

Artigo 10 - Na hipótese de impedimento ou suspeição dos fiscais, deverão ser designados outros agentes com as qualificações necessárias, enquanto pendurar o fato impeditivo, mesmo que este ultrapasse ao prazo de execução contratual.

§ 1º - Os fiscais substituídos deverão informar todos os atos praticados aos substitutos e disponibilizar todas as informações necessárias para o devido desenvolvimento das atividades.

§ 2º - Retornando os fiscais anteriormente designados, aplicar-se-ão as mesmas medidas indicadas no § 1º deste artigo, de modo a permitir a continuidade dos atos administrativos.

Artigo 11 - É vedado aos fiscais dos contratos realizarem atos de ingerência na administração da contratada, tais como:

I - Praticarem atos de subordinação em relação aos empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis indicados pela pessoa física ou jurídica contratada;

II - Negociarem folgas ou compensação de jornada com os empregados da contratada;

III - Direcionarem a contratação de pessoas para compor o quadro de empregados nas pessoas físicas ou jurídicas contratadas;

IV - Promoverem ou aceitarem que os empregados da contratada pratiquem atos diversos do objeto contratado;

V - Permitirem que pessoas sem vínculo empregatício com a contratada realizem a prestação dos serviços constantes no contrato firmado com a autarquia;

VI - Promoverem acertos verbais com a contratada;

VII - Manterem contato com a contratada, visando obter benefício e/ou vantagem direta ou indireta, inclusive para terceiros; e

VIII - Outros atos contrários à estrita função de fiscal de contrato administrativo.

Parágrafo Único - A não observância das vedações legais e constantes neste artigo dará ensejo à instauração de sindicância ou processo administrativo para apuração e, eventual, responsabilização dos fiscais do contrato, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa, sendo que se o ato configurar improbidade administrativa ou crime poderá ocasionar outras responsabilizações de ordem civil e criminal.

Artigo 12 - Poderão ser utilizados como meios de comunicação entre os fiscais designados pelo CEETEPS e o preposto da contratada e entre os fiscais e os gestores contratuais, os correios eletrônicos (e-mails), o sistema oficialmente institucionalizado, requerimentos, comunicados, avisos, notificações, entre outros meios capazes de formalizar os atos ou apresentar documentos.

Parágrafo Único - Cabem aos fiscais do contrato rejeitar no todo ou em parte o objeto entregue em desconformidade ao que fora contratado, bem como, notificar a pessoa física ou jurídica contratada, quando for necessário, para o fiel cumprimento do escopo contratual, seja por descumprimento das especificações do objeto ou dos prazos estipulados.

Artigo 13 - Os fiscais do contrato devem informar de forma descritiva, no prazo estabelecido e nas especificações constantes nas diretrizes fixadas, por meio do instrumento hábil, acompanhado dos documentos pertinentes, os gestores ou a área de gestão contratual, sobre a fiel execução contratual e, eventuais, intercorrências.

Parágrafo Único - Para aferição da eficácia e eficiência no cumprimento do objeto contratado, os fiscais deverão realizar consultas periódicas, por meio de pesquisas de satisfação, aos usuários dos bens e serviços contratados pelo CEETEPS.

Artigo 14 - Sempre que necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e especificações constantes no contrato ou outro instrumento correspondente, a presença do preposto da contratada deverá ser requisitada no local do serviço ou fornecimento de bens, com vistas a resguardar a eficiência, eficácia e a efetividade do objeto contratado.

Artigo 15 - Deverão ser realizadas reuniões periódicas, quando necessárias, entre os fiscais designados e o preposto da contratada para análise e discussão sobre o desenvolvimento da execução do objeto, para a devida prestação dos esclarecimentos e providências necessárias, podendo, ainda, participar desses encontros os gestores contratuais.

