

MINUTA DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO PARA PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS DE APOIO À EDUCAÇÃO BILÍNGUE PARA SURDOS SME/COPED 01/2024**Processo 6016.2024/0043082-0**

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que a Secretaria Municipal de Educação - SME, por meio da Coordenadoria Pedagógica - COPED/Divisão de Educação Especial - DIEE, receberá pela Internet, via endereço eletrônico <https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/educacao-especial/credenciamento-de-profissionais-de-apoio-a-educacao-bilingue-para-surdos/>, as inscrições para **Credenciamento de Profissionais de Apoio à Educação Bilingue para Surdos – Instrutores de Língua Brasileira de Sinais (Libras), Intérpretes de Libras e Língua Portuguesa, Instrutores-Mediadores e Guias-Intérpretes**, a fim de atuarem no âmbito desta Secretaria, suas Coordenadorias e Diretorias Regionais de Educação (DRE), de acordo com o que determina a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores, as normas e regulamentos municipais aplicáveis, acolhida pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos, as cláusulas e condições deste Edital.

1. DO OBJETO

O presente edital objetiva o credenciamento dos seguintes Profissionais Especializados de Apoio à Educação Bilingue para Surdos:

- 1.1. INSTRUTORES DE LIBRAS:** profissional preferencialmente surdo, com curso superior, para realizar o ensino da Língua Brasileira de Sinais (Libras), tanto para pessoas surdas como para ouvintes;
- 1.2. INSTRUTORES-MEDIADORES:** profissional preferencialmente surdo, com curso superior e domínio de técnicas para o ensino de formas de comunicação a pessoas com surdocegueira, bem como para elaborar estratégias para a participação destas nas atividades escolares;
- 1.3. INTÉRPRETES DE LIBRAS/LÍNGUA PORTUGUESA:** profissional ouvinte, com curso superior, para atuar na tradução e interpretação de uma língua para outra;
- 1.4. GUIAS-INTÉRPRETES:** profissional ouvinte, com curso superior, para mediar a comunicação e interação de pessoas com surdocegueira, possibilitando acesso a informações, ambientes e mobilidade.

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 2.1.** Para a contratação dos Profissionais de Apoio à Educação Bilingue para Surdos, serão oneradas as seguintes dotações orçamentárias:
 - 2180 (Capacitação, Formação e Aperfeiçoamento de Servidores);
 - 2861 (Ações de Apoio à Educação Especial);
 - 2890 (Promoção da Educação Antirracista e Não Xenofóbica na Rede Municipal de Educação de São Paulo);
 - Conta despesa 33903600 (Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física).

3. DAS ATRIBUIÇÕES**3.1. Compete à Secretaria de Educação - SME:**

- 3.1.1.** Elaborar o Edital de Credenciamento e esclarecer questões relativas à sua aplicabilidade;
- 3.1.2** Designar a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento responsável pela avaliação da documentação e pelo credenciamento, de acordo com a sistemática estabelecida neste Edital;
- 3.1.3** Publicizar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC) e no Portal da SME as listagens de inscritos, dos classificados e dos habilitados para a efetivação das contratações;
- 3.1.4** Contratar os profissionais de apoio à Educação Bilingue credenciados para atuarem no âmbito de sua jurisdição de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
- 3.1.5** Orientar as Diretorias Regionais de Educação, em especial aos responsáveis pelo acompanhamento da educação bilíngue no território;
- 3.1.6** Promover formação aos Instrutores, Instrutores-Mediadores, Intérpretes e Guias- Intérpretes de Libras contratados, pelo menos duas vezes ao ano, com dispensa de ponto, para fins de implementação das diretrizes contidas no presente Edital, bem como documentos e diretrizes em relação à Educação Bilingue na RME;
- 3.1.7** Indicar ponto focal para acompanhamento da lista de classificados – no âmbito da SME (credenciados para as Fases 2 e 3, conforme item 10.6) – para chamamento e contratação para eventos e produção de materiais.

3.2 Compete à Diretoria Regional de Educação (DRE):

- 3.2.1** Designar o ponto focal para ser responsável pelo fluxo de contratação e pagamento dos profissionais credenciados, objeto deste edital, observando e solicitando, quando necessário e em tempo hábil, a provisão orçamentária da DRE, para atendimento às referidas contratações;
- 3.2.2** Fazer o chamamento dos credenciados, **com observância à ordem de sorteio**, para atuarem no âmbito de sua jurisdição, de acordo com a necessidade de contratação (Modelo de e-mail – anexo IV);
- 3.2.3** Verificar a documentação de contratação para instrução do processo administrativo e comunicar ao contratado quando houver parecer desfavorável à liberação do pagamento;
- 3.2.4** Cumprir com os prazos, no que lhe cabe acerca da contratação de credenciados deste Edital, conforme previsto nos subitens 11.6 e seus subitens;
- 3.2.5** Promover, orientar e efetivar as atividades de planejamento;
- 3.2.6** Realizar o acompanhamento das ações e avaliação das atividades;
- 3.2.7** Articular com a SME/COPED/DIEE a utilização da relação de profissionais classificados para a atuação em eventos e elaboração de materiais (Fases 2 e 3 – Item 10.6).
- 3.2.8** Verificar eventual incompatibilidade de atuação em caso de o profissional credenciado estar contratado em outra Diretoria Regional de Educação (DRE) simultaneamente.

3.3 Compete aos Centros de Formação e Acompanhamento à Inclusão - CEFAl das DREs:

- 3.3.1 Designar o PAAI ponto focal para ser responsável pela Educação Bilingue nos territórios;
- 3.3.2 Mapear as escolas e classes em que há crianças ou estudantes com deficiência auditiva/surdez ou surdocegueira;
- 3.3.3 Fazer o chamamento via correio eletrônico (modelo de e-mail – Anexo IV) para atuarem no âmbito de sua jurisdição, de acordo com a necessidade de contratação das Unidades Educacionais;
- 3.3.4 Entrar em contato telefônico com os credenciados a serem contratados, para fazer a orientação quanto às informações contidas no chamamento. No caso dos Instrutores Surdos, fazer o contato por meio de videochamada;
- 3.3.5 Verificar a documentação de contratação para instrução do processo administrativo;
- 3.3.6 Encaminhar o cronograma de atividades e justificativa de contratação para o setor de contratos da DRE;
- 3.3.7 Realizar o acompanhamento pedagógico orientando as UEs sobre as obrigações dos profissionais quanto às atividades pedagógicas descritas no presente Edital;
- 3.3.8 Proceder a realocação do apoio para outra UE, em caso de transferência do estudante ou em caso de necessidade específica;
- 3.3.9 Orientar o apoio em caso de necessidade de realocação de Unidade Educacional;
- 3.3.10 Avaliar a efetividade das atividades desenvolvidas, por meio de relatório conjunto elaborado pela UE e o CEFAl, cujo formulário está disponibilizado no portal de SME (<https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/05/Guia-de-acompanhamento-dos-profissionais-de-libras.pdf>);
- 3.3.11 Proceder à formação pedagógica dos contratados quanto a sua atuação como serviço de apoio da Educação Especial, bimestralmente, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- 3.3.12 Comunicar ao contratado, quando houver quaisquer ocorrências em relação ao contrato estabelecido, inclusive quanto ao pagamento, com o motivo e o respectivo período;
- 3.3.13 Proceder à avaliação da efetividade das atividades desenvolvidas para fins de pagamento conforme itens 3.5 ao 3.9, considerando o subitem referente à função do contratado.

3.4 Compete às Equipes Gestoras das Unidades Educacionais (UE) que possuem Profissionais de Apoio à Educação Bilingue contratados:

- 3.4.1 Organizar o horário e disponibilização das atividades desses profissionais, de acordo com as atividades escolares;
- 3.4.2 Esclarecer e orientar sobre as normas de funcionamento contidas no Projeto Político- Pedagógico da UE;
- 3.4.3 Atestar as horas efetivamente trabalhadas pelo Profissional de apoio na UE (Anexo V);
- 3.4.4 Proceder à avaliação da efetividade das atividades desenvolvidas para fins de pagamento; cujo formulário está disponibilizado no portal de SME (<https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/05/Guia-de-acompanhamento-dos-profissionais-de-libras.pdf>);
- 3.4.5 Acompanhar o desenvolvimento do trabalho do profissional, comunicando à respectiva DRE sobre qualquer irregularidade ocorrida, no prazo máximo de três dias.

3.5 Compete a todos os Profissionais de Apoio à Educação Bilingue para Surdos contratados:

- 3.5.1 Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos com surdez ou surdocegueira, na perspectiva do trabalho articulado;
- 3.5.2 Acatar orientações dadas pela chefia imediata na Unidade de trabalho, observando as regras e diretrizes estabelecidas no Regimento Escolar e pela Equipe de CEFAl que procedeu à contratação;
- 3.5.3 Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas atribuições com eficiência, presteza e ética;
- 3.5.4 Participar das reuniões de planejamento e avaliação junto às equipes da SME/DRE, sempre que requisitado;
- 3.5.5 Elaborar e realizar registros solicitados pela SME/DRE e UE em documentos como planos de trabalho, frequência de participantes nos cursos, relatórios, pareceres descritivos, portfólios, dentre outros;
- 3.5.6 Participar das reuniões pedagógicas, de espaços de formação e projetos promovidos pela UE em que estiver atuando;
- 3.5.7 Acompanhar, apoiar e participar das atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os professores e demais profissionais da UE, na perspectiva do trabalho articulado e em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da UE;
- 3.5.8 Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido, de acordo com as diretrizes propostas pela SME;
- 3.5.9 Informar ao responsável pelo credenciamento na SME e DRE sobre qualquer alteração nos seus dados de contato (telefone e e-mail);
- 3.5.10 Ler atentamente o convite para o trabalho ofertado via correio eletrônico e responder ao e-mail, no prazo de dois dias úteis, com o aceite ou a recusa do convite, sob pena de descredenciamento na reincidência da ausência de resposta;
- 3.5.11 Quando consultado para atuar, caso já esteja contratado em outra DRE ou SME, informar local, horário, início e término do contrato firmado.
- 3.5.12 Após aceite do trabalho via correio-eletrônico, o profissional compromete-se com a vaga pleiteada e inicia-se o processo de recolhimento de documentação para contratação, sob pena de descredenciamento na reincidência da ausência de resposta;
- 3.5.13 Estar ciente que, após o início do processo de contratação, não é possível pleitear novas vagas para o mesmo período e horário concomitantemente, sob pena de descredenciamento;
- 3.5.14 Exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à sua cultura e, em especial, pela:
 - honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;
 - atuação livre de preconceito de origem étnico-racial, credo religioso, idade, orientação sexual e de gênero, bem como de quaisquer outras formas discriminatórias;
 - imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir;
 - postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional;
 - solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem.

