASE DE SELEÇÃO

10.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1 – Cronograma e Etapas do Chamamento Público

ETAPA	DESCRIÇÃO	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	18/06/2026
2	Data limite para envio das propostas e Plano de Trabalho pelas OSCs	20/07/2026
3	Etapas competitivas de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	21/07/2026 a 23/07/2026
4	Divulgação do resultado preliminar	24/07/2026
5	Introposição de recursos	27/07/2026 a 31/07/2026
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	03/08/2026 a 07/08/2026
7	Publicação do resultado definitivo da fase de seleção com decisão final e homologação	18/08/2026

10.2. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (artigos 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (artigo 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada (mais bem classificada), nos termos do artigo 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

10.3. Da Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

10.3.1. O presente Edital será divulgado em página específica do site oficial da Prefeitura de Pindamonhangaba em <https://siagep.gov.br/pindamonhangaba.sp.gov.br/portal-transparencia/home> e do <https://portal.transparencia.org.br/>

10.3.2. A apresentação da proposta deverá ocorrer no prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, contado da data de publicação do Edital.

10.4. Da Etapa 2: Envio dos documentos pelas OSCs

10.4.1. As propostas referentes a este Chamamento Público deverão ser protocoladas **preferencialmente de forma física**, com uma cópia em versão digital (CD ou pen drive), no formato PDF, até a data prevista na Tabela 1, item 11.1, no **horário de 08:00 às 16:30h**, com todos os documentos listados no edital e o plano de trabalho conforme modelo disposto no **ANEXO I**; ou de **forma eletrônica** através do portal 1Doc da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba em <https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>, conforme o tutorial no **ANEXO IV** - Forma de apresentação das propostas, dos documentos e dos recursos, no **horário de 00:00 até as 23:59**.

10.4.2. Quando o protocolo ocorrer na forma física deverá o envelope contendo a proposta na forma do **ANEXO II** e demais documentos exigidos neste Edital, ambos com uma cópia em versão digital (CD ou pen drive), no formato PDF, deverá estar lacrado, endereçado nominalmente à comissão de seleção, endereço Rua General Júlio Salgado, nº. 996 - Tabuaí, CEP. 12403-070 com a referência **Edital de Chamamento nº 06/2026**, com identificação da OSC proponente na parte externa, indicando nome, endereço completo, CNPJ, número de telefone comercial da entidade, nome da pessoa para contato pessoal e respectivo endereço eletrônico, imprimeiramente nos prazos da cláusula 10.1.

10.4.3. Não serão aceitas propostas submetidas por qualquer outro meio, ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

10.4.4. Os Planos de Trabalho deverão ser apresentados na forma de PROPOSTA ÚNICA, em conformidade com o modelo apresentado no ANEXO II, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em formato A4, assinada na última página e rubricada nas demais, e numeradas sequencialmente, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração).

10.4.5. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal. Não serão aceitos documentos submetidos por qualquer outro meio estabelecido neste edital.

10.5. Da Etapa 3: Etapa de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

10.5.1. Findo o prazo para envio das propostas, a Comissão de Seleção iniciará a abertura de envelopes.

10.5.2. Nesta etapa, de caráter classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará as propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil concorrentes, contando com total independência técnica para proferir sua escolha.

10.5.3. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no item 11.1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por no máximo 30 (trinta) dias.

10.5.4. A Comissão de Seleção julgará e classificará as propostas, pontuando em parecer técnico registrado em Ata, mediante aferição dos seguintes critérios:

Tabela 2 – Critério de julgamento e metodologia de pontuação

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
(a) Informações detalhadas sobre o plano de ação a ser executado, com metas tangíveis a serem atingidas, indicadores que aferem seu devido cumprimento e cronograma de prazos.	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos)	4,0
a.1. Para cada meta apresentada, descrever os parâmetros de aferição; para cada etapa elencar os objetivos, metodologias a serem aplicadas e as atividades para a execução e alcance das mesmas;	- Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0).	
a.2. Coerência entre as metas e cronograma de execução da proposta	Obs: A atribuição de nota (0,0) "zero" neste critério implica em eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019/2014. - Grau pleno de adequação (2,0)	
b) adequação da proposta aos objetivos do Plano Municipal de Educação, devendo observar:	- Grau satisfatório de adequação (1,0)	
b.1. Evidências de trabalho com alunos deficientes;	- Não atendimento ou atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	2,0
b.2. Proposta de atuação inovadora de acordo com as legislações vigentes.	Obs: A atribuição de nota (0,0) "zero" neste critério implica em eliminação da proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019/2014	
(c) descrição do objeto da parceria e relação entre a finalidade da OSC e o projeto proposto.	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - Não atendimento ou atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
	Obs: A atribuição de nota (0,0) "zero" neste critério implica em eliminação da proposta.	
(d) adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global estimado	- O valor global proposto (1,0); - O valor global proposto é superior ao valor de referência (0,0).	1,0
(e) capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou em projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.	- Grau pleno de capacidade técnico operacional (2,0). Apresentou portfólio ou documentos de comprovação de pelo menos 1 projeto concluído nos últimos 5 anos, que não de natureza diretamente alinhada com o objeto da parceria proposta. Esses projetos devem ter um escopo e complexidade similares ou superiores ao projeto atual. - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). Apresentou portfólio ou documentos de comprovação de pelo menos 1 projeto concluído nos últimos 5 anos, relacionado ao similar ao objeto da parceria, mesmo que com escopo ou complexidade menores.	2,0
Pontuação Máxima Global		10,00

10.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação à capacidade técnico operacional, acarretará em eliminação da proponente, ensejando, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a OSC responsável e a comunicação do fato às autoridades competentes.

10.5.6. A proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas à capacidade técnico-operacional, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), quando houver, local, abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outros dados que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á na celebração do Termo de Colaboração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará nas providências indicadas no subitem anterior.

10.5.7. Serão eliminadas as propostas:

a) cuja pontuação total seja inferior a 6,0 (seis) pontos;

b) que recebam nota (0,0) "zero" nos critérios de julgamento A, B ou C;

c) que não contemham, no mínimo, as seguintes informações: descrição da atividade empenhada pela OSC, objeto da parceria e relação com a atividade ou o projeto proposto; ações a serem executadas, metas a serem atingidas e indicadores que aferem o cumprimento das metas; prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas e o valor global proposto;

d) que estejam em desacordo com o exigido neste Edital;

e) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira da proposta, considerando o orçamento disponível.

</



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

05	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (ADI)	de Ensino médio completo. Desejável curso de formação de cuidadores escolares, curso técnico em Magistério, Pedagogia em andamento ou formação em áreas relacionadas à educação inclusiva.	Apoiar os professores no acompanhamento dos alunos durante as atividades em sala de aula; Contribuir na organização do ambiente escolar, auxiliando na rotina pedagógica diária; Acompanhar estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação; Permanecer responsável pela turma durante o horário de funcionamento da Unidade, garantindo a continuidade do atendimento de forma lúdica e recreativa; Apoiar na realização de atividades escolares, de socialização e de autonomia, sob supervisão do professor regente e direção escolar; Apoiar na realização de higiene, alimentação, locomoção e atividades escolares em todo tempo de permanência do aluno na escola - sob a supervisão do professor regente e direção; Colaborar com a equipe pedagógica no planejamento de práticas inclusivas. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.
01	Porteiro	Ensino fundamental completo. Desejável experiência em funções de portaria ou vigilância.	Controlar o acesso de pessoas e veículos à unidade escolar; Garantir a segurança da comunidade escolar; Prestar informações e orientações aos visitantes. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.
02	Auxiliares de limpeza	Ensino fundamental completo.	Realizar a limpeza, higienização e conservação das dependências escolares; Manter ambientes organizados e adequados ao uso coletivo; Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.
02	cozinheiras.	Ensino Médio completo	Preparar as refeições seguindo o cardápio estabelecido pelo nutricionista, respeitando as porções e dietas especiais (como para alunos com alergias ou diabetes). Organizar e servir as refeições nos horários determinados, garantindo que os alimentos estejam na temperatura adequada. Realizar a limpeza rigorosa dos alimentos (frutas, verduras e legumes) e a desinfecção de utensílios, equipamentos e do ambiente de trabalho. Controlar a validade dos produtos e organizar o estoque seguindo a regra de que o primeiro que entra é o primeiro que sai (FIFO). Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (toucas, luvas, aventais) para evitar contaminação. Informar a direção sobre a necessidade de reposição de gêneros alimentícios e relatar qualquer irregularidade em insumos recebidos. Zelar pela conservação dos equipamentos da cozinha (fogões, geladeiras, freezers) e solicitar reparos quando necessário. Preencher planilhas de controle, como mapas de consumo diário e temperatura de equipamentos. Atuar como agente mediador na formação de bons hábitos alimentares nos alunos, tratando-os com cordialidade e respeito. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade.

1.5. Fica mantida a natureza jurídica de escola pública municipal para a unidade escolar.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O trabalho educacional será regido pela legislação educacional e demais normatizações correlatas, federais, estaduais e municipais.

- a) Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 214 – Direito à Educação);
- b) Lei Federal nº 8.069/1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- c) Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);
- d) Lei nº 13.005/2014 – Plano Nacional de Educação (PNE);
- e) Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015 – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC);
- f) Resolução CNE/CP nº 2/2017 – que institui a Base Nacional Comum Curricular (BNCC);
- g) Resolução CNE/CEB nº 5/2009 – Diretrizes Curriculares Nacionais de Educação Infantil;
- h) Lei Federal nº 124.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), de que trata o art. 212-A da Constituição Federal; revoga dispositivos da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007, e dá outras providências;
- i) Lei Federal nº 14.540/2023 - Institui o Programa Escola em Tempo Integral; e altera a Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, a Lei nº 13.415, de 16 de fevereiro de 2017, e a Lei nº 14.172, de 10 de junho de 2021;
- j) Plano Municipal de Educação de Pindamonhangaba.

3. DO HISTÓRICO

Cliente da responsabilidade do MUNICÍPIO em atender à demanda social por educação infantil, a Prefeitura de Pindamonhangaba busca meios de viabilizar novas vagas na Pré-escola. Nesse contexto, consolidou-se parceria com Organização da Sociedade Civil, visando ao desenvolvimento das atividades pedagógicas e complementares previstas no currículo da pré-escola, garantindo a ampliação das oportunidades educativas, a melhoria na aplicação dos recursos públicos e a oferta de um serviço de qualidade à comunidade. Essa prática de parceria entre o poder público e as entidades da sociedade civil tem demonstrado resultados positivos, favorecendo a ampliação de vagas, o fortalecimento das ações pedagógicas e o exercício da cidadania, por meio do envolvimento da comunidade na construção de soluções para os desafios sociais.

4. DA JUSTIFICATIVA

A presente parceria tem como objetivo assegurar o pleno funcionamento de uma escola para crianças, implementada em imóvel locado na Região do Bairro Jardim Regina, garantindo aos alunos acesso, permanência e aprendizagem em condições adequadas, em consonância com a política educacional da rede municipal. A necessidade da locação decorre da insuficiência de imóveis próprios da Administração Pública que atendam às exigências técnico-pedagógicas e de infraestrutura necessárias para o pleno funcionamento da Escola, que visa suprir a demanda de vagas na região.

Busca-se, por meio desta iniciativa:

- a) A oferta de um ensino de qualidade, alinhado à **Base Nacional Comum Curricular (BNCC)** e ao **Projeto Político-Pedagógico (PPP)** da unidade;
- b) A ampliação de práticas pedagógicas inovadoras, recreativas e ambientais, capazes de promover a formação integral dos estudantes;
- c) A promoção da gestão democrática e compartilhada com a comunidade escolar, valorizando a participação social no processo educativo.

Assim, a parceria constitui-se como medida essencial para assegurar a continuidade e a qualidade da oferta educacional, fortalecendo a equidade no atendimento aos estudantes da rede municipal, reafirmando o compromisso da Secretaria Municipal de Educação com uma educação inclusiva, sustentável, de equidade e excelência.

5. DO PÚBLICO-ALVO

5.1. Serão beneficiados 120 (cento e vinte) alunos da rede municipal, regularmente matriculados pela Secretaria Municipal de Educação, com faixa etária de 4 a 5 anos.

6. DOS OBJETIVOS

6.1 OBJETIVO GERAL

Assegurar o atendimento da Pré-Escola, garantindo o direito à educação de qualidade, conforme a Constituição Federal, a LDB e demais normativas aplicáveis.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Garantir a matrícula e o atendimento de todos os estudantes nas vagas pactuadas.
 - b) Desenvolver atividades pedagógicas do currículo regular, assegurando 04 (quatro) horas diárias.
 - c) Favorecer o desenvolvimento integral das crianças, contemplando aspectos físicos, cognitivos, sociais e emocionais.
- Garantir a formação continuada da equipe de profissionais vinculados à parceria, em conformidade com as orientações da SME.

7. Dados da Escola Municipal Bairro Jardim Regina

7.1. Os serviços a serem prestados ocorrerão como Anexo da Escola Municipal Profª Maria Helena Ribeiro Vilela em imóvel a ser locado pela OSC situado o mais próximo possível da Escola Municipal Maria Helena Ribeiro Vilela (ao qual faz parte) - obrigatoriamente dentro do bairro Jardim Regina - Pindamonhangaba.

7.2. É condição indispensável que o imóvel objeto da locação esteja localizado dentro do perímetro de atendimento definido para a demanda estudantil do bairro Jardim Regina, visando garantir o fácil acesso dos alunos e a segurança da comunidade escolar em conformidade com o zoneamento de Pindamonhangaba.

8. ESPECIFICAÇÕES DO IMÓVEL:

8.1.O imóvel ofertado deve possuir uma área total construída e descoberta compatível com as normas da NBR 9050, Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros (AVCB).