TÍTULO III – DAS RESPONSABILIDADES DOS GESTORES E FISCAIS DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS FIRMADOS NO ÂMBITO DE COMPETÊNCIA DA Ugaf

Artigo 16 - Os agentes públicos, nas condições de gestores ou fiscais dos contratos, serão responsáveis pelos atos praticados no estrito cumprimento do dever legal e preservação do interesse público, tendo em vista a suas respectivas atribuições e designações.

Parágrafo Único - Os agentes públicos que praticarem atos administrativos contrários aos princípios que regem Administração Pública estarão sujeitos às penalidades previstas em lei, imputadas em sindicância ou processo administrativo instaurado para esse fim, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, podendo responder, ainda, nas esferas cível e criminal.

TÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 17 - Além das disposições constantes nesta portaria, deverão ser observadas, para a devida gestão e fiscalização, as regras definidas em cada contrato administrativo firmado no âmbito de competência da Ugaf, considerando as particularidades dos serviços e bens contratados.

Artigo 18 - Observada as normas legais e os princípios constitucionais da Administração Pública, em especial da segregação de funções, excepcionalmente um mesmo agente público poderá exercer a função de gestor e fiscal de contrato, mediante designação formal.

Artigo 19 - Poderão ser designados em um mesmo termo os agentes públicos que exercerão a função de gestor e fiscal, observadas as determinações desta Portaria.

Artigo 20 - A depender do objeto da contratação, observadas as normas legais e infralegais aplicáveis, poderá ser designado mais de um agente público para exercer a função de gestor e/ou fiscal.

Artigo 21 - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES, RESPONSABILIDADES E VEDAÇÕES DOS GESTORES E FISCAIS DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS FIRMADOS NO ÂMBITO DE COMPETÊNCIA DA UNIDADE DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA – Ugaf do CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA – CEETEPS

I – ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS GESTORES

Competem aos GESTORES dos contratos administrativos firmados no âmbito de competência da Ugaf, além da observância das respectivas regras contratuais e dos termos legais impostos, as seguintes atribuições e responsabilidades gerais:

1) Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos e/ou serviços fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

2) Coordenarem a atividade do fiscal do contrato, solicitando-lhe todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

3) Manterem registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;

4) Comunicarem e justificarem formalmente à Autoridade Competente quando da necessidade de:

a) alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

b) promoverem a rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração nos termos da lei, e solicitar, em tempo hábil, a abertura de novos procedimentos licitatórios, desde que com antecedência mínima de 180 (cento e oitenta) dias do término contratual, ou assim que for detectada a necessidade, em decorrência da inadequação ou insuficiência do atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive eventual inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração;

5) Submeterem à Autoridade Competente para as providências cabíveis, elaborar os documentos pertinentes aos pleitos da contratada referentes a reajustes, repactuações e reequilíbrios econômico-financeiros, bem como, eventual pedido de prorrogação de contrato ou aumento de quantitativo, observando os prazos de antecedência mínima estipulados;

6) Elaborarem documento, quando solicitado, acerca da capacidade técnica de fornecedores, executantes de prestadores de serviços e submetê-lo à Autoridade Competente com vistas à expedição dos respectivos atestados ou instrumentos correlatos;

7) Notificarem formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

8) Submeterem os casos de inadimplementos contratuais à Autoridade Competente, mediante comunicação de ocorrência, sempre que, depois de notificada, a Contratada não apresentar solução satisfatória dentro do prazo, ou quando a frequência dos registros prejudique a consecução do objeto da contratação;

9) Coordenarem pesquisas mercadológicas para verificar a economicidade dos preços praticados e atestar a compatibilidade com os preços de mercado, com vistas a monitorar periodicamente os custos de contratação e apoiar, sempre que solicitado, a Autoridade Competente por ocasião das prorrogações contratuais, repactuações, reajustes e reequilíbrios econômico-financeiros;

10) Encaminharemos para conhecimento e providências da Autoridade Competente questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar;

11) Formalizarem todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como, documentar por meio de atas as reuniões realizadas;

12) Providenciarem junto à área competente os cálculos dos valores para a aplicação das penalidades de multa, bem como, aplicar, nos termos da lei as sanções cabíveis, pelo descumprimento parcial ou total de cláusulas contratuais, observando a ampla defesa e o contraditório;

13) Observarem rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

14) Proporem à Autoridade Competente, mediante justificativa, quando o for caso, eventual substituição do agente público designado como fiscal.