3.6 Compete aos Instrutores de Libras:

- 3.6.1 Atuar em aulas e oficinas de Libras para estudantes, professores, funcionários e comunidade, em horário determinado pela unidade contratante; ou, quando for o caso, em cursos de formação para profissionais da Educação, promovidos pela SME/DRE, com carga horária mínima de 20 horas;
- 3.6.2 Atuar como modelo linguístico para o público de surdos das UEs, assegurando a qualidade do trabalho desenvolvido;
- 3.6.3 Propor estratégias e recursos para circular a Língua brasileira de Sinais nas Unidades Educacionais;
- 3.6.4 Acompanhar, apoiar e participar das escolhas linguísticas apropriadas, sob a perspectiva do trabalho articulado, na consultoria e elaboração de materiais didáticos em Libras, das avaliações externas e materiais de divulgação produzidos por SME e DRE;

- 3.6.5** Estudar os termos científicos próprios das áreas do conhecimento específicas em Libras e orientar os professores para o uso, com o objetivo de ampliar o vocabulário técnico da Libras, criar sinais e aprofundar os conhecimentos nessa língua;
- 3.6.6** Elaborar e disponibilizar recursos didáticos para o ensino de Libras;
- 3.6.7** Elaborar materiais que possibilitem acesso ao currículo e materiais didáticos, de acordo com as especificidades das crianças e estudantes com surdez, sob a orientação do professor regente.
- 3.6.8** Desenvolver cursos de formação em Libras para os profissionais da educação, comunidade educativa, alunos ouvintes e seus familiares;
- 3.6.9** Desenvolver plano de aulas, registros da frequência e avaliações parciais e finais do curso de formação, de acordo com o nível de proficiência dos participantes;
- 3.6.10** Promover espaços nos quais os participantes das atividades possam expressar suas ideias, avaliar suas possibilidades e participar, desenvolvendo o conhecimento da Libras, bem como a conversação e fluência nesta língua;
- 3.6.11** Acompanhar, prestar consultoria e elaborar materiais didáticos em Libras, para apoiar avaliações externas e, quando for o caso, de materiais de divulgação produzidos pela SME/DRE.

3.7 Compete aos Intérpretes de Libras/Língua Portuguesa:

- 3.7.1** Realizar a interpretação das duas línguas de maneira simultânea e consecutiva, nos espaços escolares e em diferentes ambientes educacionais internos e externos, para atendimento à comunidade surda, promovendo a comunicação desta com o conjunto da comunidade escolar, entre usuários e não usuários de Libras;
- 3.7.2** Realizar a tradução de material didático para a Libras para viabilizar o acesso ao currículo e às atividades desenvolvidas na escola;
- 3.7.3** Interpretar as atividades didático-pedagógicas, esportivas e culturais desenvolvidas nas UEs em suas atividades internas e externas, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares, garantir acesso às informações em circulação na UE, em reuniões pedagógicas e de outras naturezas, atendimento a familiares/responsáveis e em eventos promovidos pelas UEs e DREs.

3.8 Compete aos Instrutores-Mediadores:

- 3.8.1** Atuar como modelo linguístico para os estudantes com surdocegueira na Educação infantil, no Ciclo de Alfabetização e no 4º e 5º ano do Ciclo Interdisciplinar ou conforme avaliação da UE e do CEFAL, assegurando a qualidade do trabalho desenvolvido;
- 3.8.2** Proporcionar acesso à informação, ambientes, materiais e aprendizagem à criança e estudante com surdocegueira, utilizando técnicas para ensino com vistas à aquisição de variadas formas de comunicação, tais como: Libras em campo reduzido, escrita ampliada, fala ampliada, Libras tátil, Braile tátil, alfabeto manual tátil, meios técnicos com saída em Braile, comunicação háptica e Tadoma, entre outras possibilidades;
- 3.8.3** Guiar a pessoa com surdocegueira, por meio de atividades e exploração prática de materiais e ambientes, considerando suas especificidades e seu estilo de aprendizagem;
- 3.8.4** Acessibilizar os conteúdos educacionais e curriculares, de acordo com o plano individual de cada pessoa com surdocegueira;
- 3.8.5** Elaborar materiais de comunicação alternativa, de acordo com as especificidades da pessoa surdocega, de forma possibilitem o acesso ao currículo e aos materiais didáticos.
- 3.8.6** Viabilizar a comunicação entre os estudantes com surdocegueira e o conjunto da comunidade escolar;
- 3.8.7** Elaborar materiais de comunicação alternativa em parceria com o Professor de Projeto Especializado - PPE, de acordo com as especificidades da pessoa surdocega, que possibilitem o acesso ao currículo e materiais didáticos;
- 3.8.8** Estudar os termos científicos próprios das áreas do conhecimento, orientando os professores para seu uso, elaborando e disponibilizando recursos didáticos com o objetivo de ensinar e ampliar repertório das diferentes possibilidades de comunicação da pessoa com surdocegueira.

3.9 Compete aos Guias-Intérpretes:

- 3.9.1** Atuar como modelo linguístico para os estudantes com surdocegueira no 6º ano do Ciclo Interdisciplinar, no Ciclo Autoral e no Ensino Médio ou conforme avaliação da unidade educacional e do CEFAL, assegurando a qualidade do trabalho desenvolvido;
- 3.9.2** Realizar a tradução/interpretação na forma de comunicação utilizada pela pessoa com surdocegueira, tais como: Libras em campo reduzido, escrita ampliada, fala ampliada, Libras tátil, braile tátil, alfabeto manual tátil, meios técnicos com saída em Braile, comunicação háptica e Tadoma, entre outras possibilidades;
- 3.9.3** Acompanhar, apoiar e participar das escolhas linguísticas apropriadas, sob a perspectiva do trabalho articulado, na consultoria e confecção de materiais didáticos, nas avaliações externas e nos materiais de divulgação produzidos por SME e DRE, para possibilitar o acesso ao currículo e à aprendizagem do estudante com surdocegueira;
- 3.9.4** Fazer descrição visual de pessoas, ambientes, situações e objetos;
- 3.9.5** Guiar a pessoa com surdocegueira, conforme as técnicas do guia-vidente, durante a realização das atividades desenvolvidas nas UEs e em eventos;
- 3.9.6** Viabilizar a comunicação entre os indivíduos com surdocegueira e o conjunto da comunidade escolar;
- 3.9.7** Acessibilizar as atividades didático-pedagógicas, esportivas e culturais desenvolvidas nas UEs e em eventos externos, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares e informações em circulação.

4. DO PERFIL E FORMAÇÃO DO CANDIDATO

Pelas características das atividades a serem desenvolvidas, todos os candidatos a Profissionais de Apoio à Educação Bilingue para Surdos devem apresentar o seguinte perfil:

- 4.1** Não ser funcionário público municipal;
- 4.2** Ter fluência e domínio em Libras e em Língua Portuguesa, em termos das respectivas estruturas, funcionamento e manifestações culturais, sendo capaz de refletir teoricamente sobre a linguagem e seus vários aspectos;
- 4.3** Estar apto para o cumprimento das atribuições referentes à função escolhida, conforme descrito nos itens 3.5 a 3.9;
- 4.4** Possuir curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC, em área relativa à função escolhida;
- 4.5** Possuir documentação que comprove formação para atuação na função, mediante opção específica do candidato, conforme segue:

I. Instrutores de Libras

Profissional preferencialmente surdo, com nível superior, que possua ao menos uma das seguintes certificações:

- a) Licenciatura em Letras-Libras;
- b) Graduação em Pedagogia Bilingue;

c) Graduação em curso de Pedagogia ou qualquer área com Licenciatura mais pós-graduação para Instrução/Ensino de Libras.

II. Instrutores-Mediadores

Profissional de nível superior, preferencialmente surdo, com competência e fluência em Libras e em Língua Portuguesa, que possua certificação, obrigatoriamente, em curso de formação profissional como Instrutor-Mediador e/ou guia-interpretação para atuar com pessoa surdocega, juntamente com uma das seguintes certificações, a seguir:

- Graduação em Licenciatura de Letras-Libras;
- Graduação em Pedagogia Bilíngue - Libras;
- Graduação em Pedagogia ou em qualquer área com Licenciatura, mais pós-graduação para Instrução/Ensino de Libras.

III. Intérpretes de Libras/LP:

Profissional ouvinte, com nível superior, com competência e fluência em Libras para realizar a interpretação das duas línguas, de maneira simultânea e consecutiva, que possua ao menos uma das seguintes certificações:

- Graduação em Letras-Libras, voltado à Tradução/Interpretação;
- Graduação em qualquer área, com pós-graduação em Tradução/Interpretação em Libras.

IV. Guias-Intérpretes

Profissional ouvinte, de nível superior, com competência e fluência em Libras/Língua Portuguesa, para realizar a interpretação das duas línguas, de maneira simultânea e consecutiva, que possua certificação, obrigatoriamente, em curso de formação profissional em guia-interpretação, juntamente com certificação em:

- Graduação em Letras-Libras; ou
- Graduação em qualquer área com pós-graduação em Libras.

4.6 Os profissionais habilitados e credenciados nos Editais de Credenciamento SME/COPED/DIEE anteriores, que atendam integralmente às condições estipuladas no presente edital, deverão realizar nova inscrição e apresentar a documentação conforme disposto no item 9.1, ficando dispensados de participar da etapa 3 (Banca examinadora).

4.6.1 A administração pública poderá solicitar aos credenciados de que trata o subitem anterior, a qualquer momento, a apresentação de documentação complementar necessária para a confirmação das informações prestadas durante o processo de inscrição no presente Edital de Credenciamento para a atualização de dados, cabendo aos credenciados atender a essas requisições dentro dos prazos especificados, sob pena de revisão de seu credenciamento.

4.6.2 Os profissionais de que tratam os subitens anteriores participarão dos sorteios públicos para determinação da ordem de sua contratação nos termos deste Edital.

5. DA REMUNERAÇÃO

5.1 O Profissional de Apoio da Educação Bilíngue para Surdos, uma vez contratado, receberá por hora (sessenta minutos) de serviço efetivamente prestado, conforme tabela, a seguir:

Função	Valores em R\$ por hora (60 minutos)		
	De segunda a sexta-feira, das 6 às 22h	De segunda a sexta-feira, após às 22h ou sábados o dia inteiro (+25%)	Domingos e feriados (+50%)
Instrutor de Libras	R\$ 126,67	R\$ 158,33	R\$ 190,00
Instrutor-Mediador	R\$ 133,33	R\$ 166,67	R\$ 200,00
Intérprete Libras/LP	R\$ 126,67	R\$ 158,33	R\$ 190,00
Guia-Intérprete	R\$ 133,33	R\$ 166,67	R\$ 200,00

5.2 O valor a ser pago pela hora de trabalho efetivamente realizado abrangerá **todos os custos e despesas direta e indiretamente envolvidos, não sendo devido nenhum outro valor ao contratado**, seja a que título for.