Ambiente	Quantidade Mínima	Dimensionamento mínimo (m²) (Proposta de Preenchimento)	Área Total Mínima por Item (m²)
Salas de Aula - com boa ventilação e iluminação natural/artificial	4 (quatro)	25 m² por sala (Baseado em 1,5 m² por aluno)	100 m²
Refeitório/Área de Alimentação	1 (uma)	28 m² (Espaço coberto e dedicado à alimentação)	28 m²
Cozinha - Amplia, com área de manipulação e armazenamento de alimentos, conforme normas sanitárias.	1 (uma)	22 m²	22 m²
Secretaria/Recepção - Espaço adequado para atendimento e serviços administrativos.	1 (uma)	8 m² (Espaço para atendimento o administrativo)	8 m²
Sala de Professor/Funcionário	1 (uma)	12 m² (Espaço reservado para reuniões e trabalho pedagógico)	12 m²
Sala de Direção/Coordenação	1 (uma)	9 m²	9 m²
Dispensa - (Guarda de alimentos conforme normas sanitárias)	1 (uma)	4 m²	4 m²
Almoxarifado - (Guarda de material de limpeza)	1 (uma)	4 m²	4 m²
Circulação e Sanitários - Separados por sexo - 1 (um) para funcionários e 1 (um) acessível.	Conforme norma	17,6 m² (Corredores, escadas, e área de sanitários/brocadores)	17,6 m²
Subtotal da Área Construída			204,5m²

Área Externa (Pátio/Playground) - Área externa segura, preferencialmente com cobertura parcial e espaço para a instalação de playground.	1 (uma)	Mínimo de 1,0 m² /aluno + margem de segurança	120 m² + 60 m²
ÁREA MÍNIMA TOTAL			384,5m² (Construída + Externa)

8.2. Aspectos Construtivos e Estruturais:

Área Mínima: 204,5m²

Estado de Conservação: Imóvel em excelente estado de conservação, com plenas condições de habitabilidade e funcionamento imediato.

Vigilância Sanitária e Bombeiros: O imóvel deve ter condições de obter, em prazo estabelecido em contrato (ou já possível), o Alvará de Funcionamento e o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para fins de Escola.

Acessibilidade: Deverá atender integralmente às normas de acessibilidade (NBR 9050), incluindo rampas, corrimãos e sanitários acessíveis.

8.3. Requisitos de Equipamentos e Mobiliários - Mínimamente o constante no Anexo X

O imóvel deverá permitir a instalação e/ou o LOCADOR deverá fornecer o seguinte, a depender do que for acordado no Edital:

8.4. Para Salas de Aula (4 Unidades)

- Ar-condicionado - 1 por sala.
- Mobiliário Alunos: Mesas e cadeiras adequadas à faixa etária dos alunos.

8.5. Áreas Comuns e Administrativas

- Cozinha: Equipamentos e materiais de cozinha básicos (fogão industrial, geladeira/freezer, armários, utensílios, etc.).
- Sala de Professor/Secretaria: Mobiliários (mesas, cadeiras, armários para arquivos).
- Playground: Estrutura de playground infantil segura e certificada.
- Ar-condicionado em todos os demais espaços de permanência (Secretaria, Sala de Professores, Cozinha, Refeitório).

8.6 Obrigações e Encargos.

8.6.1. Do Locador (Proprietário do Imóvel)

- Entregar o imóvel em plenas condições de uso e salubridade.
- Apresentar toda a documentação legal do imóvel (Matrícula, Habite-se, Certidões Negativas).

8.6.2. OSC Parceira (Locatário)

- Utilizar o imóvel exclusivamente para a finalidade de Escola.
- Assumir o pagamento do aluguel mensal na data estabelecida.
- Assumir o pagamento das contas de consumo (água, energia, telefone/internet) durante a vigência do contrato.
- Realizar as manutenções de uso diário.
- Assumir a responsabilidade pelo pagamento de impostos, taxas e seguros do imóvel (IPTU, seguro predial) ou, se negociado, estabelecer a forma de ressarcimento.

8.7. Estrutura Física:

- 1 cozinha
- 1 despensa
- 1 sanitário infantil P.C.D.
- 1 refeitório/pátio coberto
- 1 sanitário feminino (banheiro com dois ou três sanitário)
- 1 sanitário masculino (banheiro com dois ou três sanitário)
- 1 sanitário adulto
- 1 pátio descoberto
- 1 pátio coberto
- 1 sala de diretor/coordenador
- 1 sala de professor/funcionário
- 1 almoxarifado
- 4 salas de aula

8.7.1. A OSC Parceira deverá prover a manutenção, reposição e instalação na unidade, quando for o caso dos equipamentos, mobiliários, utensílios de cozinha, aparelhos eletrônicos etc.

8.7.2. Prezar por usar móveis com cantos arredondados para evitar que crianças se machuquem nasquinas.

9. Para garantir uma alimentação adequada, dentro das normas do PNAE, às crianças atendidas, a Prefeitura também se responsabilizará pela oferta dos mantimentos e cardápio das refeições diárias no período em que permanecer na escola.

10. Provisão e Manutenção de Equipamentos de Informática

10.1. A OSC Parceira deverá viabilizar a disponibilidade de todos os equipamentos de informática necessários à execução do objeto da parceria, sendo obrigatória a utilização de modelos de locação ou prestação de serviços (Haas - Hardware as a Service), visando garantir a constante atualização tecnológica, a manutenção ágil e a eficiência operacional dos recursos.

10.2. A secretaria escolar/sala do diretor deverá ser equipada com 3 (três) computadores tipo CPU para as atividades administrativas e junto a cada computador, todos os periféricos e acessórios inerentes à sua operação, como teclados, fones de ouvido, mouses, mousepads, cabos, dentre outros, visando garantir a adequada ergonomia, de modo a proporcionar o máximo de conforto, segurança e desempenho eficiente de atividades utilizando obrigatoriamente o modelo de locação ou prestação de serviços (Haas).

10.3. A OSC Parceira deverá viabilizar a disponibilidade de 4 Telas Interativas (Lousas Digitais), utilizando obrigatoriamente o modelo de locação ou prestação de serviços (Haas), devendo os equipamentos atender, no mínimo, às seguintes especificações:

- Tamanho e Resolução: Tela de LED/LCD com tamanho mínimo de 65 polegadas e resolução 4K (Ultra HD);
- Interatividade: Tecnologia de toque infravermelho ou similar, com suporte a no mínimo 20 pontos simultâneos de toque (multi-touch);
- Brilho e Contraste: Mínimo de 350 nits de brilho e vidro antirreflexo temperado (mínimo 4mm) para visualização clara em ambientes iluminados;
- Conectividade: Entradas HDMI, USB 3.0, USB-C (com suporte a carregamento e dados) e conexão integrada Wi-Fi 5GHz/Ethernet e Bluetooth;
- Sistema Integrado: Sistema Android atualizado (versão 11 ou superior) ou OPS (Open Pluggable Specification) acoplado para execução autônoma de aplicativos educativos.

10.3.1 Escopo de Instalação e Suporte Técnico: A empresa contratada para a locação das telas deverá garantir:

- Fixação Segura: Instalação em suporte de parede reforçado e;
- Acessórios: Fornecimento de ao menos 02 (duas) canetas magnéticas de alta precisão e controle remoto;
- Manutenção: Substituição ou reparo técnico no local em até 48 horas úteis após a abertura do chamado;
- Capacitação: Realização de treinamento inicial para o corpo docente sobre as funcionalidades básicas e operação do software de interatividade.

10.4. Os custos de manutenção/reposição dos equipamentos de informática deverão ser previstos no cálculo do repasse mensal e expressos na previsão de receitas e de despesas do Plano de Trabalho da proponente.

10.5. A OSC Parceira deverá contratar empresa especializada para o fornecimento de serviços internet, por meio de conexão via fibra óptica, locação de roteadores com a funcionalidade de Wi-Fi, bem como o fornecimento de plano de telefonia fixa, disponibilizando o serviço 24 horas por dia e 7 dias na semana.

10.6. Link de internet banda larga por meio de conexão via fibra óptica, mínimo de 400 Mbps. 4.13.10. Aparelho Modem Roteador a ser instalado na secretaria escolar/sala da direção. 4.13.11. Aparelho Switch 16 portas 1000Mbps.

10.7. Serviço de cabeamento de rede para levar sinal de internet até 2 (dois) pontos distintos: sala dos professores e pátio da escola.

10.8. Aparelho Roteador Wireless Empresarial AP 360, 300Mbps ser instalado no pátio da escola gerando sinal de Wi-Fi.

10.09. Serviço de telefonia fixa, plano ilimitado, abrangendo telefonia local para chamadas fixo-fixo; telefonia local para chamadas fixo-móvel; telefonia de longa distância nacional para chamadas fixo; telefonia de longa distância nacional para chamadas fixo-móvel (V2 e VC3), bem como suporte e manutenção.

10.10. Os computadores deverão ser equipados, no mínimo, com Sistema Operacional de Licença Windows 11 Pro Profissional 64 bits ou superior, português do Brasil (PT-BR), na modalidade OEM, com a respectiva chave de ativação gravada na memória flash da BIOS, reconhecida automaticamente na instalação do Sistema Operacional, ou outra que vier a substituí-lo.

11. DAS METAS E INDICADORES

11.1. A OSC selecionada deverá cumprir as seguintes metas:

Meta 1 - O Brincar Mediado e Assistido

Objetivo: Fortalecer a interação entre a regência de classe e o apoio operacional para potencializar as experiências de aprendizagem lúdica e o desenvolvimento da autonomia.

Indicadores Quantitativos (Aferidos pela Gestão)

- **Planejamento Conjunto de Fluxo:** Realização de 01 alinhamento mensal entre Professor e ADI para definir as dinâmicas de apoio nas atividades de recreação (junto a professora) e higiene.
- **Proporção de Participação:** Garantia de que **100% das atividades de "Brincar Livre"** no pátio ou solário contem com a mediação ativa (observação e intervenção quando necessário) de ambos os profissionais.

Indicadores Qualitativo (Mensuráveis por Observação)

- **Suporte à Autonomia (Foco no ADI):** Verificação de que o apoio do ADI não "substitui" a ação da criança, mas a encoraja. O indicador é a **diminuição gradual da dependência** física dos alunos em tarefas de rotina (calçar sapatos, guardar brinquedos, lavar mãos) em pelo menos **60% da turma**.

Meta 2 – Formação da Equipe (Administrativa e ADIs)

- **Objetivo: Capacitar continuamente os profissionais.**
- Indicadores Quantitativos:
 - o 02 encontros de formação continuada ao ano;
 - o Horário de reunião/formação semanal de 1h obrigatória fora do horário de atendimento com alunos para ADIs e ao menos 1h mensal para os demais funcionários.
 - o Participação de pelo menos 90% da equipe escolar em cada encontro (lista de presença e certificados).
- Indicadores Qualitativos (mensuráveis):
 - o Aplicação de questionário pós-formação com índice de satisfação ≥ 80%;

Meta 3 – Gestão e Transparência (Administrativa)

- **Objetivo: Garantir boa aplicação dos recursos e prestação de contas eficiente.**
- Indicadores Quantitativos:
 - o 100% dos relatórios financeiros entregues dentro do prazo (mensais);
 - o 100% das prestações de contas aprovadas pela Comissão de Monitoramento da SME.
- Indicadores Qualitativos (mensuráveis):
 - o Relatórios avaliados pela SME com índice ≥ 80% de conformidade nos itens analisados;
 - o Divulgação dos documentos públicos da OSC em portal de transparência próprio.

12. DA FORMA DE AFERIÇÃO E MONITORAMENTO

12.1. O acompanhamento do cumprimento das metas será realizado por meio de:

- Relatórios financeiros e relatórios de execução mensais;
- Monitoramento da Comissão da SME;
- Pesquisa de satisfação anual junto às famílias e equipe escolar.

12.2. A OSC deverá permitir a visitação da Comissão de Avaliação e Monitoramento da parceria, repassando todas as informações necessárias para o diagnóstico da realidade e sugerindo soluções para a correção de problemas.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

13.1. Compete à OSC, além de outras previstas na legislação aplicável:

- Contratar, gerir e remunerar os profissionais previstos neste Termo.
- Garantir a gratuidade total do ensino e dos serviços prestados. É expressamente vedado cobrar taxas ou valores a qualquer título das famílias dos alunos.
- Oferecer atendimento em condições de igualdade com a rede municipal de ensino, incluindo aspectos pedagógicos, horário de funcionamento, alimentação, material escolar e uniforme.
- Manter a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, bem como a documentação em dia.
- Seguir toda a regulamentação pedagógica do Município de Pindamonhangaba, incluindo o Calendário Escolar, Diretrizes Curriculares e o Projeto Político-Pedagógico da unidade.
- Apresentar plano de trabalho e relatórios periódicos de execução.
- Prestar contas conforme a Lei nº 13.019/2014 e demais normativos aplicáveis, devendo aplicar os recursos repassados pelo Município corretamente, dentro da proposta da Planilha de Composição de Custos.

- Não efetuar despesas com multas, juros, publicidade não prevista no plano de trabalho, ou obras que ampliem a área construída.

13.2. GESTÃO DE PESSOAL: PROTOCOLO HUMANIZADO DE DESLIGAMENTO

A Entidade Parceira (Contratada) deverá adotar um protocolo rigoroso e humanizado para qualquer processo de desligamento de seus Profissionais de Apoio ou membros da equipe técnica, visando proteger a integridade do ambiente escolar, o bem-estar do aluno e a dignidade do profissional.

13.2.1. Regras de Desligamento e Dispensa Humanizada

1. **Proibição de Desligamento no Local de Trabalho:** É terminantemente proibida a comunicação de dispensa, rescisão ou qualquer aviso prévio de desligamento ao profissional dentro das dependências da Unidade Escolar ou na presença de alunos, pais e equipe pedagógica da rede municipal.
2. **Local adequado:** O desligamento de dispensa deverá ser realizado em local reservado e neutro, fora da unidade escolar onde o profissional presta serviço (Ex: escritório da Contratada ou sala privada).
3. **Comunicação Humanizada:** O desligamento deve ser conduzido por um profissional qualificado (Ex: Recursos Humanos ou Psicólogo da Contratada), garantindo que a comunicação seja feita de forma respeitosa, clara e objetiva, preservando a dignidade do indivíduo.
4. **Aprozo na Transição:** A Contratada deverá planejar o desligamento de forma a garantir a substituição imediata ou no prazo máximo de 48 horas, evitando a interrupção do suporte ao aluno. O profissional desligado deve ser instruído a finalizar suas atividades e realizar a entrega de materiais e documentos diretamente à Supervisão da Contratada, e não à direção da escola.
5. **Sigilo e Discrição:** A contratada deve garantir o sigilo do processo de desligamento, comunicando à escola apenas a substituição do profissional, sem expor publicamente os motivos ou detalhes da rescisão.