15) Atenderem tempestivamente as solicitações do controle externo, considerando seu âmbito de atuação, de acordo com as informações prestadas pelo fiscal.

II – DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS FISCAIS

Competem aos FISCAIS designados para a fiscalização da execução dos contratos administrativos firmados no âmbito de competência da Ugaf, além da observância das respectivas regras contratuais e dos termos legais impostos, as seguintes atribuições e responsabilidades gerais:

1) Conhecerem o inteiro teor do contrato, suas características e especificações do objeto;

2) Assegurarem, no seu âmbito de atuação, que todas as obrigações contratuais sejam cumpridas;

3) Acompanharem rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas;

4) Certificarem-se da qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados, de forma a garantir o cumprimento da qualidade dos serviços prestados;

5) Verificarem a quantidade dos materiais empregados e dos serviços executados;

6) Averiguarem, junto ao preposto da contratada, a pontualidade e cumprimento efetivo da carga horária dos empregados lotados em suas áreas;

7) Manterem formalmente informada a gestão contratual do desenvolvimento dos serviços, bem como, relatar de modo expedito eventual ocorrência relacionada a execução do objeto e atender as solicitações recebidas pelo gestor, nos prazos indicados;

8) Averiguarem se o cumprimento dos serviços está de acordo com o estipulado em contrato, utilizando as métricas de medição dos contratos para avaliar os serviços, conforme pactuado;

9) Receberem, analisar e aprovar, mediante assinatura, o Termo de Termo de Recebimento, Inspeção, Aceite e Liquidação (TRIAL) e demais documentos exigidos no contrato, como notas fiscais, medições etc.;

10) Respeitarem os prazos contratuais indicados para o envio das medições, do TRIAL, notas fiscais e demais documentos para as quitações pertinentes;

11) Conferirem os dados das faturas/notas fiscais antes de atestá-las, considerando, inclusive, os termos legais e infralegais aplicáveis, bem como, os prazos estabelecidos, promovendo, junto à contratada, as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

12) Interearem-se do saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais, se for o caso;

13) Anotarem em registros próprios quaisquer ocorrências que tenham averiguado no decorrer da execução dos serviços, como faltas, serviços em desconformidades, reclamações, atrasos de funcionários, sempre se atentando a contactar o preposto da contratada, nunca diretamente aos funcionários, sobre pena de ingerência.

14) Encaminharemos questões que ultrapasse seu âmbito de atribuições para o gestor do contrato, como questões ligadas à aplicação de penalidades, repactuações, prorrogações contratuais etc.;

15) Averiguarem se a qualificação dos empregados da Contratada encontra-se em conformidade com o contido no edital, proposta apresentada e contrato assinado;

16) Verificarem as quantidade e qualidade dos materiais empregados;

17) Reportarem-se sempre ao preposto da Contratada, abstendo-se de dar ordens diretas aos terceirizados;

18) Acompanharem e controlarem, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade, a fim de evitar acréscimos e supressões desnecessários e que venham a representar descumprimento das obrigações contratuais;

19) Formalizarem sempre os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais;

20) Avaliarem constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

21) Enviarem, junto com o TRIAL e demais documentos, nos prazos estabelecidos, as avaliações efetuadas nos termos do contrato.