5.3 Em caso de suspensão das aulas e atividades escolares, por motivos de força maior e que ensejam posterior alteração ao calendário escolar:

5.3.1 Torna-se sem efeito o cronograma anteriormente estabelecido, devendo o profissional acompanhar as alterações do calendário escolar homologado;

5.3.2 Em caso de reposição de aulas, o pagamento deverá acompanhar o valor contratado para o horário a ser repostado, sendo o mesmo valor do já empenhado, ainda que a reposição ocorra fora do horário e dia da semana regulamentar das aulas.

5.4 Quando necessária a autorização do uso de imagem/voz, haverá pagamento adicional de 30% ao valor da hora de trabalho – exclusivamente para credenciados nas Fases 2 e 3 (conforme descrições do Item 10.6), com contratos que envolvam elaboração de audiovisuais didáticos ou para divulgação, cuja distribuição ou disponibilização em canais digitais oficiais seja de responsabilidade da SME.

5.5 Sobre o valor recebido incidirão descontos previstos em lei, a depender da forma de contratação.

5.6 As condições de reajustamento pactuadas poderão ser alteradas em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie.

6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1** No primeiro dia útil seguinte à data da publicação do Edital de Credenciamento de Profissionais de Apoio à Educação Bilíngue para Surdos no DOC, os interessados poderão efetuar suas inscrições.
- 6.2** As inscrições permanecerão abertas enquanto o Edital estiver vigente, podendo os interessados se inscreverem a qualquer tempo.
- 6.2.1** As inscrições que ocorrerem após o período mencionado no item 6.4.3 passarão por análise documental e avaliação da Comissão Especial nos meses de Janeiro e Julho, dentro da vigência deste Edital de Credenciamento.
- 6.2.2** Caso necessário, a Comissão Especial poderá, a qualquer tempo, reunir-se para análise documental dos inscritos.
- 6.3** A inscrição e o credenciamento não estabelecem quaisquer obrigações da SME em efetivar a contratação.
- 6.4** O processo de inscrição dos interessados no presente credenciamento ocorrerá na seguinte conformidade:
- 6.4.1** Efetuar sua inscrição, por meio do link disponibilizado no endereço eletrônico <https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/educacao-especial/credenciamento-de-profissionais-de-apoio-a-educacao-bilingue-para-surdos/>, e preencher os dados, inserir cópias em PDF dos documentos solicitados e certificações relativas às áreas de interesse.
- 6.4.2** O interessado deverá, no ato da inscrição, anexar cópia - em formato PDF, de todos os documentos exigidos no item 9.1, para avaliação da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento, sendo que:
- 6.4.2.1** Os documentos que tenham frente e verso ou mais de uma página deverão ser agrupados em um único PDF, para que haja apenas um PDF para cada documento a ser anexado.
- 6.4.2.2** Os documentos ilegíveis não serão considerados, não sendo admitida a respectiva inscrição.
- 6.4.3** No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar quantas opções desejar no formulário, dentre as seguintes opções:
- a) A função desejada: Instrutor de Libras Surdo ou Ouvinte, Intérprete de Libras/LP, Instrutor- Mediador Surdo ou Ouvinte; e Guia- Intérprete, conforme interesse e certificações que puder comprovar (item 4 deste Edital);
- b) o local de atuação – em uma ou mais DREs e/ou SME, conforme as Fases indicadas no item 10.6.
- 6.4.4** Após o 9º (nono) dia útil do início das inscrições, a Comissão Especial avaliará a documentação exigida no item 9.1 daqueles que se inscreveram até o 8º dia útil do início das inscrições.
- 6.4.5** O prazo para a publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC) e no Portal da SME da listagem dos interessados e a listagem dos classificados, após a análise documental, será de até 20 (vinte) dias úteis após a publicação do Edital.
- 6.4.6** O prazo para a interposição de recurso será de até 3 (três) dias úteis após a publicação das listagens dos inscritos e listagens dos classificados.
- 6.4.7** Após avaliação do recurso, será publicada nova listagem dos classificados no Diário Oficial (DOC).
- 6.4.8** A listagem dos interessados e dos classificados ficará disponível no Portal da SME, via endereço eletrônico: <https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/educacao-especial/credenciamento-de-profissionais-de-apoio-a-educacao-bilingue-para-surdos/>

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 7.1** Poderão participar deste Credenciamento, Pessoas Físicas que estejam de acordo com as disposições contidas neste Edital e que apresentem a documentação exigida;
- 7.2** Os membros da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento e Servidores Públicos Municipais não poderão participar do presente Credenciamento.

8. DA COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 8.1** A Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento será composta com número ímpar de integrantes, tendo, pelo menos, dois servidores efetivos;
- 8.2** Esta Comissão será responsável pela avaliação da documentação apresentada e pelo credenciamento, de acordo com o estabelecido neste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO

O processo de credenciamento se dará em três etapas distintas, sendo:

- **Primeira etapa** - inscrições e apresentação de documentação;
- **Segunda etapa** - análise documental realizada pela Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento; e
- **Terceira etapa** - avaliação eliminatória de proficiência em Libras, por Banca Examinadora, para os candidatos que não apresentarem comprovante (publicação em DOC) de aprovação por banca examinadora de proficiência em Libras realizada pela SME/COPED/DIEE.

9.1. Primeira etapa: Inscrições e apresentação de documentação

Os interessados deverão realizar sua inscrição, por meio de link específico, disponibilizado no site da SME <https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/educacao-especial/credenciamento-de-profissionais-de-apoio-a-educacao-bilingue-para-surdos/>, anexando, os seguintes documentos, em arquivo PDF (um PDF para cada documento), no ato da inscrição via internet:

- 9.1.1.** Documento de Identidade com foto (CNH, RG, CTPS ou Passaporte);
- 9.1.2.** Comprovante de situação cadastral do CPF, que pode ser obtido no Portal da Receita Federal: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>;
- 9.1.3.** Comprovante de situação no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, que pode ser obtido no endereço eletrônico http://www3.prefeitura.sp.gov.br/cadin/Pesq_Deb.aspx;
- 9.1.4.** Certificado de conclusão do Ensino Superior devidamente reconhecido pelo MEC e assinado, conforme especificado no item 4 deste Edital para cada uma das funções desejadas;
- 9.1.5.** Certificados que comprovem a formação exigida, mediante opção específica, conforme item 4 do Edital;
- 9.1.6.** No caso de profissionais surdos – documento comprobatório da condição de surdez, nos termos da legislação vigente:
- 9.1.6.1.** Laudo médico, atestando a condição de surdez, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, contendo o nome completo do candidato, a assinatura do médico, com o respectivo carimbo e CRM;

9.1.6.2 O candidato que não entregar essa comprovação será classificado como profissional ouvinte.

9.1.7. Comprovante de publicação no Diário Oficial da Cidade ou certificação fornecida pela SME-SP de aprovação em banca examinadora de proficiência no uso e ensino da Libras, realizada por SME/COPED/DIEE, quando houver;

9.1.8. Declarações do Anexo II – formulário preenchido, datado e assinado. Observações:

- a) Não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido;
- b) Não serão aceitos protocolos de solicitação de certificados ou declaração de conclusão de curso emitida pela instituição de ensino.
- c) No caso de inscrições em duplicidade, será validada apenas a primeira inscrição, de acordo com o registro do sistema.
- d) Em caso de certificados expedidos no exterior: a tradução oficial do documento deve ser realizada por tradutor juramentado, que comprove a formação e a escolaridade exigida neste Edital para a função escolhida.

9.2. Segunda etapa: Análise Documental

9.2.1. A Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento procederá à conferência dos documentos de todos os inscritos, certificando-se do atendimento às exigências especificadas neste Edital.

9.2.2. A Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento encaminhará para a Terceira Etapa, que consiste na avaliação de proficiência em banca examinadora, conforme descrito no item 9.3, os candidatos considerados aptos após análise documental e que não apresentarem comprovante de proficiência em Libras descrito no item 9.1.7.

9.2.3. A ausência ou irregularidade dos documentos obrigatórios exigidos no item 9.1 invalidam o credenciamento do candidato.

9.2.4. O resultado da análise dos documentos será publicado no DOC, em que estarão relacionados os candidatos considerados aptos para participar da Terceira Etapa - Banca Examinadora de Proficiência em Libras.

9.2.5. Caberá um único recurso contra a deliberação da Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento referida no item anterior, que deverá ser dirigido à autoridade superior competente, devidamente instruído.

9.2.6. O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação da deliberação, devendo ser protocolado via correio eletrônico, pelo endereço: smecopeduespecial@sme.prefeitura.sp.gov.br;

9.2.7. Interposto o recurso, a autoridade superior competente poderá rever o parecer da Comissão, sendo essa decisão publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, em até 10 (dez) dias úteis.

9.3. Terceira etapa - Banca Examinadora:

9.3.1. Orientações gerais para todos os candidatos - Da execução do exame para Profissionais de Apoio à Educação Bilíngue para Surdos:

9.3.1.1. Somente poderão participar desta avaliação prática os candidatos previamente aprovados na Segunda Etapa, pela Comissão de Avaliação e Credenciamento;

9.3.1.2. O exame prático será realizado por uma Banca Examinadora, a ser constituída pela SME, com profissionais ouvintes e surdos, especialistas nas áreas relativas a este Edital, com experiência comprovada em educação para surdos, sendo um deles, ao menos, representante da SME/DRE;

9.3.1.3. Os candidatos deverão comparecer em data e horário marcados e comunicados via e-mail, por SME/COPED/DIEE, com 15 minutos de antecedência;

9.3.1.4. Na situação de não comparecimento, a prova **não** será reagendada, ficando o candidato automaticamente eliminado do processo de credenciamento;

9.3.1.5. O exame será filmado e os membros da banca deverão registrar, por escrito, o parecer conclusivo sobre os candidatos.

9.3.1.6. A duração das provas será de até 25 minutos para cada candidato.

9.3.1.7. Ao candidato não será permitida a utilização de computador, projetor multimídia, televisão, celular ou quaisquer equipamentos eletroeletrônicos durante o exame.

9.3.1.8. Será desclassificado o candidato que obtiver soma de pontos inferior a 70 (setenta) na prova prática, que valerá de zero a cem, aplicada pela Banca Examinadora, ou que não se apresentar no horário determinado para o exame.