O não cumprimento destas regras de procedimento será considerado **falha grave** na execução do contrato.

13.3. – Da Segurança e Saúde no Trabalho: A OSC Parceira será integralmente responsável pela aquisição, fornecimento gratuito, treinamento de uso e fiscalização do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) para todos os colaboradores alocados no projeto, em estrita observância à Norma Regulamentadora nº 06 (NR-06) e demais normas aplicáveis.

Parágrafo Primeiro – Especificidades por Função: O fornecimento deverá contemplar, no mínimo, os itens adequados aos riscos das seguintes áreas:

1. Cozinha (Serviços de Alimentação): Fornecimento de aventais térmicos ou impermeáveis, luvas de malha de aço ou térmicas, calçados antiderrapantes com solado fechado, toucas descartáveis e protetores auriculares (caso haja ruído excessivo de exaustores), visando a prevenção de queimaduras, cortes e quedas.
2. Portaria e Vigilância: Fornecimento de calçados de segurança, capas de chuva (para postos externos), coletes refletivos etc.
3. Parágrafo Segundo – Da Resposta e Manutenção: A OSC Parceira obriga-se a substituir imediatamente qualquer EPI que apresente dano ou extravio, mantendo registro individualizado de entrega (Ficha de EPI) assinado pelo colaborador, contendo o número do Certificado de Aprovação (CA) emitido pelo órgão competente.

Parágrafo Terceiro – Do Treinamento: A OSC deverá promover treinamentos periódicos sobre o uso correto e a guarda dos equipamentos, registrando em ata a participação dos funcionários, sob pena de responsabilidade civil e trabalhista em caso de negligência.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

14.1. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

- Efetuar os repasses financeiros previstos.
- Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria.
- Disponibilizar alimentação escolar e apoio pedagógico.

14.2. À Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria compete:

- Analisar os relatórios físicos e financeiros apresentados pela OSC;
- Realizar visitas técnicas periódicas à unidade escolar;
- Verificar o cumprimento das metas estabelecidas neste Termo de Referência;
- Emitir pareceres e recomendações para ajustes, quando necessários;
- Atestar a conformidade da execução para fins de liberação de recursos e prestação de contas.

15. RECURSOS

Os recursos públicos previstos para os repasses mensais estarão baseados em um valor *per capita* pela capacidade total de atendimento da unidade o seguinte valor:

- a) R\$642,73(seiscentos e quarenta e dois reais e setenta e três centavos) per capita mensal.
- b) Esses recursos deverão ser destinados à locação, manutenção e conservação do imóvel, despesas com pessoal e encargos sociais, aquisição de serviços de terceiros, materiais de consumo em geral e demais despesas para a plena execução do objeto pactuado, estabelecendo-se assim a parceria para a realização desta ação que beneficiará toda a comunidade envolvida.

15.1. Os recursos financeiros deverão ser movimentados exclusivamente por meio de conta bancária, incluindo os seguintes procedimentos:

- a) A Organização da Sociedade Civil deve abrir uma conta bancária específica para cada contrato;
- b) Os recursos financeiros, oriundos do Termo de Colaboração firmado com a Secretaria Municipal da Educação, deverão ter movimentação exclusiva em conta corrente específica, em conta corrente específica informada pela Organização da Sociedade Civil em documento assinado pelo seu representante;
- c) Todos os lançamentos a débito na conta corrente devem, necessariamente, corresponder a um comprovante de sua regular liquidação, emitido pelo beneficiário/fornecedor;
- d) É proibido o saque de recursos da conta corrente específica do contrato para pagamento de despesas de quaisquer naturezas em espécie
- e) É proibida a transferência dos recursos da conta corrente do Termo de Colaboração para qualquer outra conta, sem o respectivo comprovante de despesa, mesmo que, com posterior devolução, salvo mediante prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal da Educação;
- f) A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias, instaurado para demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados;
- g) As Organizações da Sociedade Civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas;
- h) As aquisições de bens e serviços deverão observar o Regulamento de Compras e Contratações da OSC, aprovado pela Administração Pública, nos termos do art. 35 da Lei nº 13.019/2014.

15.2 São permitidas as seguintes despesas com Recursos Humanos, desde que vinculadas diretamente à execução do objeto do Termo de Colaboração e previstas no Plano de Trabalho aprovado:

- a. Salários dos funcionários conforme proposta de trabalho aprovada;
- b. 13º Salário;
- c. 1/3 de Férias;
- d. Descanso Semanal Remunerado;
- e. Aviso Prévio;
- f. Rescisão contratual referente a direitos trabalhistas;
- g. Pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e sociais, restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do Termo de Colaboração (INSS; FGTS; Rescisório (GRF) acompanhado do Demonstrativo do Trabalhador de Recolhimento FGTS Rescisório; IRFJ sobre Salário; PIS sobre folha de pagamento)
- h. Horas extras em caráter excepcional, desde que devidamente justificadas no relatório de execução e previamente autorizadas pela Secretaria Municipal da Educação;
- i. Contribuição sindical e confederativa, quando previstas em norma coletiva;
- j. Despesas com cursos de formação ou capacitação;
- k. Pagamento de benefícios trabalhistas restritos ao período e às atividades profissionais desempenhadas para a execução do presente Termo de Colaboração, previstos em convenção sindical;
- l. Vale-transporte, desde que respeitado o desconto de 6% do funcionário, ou percentual definido em acordo coletivo, acompanhado de relação nominal fornecida pela empresa de transporte coletivo;
- m. Cesta básica conforme previsto na convenção sindical de cada categoria, acompanhado de lista nominal dos beneficiados;
- n. Exames admissionais, periódicos e demissionais, acompanhados de lista nominal dos beneficiados;
- o. Serviços de assessoria jurídica e contábeis diretamente relacionados à gestão integral da parceria;
- p. Despesas com serviços de limpeza e apoio administrativo, quando desempenhados por profissionais contratados diretamente pela OSC e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1	Pré
2	Pré
3	Pré
4	Pré
5	Pré
6	Pré
7	Pré
8	Pré

17. Monitoramento e Avaliação

17.1. Será instituída Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art. 58 da Lei nº 13.019/2014, composta por representantes da Secretaria Municipal de Educação, com a função de acompanhar a execução da parceria e emitir pareceres técnicos sobre seu andamento.

- 17.2. A OSC deverá apresentar relatórios mensais de execução contendo:
- Indicadores de aprendizagem e frequência;
 - Resultados alcançados em relação às metas pactuadas;
 - Relatório financeiro das despesas executadas no período.

17.3. O monitoramento será realizado de forma sistemática e contínua, permitindo a adoção de providências corretivas em caso de desvios.

18. Transparência e Controle Social

19. A OSC parceira deverá disponibilizar em seu sítio eletrônico, conforme o art. 11 da Lei nº 13.019/2014:
- Regulamento de Compras e Contratações;
 - Relatórios de execução do objeto e financeiro;
 - Resultados alcançados com a execução da parceria.

19.1. Deverão ser assegurados mecanismos de participação da comunidade escolar e local no acompanhamento da execução da parceria, inclusive por meio de reuniões periódicas abertas à comunidade

20. DA VIGÊNCIA

20.1. O presente Termo terá vigência inicial de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado mediante avaliação de resultados e interesse público, podendo ser prorrogado nas condições das legislações vigentes.

20.2 Constituem causas de rescisão:

- Descumprimento das metas pactuadas;
- Malversação ou desvio de recursos;
- Descumprimento de normas legais ou regulamentares;
- Ocorrência de fatos supervenientes que comprometam a execução da parceria, mediante decisão fundamentada da Administração Pública.

20.3. A rescisão poderá ser unilateral pela Administração, bilateral ou judicial, conforme o caso.

21. Proteção de Dados e Integridade

21.1. A OSC compromete-se a cumprir integralmente a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), quando do tratamento de informações pessoais de alunos, famílias e profissionais.

21.2. A OSC e seus dirigentes devem observar as disposições da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), devendo adotar medidas de integridade e prevenção a conflitos de interesse.

22. Disposições Finais

Os casos omissos serão resolvidos em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e demais normativos aplicáveis.

Em tudo que não estiver expressamente previsto neste Termo de Referência, prevalecerão as disposições constantes no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração a ser firmado entre as partes.

ANEXO II	
MODELO DE PLANO DE TRABALHO (Fazer em papel timbrado da instituição)	
PLANO DE TRABALHO 2026	
1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL PROPONENTE	
Razão Social	
Data de criação	C.N.P.J.
Endereço	
Cidade	UF
CEP	E-mail
DDD/Tel	FAX
Conta Corrente	Banco Agência
Nome do Representante Legal	
CPF	RG
Cargo	Função
Endereço	CEP
Início mandato:	Fim do mandato:
Nome do Técnico Responsável	
CPF	RG
Formação Profissional	Nº Registro
Cargo	Função
Endereço	CEP
2. TÍTULO	
Obs.: Deve refletir a natureza do problema enfocado e ter impacto significativo em seu leito.	
2.1 CLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA	
2.2 IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO E CAPACIDADE DE ATENDIMENTO	
CAPACIDADE DE ATENDIMENTO PRETENDIDA:	
VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO:	
VALOR ANUAL PREVISTO:	
2.3 DIAGNÓSTICO DA REALIDADE	
<i>(Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades do fomento, devendo ser demonstrado a nexa entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas).</i>	
<i>(Descrever a metodologia empregada, identificando as fontes de informação e os procedimentos adotados para coleta e análise).</i>	
2.4 JUSTIFICATIVA	
<i>(Indicar o(s) motivo(s) que justificam a proposta apresentada).</i>	
2.5 OBJETIVO GERAL	
<i>(Deve ser abrangente e genérico e estar de acordo com o definido em legislação educacional. O objetivo geral deve ser formulado como uma única sentença, iniciada necessariamente por um verbo no infinitivo).</i>	
2.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	
<i>(Devem ser apresentadas ações específicas que, uma vez executadas, culminam com o alcance do objetivo geral. É a diretriz para a elaboração da metodologia e das atividades a serem desenvolvidas no Plano de Trabalho visando atender o objetivo geral).</i>	
2.7 PÚBLICO ALVO	
Perfil da população atendida	Formas de acesso
Critérios de seleção	

3. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS					
Nº	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	NÚMERO DE ATENDIDOS	CRONOGRAMA	
				DURAÇÃO	PERIODICIDADE
1					
2					
3					
4. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO					
As metas sempre são numéricas (unidades, %)					
METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO	OBJETIVO		
(USAR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS)					

4.1. METODOLOGIA PARA EXECUÇÃO PROPOSTA			
Descrever a metodologia de execução de cada das metas previstas, em conformidade com o quadro acima.			
Meta 1.			
Meta 2.			

5. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS			
Detailhar as dependências da instituição, como edifícios, prédios, salas, quadras, refeitório, máquinas, equipamentos, instalações que serão utilizadas na execução das atividades			
Nº	TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO USO NO SERVIÇO
1	(USAR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS)		
2			

6. RECURSOS HUMANOS					
(Listar somente recursos humanos envolvidos na execução do serviço)					
Nº	Função	Vínculo	Carga Horária (semanal)	Salário Base	Atividade desenvolvida
1	Exemplo: Psicólogo	CLT	30h semanais	R\$ 3.000,00	Atendimento Psicopedagógico

2					
3					

7. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				
7.1. DESPESAS				
(Listar todas as despesas, incluindo encargos trabalhistas)				
Nº	TIPO DE DESPESA	TIPO DE VERBA	CUSTO MENSAL PREVISTO	CUSTO ANUAL PREVISTO
1	(USAR QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS)			
2				
3				

ORIENTAÇÕES:
-Descrever por modalidade e gênero da despesa;
- Destacar o custo mensal e anual;
(Na planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica (despesas gerais, outras despesas, diversos), taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas)

8. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA							
8.1. CRONOGRAMA DE DESENVOLVIMENTO							
Nº	DESPESA	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1							
2							
Nº	DESPESA	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1							
2							
Nº	DESPESA	13º MÊS	14º MÊS	15º MÊS	16º MÊS	17º MÊS	18º MÊS
1							
2							
Nº	DESPESA	19º MÊS	20º MÊS	21º MÊS	22º MÊS	23º MÊS	24º MÊS
1							
2							

7. IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL, TÉCNICO RESPONSÁVEL E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

REPRESENTANTE LEGAL
Nome:
Data:
Assinatura:

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA
Nome:
Data:
Assinatura:

RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Nome:
Data:
Assinatura:

Pindamonhangaba, _____ de _____ de 20__.

ANEXO III - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA E (RAZÃO SOCIAL DA OSC). PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado o **MUNICÍPIO DE PINDAMONHANGABA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO** neste ato representada pela Secretária Municipal de Educação - SME, Sra. Luciana de Oliveira Ferreira, brasileira, solteira, servidora pública municipal, nomeada pela Portaria nº 5.337 23/03/2020, portadora da matrícula funcional nº 338100, e, nos termos do artigo 4º, do Decreto Municipal nº 5.396, de 11 de janeiro de 2017 e de outro lado (**razão social da osc**), pela Organização Social, situada na Rua , n.º – Bairro: – CEP: – Cidade: – endereço eletrônico – doravante designada simplesmente **OSC**, resolvem firmar o presente Termo, conforme as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. O presente termo de COLABORAÇÃO tem por objeto a execução do Plano de Trabalho proposto pela Colaboradora, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei Ordinária nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição.

1.2. OSC ofertará atendimento educacional de currículo complementar para educação de, para 120(cento e vinte) estudantes regularmente matriculados nas etapas da educação infantil (pré-escola)em período parcial(manhã e tarde)locação do imóvel, com provisão e manutenção de equipamentos de informática, mobiliários, materiais de limpeza,higiene Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, materiais de expediente e materiais pedagógicos. Essas atividades acontecerão na unidade escolar supracitada, de segunda a sexta-feira, em período parcial(manhã e tarde) de acordo com o calendário escolar da rede municipal no Anexo da Escola Municipal Maria Helena Ribeiro Vilela - **Bairro Jardim Regina** - Pindamonhangaba, por um período de **24 (vinte e quatro) meses** com amparo nas Leis Federais 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação: 13.005/2014, Plano Nacional de Educação 13.146/2015, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010), Parâmetros Nacionais de Qualidade da Educação Infantil (2018), Base Nacional Comum Curricular (2018), Currículo Paulista (2019)

1.3. É vedado adotar na execução dos serviços escolha discriminatória ou exclusiva, que privilegie a discriminação por faixa etária de idade, sexo ou orientação sexual, deficiência ou de outras formas, obrigando a permanecerem juntos na mesma unidade da instituição os grupos de crianças com vínculo de parentesco, tais como irmãos e primos.