22) Manterem planilha atualizada do valor do contrato, com seus aditivos, se houver, quantitativos contratados e seus respectivos saldos, bem como, valores já pagos;

23) Fiscalizarem, quando for o caso, a ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou quando permitida, atentando para seus limites e condições contratuais;

24) Manterem entendimentos com os responsáveis pelas áreas que prestam apoio administrativo, quando o objeto do contrato for a manutenção preventiva e corretiva em equipamentos, com vistas ao controle de:

a. peças substituídas, com identificação do equipamento, para fins de garantia; - periodicidade da manutenção; e

b. inclusões e exclusões de equipamentos, atentando para as limitações legais estabelecidas.

25) Receberem provisoriamente e definitivamente o objeto contratual nos termos da Lei e do contrato, observando os prazos contratuais estipulados;

26) Agirem de forma proativa e preventiva, observando as regras pactuadas, de forma a buscar os resultados esperados e proporcionar benefícios e economia para o Contratante;

27) Efetuarem, quando for o caso, a prestação de contas para eventual ressarcimento de custos oriundos exclusivamente de atividade de fiscalização, observadas as normas legais aplicáveis, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

28) Observarem rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

29) Atenderem tempestivamente as solicitações do controle externo, considerando seu âmbito de atuação, de acordo com as informações prestadas pelo gestor.

III – DAS VEDAÇÕES POR INGERÊNCIA PARA OS GESTORES E FISCAIS

Além das vedações legais e infralegais impostas, fica proibido qualquer ato que configure ingerência nas atividades das contratadas pertinentes à gestão e fiscalização contratual, tais como:

1) Possibilitar ou dar causa a atos de subordinação, vinculação hierárquica, prestação de contas, aplicação de sanção e supervisão direta sobre os empregados da contratada;

2) Exercer o poder de mando sobre os empregados da contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever a notificação direta para a execução das tarefas previamente descritas no contrato de prestação de serviços para a função específica;

3) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;

4) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

5) Considerar os trabalhadores da contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação;

6) Definir o valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços; e

7) Conceder, aos trabalhadores da contratada, direitos típicos de servidores públicos, tais como recesso, ponto facultativo, dentre outros.

ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO E PLANEJAMENTO

Extrato de Acordo de Cooperação

Processo Ceeteps nº CEETEPS-PRC-2021/00479

Participes: Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza e a Associação para Proteção das Crianças e Adolescentes - CEPAC.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Acordo de Cooperação tem por objeto o planejamento, organização e execução de eventos sociais, culturais e artísticos em conjunto com a Associação para Proteção das Crianças e Adolescentes – Cepac Barueri, conforme descrito em Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4. - O presente Acordo não implica transferência de recursos financeiros ou materiais entre os participantes, e será executado com recursos orçamentários próprios de cada um deles, na medida das respectivas atribuições.

Parágrafo Primeiro – Cada participante será responsável pelo pessoal que disponibilizar para atuar na execução desse convênio, em especial no tocante às correspondentes obrigações trabalhistas, previdenciárias e estatutárias.

Parágrafo Segundo – Os participantes compartilharão a propriedade intelectual dos produtos e serviços produzidos e/ou desenvolvidos no âmbito desse convênio, respeitadas eventuais limitações definidas em instrumentos específicos.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6. - O Prazo de vigência do Acordo de Cooperação será de 12 (doze) meses, admitindo-se a prorrogação limitada ao lapso de tempo compatível com o prazo de execução do objeto do Acordo.

Parágrafo único – Havendo motivo relevante e interesse dos participantes, o presente Acordo poderá ter seu prazo de execução prorrogado, mediante termo aditivo e prévia autorização dos representantes legais dos participantes.

Data de assinatura: 09/06/2022

ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICO – EDUCACIONAL QUE ENTRE SI CELEBRAM O CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA E A ASSOCIAÇÃO PARA PROTEÇÃO DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES – CEPAC PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS E ARTÍSTICOS.