9.3.1.9. O resultado do exame de proficiência será divulgado no DOC.

9.3.2. Orientações específicas para candidatos a Instrutores de Libras:

9.3.2.1. No dia marcado para o exame, o candidato deverá entregar três cópias impressas em papel sulfite de dois planos de aula previamente elaborados, a partir dos temas que serão indicados pela Banca Examinadora: um para aula de Libras como L1 e outro para a aula de Libras como L2.

9.3.2.2. A Banca Examinadora encaminhará os temas para os planos de aula, por e-mail, juntamente com a convocação para o exame, no prazo de, no mínimo, cinco dias úteis antes do dia da prova prática.

9.3.2.3. Cada uma das aulas deverá contemplar:

- a) *Libras como L1* - primeira língua para crianças surdas do Ensino Fundamental, tendo como tema geral uma narrativa infantil, dando ênfase a aspectos da cultura surda.
- b) *Libras como L2* - segunda língua para adultos, voltado a professores do Ensino Fundamental e Médio, tendo como tema geral a Sintaxe da Libras.

9.3.2.4. Os dois planos de aula deverão conter a indicação de público-alvo, objetivo, conteúdo, metodologia, recursos utilizados e avaliação.

9.3.2.5. O candidato deverá ministrar as duas aulas elaboradas atendendo aos requisitos descritos no item 9.3.2.3 com didática adequada ao nível de ensino proposto em até 30 minutos.

9.3.2.6. O candidato poderá utilizar, no dia da avaliação, recursos visuais tais como: livros, painéis, fotografias, dentre outros – exceto aparelhos descritos no item 9.3.1.7.

9.3.2.7. Dos critérios de avaliação - A prova prática valerá de zero a 100 pontos, assim distribuídos:

- a) apresentação pessoal demonstrando articulação do candidato na área e conhecimento da função pleiteada (até 10 pontos);
- b) domínio de Libras pela produção discursiva com recursos linguísticos equivalentes para um formador: vocabulário, descrições imagéticas, classificadores, uso do espaço e uso de expressões não manuais (até 30 pontos);
- c) plano de aula: organização lógica, relação do plano com a apresentação (até 20 pontos);

- d) contextualização do tema: clareza de informação, coesão, coerência (até 20 pontos);
- e) domínio do conteúdo apresentado (até 10 pontos); e
- f) utilização adequada do tempo de apresentação dos dois planos de trabalho a partir dos temas escolhidos (até 10 pontos).

9.3.3. Orientações específicas para candidatos a Intérpretes de Libras/LP:

9.3.3.1. A Banca selecionará, para o dia do exame, vídeos, com até cinco minutos de duração, que contemplem componentes curriculares para Ensino Fundamental e Médio, bem como de conteúdos acadêmicos voltados à formação de professores.

9.3.3.2. Cada candidato irá sortear os vídeos que serão utilizados para sua atuação, iniciando pelo vídeo para interpretação/tradução da Língua Portuguesa para Libras e, na sequência, o vídeo em Libras, para ser traduzido em Língua Portuguesa oral.

9.3.3.3. Dos critérios de avaliação para exame de Intérpretes - a prova prática valerá de zero a 100 pontos, assim distribuídos:

- a) apresentação pessoal e articulação do candidato na área e conhecimento da função pleiteada (até 10 pontos);
- b) domínio da Libras pela produção discursiva com recursos linguísticos equivalentes para a tradução e interpretação simultânea em contexto educacional: vocabulário, descrições imagéticas, classificadores, uso do espaço e uso de expressões não manuais (até 30 pontos);
- c) tradução de Língua Portuguesa para Libras – tradução de vídeo com conteúdo de Ensino Fundamental e Médio: quanto à organização lógica, estrutura das duas línguas, clareza de informação, coesão, coerência (até 20 pontos);
- d) tradução de Libras para Língua Portuguesa – tradução de vídeo com conteúdo de Ensino Fundamental e Médio: quanto à organização lógica e estrutura das duas línguas, clareza de informação, coesão e coerência (até 20 pontos);
- e) uso de classificadores e de expansão (até 10 pontos); e
- f) adequação do léxico e escolha de estratégias interpretativas (até 10 pontos).

9.3.4. Orientações específicas para candidatos a Instrutores-Mediadores:

9.3.4.1. Os participantes do exame de Instrutores-Mediadores serão avaliados quanto à competência e domínio de técnicas de ensino de diferentes processos de comunicação para a pessoa com surdocegueira adquirida/congênita, bem como de estratégias para acessibilizar a participação nas atividades escolares.

9.3.4.2. A prova deverá contemplar alguns dos seguintes processos de comunicação para acessibilização de conteúdos e/ou atividades escolares: Libras tátil, braile tátil, alfabeto manual tátil, comunicação háptica e Tadoma, para fazer a acessibilização de materiais didáticos, informações acerca de pessoas, ambientes, objetos e guiar a pessoa com surdocegueira;

9.3.4.3. No dia marcado para o exame prático, o candidato deverá entregar três cópias impressas em papel sulfite de um plano de aula previamente preparado, acerca de um dos temas a ser encaminhado pela Banca Examinadora, cinco dias antes da data marcada para a prova prática, por e-mail, juntamente com a convocação do candidato para o exame.

9.3.4.4. O plano de aula deverá conter a indicação de público-alvo, objetivo, conteúdo, metodologia, recursos necessários e avaliação. O candidato deverá ministrar a aula em até 30 minutos.

9.3.4.5. Dos critérios de avaliação do exame para Instrutores-Mediadores - A prova prática valerá 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

- a) plano de aula: organização lógica, relação do plano com a aula apresentada (até 20 pontos);
- b) domínio de técnicas referentes ao processo de comunicação e do ensino e aprendizagem da pessoa com surdocegueira, pela produção discursiva com recursos linguísticos equivalentes para um formador: vocabulário, descrições imagéticas, classificadores, uso do espaço e uso de expressões não manuais (até 30 pontos);
- c) contextualização do tema: clareza de informação, coesão, coerência (até 20 pontos);
- d) domínio do conteúdo apresentado (até 20 pontos); e
- e) utilização adequada do tempo de apresentação do plano de aula a partir do tema escolhido (até 10 pontos).

9.3.5. Orientações específicas para candidatos a Guias-Intérpretes:

9.3.5.1. Os participantes do exame de proficiência em guia-interpretação serão avaliados quanto à competência para transmitir, na forma de comunicação utilizada pela pessoa com surdocegueira adquirida/congênita, mensagens, descrição de pessoas, ambiente, objetos e guiar conforme as técnicas do guia-vidente;

9.3.5.2. A prova deverá conter alguns dos seguintes processos de comunicação: Libras tátil, braile tátil, alfabeto manual tátil, escrita na palma da mão e Tadoma - para fazer descrição de pessoas, ambiente, objetos e guiar a pessoa com surdocegueira, conforme as técnicas do guia-vidente;

9.3.5.3. Descrever um ambiente e um trecho de filme educacional de até 3 minutos;

9.3.5.4. A banca irá apresentar os textos e vídeos selecionados que contemplem conteúdos de disciplinas escolares para Ensino Fundamental e Médio para serem acessibilizados ao estudante surdocego;

9.3.5.5. Dos critérios de avaliação do exame para Guia-Intérpretes - A prova prática valerá 100 (cem) pontos, assim distribuídos:

- a) fluência em LP e em formas de comunicação para pessoas surdocegas, com as respectivas técnicas de interpretação/tradução (até 20 pontos);
- b) interação com a pessoa com surdocegueira (até 10 pontos);
- c) descrição tátil, visual e auditiva (até 20 pontos);
- d) transliteração (até 10 pontos);
- e) apoio e orientação ao deslocamento no espaço (até 20 pontos);
- f) clareza na interpretação por meio da fala ou Libras (até 20 pontos).

9.3.6. Da interposição de recursos – para todos os candidatos:

9.3.6.1. Caberá um único recurso contra a deliberação da Banca Examinadora publicada em DOC, que deverá ser dirigido à autoridade superior competente, devidamente instruído.

9.3.6.2. O prazo para interposição do recurso será de 03 (três) dias úteis, a contar da data da publicação da deliberação no D.O., devendo ser protocolado, via correio eletrônico, pelo endereço: smecopededuespecial@sme.prefeitura.sp.gov.br.

9.3.6.3. Interposto o recurso, a autoridade superior competente poderá rever o parecer da Banca Examinadora, sendo essa decisão publicada em DOC, juntamente com a nova relação dos aprovados, quando for o caso.

- 10.1.** O sorteio público terá como finalidade estabelecer ordem sequencial para o chamamento dos candidatos aprovados e deverá ser precedido de aviso publicado no DOC, com a antecedência de, no mínimo, 02 (dois) dias úteis.
- 10.2.** Para os casos em que houver profissionais surdos e ouvintes credenciados, realizar-se-á o sorteio de cada fase em dois momentos: o primeiro, envolvendo somente os profissionais surdos; e o segundo, envolvendo os profissionais ouvintes, de maneira que os profissionais surdos tenham prioridade na ordem final de classificação.
- 10.3.** O sorteio será realizado via plataforma eletrônica, em dia e horário a ser publicado em DOC e estabelecerá a ordem de contratação nas DREs e SME, de acordo com as opções efetuadas pelos candidatos credenciados.
- 10.4.** O resultado do sorteio será publicado no DOC, ficando a Administração vinculada à ordem estabelecida pelo sorteio para a efetivação das contratações.
- 10.5.** Em casos excepcionais, devidamente justificados nos autos da contratação a ser formalizada, a ordem estabelecida no sorteio poderá ser alterada, por decisão fundamentada da autoridade superior competente.
- 10.6.** Os sorteios serão realizados para cada uma das quatro funções e organizadas em FASES, considerando as áreas e locais de atuação, para a realização das respectivas atribuições (conforme descritas nos subitens de 3.5 a 3.9 deste Edital):
- FASE 1: Atuação no âmbito da UE, em horário determinado por esta, para atendimento à comunidade escolar: corpo docente e discente, equipe escolar e comunidade escolar em geral – O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, as DREs de preferência, pois cada DRE possuirá sua própria relação de credenciados.
 - FASE 2: Atuação no âmbito da SME/DRE, para atividades internas, cursos, formações e eventos externos voltadas a educadores e demais profissionais da Rede Municipal de São Paulo, mediante atribuições da função escolhida.
 - FASE 3: Atuação no âmbito da SME, para acompanhamento, consultoria, participação e elaboração de materiais didáticos em Libras, das avaliações externas e materiais de divulgação produzidos por SME/DRE - apenas para Instrutores de Libras e Intérpretes de Libras/LP.
- 10.6.1** As FASES 2 e 3 contarão, cada uma, com lista única para toda a Rede Municipal, a ser administrada por SME/COPED/DIEE. Desse modo, a DRE que necessitar dos respectivos serviços poderá solicitar profissionais à SME/COPED/DIEE, obedecendo-se à ordem de classificação do sorteio.
- 10.7** Decididos os recursos eventualmente interpostos ou não havendo estes, e realizado o sorteio público, a autoridade competente homologará a decisão pelo credenciamento, devendo a referida homologação ser publicada no DOC e disponibilizada no seguinte endereço eletrônico:

11. DO CREDENCIAMENTO

- 11.1.** Serão credenciados os candidatos que forem considerados aptos pela Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento e pela Banca Examinadora na avaliação prevista no item 9.3 e que apresentarem toda a documentação exigida neste Edital.
- 11.2.** A lista final dos credenciados será publicada no DOC.
- 11.3.** Os credenciados serão convocados de acordo com a necessidade da SME e DREs, respeitada a ordem estabelecida por sorteio público.
- 11.4.** O credenciamento não gera direito automático à contratação.
- 11.5.** Este Edital terá vigência por tempo indeterminado, a contar da publicação do ato homologatório expedido pela autoridade superior competente no DOC.
- 11.6.** Após o término da vigência dos contratos dos credenciados, e desde que tenha havido a prorrogação da validade do credenciamento, poderão ser feitas novas contratações, observando-se a ordem sequencial do sorteio.
- 11.7.** Durante o período de validade deste Edital, será permitida inscrição de novos profissionais, de acordo com os pertinentes atos normativos e com as condições estabelecidas neste Edital para inscrições de candidatos.
- 11.8.** Cabe à autoridade competente deliberar sobre o credenciamento de novo profissional - após aprovação nas três Etapas, conforme item 9 deste Edital, por meio de ato decisório a ser publicado no DOC.
- 11.9.** Realizado o credenciamento de novo profissional, nova listagem dos credenciados com a ordem de contratação atualizada será publicada no DOC.
- 11.10.** Caso haja mais de um credenciado, nos termos do item 10.7, será realizado novo sorteio entre eles para posterior inclusão, ao final da listagem indicada no item 10.2.

12. DA CONTRATAÇÃO

- 12.1.** As contratações dos Profissionais de Apoio à Educação Bilíngue para Surdos serão celebradas com fundamento no artigo 74, IV, caput, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 12.2.** Para cada contratação, será autuado processo administrativo próprio, apartado daquele que tratou do credenciamento, devendo ser instruído com a lista dos credenciados, o resultado do sorteio público, a homologação da autoridade superior competente e com a justificativa para a contratação, além dos demais documentos pertinentes.
- 12.3.** Para prestação de serviço nas UEs, os credenciados deverão ser contratados preferencialmente por período correspondente ao ano letivo, evitando-se, assim, prejuízo pedagógico a crianças e estudantes atendidos.
- 12.4.** Os contratos firmados em decorrência do credenciamento, para prestação efetiva dos serviços, terão vigência de até 12 meses, a contar da retirada da nota de empenho, podendo ser prorrogado, uma única vez, por novo período de até 12 meses.
- 12.5.** Caso o Profissional venha a atuar em mais de uma unidade, deve-se observar o tempo de deslocamento e intervalo mínimo de 1 hora e 30 minutos entre os locais de prestação de serviço.
- 12.6.** Os credenciados, respeitando-se a ordem do sorteio, serão convocados por correio eletrônico, conforme as necessidades das unidades interessadas, considerando-se a intercorrência dos prazos, a seguir descritos:
- 12.6.1.** O credenciado terá dois dias úteis, a contar da data de envio, para manifestar interesse na contratação;
 - 12.6.2.** A ausência de resposta do credenciado, no prazo previsto, ao chamamento por e-mail da SME/DRE ensejará a convocação do próximo credenciado, pela ordem de sorteio.
 - 12.6.3.** Em caso de aceite, a DRE deverá confirmar a contratação, no prazo máximo de dois dias úteis, a contar da data do envio da resposta do credenciado.
 - 12.6.4.** Caso a DRE não confirme a contratação no prazo previsto no item anterior, o credenciado ficará desimpedido para aceitar convite enviado por outra DRE.

12.6.5. A partir da confirmação da DRE, o contrato com o credenciado deverá ser firmado no prazo máximo de dez dias úteis.

12.7. Deverão constar, no processo de contratação, as cópias dos correios eletrônicos enviados aos credenciados, destacando-se data e horário de envio.

12.8. No ato da contratação, além da documentação descrita no item 9.1 deste Edital, o credenciado deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos pessoais e fiscais (que poderão ser obtidos por meio dos links indicados):

a) Comprovante de Conta no Banco do Brasil – obrigatório para efetivação da contratação

b) PIS/PASEP

c) Certidão CCM - <https://ccm.prefeitura.sp.gov.br/login/contribuinte?tipo=F> - Obs.: Caso a pessoa não resida no município de São Paulo, deverá apresentar, em complemento ao CCM, Declaração Mobiliários preenchida e assinada (Anexo III)

d) Certidão CNDC - <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

e) Certidão CND - <https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir>

f) Certidão TST - <http://www.tst.jus.br/certidao>

g) Certidão ISS (específico para o Município de São Paulo) - https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx - Obs.: Clique na seta e, em seguida, em "Certidão Tributária Mobiliária". Preencha o espaço com o CPF e clique em "Emitir". Caso a pessoa não resida em São Paulo, deverá gerar a Certidão referente ao município em que é residente

h) Certidão FGTS - um tutorial explicando como baixar essa certidão pode ser encontrado no link http://bit.ly/fgts_pf

i) Certidão IPTU - https://duc.prefeitura.sp.gov.br/certidoes/forms_anonimo/frmConsultaEmissaoCertificado.aspx

j) Certidão Cadicon - https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:102863978936344:::P3_TIPO:CPF

k) Certidão CEIS - <https://certidoes.cgu.gov.br/>

l) Certidão CNIA - https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

m) Certidão Apenados PMSP - https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/gestao/suprimentos_e_servicos/empr_esas_punidas/index.php

n) Certidão Apenados TCESP - https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de_apenados

o) Certidão Apenados Estado de São Paulo - https://www.bec.sp.gov.br/Sancoes_ui.aspx/ConsultaAdministrativaFornecedor.aspx

12.9. O contrato deverá conter cronograma de execução das atividades a serem desenvolvidas, observando o calendário escolar de cada UE.

12.10. O contratado receberá o valor indicado no item 5, conforme a categoria do serviço a ser executado por hora de serviço efetivamente realizado, O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da respectiva solicitação à unidade interessada (DRE/SME) acompanhada de documentação necessária que comprove a execução do serviço realizado e regularmente atestado por servidor ou equipe responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização (Formulário - Anexo V), acompanhado de requerimento do Profissional de apoio contratado (Formulário - Anexo VI).

12.11. Fica vetado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução do serviço contratado.

12.12. Os profissionais poderão cadastrar-se para atuar em mais de uma DRE/SME, porém fica vetada a contratação concomitante.

12.13. Excepcionalmente, depois de todos os credenciados que ainda não estão contratados serem consultados, obedecendo-se à ordem de sorteio, não havendo interessados em assumir a vaga disponível, esta poderá ser oferecida para contratação concomitante. Nestes casos, deve-se observar a compatibilidade de horário entre as atividades.

12.14. Esgotadas as possibilidades de contratação dos credenciados em uma DRE, esta poderá acionar a lista de credenciados em SME, para consulta aos credenciados sobre o interesse de contratação, desde que haja profissionais que não estejam na lista de sorteio da DRE.

12.15. A contratação não gera vínculo trabalhista entre a Municipalidade e o contratado.

12.16. A renovação do contrato fica condicionada à avaliação do profissional credenciado pela autoridade competente mediante relatório de acompanhamento preenchido pela UE, com validação do CEFAl, cujo formulário está disponibilizado no portal (<https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/05/Guia-de-acompanhamento-dos-profissionais-de-libras.pdf>)

13. DAS PENALIDADES

13.1. Serão aplicadas as sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, artigos 155 e 156 II §3º e demais normas pertinentes.

13.2. O contratado estará sujeito às penalidades a seguir discriminadas:

13.2.1. Multa pela inexecução parcial, ou ainda, pela sua execução em desacordo com as linhas conceituais estabelecidas pela SME/COPED/DRE, correspondente a 20% do valor da hora de trabalho, em relação ao qual se deu a inexecução parcial ou a execução inadequada.

13.2.2. Na inexecução parcial das atividades programadas, a área requisitante (SME/COPED/DRE) consultará o contratado sobre o interesse na realização das demais ações. Não havendo interesse, o caso será considerado como inexecução total.

13.2.3. A inexecução total das atividades programadas será passível de rescisão contratual, em consonância ao disposto no item 14 deste Edital.

13.2.4. Na ocorrência de atraso de até 15 (quinze) minutos para o início da atividade haverá desconto de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da hora estabelecida no item 5 deste contrato.

13.2.5. Em caso de atraso superior a 15 (quinze) minutos, o contratado estará sujeito à penalidade de multa no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do serviço considerado, para cada 5 (cinco) minutos de atraso, até o máximo de 20 (vinte) minutos. Ultrapassado tal limite, será considerada inexecutada a ação proposta e aplicada a penalidade prevista no item 13.3.

13.2.6. Pela inexecução da atividade contratada, o contratado estará sujeito à penalidade de multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor da hora do serviço, em relação ao qual se deu a inexecução ou execução inadequada;

13.2.7. Pela inexecução total do contrato será aplicada a penalidade de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da Nota de Empenho;

13.2.8. Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do serviço considerado, no caso de demais descumprimentos contratuais;

13.2.9. Havendo mais de 50% (cinquenta por cento) das atividades programadas inexecutadas para o dia, a unidade interessada (SME/DRE) será consultada sobre o interesse na realização das demais ações. Não havendo interesse, o caso será considerado como inexecução total das atividades previstas para o dia;

13.2.10. Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho na hipótese de rescisão unilateral, observado o disposto no item 14 deste Edital.