1.4.O atendimento será inteiramente gratuito para o usuário.

1.5. Da UNIDADE: Anexo da Escola Municipal Maria Helena Ribeiro Vilela - **Bairro Jardim Regina** - Pindamonhangaba, para atendimento às crianças de Pré-Escola, em período parcial (manhã e tarde), com capacidade de atendimento total de até 120 vagas, distribuídas a critério da Secretaria Municipal de Educação, conforme conveniência e oportunidade.

2. DOS RECURSOS FINANCEIROS

2.1. O valor total estimado do presente instrumento é de R\$ 1.851.072,00 (Um milhão, oitocentos e cinquenta e um mil e setenta e dois reais) para Educação Infantil/Pré-escola, sendo o valor por renda *per capita* R\$642,73(seiscientos e quarenta e dois reais e setenta e três centavos), onerando as seguintes rubricas orçamentárias da Secretaria Municipal de Educação, conforme quadro abaixo:

Programa dos Serviços de Proteção Social			
Fontes de recursos	Básica – R\$	Especial – R\$	Dotação orçamentária
Recursos Municipais	R\$	R\$	Funcional Programática:..... Fonte Código de Despesa: Aplicação: Ficha de Controle de Verba:.....
Total a ser repassado	R\$	(por extenso)	

2.2. Após assinatura deste Termo de Colaboração, o repasse da 1ª parcela será efetuado depois do primeiro mês (30 dias) da execução do objeto. Os demais repasses ficarão condicionados à apresentação e aprovação da prestação de contas da parcela anterior e com a comprovação do número de crianças atendidas.

3. DAS ALTERAÇÕES DO VALOR E DO PLANO DE TRABALHO

3.1. Os valores previstos no Plano de Trabalho e no instrumento de parceria poderão ser alterados, mediante prévia justificativa técnica, análise da Administração Pública e formalização por termo aditivo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

- 3.1.1. Revisão dos valores relativos às despesas com pessoal, visando à adequação a variações decorrentes de convênios coletivos, acordos coletivos de trabalho ou alterações legais que impactem diretamente os custos trabalhistas e encargos sociais, condicionada à:
- solicitação formal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
 - apresentação de planilha de custos detalhada e analítica, evidenciando a composição dos custos antes e após a variação;
 - comprovação documental da efetiva alteração dos custos, inclusive mediante apresentação do instrumento coletivo aplicável ou norma legal pertinente; e
 - análise técnica e aprovação expressa pela Administração Pública.

4. DA VIGÊNCIA

4.1.Este instrumento terá a vigência de _____ a _____(vinte e quatro meses), podendo ser prorrogado por igual período, após manifestação por escrito do titular a **Secretaria Municipal de Educação**, desde que o período total de vigência não exceda dez anos.

4.2.Em caso de prorrogação será indicada nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, em consonância com a atual legislação.

4.3.Em caso de prorrogação, fica convalidado, para utilização no próximo exercício, eventual saldo financeiro remanescente autorizado no exercício deste ajuste, que fora provisionado para pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho

5. DA PERMISSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS

- 5.1. A Responsabilidade do imóvel locado será da OSC, onde as atividades educacionais objeto desta parceria serão executadas - Anexo da Escola Municipal Maria Helena Ribeiro Vilela situado o mais próximo possível da Escola Municipal Maria Helena Ribeiro Vilela(ao qual faz parte) - obrigatoriamente dentro do bairro Jardim Regina - Pindamonhangaba.
- 5.2.Os bens públicos, caso necessários, para a realização dos serviços pactuados por meio deste Termo, deverão ser mantidos pela Organização da Sociedade Civil em perfeitas condições, salvo os desgastes naturais decorrentes do uso dos mesmos, sob pena de indenizar o Município pelos danos causados.
- 5.3.A Organização da Sociedade Civil deverá zelar pelos bens móveis e imóveis cujo uso lhe for permitido, até sua restituição ao Poder Público, garantindo, inclusive, a manutenção preventiva e corretiva e inclusive reformas necessárias dos referidos bens.
- 5.4.Os bens móveis públicos, objeto da permissão de uso, poderão ser substituídos por outros de igual ou maior valor, com a condição de que os novos bens integrem o patrimônio do Município.
- 5.5.A substituição dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização da Secretaria Municipal de Educação.
- 5.6.As benfeitorias realizadas no imóvel público descrito na cláusula XXXXXXXX serão incorporadas ao patrimônio municipal, não importando sua natureza ou origem dos recursos, não resultando em direito de indenização à permissionária.

6. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 6.1. Publicar na imprensa oficial ou no jornal o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014;
- 6.2. Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto deste instrumento, no valor de R\$ (por extenso), através de depósito a ser feito em conta bancária, sob titularidade da entidade contratada, especificamente aberta para esse fim, nos termos previstos no art. 42, XIV, da Lei nº 13.019/14, e dispositivos correlatos. Deverá abrir conta corrente para esse fim e informar o número da conta bancária no ato da assinatura do termo.

Verba	Valor Global	Código Agência	Número da Conta Bancaria
Recurso Municipal	R\$

- 6.3. Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, os serviços prestados pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto deste Instrumento;
- 6.4. Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Instrumento, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;
- 6.5. Monitorar e Avaliar o objeto:
- Homologando os relatórios de fiscalização;
 - Quanto à execução física e atingimento das metas qualitativas e quantitativas;
 - Quanto à correta e regular aplicação dos recursos financeiros.
- 6.6. Fornecer gêneros alimentícios necessários à alimentação exclusiva das crianças atendidas através desta parceria, de acordo com os padrões e a sistemática estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- 6.7. Planejar anualmente o quantitativo de turmas, agrupamentos e períodos de acordo com a capacidade de atendimento da Escola;
- 6.8.Orientar, supervisionar e propor atividades de formação, por intermédio do Departamento Pedagógico, com vistas ao aperfeiçoamento e atualização dos profissionais remunerados com o recurso desta parceria;

6.9.Orientar e acompanhar, por intermédio do Departamento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, o processo de inclusão da criança com deficiência.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

- 7.1. Executar os serviços a que se refere o objeto;
- 7.2.Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO, em consonância com a Política Nacional de Educação;
- 7.2.3.Responsabilizar-se pela locação e conservação do Imóvel, mantendo-o em excelente estado de conservação, com plenas condições de habitabilidade e funcionamento imediatos.
- 7.2.3.1.Vigilância Sanitária e Bombeiros: O imóvel deve ter condições de obter,em prazo estabelecido em contrato (ou já possui), o Alvará de Funcionamento e o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB) para fins de Escola.
- 7.2.3.2.A OSC deverá obrigatoriamente fornecer os documentos comprobatórios desse item.
- 7.2.3.3.Acessibilidade: Deverá atender integralmente às normas de acessibilidade (NBR 9050), incluindo rampas,
- 7.3. Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades do projeto e, também, das fiscalizações periódicas realizadas pelo Juízo e Promotoria e propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;
- 7.4.Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos deste Instrumento;
- 7.5. Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços educacionais, sem discriminação de qualquer natureza, zelando pela segurança e integridade física dos usuários;
- 7.6.Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na prestação dos serviços objeto deste instrumento, conforme estabelecido na cláusula primeira;
- 7.7. Apresentar, nos prazos exigidos pelo **Departamento Administrativo e Financeiro da Educação**, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os assistidos;
- 7.8.Prestar contas ao MUNICÍPIO, inclusive apresentando mensalmente extrato e conciliação bancária;
- 7.9.Realizar e comprovar com certificação, formação inicial a empregado admitido, e no mínimo duas capacitações continuadas aos profissionais contratados e vinculados aos serviços, podendo recorrer ao apoio dos profissionais do **Departamento Administrativo e Financeiro da Educação**, a fim de assegurar a execução do plano de trabalho, avaliação sistemática para a prestação do serviço com qualidade dentro da política de educação do município;
- 7.10.Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- 7.11. Assegurar à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Conselho Municipal de Educação, e aos demais Conselhos, ao Juízo e a Promotoria condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos serviços prestados;
- 7.12.Apresentar relatório mensal, referente aos doze meses de execução da parceria, conforme acordado com o **Departamento Administrativo e Financeiro da Educação**, demonstrando o atendimento prestado, com os aspectos quantitativos e qualitativos, considerados, respectivamente, a capacidade e o número de beneficiários, bem como os resultados alcançados na implementação dos serviços;
- 7.13.Alimentar os sistemas de controle de dados dos serviços, informatizados ou manuais, adotados pelo **Departamento Administrativo e Financeiro da Educação**, bem como os decorrentes das normas expedidas pela União e pelo Governo do Estado de São Paulo;
- 7.14.Manter identidade do trabalhador social mediante crachá contendo nome completo, cargo, função e logomarca da OSC;

- 7.15.Manter, durante o prazo de vigência deste termo de Colaboração, a regularidade das obrigações perante a Previdência Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- 7.16. Comunicar o **Departamento Administrativo e Financeiro da Educação** toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
- 7.17. Apresentar, na ocasião da prestação de contas das parcelas, cópias de CND Mobiliário Municipal, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas, podendo ser substituídas pela simples pesquisa realizada pelo Órgão Gestor nos respectivos portais dos governos, na internet;
- 7.18. Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pelo **Departamento Administrativo e Financeiro da Educação**, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;
- 7.19. Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;
- 7.10.Promover a publicação integral de extrato do relatório de execução física e financeira deste Termo de Colaboração, nos termos do art. 11 da Lei nº Ordinária Federal nº 13.019/2014.
- 7.21. Manter os recursos aplicados no mercado aberto em títulos da dívida pública quando os recursos forem utilizados em prazo inferior a 30 (trinta) dias, e em caderneta de poupança quando não utilizados no prazo superior as 30 (trinta) dias, sendo que estes valores deverão ser aplicados na parceria e deverão constar obrigatoriamente na prestação de contas junto com os demais recursos repassados. Inclusive apresentando os extratos bancários mensais de eventual aplicação financeira fornecidos pela instituição bancária.
- 7.22. Efetuar os pagamentos somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedada a emissão de cheque para desembolso ou quaisquer pagamentos;
- 7.23. Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citados neste instrumento;
- 7.24. Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
- 7.25. Se responsabilizar exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplimento do termo de Colaboração, manter as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- 7.26. Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;
- 7.27. Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- 7.28. Participar e propiciar a capacitação continuada dos seus colaboradores e gestores tanto as oferecidas pelo **Departamento Administrativo e Financeiro da Educação**, como as viabilizadas pela rede local;
- 7.29. Garantir a laicidade no ensino em observância à legislação federal e municipal, independentemente das convicções religiosas da Organização da Sociedade Civil;
- 7.30. Garantir a gratuidade de atendimento às crianças, sendo vedada qualquer cobrança, responsabilizando-se a Organização da Sociedade Civil por cobrança indevida feita por seu empregado e/ou preposto;
- 7.31. Responsabilizar-se pela reparação ou indenização em decorrência de dano, material e/ou moral, por ação ou omissão, dolosa ou culposa praticadas por seus funcionários ao objeto deste Termo de Colaboração, aos usuários dos serviços ou a terceiros, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais;
- 7.32. Apresentar à SME, durante toda a vigência da parceria, sempre quando ocorrerem, as alterações no quadro de recursos humanos;
- 7.33. Responsabilizar-se pela manutenção, guarda e arquivo de históricos e documentos da Unidade Educacional, objeto deste termo, observadas as normatizações vigentes;
- 7.34. Utilizar, na execução do objeto desta parceria, os logotipos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação;
- 7.35. Manter, em local visível ao público em geral, placa indicativa do endereço e telefone da Ouvidoria Municipal e do órgão fiscalizador do Município para que os usuários possam apresentar as reclamações, elogios e/ou sugestões relativas aos serviços;

8. DA RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- 8.1. O gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos em virtude da presente parceria, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 8.2. As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade, transparência na aplicação dos recursos e busca permanente de qualidade.
- 8.3. O pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto neste termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública sua inadimplência em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução

9. DO RESPONSÁVEL PELA OSC

- 9.1. O responsável pela OSC será o representante legal da entidade, eleito nos termos de seu ato constitutivo, cuja qualificação pessoal, endereço e telefones deverão sempre estar atualizados junto ao MUNICÍPIO, mediante comunicação, à Secretaria Municipal de Educação.
- 9.2. O MUNICÍPIO cuidará para que o comunicado seja juntado ao processo administrativo aberto para acompanhar a execução da parceria.
- 9.3. Presumir-se-ão válidas e recebidas todas as comunicações endereçadas ao responsável pela OSC, por e-mail ou outro meio usual, tal como envio de cartas, ofícios, entre outras.
- 9.4. Considerar-se-á válida a entrega de e-mail, a ser confirmada pela OSC em até 24 horas, findo o qual será considerado como recebido.
- 9.5. Cabe ao responsável pela OSC, manter a atualização cadastral, sob pena de reputar-se válida a comunicação porventura enviada a e-mail/endereço desatualizado.

10. DOS BENS REMANESCENTES DA PARCERIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 11.5.A OSC deverá informar ao MUNICÍPIO, na pessoa do gestor da parceria, a existência de vagas destinadas ao objeto do presente Termo de Colaboração;
- 11.6.A OSC compromete-se a participar sistematicamente das reuniões de monitoramento, avaliação, gestão operacional e capacitações promovidas pelo MUNICÍPIO.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 12.1. As Partes comprometem-se, sempre que aplicável, a atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais relativos a uma pessoa física identificável e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, a Lei nº 13.709/2018.
- 12.2. A OSC, na qualidade de Operadora dos Dados Pessoais, deverá tratá-los exclusivamente para as finalidades estabelecidas neste instrumento ou conforme orientação por escrito fornecida pela SME.
- 12.3. Em caso de descumprimento da LGPD, em decorrência deste Termo de Colaboração, a OSC será solidariamente responsável por eventuais prejuízos sofridos pela SME.
- 12.4. Em observância à LGPD, a OSC declara:
- I - Tratar e usar os dados a que tem acesso, nos termos legalmente permitidos, em especial recolhendo-os, registrando-os, organizando-os, conservando-os, consultando-os ou transmitindo-os somente nos casos em que houver consentimento inequívoco;
- II - Tratar os dados de modo compatível com as finalidades definidas neste Termo de Colaboração;
- III - Implementar as medidas técnicas e organizativas necessárias para proteger os dados contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizado, bem como contra qualquer outra forma ilícita de seu tratamento.