Pelo presente instrumento, o CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA, autarquia estadual de regime especial, nos termos do artigo 15, da Lei nº 952, de 30 de janeiro de 1976, associado à Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”, criado pelo Decreto-Lei de 06 de outubro de 1969, com sede na Rua dos Andradas, 140 – Santa Ifigênia, – São Paulo, Capital, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.823.257/0001-09, doravante denominado CEETEPS, neste ato representado por sua Diretora Superintendente, Professora LAURA M. J. LAGANÁ, e a ASSOCIAÇÃO PARA PROTEÇÃO DAS CRIANÇAS E ADOLESCENTES – CEPAC, é uma associação civil de direito privado, sem fins lucrativos ou econômicos com sede na Rua Martin Afonso de Souza, 72, Parque Imperial – Barueri, inscrita no CNPJ sob o nº 65.698.052/0001-29, doravante denominado CEPAC, neste ato representado por seu Presidente, Sr. CARLOS JOSÉ MEISMITH, resolvem firmar o presente Acordo de Cooperação, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1. O presente Acordo de Cooperação tem por objeto o planejamento, organização e execução de eventos sociais, culturais e artísticos em conjunto com a Associação para Proteção das Crianças e Adolescentes – Cepac Barueri, conforme descrito em Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS ATRIBUIÇÕES DOS PARTICIPES

São atribuições COMUNIS:

a) realizar intercâmbio de informações que permita atingir com sucesso as metas descritas no Plano de Trabalho;

b) designar um representante para a execução, o acompanhamento e a fiscalização do Acordo de Cooperação;

c) definir, em conjunto, datas, horários e locais da realização dos eventos.

São atribuições do CEETEPS:

a) garantir que os alunos participantes das atividades estejam devidamente matriculados na Fatec Barueri, bem como garantir o registro e o acompanhamento acadêmico dos alunos matriculados, em consonância com as determinações legais, tendo em vista a avaliação e o alcance dos resultados propostos;

b) disponibilizar docentes de seu quadro regular, que serão responsáveis pela orientação, desenvolvimento e acompanhamento das atividades propostas, observando o limite estabelecido no Parágrafo único do artigo 22 da Lei Complementar nº 1.044, de 13 de maio de 2008.

São atribuições do CEPAC:

a) Propor eventos que venham ao encontro da promoção da cultura por meio de atividades artísticas;

b) Proporcionar os materiais necessários para a organização dos eventos propostos;

c) Oferecer vagas de estágio para os alunos da Fatec Barueri, conforme sua demanda.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GESTÃO DO ACORDO

3.1 - Para a administração das atividades do presente Acordo de Cooperação, as Partes indicam como gestora a Profa. Dra. Renata Giovanoni Di Mauro – Diretora da Faculdade de Tecnologia “Padre Danilo José de Oliveira Ohl” – Fatec Barueri.

3.2 – São atribuições do Gestor:

a) Zelar pelo fiel cumprimento das obrigações estipuladas neste Acordo de Cooperação; pela execução das metas convencionadas no plano de trabalho; e pela fiel observância do cronograma de execução;

b) Monitorar permanentemente, as ações de execução do Acordo de Cooperação, de forma a assegurar que as atividades programadas sejam efetivadas de acordo com as especificações dos conteúdos do curso, consignados no Plano de Trabalho;

c) Elaborar relatório técnico, quando solicitado, demonstrando o cumprimento do objeto e metas estabelecidas no Acordo de Cooperação.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS

4. - O presente Acordo não implica transferência de recursos financeiros ou materiais entre os participantes, e será executado com recursos orçamentários próprios de cada um deles, na medida das respectivas atribuições.

Parágrafo Primeiro – Cada participante será responsável pelo pessoal que disponibilizar para atuar na execução desse convênio, em especial no tocante às correspondentes obrigações trabalhistas, previdenciárias e estatutárias.

Parágrafo Segundo – Os participantes compartilharão a propriedade intelectual dos produtos e serviços produzidos e/ou desenvolvidos no âmbito desse convênio, respeitadas eventuais limitações definidas em instrumentos específicos.