13.3. A critério da autoridade superior competente, de forma fundamentada, a sanção de descredenciamento do contratado poderá ser aplicada conjuntamente quando evidenciada qualquer das sanções previstas nos itens constantes em 13.2;

13.4. As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, sem prejuízo também das outras sanções previstas na legislação que rege a matéria.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL

O Contrato poderá ser rescindido:

14.1. Unilateralmente pela SME e/ou DRE, de maneira justificada, nos seguintes casos:

14.1.1. Por inadimplência de cláusulas contratuais;

14.1.2. Por incapacidade técnica ou inidoneidade do Contratado;

14.1.3. Por atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da SME e/ou das DRE;

14.1.4. Se os serviços forem paralisados sem justa causa ou prévia comunicação à SME ou às DRE.

14.2. Em qualquer tempo, por mútuo acordo, com prévia comunicação entre as partes de, no mínimo, 30 dias, para evitar descontinuidade no atendimento dos estudantes;

14.3. Na ocorrência de inexecução total das atividades contratadas por SME, DRE ou UE;

14.4. Por motivos previstos em lei.

15. DO DESCRENCIAMENTO

O descredenciamento poderá ocorrer:

15.1. Por parte do credenciado, mediante notificação dirigida ao correio eletrônico da área requisitante, com 30 dias de antecedência;

15.2. Por parte da SME, por intermédio da COPED/DIEE, ou por parte das DRE, mediante notificação dirigida à COPED/DIEE, quando evidenciada:

15.2.1. a incapacidade técnica, durante a execução do contrato;

15.2.2. a desistência de um contrato para assumir novo contrato em outra DRE, impossibilitando a continuação do primeiro;

15.2.3. na hipótese de aplicação de penalidade prevista no item 12 deste Edital.

16. DO REAJUSTE

16.1. A critério da Administração, o valor pago da hora de formação/trabalho poderá ser reajustado de acordo com a legislação aplicável.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O ato de inscrição implica a sujeição às condições estabelecidas neste Edital.

17.2. O credenciado será responsável pelas informações e documentos ofertados, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal para a SME.

17.3. O credenciado deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações por ele assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas para prestação do serviço.

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

17.5. O credenciado não está autorizado a propor ou ofertar formações aos profissionais de SME sem o aval e/ou demanda por parte da SME/COPED/DRE.

17.6. O presente Edital não exclui a possibilidade de a Administração Pública contratar profissionais, com fundamento no art. 74, III, da Lei Federal nº 14.133/2021, visando ao atendimento das necessidades específicas das diretrizes e metas propostas pela SME/COPED/DRE, observando os casos legais específicos aplicáveis ao caso.

17.7. Para os fins deste edital, as referências à hora ou hora trabalhada equivalem ao período integral de 60 (sessenta) minutos.

17.8. É vedado ao credenciado a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado, em decorrência da execução contratual, para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal. Em caso de acesso não autorizado ou de outras intercorrências, o credenciado deverá comunicar a SME/DRE para adoção das providências dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados.

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

17.10. O credenciado declara ter ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados, do Decreto Municipal nº 59.767/2020 e da Instrução Normativa SME nº 52/2022, comprometendo-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela SME/DRE ou colhidos para a execução contratual.

17.11. Fica eleito, desde logo, o foro da Comarca da Cidade de São Paulo, para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

17.12. A SME, por intermédio da COPED/DIEE, em conjunto com sua Assessoria Jurídica, apreciará e resolverá os casos omissos, com base na legislação vigente e nos termos deste Edital de Credenciamento.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente tem por objeto a contratação de prestação de serviços de_(Instrutor, Intérprete, Instrutor-Mediador ou Guia-Intérprete) de Libras, com atuação na (SME/DRE/UE), com fundamento no artigo 74, IV caput, a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1 A vigência do contrato é de a __, perfazendo a quantidade estimada de __ horas a serem prestadas.

2.2 As atividades serão desenvolvidas de acordo com o cronograma abaixo discriminado (descrever atividades e cronograma).

DATA	ATIVIDADES	HORAS TRABALHADAS	VALOR

2.3 O presente contrato poderá ser prorrogado por novo período de até 12 (doze) meses, conforme avaliação da SME/DRE e interesse do credenciado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O Contratado receberá o valor de R\$(_) por hora (sessenta minutos), totalizando R\$(_), pelo serviço prestado, sendo o pagamento efetuado em até 30 (trinta) dias, a contar da apresentação da respectiva solicitação à (SME/DRE), acompanhada de relatório das atividades desenvolvidas no mês, ou menor período, e do recibo ou Nota Fiscal, desde que a execução do(s) serviço(s) tenha sido regularmente atestada por servidor que acompanhou as atividades ou equipe responsável pela fiscalização.

3.2 Serão descontadas as faltas, os períodos de atraso e/ou saídas antecipadas.

3.3 O preço a ser pago abrangerá todos os custos e despesas direta e indiretamente envolvidos, não sendo devido nenhum outro valor ao Contratado, seja a que título for.

3.4 As despesas decorrentes desta contratação onerarão a dotação orçamentária nº__.

3.5 O pagamento será efetuado, exclusivamente, por crédito em conta corrente mantida em agência do BANCO BRASIL S.A.

3.6 Quaisquer pagamentos não isentarão o Contratado das responsabilidades contratuais nem implicarão em aceitação dos serviços.

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1 Cada uma das partes relativas a esta contratação, a seguir descritas, deverá cumprir com as atribuições previstas no item 3 do Edital SME/COPED/DIEE Nº 01/2024, considerando os respectivos subitens, conforme segue:

4.1.1 Compete à **Secretaria de Educação - SME**:

4.1.1.1 Elaborar o Edital de Credenciamento e esclarecer questões relativas à sua aplicabilidade;

4.1.1.2 Designar a Comissão Especial de Avaliação e Credenciamento responsável pela avaliação da documentação e pelo credenciamento, de acordo com a sistemática estabelecida neste Edital;

4.1.1.3 Publicizar no Diário Oficial da Cidade de São Paulo (DOC) e no Portal da SME as listagens de inscritos, dos classificados e dos habilitados para a efetivação das contratações;

4.1.1.4 Contratar os profissionais de apoio à Educação Bilíngue credenciados para atuarem no âmbito de sua jurisdição de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;

4.1.1.5 Orientar as Diretorias Regionais de Educação, em especial aos responsáveis pelo acompanhamento da educação bilíngue no território;

4.1.1.6 Promover a formação aos Instrutores, Instrutores-Mediadores, Intérpretes e Guias- Intérpretes de Libras contratados, pelo menos duas vezes ao ano, com dispensa de ponto, para fins de implementação das diretrizes contidas no presente Edital, bem como documentos e diretrizes em relação à Educação Bilíngue na RME;

4.1.1.7 Indicar ponto focal para acompanhamento da lista de classificados – no âmbito da SME (Credenciados para as Fases 2 e 3) – para chamamento e contratação para eventos e produção de materiais.

4.1.2 Compete à **Diretoria Regional de Educação - DRE**:

4.1.2.1 Designar o ponto focal para ser responsável pelo fluxo de contratação e pagamento dos profissionais credenciados, objeto deste edital, observando e solicitando, quando necessário e em tempo hábil, a provisão orçamentária da DRE, para atendimento às referidas contratações;

4.1.2.2 Fazer o chamamento dos credenciados, com observância à ordem de sorteio, para atuarem no âmbito de sua jurisdição, de acordo com a necessidade de contratação (Modelo de e-mail – anexo IV);

4.1.2.3 Verificar a documentação de contratação para instrução do processo administrativo e comunicar ao contratado quando houver parecer desfavorável à liberação do pagamento;

4.1.2.4 Cumprir com os prazos, no que lhe cabe acerca da contratação de credenciados, conforme previsto no subitem 11.6 do Edital ao qual este contrato está vinculado;

4.1.2.5 Promover, orientar e efetivar as atividades de planejamento;

4.1.2.6 Realizar o acompanhamento das ações e avaliação das atividades;

4.1.2.7 Articular com a SME/COPED/DIEE a utilização da relação de profissionais classificados para a atuação em eventos e elaboração de materiais (Fases 2 e 3 – Item 10.6).

4.1.2.8 Verificar eventual incompatibilidade de atuação em caso de o profissional credenciado estar contratado em outra Diretoria Regional de Educação (DRE) simultaneamente.

4.1.3 Compete aos **Centros de Formação e Acompanhamento à Inclusão - CEFAI** das DREs:

4.1.3.1 Designar o PAAI ponto focal para ser responsável pela Educação Bilíngue nos territórios;

4.1.3.2 Mapear as escolas e classes em que há crianças ou estudantes com deficiência auditiva/surdez ou surdocegueira;

4.1.3.3 Fazer o chamamento via correio eletrônico para atuarem no âmbito de sua jurisdição, de acordo com a necessidade de contratação das Unidades Educacionais;

- 4.1.3.4 Entrar em contato telefônico com os credenciados a serem contratados, para fazer a orientação quanto às informações contidas no chamamento - no caso dos Instrutores Surdos, fazer o contato por meio de videochamada;
 - 4.1.3.5 Verificar a documentação de contratação para instrução do processo administrativo;
 - 4.1.3.6 Encaminhar o cronograma de atividades e justificativa de contratação para o setor de contratos da DRE;
 - 4.1.3.7 Realizar o acompanhamento pedagógico orientando as UEs sobre as obrigações dos profissionais quanto às atividades pedagógicas descritas no presente Edital;
 - 4.1.3.8 Proceder a realocação do apoio para outra UE, em caso de transferência do estudante ou em caso de necessidade específica;
 - 4.1.3.9 Orientar o apoio em caso de necessidade de realocação de Unidade Educacional;
 - 4.1.3.10 Avaliar a efetividade das atividades desenvolvidas, por meio de relatório conjunto elaborado pela UE e o CEFAI, cujo formulário está disponibilizado no portal de SME (<https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/05/Guia-de-acompanhamento-dos-profissionais-de-libras.pdf>);
 - 4.1.3.11 Proceder à formação pedagógica dos contratados quanto a sua atuação como serviço de apoio da Educação Especial, bimestralmente, de acordo as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
 - 4.1.3.12 Comunicar ao contratado, quando houver quaisquer ocorrências em relação ao contrato estabelecido, inclusive quanto ao pagamento, com o motivo e o respectivo período;
 - 4.1.3.13 Proceder à avaliação da efetividade das atividades desenvolvidas para fins de pagamento conforme item 3.5, considerando o subitem referente à função do contratado.
- 4.1.4 Compete às **Equipes Gestoras das Unidades Educacionais (UE)** que possuem Profissionais de Apoio à Educação Bilíngue contratados:
- 4.1.4.1 Organizar o horário e disponibilização das atividades desses profissionais, de acordo com as atividades escolares;
 - 4.1.4.2 Esclarecer e orientar sobre as normas de funcionamento contidas no Projeto Político-Pedagógico da UE;
 - 4.1.4.3 Atestar as horas efetivamente trabalhadas pelo Profissional de apoio na UE (Anexo V);
 - 4.1.4.4 Proceder à avaliação da efetividade das atividades desenvolvidas para fins de pagamento; cujo formulário está disponibilizado no portal de SME (<https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2021/05/Guia-de-acompanhamento-dos-profissionais-de-libras.pdf>);
 - 4.1.4.5 Acompanhar o desenvolvimento do trabalho do profissional, comunicando à respectiva DRE sobre qualquer irregularidade ocorrida, no prazo máximo de três dias.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