- IV - Assegurar que os seus funcionários e os prestadores de serviços externos contratados, que venham a ter acesso aos dados pessoais, cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais, não cedendo ou divulgando os referidos dados a terceiros, nem deles fazendo uso para quaisquer fins que não os estritamente necessários, devendo a OSC exigir que tais indivíduos assinem o Termo de Confidencialidade.
- 12.5. A OSC manterá os Dados Pessoais e Informações Confidenciais sob condições seguras englobando a adoção e a aplicação de políticas e procedimentos internos, elaborados para:
- I - Identificar riscos prováveis e razoáveis para segurança e acessos não autorizados à sua rede; e
- II - Minimizar riscos de segurança, incluindo avaliação de riscos.
- 12.6. Observar com relação ao tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes o artigo 14 da Lei 13709/18, *versis* (“**Art. 14. O tratamento de dados pessoais de crianças e de adolescentes deverá ser realizado em seu melhor interesse, nos termos deste artigo e da legislação pertinente. § 1º O tratamento de dados pessoais de crianças deverá ser realizado com o consentimento específico e em destaque dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal. § 2º No tratamento de dados de que trata o § 1º deste artigo, os controladores deverão manter pública a informação sobre os tipos de dados coletados, a forma de sua utilização e os procedimentos para o exercício dos direitos a que se refere o art. 18 desta Lei. § 3º Poderão ser coletados dados pessoais de crianças sem o consentimento a que se refere o § 1º deste artigo quando a coleta for necessária para contatar os pais ou o responsável legal, utilizadas uma única vez e sem armazenamento, ou para sua proteção, e em nenhum caso poderão ser repassados a terceiro sem o consentimento de que trata o § 1º deste artigo. § 4º Os controladores não deverão condicionar a participação dos titulares de que trata o § 1º deste artigo em jogos, aplicações de internet ou outras atividades ao fornecimento de informações pessoais além das estritamente necessárias à atividade. § 5º O controlador deve realizar todos os esforços razoáveis para verificar que o consentimento a que se refere o § 1º deste artigo foi dado pelo responsável pela criança, consideradas as tecnologias disponíveis. § 6º As informações sobre o tratamento de dados referidos neste artigo deverão ser fornecidas de maneira simples, clara e acessível, consideradas as características físico-motoras, perceptivas, sensoriais, intelectuais e mentais do usuário, com uso de recursos audiovisuais quando adequado, de forma a proporcionar a informação necessária aos pais ou ao responsável legal e adequada ao entendimento da criança.”**
- 12.7. A SME possui amplos poderes para fiscalizar e supervisionar o cumprimento das obrigações de que trata esta cláusula, inclusive in loco, na Sede da OSC, desde que, neste caso, avise com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas), e pode, ainda, a qualquer tempo, exigir os elementos comprobatórios correspondentes.

13. DA HIPÓTESE DE RETOMADA

- 13.1. Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:
- 13.2. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que o MUNICÍPIO assumir as responsabilidades;
- 13.3. Retomar os bens públicos eventualmente em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens.

- 13.4. As situações previstas na cláusula 12.3. acima devem ser comunicadas pelo gestor da parceria ao Secretário Municipal de Educação.

14. DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

- 14.1. Em consonância com o disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Ordinária Federal nº 13.019 de 31/07/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada para o monitoramento e avaliação da parceria, no prazo da vigência da parceria, sem prejuízo do monitoramento pelo Conselho Municipal de Educação de Pindamonhangaba, Conselhos afins, conforme o caso, e da fiscalização do Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar.
- 14.2. Fica assegurado o livre acesso dos servidores da **Secretaria Municipal de Educação**, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.

15. DAS ALTERAÇÕES

- 15.1. Considera-se automaticamente prorrogado o presente instrumento para mais (trinta) 30 dias a contar da data da liberação da última parcela dos recursos, podendo ampliar esse prazo por período superior mediante TERMO ADITIVO.
- 15.2. O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante TERMO ADITIVO, e por APOSTILAMENTO ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública.

16. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

- 16.1. O presente Instrumento poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.
- 16.2. Quando da denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes devidamente corrigidos conforme cláusula décima terceira, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;
- 16.3. É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;
- 16.4. Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1. O não cumprimento das cláusulas deste Termo de COLABORAÇÃO, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, dos serviços, programas, atividades e projetos parceirizados constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:
- I - Advertência formal;
- II - Suspensão do repasse mensal;
- III - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parcerias e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV - Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termo de colaboração ou COLABORAÇÃO, convênios e contratos com Órgãos e OSCs em todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo;
- 17.2. Constatada a ocorrência de irregularidades pela **Secretaria Municipal de Educação** do Município, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 17.3. A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão pela Gestora da Parceria, referida na Cláusula Oitava deste instrumento; no **Departamento Administrativo e Financeiro da Educação**.
- 17.4. A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.
- 17.5. A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo de prestação de contas junto ao Órgão Gestor da **Secretaria Municipal de Educação**.

18. DA RESTITUIÇÃO

- 18.1. A OSC compromete-se a restituir no prazo de 30 (trinta) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), ou outro índice que o substitua, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:
- I – A inexecução do objeto desta parceria;
- II – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;
- III – Utilização dos recursos financeiros em finalidades diversas da estabelecida.

19. DA PUBLICAÇÃO

- 19.1. A eficácia deste Instrumento fica condicionado à publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial, até o (quinto) dia útil do (mês subsequente), a contar do mês da sua assinatura.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- I - **Comunicações.** Todas as comunicações relativas a este Termo de COLABORAÇÃO serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento, admitindo-se também a comunicação virtual (via e-mail) como meio hábil e legal. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas no endereço previsto neste instrumento, anteriores a este aviso, as partes reconhecem por este ato como entregues.
- II - **Ausência de Vínculo.** O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria, na forma deste instrumento, não gera vínculo trabalhista com a poder público, conforme prevê o § 3º do art. 46 da lei 13.019/2014.
- III - **Casos Omissos.** Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre as partes, sob orientação da Secretaria de Negócios Jurídicos, através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.
- IV - **Independência das Disposições.** Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de COLABORAÇÃO for considerado inválido, ilegal ou inexecutível diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente.

Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexecutível, as partes negociarão em boa fé a alteração deste Termo de COLABORAÇÃO de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

- V - **Decisões Nulas de Pleno Direito.** Será nula de pleno direito, toda e qualquer medida ou decisão correlata com o presente Termo de Colaboração que vá de encontro ao que conste no Edital de Chamamento Público nº ____/202, e na Lei Ordinária Federal nº 13.019/2014.

- VI - **Novação.** A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de COLABORAÇÃO não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

21. DO DOCUMENTO COMPLEMENTAR

- 21.1. Faz parte do presente Instrumento, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela OSC e aprovado pela SME à forma da proposta – ANEXO I do Edital de Chamamento Público nº 13/2025.

22. DO FORO

- O Foro a Comarca de Pindamonhangaba para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública

As partes firmam o presente instrumento em 04 (quatro) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

Pindamonhangaba, ____ de _____ de 20__.

Secretário Municipal de Educação

Presidente da OSC

Testemunhas:

1 _____

2 _____

ANEXO IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS NA FORMA ELETRÔNICA

Portal 1Doc da Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba.
<https://pindamonhangaba.1doc.com.br/atendimento>

- COMO PROCEDER:**
- 1º Acessar o endereço
- 2º Acessar a opção **protocolo**
- 3º Inserir o E-mail da OSC para iniciar o cadastro no sistema, preenchendo a seguir as informações solicitadas;
- 4º Após o *log in*, na aba **“Informações – Passo 2”** selecionar o **assunto:**
- Chamamento Público / Terceiro Setor (Educação)**
- 5º No campo **descrição**, identificar a OSC e informar o **número do chamamento público** a que se destina a proposta enviada
- 6º No botão **“Anexar”** proceder com o *up load* de todos os documentos em **formato PDE:**
- 7º Após conferência efetuar o encaminhamento clicando no botão **“Protocolar”**.

ANEXO V - DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro, para os devidos fins, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014:

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

[] II - não são cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de qualquer membro de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública.

[] III - não tiveram as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos anos;

[] IV - tiveram as contas rejeitadas, mas, demonstraram, nos termos do art. 39, IV, alíneas “a”, “b”, e “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que:

[] a regularidade que motivou a rejeição das contas foi sanada e que os débitos eventualmente imputados foram quitados;

[] a decisão de rejeição das contas foi reconsiderada ou revista;

[] a decisão sobre a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

[] IV - não foram punidos com as seguintes sanções:

- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

- a prevista no art. 73, inciso II, da lei nº 13.109, de 2014

- a prevista no art. 73, inciso III, da lei nº 13.109, de 2014; ou

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

[] V - não são pessoas que nos últimos 08 (oito) anos:

Tiveram suas contas relativas a parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos.

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

Foram consideradas responsáveis por ato de improbidade; ou

Foram consideradas responsáveis por ato de improbidade, mas os respectivos efeitos, nos prazos previstos no art. 12, incisos I, II e II, da lei nº 8.249, de 1992, já se esauriram.

Local UF, de _____ de _____ de _____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI - RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da Organização da Sociedade Civil – OSC], nos termos do art. 34, inciso V, da Lei nº 13.019/2014, que seus dirigentes abaixo relacionados, a saber:

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DE DIRIGENTES DA ENTIDADE, CONFORME ESTATUTO	
NOME:	
CARGO:	CORREIO ELETRÔNICO:
ENDEREÇO:	
TELEFONE(S):	
CPF:	DOC.IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
NOME:	
CARGO:	CORREIO ELETRÔNICO:
ENDEREÇO:	
TELEFONE(S):	
CPF:	DOC.IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:
NOME:	
CARGO:	CORREIO ELETRÔNICO:
ENDEREÇO:	
TELEFONE(S):	
CPF:	DOC.IDENTIDADE/ÓRGÃO EXPEDIDOR:

Local UF, _____ de _____ de 20__.

(Nome e Cargo de Representante Legal da OSC)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VII - DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019/2014, que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] dispõe de instalações físicas, aparato operacional satisfatório e quadro de pessoal legalmente constituído, capacitados ao desenvolvimento das atividades e projetos previstos na parceria, com o devido cumprimento das metas estabelecidas, bem como se dispõe a contratar pessoal ou adquirir bens a fim de garantir o efetivo cumprimento de suas obrigações e objetivos do Edital.

Referida declaração resta atestada pela juntada das cópias das três últimas contas de consumo onde funciona a OSC e pelo livro de registro de empregados.

Local /UF, de _____ de _____ de _____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº _____/XX e em seus anexos, bem como se responsabiliza, sob pena de aplicação das sanções discriminadas no Edital e em Lei específica, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local /UF, de _____ de _____ de _____.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IX	
Requisitos de Equipamentos e Mobiliários	
Quantidade	Descrição
3	Mesa de escritório
1	Ventilador de parede
3	Computador completo de mesa
2	Armário de aço com duas portas
1	TV
5	Cadeira fixa
1	Gavetão de aço
2	Mesa de professor
4	Armário em MDF com prateleiras e porta
30	Mesas e cadeiras infantil
200	Tatame
1	Geladeira industrial com duas portas
1	Freezer horizontal 2 portas
3	Estante de aço
5	Cadeira com rodinha
1	Armário de funcionários 20 lugares
1	Estante de aço
2	Botijão de gás
3	Estante de aço
1	Estrutura de madeira com 3 balanço
1	Casinha em madeira com escorregador

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023
CONVOCAÇÃO

Convocamos o(s) candidato(s) abaixo relacionado(s), classificados no Concurso Público nº 001/2023 para apresentação de documentos, **EXCLUSIVAMENTE ATRAVÉS DA PLATAFORMA 1DOC DESTA PREFEITURA**, conforme instruções a seguir:

SERRALHEIRO:
5º PAULO HENRIQUE ALVARENGA
6º MICHEL TAVARES

DOCUMENTOS A ENVIAR – EM ARQUIVO PDF

- Cédula de Identidade – RG (não pode ser substituído por CNH);
- CPF (caso não conste no RG);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (se não possuir, fazer declaração simples constando que não possui, que nunca foi cadastrado por nunca ter tido emprego formal, efetivo ou temporário e nem em serviço público);
- Certificado de quitação/regularidade com o Serviço Militar obrigatório (sexo masculino até 45 anos de idade);
- Comprovante de votação da última eleição (os candidatos que justificaram a ausência nas eleições ou não possuem o comprovante, deverão apresentar certidão de quitação eleitoral);
- Carteira de Trabalho Digital (parte de dados pessoais);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – página da foto e da qualificação (se possuir);
- Certidão de Casamento (se for o caso);
- Certificado de conclusão do curso de Ensino Fundamental;
- Comprovante de 6 (seis) meses de experiência na área de atuação;
- Atestado de Antecedentes Criminais;
- Comprovante de residência (em nome do candidato, ou dos pais, se for solteiro ou do cônjuge, se for casado);
- Se possuir dependentes – Certidão de Nascimento dos filhos e/ou dependentes; Caderneta de Vacinação dos filhos de 0 a 5 anos; Declaração de Escolaridade dos filhos de 6 a 14 anos incompletos (será necessário informar o CPF do dependente também).

PRAZO DE ENVIO: a partir da data de publicação desta convocação até **25/06/2026**

FORMA DE ENVIO (1DOC):
Entrar no navegador Google e seguir os passos abaixo:
<https://www.atendimento.pindamonhangaba.sp.gov.br>

- Digitar o assunto:
 - Concurso Público 001/2023 - Convocação: SERRALHEIRO.
- Clicar no Assunto.
- Clicar em “Abrir online > Via protocolo 1Doc”.
- Colocar o e-mail e prosseguir.
- Anexar os documentos relacionados e o formulário (preenchido e assinado) da Declaração de Vínculo de Cargo/Emprego e/ou Proventos públicos, **todos digitalizados em arquivo pdf**.
- Assinar digitalmente (assinatura 1doc).
- Enviar (atentando-se ao prazo estabelecido neste edital).