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

5. - O presente Acordo e o plano de trabalho que o integra poderão ser alterados, mediante termo de aditamento, havendo motivo relevante e interesse dos participantes, vedada a modificação do objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6. - O Prazo de vigência do Acordo de Cooperação será de 12 (doze) meses, admitindo-se a prorrogação limitada ao lapso de tempo compatível com o prazo de execução do objeto do Acordo.

Parágrafo único – Havendo motivo relevante e interesse dos participantes, o presente Acordo poderá ter seu prazo de execução prorrogado, mediante termo aditivo e prévia autorização dos representantes legais dos participantes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

7.1– Admite-se a denúncia deste Acordo de Cooperação por acordo entre as partes, assim como por desinteresse unilateral, impondo-se, neste último caso, notificação prévia de 60 (sessenta) dias.

7.2 – O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido, na hipótese de violação de qualquer de suas cláusulas.

7.3 - É atribuída à administração a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a descontinuidade.

CLÁUSULA OITAVA - DOS CASOS OMISSOS

8. - Os casos omissos serão resolvidos por acordo entre os participantes, pelos seus coordenadores, desde que observado o objeto do acordo.

CLÁUSULA NONA – DA DIVULGAÇÃO

9.1 – Qualquer veiculação ou divulgação das ações e resultados decorrentes do Acordo de Cooperação, inclusive a impressão e publicação de material institucional, deverá ser aprovado pelos participantes, garantida a utilização das respectivas marcas e/ou logotipos.

9.2 – Os Participes poderão utilizar em suas campanhas publicitárias, mediante prévia autorização da outra, as informações deste Acordo de Cooperação para divulgação de seus produtos e serviços, durante a vigência mencionada na cláusula sétima.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1 – Este Acordo de Cooperação não possui repasse de recursos materiais e/ou financeiros.

10.2 – A Prestação de Contas será de forma simplificada, por intermédio de elaboração de relatório, contendo no mínimo:

a) atividades realizadas do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido, com base nos indicadores previstos no Plano de Trabalho e o disposto neste Acordo de Cooperação;

b) resultados alcançados e seus benefícios;

c) grau de satisfação do público-alvo;

d) outras informações pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

11. - As partes declaram conhecer e consentir com a obrigação de informar e obter a anuência das pessoas físicas que serão envolvidas neste Acordo, quando a norma aplicável de proteção de dados assim requerer, em especial a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD, acerca da eventual transmissão dos dados pessoais das referidas pessoas físicas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12. - Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer questões oriundas deste acordo que não forem resolvidas na esfera administrativa, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, assim, por estarem os participantes justos e acertados, firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para um só efeito de direito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas e identificadas.

São Paulo, 09 de junho de 2022

UNIDADE DE ENSINO MÉDIO E TÉCNICO

PORTARIA DO COORDENADOR DO ENSINO MÉDIO E TÉCNICO Nº 2327 DE 14/6/2022

Declarando, nos termos da Deliberação CEE 21/2001, com fundamento no Parecer CEE 158/03 e à vista da documentação apresentada, que o estudo concluído no Exterior, em 2013, por GABRIELA MENESES SANCHEZ, nacionalidade colombiana, nascida em 24/4/1997 (Bugalagrande-Valle/Colômbia), portadora do RMN nº: G346601-U (CGPI/DIREX//DPF) no “Ensino Médio Técnico Especialidade Agropecuária”, na “Instituição Educativa “Mariano González” (Galícia-Bugalagrande/Colômbia), que integra as disciplinas do Ensino Médio e da Educação Profissional Técnica, é equivalente à conclusão do Ensino Médio no sistema brasileiro de ensino, com direito a prosseguimento de estudos na educação superior.

PORTARIA DO COORDENADOR DO ENSINO MÉDIO E TÉCNICO Nº 2328 DE 14/6/2022