5.1 Compete a **todos os Profissionais de Apoio à Educação Bilíngue para Surdos** contratados:

- 5.1.1 Participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com alunos com surdez ou surdocegueira, na perspectiva do trabalho articulado;
- 5.1.2 Acatar orientações dadas pela chefia imediata na Unidade de trabalho, observando as regras e diretrizes estabelecidas no Regimento Escolar e pela Equipe de CEFAI que procedeu à contratação;
- 5.1.3 Comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade, executando suas atribuições com eficiência, presteza e ética;
- 5.1.4 Participar das reuniões de planejamento e avaliação junto às equipes da SME/DRE, sempre que requisitado;
- 5.1.5 Elaborar e realizar registros solicitados pela SME/DRE e UE em documentos como planos de trabalho, frequência de participantes nos cursos, relatórios, pareceres descritivos, portfólios, dentre outros;
- 5.1.6 Participar das reuniões pedagógicas, de espaços de formação e projetos promovidos pela UE em que estiver atuando;
- 5.1.7 Acompanhar, apoiar e participar das atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os professores e demais profissionais da UE, na perspectiva do trabalho articulado e em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da UE;
- 5.1.8 Assegurar a qualidade do trabalho desenvolvido, de acordo com as diretrizes propostas pela SME;
- 5.1.9 Informar ao responsável pelo credenciamento na SME e DRE sobre qualquer alteração nos seus dados de contato (telefone e e-mail);
- 5.1.10 Ler atentamente o convite para o trabalho ofertado via correio eletrônico e responder ao e-mail, no prazo de dois dias úteis, com o aceite ou a recusa do convite, sob pena de descredenciamento na reincidência da ausência de resposta;
- 5.1.11 Quando consultado para atuar, caso já esteja contratado em outra DRE ou SME, informar local, horário, início e término do contrato firmado.
- 5.1.12 Após aceite do trabalho via correio-eletrônico, o profissional compromete-se com a vaga pleiteada e inicia-se o processo de recolhimento de documentação para contratação, sob pena de descredenciamento na reincidência da ausência de resposta;
- 5.1.13 Estar ciente que, após o início do processo de contratação, não é possível pleitear novas vagas para o mesmo período e horário concomitantemente, sob pena de descredenciamento;
- 5.1.14 Exercer sua profissão com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ela inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à sua cultura e, em especial, pela:
 - honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;
 - atuação livre de preconceito de origem, étnico-racial, credo religioso, idade, orientação sexual e de gênero, bem como de quaisquer outras formas discriminatórias;
 - imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir;
 - postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional;
 - solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social, independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem.

5.2 Compete aos **Instrutores de Libras**:

- 5.2.1 Atuar em aulas e oficinas de Libras para estudantes, professores, funcionários e comunidade, em horário determinado pela unidade contratante; ou, quando for o caso, em cursos de formação para profissionais da Educação, promovidos pela SME/DRE, com carga horária mínima de 20 horas;
- 5.2.2 Atuar como modelo linguístico para o público de surdos das UEs, assegurando a qualidade do trabalho desenvolvido;
- 5.2.3 Propor estratégias e recursos para circular a Língua Brasileira de Sinais nas Unidades Educacionais;
- 5.2.4 Acompanhar, apoiar e participar das escolhas linguísticas apropriadas, sob a perspectiva do trabalho articulado, na consultoria e elaboração de materiais didáticos em Libras, das avaliações externas e materiais de divulgação produzidos por SME e DRE;

- 5.2.5 Estudar os termos científicos próprios das áreas do conhecimento específicas em Libras e orientar os professores para o uso, com o objetivo de ampliar o vocabulário técnico da Libras, criar sinais e aprofundar os conhecimentos nessa língua;
- 5.2.6 Elaborar e disponibilizar recursos didáticos para o ensino de Libras;
- 5.2.7 Elaborar materiais que possibilitem acesso ao currículo e materiais didáticos, de acordo com as especificidades das crianças e estudantes com surdez, sob a orientação do professor regente.
- 5.2.8 Desenvolver cursos de formação em Libras para os profissionais da educação, comunidade educativa, alunos ouvintes e seus familiares;
- 5.2.9 Desenvolver plano de aulas, registros da frequência e avaliações parciais e finais do curso de formação, de acordo com o nível de proficiência dos participantes;
- 5.2.10 Promover espaços nos quais os participantes das atividades possam expressar suas ideias, avaliar suas possibilidades e participar, desenvolvendo o conhecimento da Libras, bem como a conversação e fluência nesta língua;
- 5.2.11 Acompanhar, prestar consultoria e elaborar materiais didáticos em Libras, para apoiar avaliações externas e, quando for o caso, de materiais de divulgação produzidos pela SME/DRE.
- 5.3 Compete aos Intérpretes de Libras/Língua Portuguesa:**
- 5.3.1 Realizar a interpretação das duas línguas de maneira simultânea e consecutiva, nos espaços escolares e em diferentes ambientes educacionais internos e externos, para atendimento à comunidade surda, promovendo a comunicação desta com o conjunto da comunidade escolar, entre usuários e não usuários de Libras;
- 5.3.2 Realizar a tradução de material didático para a Libras para viabilizar o acesso ao currículo e às atividades desenvolvidas na escola;
- 5.3.3 Interpretar as atividades didático-pedagógicas, esportivas e culturais desenvolvidas nas UEs em suas atividades internas e externas, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares, garantir acesso às informações em circulação na UE, em reuniões pedagógicas e de outras naturezas, atendimento a pais e em eventos promovidos pelas UEs e DREs.
- 5.4 Compete aos Instrutores-Mediadores:**
- 5.4.1 Atuar como modelo linguístico para os estudantes com surdocegueira na Educação infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental, ou conforme avaliação da UE e do CEFAL, assegurando a qualidade do trabalho desenvolvido;
- 5.4.2 Proporcionar acesso à informação, ambientes, materiais e aprendizagem à criança e estudante com surdocegueira, utilizando técnicas para ensino com vistas à aquisição de variadas formas de comunicação, tais como: Libras em campo reduzido, escrita ampliada, fala ampliada, Libras tátil, Braille tátil, alfabeto manual tátil, meios técnicos com saída em Braille, comunicação háptica e Tadoma, entre outras possibilidades;
- 5.4.3 Guiar a pessoa com surdocegueira, por meio de atividades e exploração prática de materiais e ambientes, considerando suas especificidades e seu estilo de aprendizagem;
- 5.4.4 Acessibilizar os conteúdos educacionais e curriculares, de acordo com o programa individual de cada pessoa com surdocegueira;
- 5.4.5 Elaborar materiais de comunicação alternativa, de acordo com as especificidades da pessoa surdocega, de forma que possibilitem o acesso ao currículo e materiais didáticos.
- 5.4.6 Viabilizar a comunicação entre os estudantes com surdocegueira e o conjunto da comunidade escolar;
- 5.4.7 Elaborar materiais de comunicação alternativa em parceria com o Professor de Projeto Especializado, de acordo com as especificidades da pessoa surdocega, que possibilitem o acesso ao currículo e materiais didáticos;
- 5.4.8 Estudar os termos científicos próprios das áreas do conhecimento, orientando os professores para seu uso, elaborando e disponibilizando recursos didáticos com o objetivo de ensinar e ampliar repertório das diferentes possibilidades de comunicação da pessoa com surdocegueira.
- 5.5 Compete aos Guias-Intérpretes:**
- 5.5.1 Acompanhar os estudantes com surdocegueira do Ensino Fundamental II, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos;
- 5.5.2 Realizar a tradução/interpretação na forma de comunicação utilizada pela pessoa com surdocegueira, tais como: Libras em campo reduzido, escrita ampliada, fala ampliada, Libras tátil, braille tátil, alfabeto manual tátil, meios técnicos com saída em Braille, comunicação háptica e Tadoma, entre outras possibilidades;
- 5.5.3 Acompanhar, apoiar e participar das escolhas linguísticas apropriadas, sob a perspectiva do trabalho articulado, na consultoria e confecção de materiais didáticos, nas avaliações externas e nos materiais de divulgação produzidos por SME e DRE, para possibilitar o acesso ao currículo e à aprendizagem do estudante com surdocegueira;
- 5.5.4 Fazer descrição visual de pessoas, ambientes, situações e objetos;
- 5.5.5 Guiar a pessoa com surdocegueira, conforme as técnicas do guia-vidente, durante a realização das atividades desenvolvidas nas UEs e em eventos;
- 5.5.6 Viabilizar a comunicação entre os indivíduos com surdocegueira e o conjunto da comunidade escolar;
- 5.5.7 Acessibilizar as atividades didático-pedagógicas, esportivas e culturais desenvolvidas nas UEs e em eventos externos, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares e informações em circulação.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO

- 6.1 Todas as atividades desenvolvidas serão acompanhadas pelo Coordenador Pedagógico, quando no âmbito da UE; pelo CEFAL, em atividades promovidas pela DRE; e pela SME/COPED, em atividades promovidas pela SME/COPED.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES POR ATRASO OU INEXECUÇÃO DA ATIVIDADE CONTRATADA

- 7.1 Serão aplicadas as sanções previstas no Título IV, Capítulo I, da Lei Federal nº 14.133, de 1º Abril de 2021, artigos 155 e 156 II §3º e demais normas pertinentes.
- 7.2 O contratado estará sujeito às penalidades a seguir discriminadas:
- 7.2.1 Multa pela inexecução parcial, ou ainda, pela sua execução em desacordo com as linhas conceituais estabelecidas pela SME/COPED/DRE, correspondente a 20% do valor da hora de trabalho, em relação ao qual se deu a inexecução parcial ou a execução inadequada.
- 7.2.2 Na inexecução parcial das atividades programadas, a área requisitante (SME/COPED/DRE) consultará o contratado sobre o interesse na realização das demais ações. Não havendo interesse, o caso será considerado como inexecução total.