IMPORTANTE:

- O **não envio de todos os documentos no prazo indicado acarretará a desclassificação do candidato** considerando a tácita desistência da vaga.
- O Departamento de Recursos Humanos manterá o contato através do Protocolo aberto para envio dos documentos, enviando através dele as informações, solicitações e agendamentos para cumprir todo o processo da admissão, portanto **é imprescindível acompanhar o andamento do seu protocolo**.
- Após conferidos e considerados em conformidade com as exigências será agendado (via 1Doc – mesmo protocolo) data para o comparecimento no Departamento de Recursos Humanos para assinar Ata da Atribuição do Emprego e encaminhamento para exame médico pré-admissional. **O não cumprimento dessa fase (não comparecimento) também será considerado como tácita desistência da vaga pelo candidato, ocasionando a sua desclassificação deste concurso público.**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA

PUBLICIDADE DOS PROCESSOS DE LICITAÇÃO

*****DESPACHO*****

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2026 (PMP 9572/2026)
Considerando que no Item 6.11 do Termo de Referência– Anexo II consta o quantitativo mínimo de 30% da solução pretendida para os atestados de capacidade técnica a serem apresentados, a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba RETIFICOU em 10/06/2026 o Edital publicado em 09/06/2026 conforme abaixo: Onde se lê: “9.9.4.1 Atestados passados por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou ou executa, a contento, fornecimento de natureza e vulto similares ao desta licitação, na proporção de no mínimo 50% do objeto licitado, conforme parcela de maior relevância, especificada no Termo de Referência-ANEXO II.” Leia-se: “9.9.4.1 Atestados passados por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que comprovem que a respectiva licitante executou ou executa, a contento, fornecimento de natureza e vulto similares ao desta licitação, na proporção de no mínimo 30% do objeto licitado, conforme parcela de maior relevância, especificada no Termo de Referência-ANEXO II.”

*****COMUNICADO*****

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇOS Nº 059/2026 (PMP 9587/2026)
Considerando que o Tribunal de Contas da União manifestou e informou divergência de valores nos itens 84 e 85 ambos do lote 06, e que após nova pesquisa de mercado foi constatado a divergência; a Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba, comunicou em 17/06/2026 a alteração nos valores estimados dos referidos itens, ficando assim: Item 84 fica alterado de R\$ 15.7925 para R\$ 5,0643 e item 85 de R\$ 29,1020 para R\$ 6,8400. Sendo assim fica mantido o certame para 26/06/2025 com recebimento das propostas até às 07:59h e início da fase de habilitação às 08:00h.

*****DESPACHO*****

PREGÃO ELETRÔNICO 058/2026 (PMP 10.012/2026)
A Autoridade Superior, nos termos do Decreto 5.828 de 21 de julho de 2020, com base na manifestação da Secretaria de Serviços Públicos e do Departamento de Licitações e Contratos, NEGOU PROVIMENTO em 17/06/2026 as impugnações interpostas pelas empresas ASSOCIAÇÃO DE EMPRESAS DE ENGENHARIA E LIMPEZA URBANA DO BRASIL – ALUBRÁS e AGIT SOLUÇÕES AMBIENTAIS LTDA, (via Plataforma Portal de Compras do Município), mantendo o instrumento convocatório.

*****ATAS DE REGISTRO DE PREÇO*****

PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO Nº 039/2026 (PMP 7238/2026)
Na licitação supra cujo objeto é “Aquisição de insumos para o Laboratório de Citologia do município, por um período de 12 meses, podendo ser prorrogados nos termos da lei”, foi firmada a Ata de Registro de Preços nº 052/2026, de 12/06/2026, vigente por 12 meses, assinando pela contratante e como gestora da ata, a Sra. Andreia Moreira Martins e pela contratada, empresa NEWMED IMPORTADORA E DISTRUIDORA DE MATERIAS/ MEDICOS LTDA, o Sr. Luiz Miguel Cabral Jardim.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA INTERNA Nº 134 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO,
DE 16 DE JUNHO DE 2026.

Aprova o Plano de Ação da Política de Educação Integral em Tempo Integral.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Luciana de Oliveira Ferreira, no uso de suas atribuições legais que lhe foram conferidas pela Lei Ordinária nº 6194 de 20 de dezembro de 2018, e;

RESOLVE:
Art. 1º Fica aprovado o Plano de Ação da Política de Educação Integral em Tempo Integral, na forma do Anexo Único desta Portaria.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Pindamonhangaba, 16 de junho de 2026.

Luciana de Oliveira Ferreira
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE PINDAMONHANGABA
Ricardo Piorino
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Luciana de Oliveira Ferreira
Secretária Municipal de Educação
Lúcio do Carmo da Silva
Secretário Adjunto de Educação

DIRETORIAS DE DEPARTAMENTO
Edma Cardoso Bacelar Silva
Diretora do Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico
Célia Regina Ascenço
Diretora do Departamento de Gestão Escolar
Andrea Guerrero Vieira
Diretora do Departamento Administrativo e Financeiro da Educação
Mariana Giudice Homem de Mello
Diretora de Zelaroria e Frota

EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:
Edma Cardoso Bacelar Silva
Diretora do Departamento de Ação Educativa e Desenvolvimento Pedagógico
Gestoras Regionais de Educação Básica
Maria Angélica Guimarães
Márcia Duque dos Santos
Marta dos Nascimento Bicho Freitas
Rosalina De Fátima dos Santos Picolo
Rosângela Gonçalves e Silva
Tayla Catalina Zazur Lopes
Henrique Moreira de Moraes
Diretor de Escola/Grupo de Trabalho (Dados Educacionais)
Rodrigo Tarcha Amaral de Souza
Diretor de Escola/Grupo de Trabalho (Dados Educacionais)
Raul Cabral França
Professor/Grupo de Trabalho (Dados Educacionais)

1. Apresentação
A implementação da Educação Integral na Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba pauta-se por uma visão inequívoca: o tempo escolar ampliado só cumpre a sua função social se for revertido em desenvolvimento integral autêntico do estudante. O presente Plano de Ação rejeita a simples extensão da permanência na escola sem propósito, consolidando-se como uma política de Estado orientada para a qualificação das aprendizagens, o resgate sociocultural e a superação de desigualdades históricas.

A trajetória desta política no município segue um escopo cronológico de amadurecimento e urgência. Historicamente, Pindamonhangaba formalizou a sua adesão ao Programa Escola em Tempo Integral ainda em 2024. Contudo, perante os desafios operacionais que adiaram a sua efetiva implementação, a atual gestão assume o duplo desafio de implementar e expandir a jornada simultaneamente, exigindo um planejamento milimétrico para não precarizar a oferta.

Para garantir a sustentabilidade estrutural deste movimento, a primeira ênfase de expansão ancora-se no Plano de Expansão de Vagas e Monitoramento Integrado na Educação Infantil (CONAQUEI). Ao estruturarmos o aumento da oferta desde a base (Creches e Pré-escola), garantimos que o crescimento logístico seja acompanhado de qualidade pedagógica.

Por fim, a culminância e o ponto-chave de toda a estratégia municipal é a adoção rigorosa de uma Matriz de Equidade. Cruzando o Índice Socioeconômico (INSE) com o Índice de Fluência Leitora (IFL), garantimos o estrito cumprimento da Condicionalidade 3 do VAAR (Valor Aluno Ano Resultado). Com esta abordagem sistêmica, os novos investimentos em infraestrutura, a alocação de recursos e a expansão programada priorizam os territórios mais vulneráveis. Enquanto a implantação do modelo inicia-se aproveitando a capacidade física instalada em diferentes regiões do município, a expansão será guiada pela Matriz de Equidade.

2. Fundamentação Legal
A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral fundamenta-se nos princípios constitucionais do direito à educação, na legislação educacional vigente, nas diretrizes nacionais para a Educação Integral, nos instrumentos de financiamento da educação básica e nos documentos orientadores que subsidiam o planejamento, a implementação e o monitoramento das ações da Rede Municipal de Ensino.

Constituem referências desta política:

- I – Constituição Federal de 1988 (arts. 205, 206, 208 e 227): assegura o direito à educação, a igualdade de condições para acesso e permanência na escola, a garantia do padrão de qualidade e a proteção integral de crianças e adolescentes;
- II – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/1990): estabelece o direito à educação visando ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao preparo para o exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho, assegurando a proteção integral da criança e do adolescente;
- III – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), especialmente os arts. 2º, 3º, 34 e 87: dispõe sobre os princípios da educação nacional e prevê a ampliação progressiva da jornada escolar para o regime de tempo integral;
- IV – Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014), especialmente a Meta 6 e suas estratégias; estabelece a ampliação da oferta da educação em tempo integral e orienta a expansão da qualificação da jornada escolar;
- V – Lei nº 14.113/2020 (Fundeb Permanente): regulamenta o financiamento da educação básica pública e institui a complementação VAAR, vinculada à adoção de políticas de redução das desigualdades educacionais e melhoria dos resultados de aprendizagem;
- VI – Lei Federal nº 14.640/2023 (Programa Escola em Tempo Integral): estabelece as diretrizes para a ampliação progressiva da oferta de educação em tempo integral, articulando a expansão da jornada escolar à garantia da qualidade da educação, à promoção da equidade e à valorização dos profissionais da educação;
- VII – Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025: institui as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica, orientando os sistemas de ensino quanto à implementação, gestão, monitoramento e avaliação da política;
- VIII – Base Nacional Comum Curricular – BNCC (Resolução CNE/CP nº 2/2017): documento normativo que orienta a organização curricular da Educação Básica e fundamenta o desenvolvimento integral dos estudantes, contemplando as dimensões cognitiva, física, emocional, social, cultural e cidadã;
- IX – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – LBI (Lei nº 13.146/2015): assegura o direito à educação inclusiva em todos os níveis e modalidades de ensino, garantindo acessibilidade, participação e aprendizagem;
- X – Lei nº 12.764/2012: institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA), assegurando o acesso e a permanência na escola em igualdade de condições;
- XI – Lei Municipal nº 5.786/2015 (Plano Municipal de Educação de Pindamonhangaba): especialmente a Meta 6 e suas estratégias, que estabelecem as diretrizes locais para a ampliação da jornada escolar e da educação em tempo integral;
- XII – Portaria Interna SME nº 127/2025: estabelece diretrizes municipais para a implementação da política, fortalecendo a intersetorialidade e a priorização de estudantes em situação de vulnerabilidade.

Documentos Orientadores e Instrumentos de Planejamento
A implementação e o monitoramento da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral serão subsidiados pelos seguintes documentos e instrumentos técnicos:

- I – Plano Municipal de Educação de Pindamonhangaba;
- II – Plano de Expansão de Vagas e Monitoramento Integrado na Educação Infantil – CONAQUEI;
- III – Diagnóstico da Rede Municipal de Ensino;
- IV – Indicador de Nível Socioeconômico (INSE);
- V – Índice de Fluência Leitora (IFL);
- VI – Dados do Censo Escolar da Educação Básica;

Os documentos, indicadores e instrumentos mencionados nesta seção subsidiarão a definição das prioridades de atendimento, a expansão da oferta, a alocação de recursos, o monitoramento dos resultados e a avaliação contínua da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

3. Princípios Orientadores
A Educação Integral constitui uma proposta educativa que compreende o estudante em sua integralidade, considerando a dimensão cognitiva, física, emocional, social, cultural, ética e cidadã. O desenvolvimento integral é o eixo central desta política, articulando os conhecimentos acadêmicos aos saberes construídos nos diferentes contextos familiares, comunitários e territoriais. Integram essa concepção os processos de gestão, a valorização do território como espaço educativo e a participação ativa das famílias e da comunidade escolar. A gestão democrática constitui-se como princípio fundamental, assegurando a participação dos diferentes segmentos da comunidade escolar na elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do Projeto Político-Pedagógico. A intersectorialidade configura-se como princípio estruturante da Educação Integral, promovendo a articulação entre Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte, Lazer e demais políticas públicas, com vistas ao desenvolvimento integral dos estudantes, à garantia de direitos e ao fortalecimento da rede de proteção social.

4. Política Prioritária
A definição do público prioritário tem como objetivo organizar a implementação da Educação Integral em Tempo Integral de forma planejada e gradual, garantindo condições adequadas para o desenvolvimento das ações pedagógicas e para o acompanhamento dos estudantes. Neste primeiro momento, o atendimento será destinado às crianças da Educação Infantil (Pré-Escola) e aos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano) matriculados nas unidades escolares contempladas pela política. A ampliação da oferta para os demais anos e unidades de rede ocorrerá progressivamente, conforme o planejamento da Secretaria Municipal de Educação e as condições de expansão da política.

Os indicadores educacionais da rede demonstram avanços significativos no acesso, permanência e aprendizagem dos estudantes. Entretanto, permanecem desafios relacionados à recomposição das aprendizagens, à redução das desigualdades territoriais e à ampliação das oportunidades educativas para crianças e estudantes em situação de vulnerabilidade social. Nesse contexto, a Educação Integral em Tempo Integral constitui estratégia prioritária para promover o desenvolvimento integral dos estudantes, fortalecer os processos de alfabetização, ampliar as experiências educativas e garantir maior equidade no atendimento escolar.

5.2 Atendimento Atual da Educação Integral em Tempo Integral
Atualmente, a Rede Municipal de Ensino oferta atendimento em Educação Integral em Tempo Integral nas etapas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, contemplando 1.762 estudantes. A distribuição das matrículas em tempo integral está organizada da seguinte forma:

- Creche: 1.358 estudantes;
- Pré-escola: 13 estudantes;
- Ensino Fundamental: 391 estudantes.

A expansão da política observará critérios de equidade, vulnerabilidade social, indicadores de aprendizagem, disponibilidade de infraestrutura e capacidade de atendimento das unidades escolares, em consonância com as diretrizes da Política de Educação Integral em Tempo Integral.

5.3 Unidades Escolares
Experiência preexistente de Educação Integral em Tempo Integral na Rede Municipal
A E.M. Prof.ª Yvone Aparecida Arantes Corrêa iniciou a implementação da Educação Integral em Tempo Integral no ano de 2025, atendendo estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. A experiência tem possibilitado a ampliação das oportunidades educativas, por meio da articulação entre os componentes curriculares da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e atividades de enriquecimento pedagógico, cultural, esportivo e socioemocional. Considerando o perfil socioeducacional da comunidade atendida e indicadores educacionais da unidade escolar, a continuidade e o fortalecimento da proposta constitui importante estratégia para a recomposição das aprendizagens, o desenvolvimento integral dos estudantes e a promoção da equidade educacional, em consonância com as diretrizes da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.

Polo Inicial de Implantação (2026)
As unidades escolares abaixo relacionadas integrarão o Polo Inicial de Implantação (2026). A seleção deste grupo de partida baseou-se na disponibilidade imediata de espaço físico adequado e na busca por uma diversidade de regiões no município, garantindo que diferentes territórios experimentassem o modelo, em conformidade com a Resolução CNE/CEB nº 7/2025, a Lei nº 14.640/2023 e as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação. Dentre as unidades selecionadas, seis (6) ofertam Ensino Fundamental em período integral para turmas de 1º ano. Além disso, uma (1) unidade atende estudantes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental em período integral, e uma (1) unidade contempla o atendimento em período integral desde a Educação Infantil (Pré I) até o 5º ano do Ensino Fundamental.

- EM Lauro Vicente de Azevedo;
- EM Mário de Assis César;
- EM Julieta Reale Vieira;
- EM Abdiás da Silva Júnior;
- EM João Kolenda Lemos;
- EM Elias Bargis Mathias;
- EM Maria Aparecida Camargo de Souza (Educação Infantil e Ensino Fundamental)

Este polo inicial foi definido por viabilidade de infraestrutura, a expansão da política a partir destas unidades terá por critério a Matriz de Equidade da Rede Municipal.
A implantação ocorrerá de forma gradual e sustentável, assegurando condições pedagógicas, administrativas, financeiras e estruturais para a efetivação da proposta de Educação Integral em Tempo Integral, com foco na garantia do desenvolvimento integral dos estudantes e na redução das desigualdades educacionais.
A expansão da política observará critérios de equidade, vulnerabilidade social, indicadores de aprendizagem, disponibilidade de infraestrutura e capacidade de atendimento das unidades escolares. A priorização das escolas considerará a Matriz de Equidade da Rede Municipal, articulando os dados do INSE, do IFL e os objetivos estratégicos definidos pela Secretaria Municipal de Educação.
A Base da Expansão: O Cenário CONAQUEI
O diagnóstico municipal inicia-se estrategicamente pela Educação Infantil. Atualmente, Pindamonhangaba apresenta uma taxa de atendimento de 29,62% na faixa etária de 0 a 3 anos (com um déficit médio de 195 crianças em lista de espera), enquanto o atendimento na Pré-escola encontra-se universalizado. Esta base de dados orienta a primeira vaga de expansão estrutural simultânea da rede.
Justificativa para Priorização da Expansão
Essa metodologia assegura que os investimentos públicos sejam direcionados prioritariamente aos territórios que apresentam maiores desafios educacionais e sociais, fortalecendo o compromisso da rede municipal com a justiça social e a garantia do direito à aprendizagem.
A Matriz de Equidade no Ensino Fundamental
Ao analisar o Ensino Fundamental, o diagnóstico adere ao mapeamento focado na equidade. A rede foi estratificada em quatro quadrantes de intervenção, cruzando os limiares de vulnerabilidade Indicador de Nível Socioeconômico (INSE 1-3) e desempenho Índice de Fluência Leitora (IFL e taxa de pré-leitores).

— GRUPO A: Atenção Máxima e Recomposição
Constituído por escolas que necessitam de intervenção pedagógica urgente.
Alta Vulnerabilidade + Desempenho Frágil: Julieta Reale Vieira (24% INSE 1-3 | IFL 5,60); Madalena Callabiano Salum Benjamin (19% INSE | IFL 7,29 | Alta taxa de pré-leitores: 27,9%); Yvone Aparecida Arantes Corrêa (16% INSE | IFL 5,44); Elias Bargis Mathias (16% INSE | IFL 5,66).
Alta Vulnerabilidade + Desempenho Estável: João Kolenda Lemos (33,8% INSE | IFL 6,55); José Gonçalves da Silva - Seu Juquinha (20,5% INSE | IFL 7,90).
• Baixa/Média Vulnerabilidade + Desempenho Frágil: Rachel de Aguiar Roberto, Vito Ardo e Maria Aparecida Camargo de Souza (IFL crítico de 4,0 e 33% de pré-leitores).
• Articulação com a Educação Infantil: Requer monitoramento contínuo dos alunos.
— GRUPO B: Proteção e Manutenção
• Alta Vulnerabilidade + Desempenho Estável / Seguro: Odete Correa Madureira (18,8% INSE | IFL 7,74); Maria Helena Ribeiro Vilela (18,8% INSE | IFL 6,79); Ruth Azevedo Romeiro (17,8% INSE | IFL 6,58); Regina Célia Madureira de Souza Lima (16,1% INSE | IFL 6,58).

— GRUPO C: Diversificação Pedagógica
• Baixa/Média Vulnerabilidade + Desempenho Estável: Alexandre Machado Salgado, João Cesário, Orlando Pires, Prof Lauro Vicente de Azevedo, Maria Madureira Salgado - Dona Mônica e Mário de Assis César. (Médias de INSE entre 10,5% e 15% e IFL entre 6,06 e 7,27).

— GRUPO D: Aprofundamento e Inovação
• Baixa/Média Vulnerabilidade + Desempenho Seguro: Unidades com INSE reduzido e IFL de excelência (acima de 7,15, chegando a 9,40 na E.M. Dulce Pedrosa Romeiro Guimarães e 8,50 na E.M. Paulo Freire). Outras unidades incluem Gilda Piorini Molica, Dr. André Franco Montoro, Serafim Ferreira - Sr Sara.

6. Objetivos e Metas Estratégicas
6.1. Objetivo Geral
Promover o desenvolvimento integral dos estudantes, assegurando oportunidades educativas diversificadas, a promoção da equidade, a melhoria das aprendizagens e a superação das desigualdades educacionais, em consonância com os princípios da Educação Integral em Tempo Integral.

6.2. Objetivos Específicos e Articulação com a Matriz de Equidade
• Promover a manutenção e o fortalecimento da oferta da Educação Integral em Tempo Integral na Educação Infantil, respeitando as especificidades do desenvolvimento infantil e os direitos de aprendizagem e desenvolvimento previstos na BNCC e nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.
• Intensificar a recomposição das aprendizagens: Implementar tempos pedagógicos específicos com centralidade nas unidades escolares
• Fortalecer a alfabetização e o letramento: Reverter os índices críticos de estudantes pré-leitores
• Estimular as competências socioemocionais: Integrar ao currículo dinâmicas que atuem como fator de proteção social para os territórios de alta vulnerabilidade.
• Ampliar o acesso à cultura, esporte, tecnologia e cidadania: Diversificar as experiências educativas.
• Reduzir índices de evasão e abandono: Fortalecer o fluxo da busca ativa, a parceria com o Conselho Tutelar e demais equipamentos.

6.3. Metas Operacionais e Cronograma de Alinhamento (SME / Novo PAR e CONAQUEI)
PROGRESSÃO DA TAXA DE MATRÍCULAS (Ensino Fundamental - 1º ao 5º ano)
Baseline (Atual) —> 3,34%
Meta 2025 —> 5,00% (Foco: Estudo/Implantação por viabilidade estrutural/regional)
Meta 2026 —> 6,00% (Foco: Implantação por viabilidade estrutural/regional e parte das escolas do Grupo A)
Meta 2027 —> 7,00% (Foco: Consolidação do Grupo A, expansão para B e C)
Meta 2028 —> 8,00% (Foco: Universalização do modelo nos quadrantes)

PROGRESSÃO CONAQUEI (0 a 3 anos - Creche)
Baseline (Atual) —> 29,62%
Meta 2028 —> 34,00% (Zerar déficit e criar reserva técnica)
Nota Técnica sobre o Alinhamento ao Plano Nacional de Educação (PNE):
Embora a projeção municipal de matrículas em tempo integral para os próximos anos apresente percentual inferior aos referenciais estabelecidos pela Meta 6 do Plano Nacional de Educação (PNE), este Plano de Ação orienta-se pelos princípios da expansão gradual, qualificada e equitativa da oferta. A definição das metas considera o estágio atual de implementação da política na Rede Municipal de Ensino, bem como as condições de infraestrutura, recursos humanos, organização pedagógica e disponibilidade orçamentária. Nesse sentido, a ampliação da oferta será realizada de forma planejada, observando as diretrizes nacionais, a adequação dos espaços educativos e a priorização do atendimento em territórios com maiores vulnerabilidades educacionais e sociais. O monitoramento contínuo dos indicadores e das condições institucionais subsidiará a avaliação periódica da política e a definição de estratégias para sua expansão progressiva, em consonância com as possibilidades e necessidades da rede municipal.
• Metas de Permanência e Engajamento: Frequência mínima de 90%, redução da evasão escolar e ampliação da participação familiar.

- Metas de Desempenho e Eficácia (Foco no IFL): Elevar a média do IFL nas unidades dos Grupos A e C (IFL > 7,0) e reduzir a taxa de pré-leitores para menos de 25% até 2027.
- 7. Organização Curricular e Jornada Escolar
Para fins de implementação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, em observância à Constituição Federal, à Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996), ao Plano Nacional de Educação – PNE (Lei nº 13.005/2014) e à Lei Federal nº 14.640/2023, as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino organizarão a jornada escolar de acordo com as especificidades das etapas e modalidades de ensino, às demandas pedagógicas e às condições de infraestrutura disponíveis. Considera-se Educação Integral em Tempo Integral a jornada escolar igual ou superior a 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, computado o tempo total de permanência do estudante na escola ou em atividades educativas sob sua responsabilidade. A ampliação do tempo escolar deverá estar articulada a uma proposta pedagógica integrada, voltada ao desenvolvimento integral dos estudantes em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, cultural e cidadã. O município de Pindamonhangaba adota quatro formatos oficiais de atendimento para a expansão do ensino integral:
I – Jornada de 7 horas diárias: Modalidade de ampliação curricular aplicada prioritariamente no Ensino Fundamental;
II – Jornada de 8 horas diárias: Modalidade de expansão intermediária, aplicável no Ensino Fundamental conforme o PPP;
III – Jornada de 9h30min diárias (Jornada Estendida): Modalidade aplicada no Ensino Fundamental e na Educação Infantil;
IV – Jornada de 12 horas diárias (Jornada Integral): Modalidade de atendimento pleno, prioritária na Educação Infantil (Creches).
Exemplo de Organização – Ensino Fundamental (7 horas):

Manhã	Tarde
• 07h00 às 11h30: Componentes curriculares da BNCC	• 10h30 às 12h00: Leitura Orientada, Recomposição das Aprendizagens e Ampliação Curricular (oficinas e projetos)
• 11h30 às 12h10: Alimentação escolar	• 12h00 às 12h30: Alimentação Escolar
• 12h10 às 13h00: Leitura orientada e recomposição das aprendizagens	• 12h30 às 17h30: Componentes Curriculares da BNCC
• 13h00 às 14h00: Ampliação curricular (oficinas e projetos)	

A distribuição dos tempos pedagógicos poderá ser reorganizada pelas unidades escolares, de acordo com as especificidades locais e mediante aprovação da Secretaria Municipal de Educação, desde que sejam assegurados o cumprimento da carga horária mínima exigida, a integração curricular e os objetivos pedagógicos da Educação Integral.

8. Atividades de Ampliação Curricular - Exos Formativos
As unidades escolares deverão estruturar a sua expansão curricular por meio de oficinas temáticas, integradas ao currículo e organizadas nos eixos:
I – Linguagens e Fortalecimento Acadêmico: Língua Portuguesa (alfabetização, letramento, oralidade);
II – Cultura, Artes e Ludicidade: Expressão Artística (artes visuais, música) e Atividades Lúdicas;
III – Raciocínio Lógico e Orientação de Estudos: Matemática e Recuperação das Aprendizagens;
IV – Sustentabilidade e Educação Ambiental: Horta escolar, culinária e projetos ambientais;
V – Cultura Corporal e Práticas Desportivas: Iniciação desportiva e práticas corporais.
(A expansão também contempla Educomunicação, mídias digitais e o uso da Libras).

A implementação das atividades de ampliação curricular ocorrerá em articulação com as políticas públicas de Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte, Meio Ambiente e demais órgãos da Administração Municipal, ampliando as oportunidades educativas e fortalecendo a proteção integral das crianças e estudantes atendidos pela Educação Integral em Tempo Integral.