- 7.2.3 A inexecução total das atividades programadas será passível de rescisão contratual, em consonância ao disposto no item 13 deste Edital.
- 7.2.4 Na ocorrência de atraso de até 15 (quinze) minutos para o início da atividade haverá desconto de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da hora estabelecida no item 5 deste contrato.
- 7.2.5 Em caso de atraso superior a 15 (quinze) minutos, o contratado estará sujeito à penalidade de multa no valor correspondente a 1% (um por cento) do valor do serviço considerado, para cada 5 (cinco) minutos de atraso, até o máximo de 20 (vinte) minutos. Ultrapassado tal limite, será considerada inexecutada a ação proposta e aplicada a penalidade prevista no item 12.3.
- 7.2.6 Pela inexecução da atividade contratada, o contratado estará sujeito à penalidade de multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor da hora do serviço, em relação ao qual se deu a inexecução ou execução inadequada;
- 7.2.7 Pela inexecução total do contrato será aplicada a penalidade de multa de 20% (vinte por cento) do valor total da Nota de Empenho;
- 7.2.8 Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do serviço considerado, no caso de demais descumprimentos contratuais;
- 7.2.9 Havendo mais de 50% (cinquenta por cento) das atividades programadas inexecutadas para o dia, a unidade interessada (SME/DRE) será consultada sobre o interesse na realização das demais ações. Não havendo interesse, o caso será considerado como inexecução total das atividades previstas para o dia;
- 7.2.10 Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da Nota de Empenho na hipótese de rescisão unilateral, observado o disposto no item 13 do Edital ao qual se vincula este contrato.
- 7.3 A critério da autoridade superior competente, de forma fundamentada, a sanção de descredenciamento do contratado poderá ser aplicada conjuntamente quando evidenciada qualquer das sanções previstas nos itens constantes em 12.2 do Edital ao qual se vincula este contrato;
- 7.4 As penalidades são independentes e a aplicação de uma não exclui as demais, sem prejuízo também das outras sanções previstas na legislação que rege a matéria.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser rescindido nos seguintes casos:

- 8.1 Unilateralmente, pela (unidade interessada), quando:
- 8.1.1 Houver inadimplência de cláusulas contratuais;
- 8.1.2 Ficar evidenciada a incapacidade técnica ou a inidoneidade do Contratado;
- 8.1.3 Ocorrer atraso injustificado na execução dos serviços, a juízo da (unidade interessada);
- 8.1.4 Os serviços forem paralisados sem justa causa ou prévia comunicação à (unidade interessada);
- 8.1.5 Ocorrer a inexecução total das atividades contratadas pela (unidade interessada);
- 8.2 Por determinação judicial;
- 8.3 A qualquer tempo, por mútuo acordo, com prévia comunicação entre as partes de, no mínimo, 30 dias, para evitar descontinuidade no atendimento dos estudantes;
- 8.4 Por motivos previstos em lei.

9. CLÁUSULA NONA - ANTICORRUPÇÃO

- 9.1 As partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei n. 8.429/1992) e a Lei Anticorrupção (Lei n. 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, bem como exigir seu cumprimento por terceiros.
- 9.2 Os contratantes declaram que manterão, até o final da vigência deste contrato, conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.
- 9.3 O contratado, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Edital, obriga-se a:
- 9.3.1 Não oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;
- 9.3.2 Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil;
- 9.3.3 Obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratada se dará de acordo com todas as normas internas da contratante.
- 9.4 O contratado declara que não esteve envolvido com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.
- 9.5 O contratado concorda em notificar prontamente à contratante, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta contratados.
- 9.6 A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral motivada do Contrato, independentemente de qualquer notificação, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente e das demais penalidades previstas no presente instrumento.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 É parte integrante do presente, independentemente de transcrição, o Edital de Credenciamento SME nº 01/2024, fundamentado nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021.
- 10.2 O ato de inscrição implica sujeição às condições estabelecidas no referido Edital.
- 10.3 O contratado é responsável pelas informações e documentos ofertados em sua atuação, excluída qualquer responsabilidade civil ou penal para a SME.
- 10.4 O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato as obrigações por ele assumidas, bem como as condições de habilitação e qualificação exigidas para prestação do serviço.
- 10.5 Todas as atividades desenvolvidas durante a execução do contrato serão fiscalizadas pela unidade contratante – SME/DRE.
- 10.6 O contratado não está autorizado a propor ou ofertar formações aos profissionais da SME sem o aval e/ou demanda por parte da SME/DRE.

- 10.7 Ao contratado é vedada a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal, devendo o contratado, em caso de acesso não autorizado ou de outras intercorrências, comunicar a SME/DRE, para adoção das providências dispostas na Lei Geral de Proteção de Dados.
- 10.8 O contratado se compromete a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações, em especial dos dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.
- 10.9 O contratado declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados, do Decreto Municipal nº 59.767/2020 e da Instrução Normativa SME nº 52/2022, esse compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela SME/DRE ou colhidos para a execução contratual.
- 10.10 A SME, por intermédio da COPED/DIEE e em conjunto com sua Assessoria Jurídica, apreciará e resolverá os casos omissos, com base na legislação vigente e nos termos decorrentes do Edital de Credenciamento.
- 10.11 Fica eleito, desde logo, o foro da Comarca da cidade de São Paulo para dirimir eventuais questões decorrentes deste Edital.

**ANEXO II DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO COPED/DIEE
Nº 01/2024 PROFISSIONAIS DE APOIO À EDUCAÇÃO BILÍNGUE PARA SURDOS
DECLARAÇÕES (Item 9.1.8 do Edital)**

DECLARO, sob as penas da lei,

- que nada devo para a Fazenda Pública Municipal de São Paulo;
- não ser funcionário público municipal;
- estar ciente de que o pagamento, em caso de contratação, será efetuado, exclusivamente, por crédito em conta corrente mantida no BANCO DO BRASIL, nos termos do Decreto nº 51197/10, publicado no Diário Oficial de São Paulo de 22 de janeiro de 2010;
- ser responsável pela ação contratada, assim como pelas informações e documentos ofertados, excluía qualquer responsabilidade civil ou penal para a Secretaria Municipal de Educação de São Paulo;
- que não estou inscrito no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL;
- que realizei minha inscrição online, conforme as orientações constantes deste Edital de Credenciamento, efetuando minhas opções para função e locais de atuação, sendo responsável pela correção e veracidade das informações prestadas, bem como da documentação anexada;
- que, no ato da resposta ao chamamento por e-mail para atuar em uma DRE, informarei se já tenho ou não contrato com outra DRE.
- que não possuo impedimento legal para contratar com o Município de São Paulo.

NOME COMPLETO:

CPF:

DATA:

ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO III - EDITAL DE CREDENCIAMENTO COPED/DIEE Nº 01/2024

(Inciso c do item 12.8 do Edital)

DECLARAÇÃO MOBILIÁRIOS

À Prefeitura do Município de São Paulo,

Eu, _____, RG Nº _____,
(NOME COMPLETO)

e CPF Nº _____, DECLARO, sob as penas da lei e por ser expressão da verdade, que não estou inscrito(a) no Cadastro de Contribuintes Mobiliários do município de São Paulo e que nada devo à Fazenda do Município de São Paulo, relativamente aos tributos afetos a esta contratação.

_____, ____ de ____ de 2024.
(Cidade do domicílio) (Data)

 ASSINATURA DO CANDIDATO

ANEXO IV (Item 3.2.2 do Edital)
Modelo de e-mail para chamamento de credenciados (CEFAI)

Prezad@ Profissional de Apoio à Educação Bilingue,

A DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE _____ solicita sua manifestação de interesse em contratação para atuação em uma de nossas Unidades Educacionais, para exercer a função de

 (Colocar a função: Instrutor de Libras; Intérprete de Libras; Instutor-Mediador; Guia- Intérprete)

A PREVISÃO para vigência da contratação será de XXXX a XXXXXX/2024.

Ressaltamos que existe a necessidade de o Profissional de Apoio à Educação Bilingue estar de acordo com as atribuições relativas à sua função, conforme indicado no EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 01/2024 - PROFISSIONAIS DE APOIO À EDUCAÇÃO BILÍNGUE PARA SURDOS, conforme itens 3.5 a 3.9, de acordo com a função para a qual você foi credenciado(a).

Seguem informações das Unidades Educacionais, com a respectiva carga horária e turno de trabalho.

OPÇÃO 1
 Nome da UE - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. End.: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 Nº XXXXXX – São Paulo - SP

1-A Horário: **TARDE** – (12h30 às 18h30 - de segunda a sexta-feira) Estudante do 4º ANO do Ciclo Interdisciplinar

2-A Horário: **TARDE** – (12h30 às 18h30 - de segunda a sexta-feira) Estudante do 5º ANO do Ciclo Interdisciplinar

OPÇÃO 2
 Nome da UE:
 End.: XXXXXXXXXXX Nº XXXXXX – São Paulo - SP

2-A Horário: **MANHÃ** – (07h0 às 13h - de segunda a sexta-feira) Estudante do 6º ANO do Ciclo Interdisciplinar

OPÇÃO 3
 Nome da UE:
 End.: XXXXXXXXXXX Nº XXXXXX – São Paulo - SP

3-A Horário: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Ressaltamos que as Unidades Educacionais poderão ser alteradas de acordo com a demanda.

Caso tenha interesse, por gentileza, responda este e-mail com a opção desejada, em **até dois dias úteis**, impreterivelmente.

ANEXO V (Itens 3.4.3 e 12.10)
Modelo de Formulário para atestar horas trabalhadas (UE)

ATESTADO

Atestamos para os devidos fins que (Nome do Profissional de apoio à Ed. Bilingue para Surdos), **RG** nº _____ e **CPF** nº _____, atuou como (colocar a função) de Libras - Língua Brasileira de Sinais, para estudantes com surdez, nas salas de aula da UE _____, totalizando **xxxxx** horas (QUANTIDADE DE HORAS POR EXTENSO) no mês de _____ de 2024 e correspondeu a contento aos objetivos propostos, de acordo com as normas estabelecidas.

São Paulo, _____ de _____ de 2024.

XXXXXXX

RF: xxxxxxxxxxxx Serviços Técnicos Educacionais DRE
- XXXXXX

Nome do Diretor (a) RF: xxxxxxxxxxxx Diretor de Escola

ANEXO VI (Item 12.10)

Modelo de Requerimento para pagamento (Profissional de apoio)

REQUERIMENTO

Senhor(a) Diretor(a) da UE..... ,

Eu, _____, RG nº _____ e CPF nº _____, solicito o pagamento de xxxx horas (QUANTIDADE DE HORAS POR EXTENSO) de serviços prestados junto a Unidade _____, como (colocar a função de apoio), para estudantes com surdez (ou surdocegueira), no mês de _____ de 2024.

São Paulo, _____ de _____ de 2024.

assinatura



Simone Aparecida Machado
Coordenador(a) I
Em 13/08/2024, às 15:24.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **108486405** e o código CRC **A7CFAF00**.