9. Educação Inclusiva
A Educação Integral em Tempo Integral será desenvolvida em consonância com os princípios da Educação Inclusiva, assegurando aos estudantes público-alvo da Educação Especial o direito ao acesso, à participação, à aprendizagem, ao desenvolvimento e à permanência com qualidade em todas as atividades escolares, conforme preconizam a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008) e a Resolução CNE/CEB nº 4/2009.
Considerando que a ampliação da jornada escolar deve representar também a ampliação das oportunidades de aprendizagem, participação e desenvolvimento integral, a unidade escolar promoverá a eliminação de barreiras e a oferta dos apoios necessários para garantir o pleno exercício do direito à educação, respeitando as singularidades, potencialidades e necessidades específicas de cada estudante.
Para tanto, a unidade escolar assegurará:
I – condições de acessibilidade física, arquitetônica, pedagógica, comunicacional, metodológica, instrumental e atitudinal, garantindo o acesso aos espaços, materiais, informações e atividades escolares;
II – adoção de estratégias pedagógicas inclusivas, flexibilizações e adaptações curriculares, quando necessárias, observando os objetivos de aprendizagem previstos para a etapa de ensino e as especificidades de cada estudante;
III – elaboração, implementação e acompanhamento do Plano Educacional Individualizado (PEI) como instrumento de planejamento e monitoramento das estratégias, recursos e apoios necessários ao desenvolvimento e à aprendizagem do estudante;
IV – articulação permanente entre os professores da classe comum, os profissionais do Atendimento Educacional Especializado (AEE), a equipe gestora, os profissionais de apoio, quando houver, e

as famílias, visando à construção de práticas pedagógicas colaborativas e à garantia da continuidade dos processos educativos.
V – participação efetiva dos estudantes em todas as atividades que compõem a jornada ampliada, incluindo propostas pedagógicas, culturais, esportivas, artísticas, recreativas e de convivência, assegurando igualdade de oportunidades e respeito à diversidade;
VI – disponibilização de recursos de acessibilidade, tecnologias assistivas e demais apoios necessários à participação e à aprendizagem dos estudantes;
VII – acompanhamento sistemático do desenvolvimento, da participação e da aprendizagem dos estudantes, por meio de processos avaliativos contínuos, que permitam identificar avanços, necessidades e intervenções pedagógicas necessárias;
VIII – promoção de ações de sensibilização e formação continuada dos profissionais da educação, fortalecendo a cultura inclusiva e o compromisso coletivo com a educação de todos.
Dessa forma, a Educação Integral em Tempo Integral reafirma seu compromisso com a construção de uma escola inclusiva, equitativa e acolhedora, que reconhece a diversidade humana como valor fundamental e assegura que cada estudante tenha garantidas as condições necessárias para aprender, participar e se desenvolver plenamente.
10. Organização da Alimentação Escolar e Segurança Alimentar

A expansão da jornada para o tempo integral redimensiona o papel da escola, que passa a aliar também como um equipamento crucial de segurança alimentar, especialmente nos territórios mais afetados com alta vulnerabilidade socioeconômica (INSE 1-3).
A Política de Educação Integral da Rede Municipal de Ensino de Pindamonhangaba assegurará refeições compatíveis com as necessidades nutricionais de cada faixa etária — contemplando obrigatoriamente o almoço e lanches complementares —, em estrita observância às diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e a legislação sanitária vigente.
Para além da oferta calórica, a alimentação escolar será assumida no Projeto Político-Pedagógico como um ato educativo. As unidades escolares deverão desenvolver ações contínuas de Educação Alimentar e Nutricional (EAN), articuladas ao currículo, visando à formação de hábitos saudáveis e à promoção da cultura alimentar. Será instituída uma comissão de planejamento, financeiro, adotar as infra-estruturas de cozinhas e refeitórios, e monitorar a execução dos cardápios, assegurando que o direito à alimentação de qualidade seja garantido a todos os estudantes.
11. Valorização e Formação Contínua dos Profissionais da Educação
A transição para o modelo de Educação Integral em Tempo Integral exige uma profunda ressignificação da prática docente e da gestão escolar. Em alinhamento direto com a Meta 17 do Plano Nacional de Educação (PNE), a Rede Municipal de Ensino compreende que a ampliação do tempo de estudantes só resulta em qualidade se for dissociável da valorização, da formação contínua e da melhoria das condições de trabalho dos profissionais da educação.
A Secretaria Municipal de Educação viabilizará uma proposta de formação continuada em serviço, destinado a diretores, professores e demais profissionais da educação. As ações formativas serão orientadas pelas demandas da rede municipal e pelas diretrizes da Educação Integral em Tempo Integral, contemplando metodologias ativas de ensino, recomposição das aprendizagens, com ênfase no Índice de Fluência Leitora (IFL), educação inclusiva, educomunicação e desenvolvimento socioemocional.
A proposta formativa tem como finalidade fortalecer as práticas pedagógicas e de gestão, subsidiando os profissionais com estratégias fundamentadas em evidências educacionais para a qualificação do ensino, a promoção da equidade e o atendimento às especificidades dos diferentes contextos escolares, especialmente daqueles situados em territórios de maior vulnerabilidade social e educacional.
A formação e a valorização constituem-se, assim, como o eixo estruturante que sustenta e viabiliza toda a política de Educação Integral do município.

12. Comissão de Acompanhamento
Será instituída a Comissão de Acompanhamento da Educação Integral.
Composição:
• Presidência do Conselho Municipal de Educação (CME) ou conselheiro por esta designado;
• 01 Representante da Secretaria Municipal de Educação;
• 01 Diretor Escolar das unidades contempladas;
• 02 Professores: 01 representante da educação infantil e 01 representante dos Anos Iniciais, das unidades contempladas;
• 01 Representante do Conselho de Escola, das unidades contempladas;
• 01 Representante da Educação Especial.

A comissão deverá acompanhar a execução, analisar indicadores de frequência/aprendizagem, propor melhorias e elaborar relatórios semestrais.
À SME, compete monitorar a política e garantir a formação continuada.
As unidades escolares, cabe a elaboração e a execução do Plano de Ação Local.
13. Recursos Financeiros
Inicialmente, realizou-se um diagnóstico financeiro da rede municipal, identificando demandas para as unidades escolares contempladas pela Matriz de Equidade.
Os investimentos de capital concentraram-se na adequação dos espaços físicos (reformas e construções de espaços pertinentes, refeitórios, aquisição de mobiliário e equipamentos de informática, dentre outros) das escolas. Nas despesas de custeio, prevê-se ampliação com alimentação, manutenção predial, água, energia e serviços operacionais.
A implementação e a expansão da Educação Integral em Tempo Integral observarão a disponibilidade orçamentária e financeira do município, bem como os repasses provenientes do Programa Escola em Tempo Integral, instituído pela Lei nº 14.640/2023, e demais programas federais destinados ao fortalecimento da educação básica. As fontes de financiamento previstas são: Fundeb, FNDE, PDDE, recursos próprios e emendas.
14. Cronograma de Execução Plurianual (2026-2029)
A execução da expansão será alinhada aos repasses do Novo PAR e às exigências de adequação da rede.

Fase 1: Preparação e Focalização (2025)
* Ação: Adequações de infraestrutura
Fase 2: Implantação Estratégica (2026)
* Ação: Consolidação da matriz curricular diversificada.
Foco: Ativação do modelo nas unidades com capacidade física instalada (Polo Inicial de Implantação) e direcionamento dos esforços de infraestrutura e gestão para ampliar a participação do Grupo A no ciclo seguinte.
Meta: alcançar 5% das matrículas da rede.
Fase 3: Consolidação e Diversificação (2027)
* Ação: Avaliação de impacto do IFL nas unidades prioritárias e ajustes de custeio.
* Ação: Estabelecimento nos Grupos A e B, com o início no Grupo C. Meta: 6% de matrículas.
Fase 4: Consolidação e Avaliação do Modelo Estratégico (2028)
* Ação: Funcionamento do eixo intersectorial
Foco: Expansão para o Grupo D. Meta: 7% de matrículas.

Fase 5: Universalização do Modelo Estratégico (2029)
* Ação: Funcionamento do eixo intersectorial
Foco: Expansão para o Grupo D. Meta: 8% de matrículas.

A ampliação da oferta observará as seguintes metas progressivas de atendimento no Ensino Fundamental:
I – 5% das matrículas em tempo integral até o final de 2026;
II – 6% das matrículas em tempo integral até o final de 2027;
III – 7% das matrículas em tempo integral até o final de 2028;
IV – 8% das matrículas em tempo integral até o final de 2029.

As metas poderão ser revistas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, mediante análise dos indicadores educacionais, disponibilidade orçamentária e avaliação dos resultados da política pública.

15. Indicadores de Monitoramento e Avaliação de Impacto
A avaliação dos resultados de aprendizagem nas escolas de tempo integral da rede municipal constitui o principal instrumento de verificação da efetividade das ações pedagógicas e da assertividade na alocação de recursos públicos. O monitoramento assume caráter multidimensional que avalia o desenvolvimento integral do estudante — englobando os domínios cognitivo, sócio emocional, cultural, esportivo e de convivência cidadã —, em estrita consonância com os objetivos do Programa Escola em Tempo Integral e com as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
Nesse contexto, a Rede Municipal poderá adotar estratégias de acompanhamento e monitoramento dos resultados institucionais e estudantis, contemplando instrumentos avaliativos de natureza diagnóstica, formativa e somativa. Tais procedimentos terão como finalidade subsidiar o planejamento pedagógico, a gestão escolar e a tomada de decisões, favorecendo a identificação de potencialidades, desafios e demandas de apoio às unidades educacionais, em consonância com os objetivos da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral.
Para garantir a coerência com a Matriz de Equidade estabelecida neste Plano e o cumprimento rigoroso da Condicionalidade 3 do VAAR, os indicadores de monitoramento serão estratificados e acompanhados sob as seguintes dimensões:
• Dimensão da Alfabetização e Letramento: Acompanhamento prioritário e intensivo do Índice de Fluência Leitora (IFL), com a meta contínua de reduzir a taxa de alunos classificados como “pré-leitores” para patamares inferiores a 25%, especialmente nas unidades inseridas no Grupo A;
• Dimensão do Desempenho Acadêmico: Evolução da proficiência nas avaliações internas e externas (municipais, estaduais e federais), com foco central na recomposição de aprendizagens em Língua Portuguesa e Matemática;
• Dimensão do Fluxo e Permanência Escolar: Acompanhamento sistemático da frequência escolar, com encaminhamento de ações de Busca Ativa Escolar e articulação com o Conselho Tutelar, sempre que identificadas situações de infrequência, com vistas à promoção da permanência e do sucesso escolar dos estudantes.
• Dimensão do Desenvolvimento Socioemocional e Engajamento: Avaliação da eficácia das oficinas de ampliação curricular e fomento ao protagonismo estudantil, à autorregulação, à melhoria do clima escolar e de convivência cidadã;
• Dimensão da Gestão Democrática: Aferição da participação das famílias e da comunidade no cotidiano escolar, previstas nas metas operacionais.

Avaliação Institucional da Política
Além dos indicadores de aprendizagem e permanência escolar, a Secretaria Municipal de Educação realizará avaliação institucional periódica da política de Educação Integral em Tempo Integral, considerando:
• participação das famílias;
• frequência dos estudantes;
• participação dos profissionais nas formações continuadas;
• adequação da infraestrutura escolar;
• execução financeira dos recursos destinados ao programa;
• satisfação da comunidade escolar.

Os resultados subsidiarão o aperfeiçoamento contínuo da política e a revisão anual deste Plano de Ação.
A análise periódica desses indicadores, com cruzamento de dados de vulnerabilidade (INSE), possibilitará avaliar o impacto isolado e conjunto da política de ampliação da jornada. Além disso, a inserção e o acompanhamento sistemático dessas métricas em plataformas oficiais (como o SIMCE e o sistema de gestão do município) garantirão a transparência dos resultados. A publicidade destes dados fortalecerá a cultura de prestação de contas educacional, promovendo a participação ativa do Conselho de Escola e de toda a comunidade educativa na validação e no replanejamento das metas estabelecidas.
Dessa forma, a avaliação e o monitoramento consagram-se como processos ininterruptos e retroalimentadores na educação integral. A utilização de evidências e de dados concretos como norteadores da gestão escolar favorece a melhoria contínua do Projeto Político-Pedagógico (PPP) de cada unidade, assegurando que o direito de aprender com qualidade e equidade seja garantido a todos os estudantes da rede.

16. Disposições Finais e Governança Institucional
As disposições finais deste Plano de Ação consubstanciam as diretrizes operacionais, jurídicas e administrativas necessárias para garantir a sustentabilidade, a legitimidade e a eficácia das ações de expansão da Educação Integral em Tempo Integral no município de Pindamonhangaba. A execução deste documento será regida de forma permanente pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando que a gestão dos recursos públicos ocorra com responsabilidade fiscal e equidade social.
Visando à consolidação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, a Secretaria Municipal de Educação desenvolverá ações articuladas em três frentes estratégicas, que orientarão os processos de planejamento, monitoramento e avaliação da política, favorecendo a melhoria contínua das práticas pedagógicas, da gestão escolar e das oportunidades de aprendizagem dos estudantes:
I. A Lente da Equidade como princípio orientador: O planejamento da rede fortalece a busca ativa institucional como estratégia para a progressiva expansão do atendimento. A governança deste plano estabelece que as diretrizes de expansão e as futuras alocações de recursos estruturais sejam orientadas de forma prioritária pela Matriz de Equidade, considerando o cruzamento da vulnerabilidade social (INSE) com os indicadores de aprendizagem (IFL). O alinhamento à Condicionalidade 3 do VAAR consolida-se como diretriz desta política pública, garantindo que os maiores esforços institucionais e de gestão sejam direcionados para mitigar desigualdades e apoiar as comunidades que historicamente enfrentam as maiores barreiras.

II. O Pragmatismo da Infraestrutura e do Custeio: A ampliação do tempo escolar não ocorrerá de forma precarizada. A governança deste documento condiciona o crescimento quantitativo das matrículas à execução estrita da Estratégia 6.6 do Plano Nacional de Educação (PNE). A construção de infraestrutura de qualidade e a melhoria da gestão impactam diretamente no cruzamento da vulnerabilidade social e da aprendizagem. A meta de expansão reflete um crescimento pragmático e sustentável, focado em fazer com excelência nos territórios.

III. O Impacto Pedagógico e a Valorização Profissional: A governança garante que as aprendizagens serão regidas de forma clara e metodologias ativas. Fundamentalmente, alinhada à Condicionalidade 3 do VAAR, a PNE estabelece a meta de que o sucesso deste impacto depende da proteção e valorização do professor. Serão instituídas políticas de dedicação às unidades.
A consolidação destas frentes ocorrerá de maneira progressiva (cronograma 2025-2028). Entende-se que este Plano de Ação é um instrumento vivo; portanto, eventuais repactuações de compromissos ou ajustes operacionais poderão ser realizados. Contudo, tais alterações exigirão justificativa técnica fundamentada por parte da equipe pedagógica da SME e passarão pelo crivo das instâncias instituídas.
A efetivação da real concepção de Educação Integral fundamenta-se na gestão democrática e na corresponsabilidade. A atuação do Conselho Municipal de Educação (CME), integrada ao engajamento de gestores, diretores, professores e conselhos escolares, fortalece o controle social e a política de permanência dos estudantes. Essa articulação contribui para o fortalecimento da proposta pedagógica, favorecendo sua continuidade e aperfeiçoamento ao longo do tempo e consolidando-a como uma política educacional relevante para o município.
O presente Plano de Ação deverá ser revisado anualmente pela Secretaria Municipal de Educação e pela Comissão de Acompanhamento da Educação Integral, podendo ser atualizado em função de alterações normativas, resultados de monitoramento, disponibilidade orçamentária ou necessidade de ajustes operacionais. A governança deste documento será regida de forma permanente pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, assegurando que a gestão dos recursos públicos ocorra com responsabilidade fiscal e equidade social.

O presente Plano de Ação da Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral formaliza e orienta as ações já desenvolvidas e aquelas a serem implementadas no âmbito da Rede Municipal de Ensino, estabelecendo diretrizes para sua continuidade, monitoramento e aperfeiçoamento, com foco na promoção da equidade, na valorização dos profissionais da educação e no desenvolvimento integral dos estudantes.