

Educação

GABINETE DO SECRETÁRIO

Resolução Seduc-26, de 25-2-2021

Dispõe sobre autorização para instalação e funcionamento de Centro de Estudos de Línguas - CEL na Escola Estadual Dr. Afonso Vergueiro e dá providências correlatas

O Secretário da Educação, à vista do que consta dos autos do Processo Seduc-EXP-2020/383168, oriundo da Diretoria de Ensino - Região Votorantim e considerando as disponibilidades e as condições favoráveis oferecidas aos educandos para prosseguimento de estudos de idioma estrangeiro em Centro de Estudos de Línguas - CEL,

Resolve:

Artigo 1º - Fica autorizada, a partir do ano letivo de 2021, a instalação e o funcionamento de Centro de Estudos de Línguas - CEL, para ministrar aulas de Língua Estrangeira Moderna na Escola Estadual Dr. Afonso Vergueiro, Diretoria de Ensino - Região Votorantim, com a consequente cessação do funcionamento do CEL vinculado à Escola Estadual Prof. Benedito Rodrigues, na circunscrição dessa mesma diretoria de ensino.

Artigo 2º - Caberá à Diretoria de Ensino - Região Votorantim, em conformidade com o disposto na legislação pertinente, em especial na Resolução SE 44/2014, alterada pela Resolução SE 11/2016, adotar todos os procedimentos necessários ao cumprimento do disposto nesta resolução, promovendo o acompanhamento, a orientação e a avaliação do processo de organização e funcionamento didático e técnico pedagógico do CEL.

Artigo 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Resolução Seduc, de 25-2-2021

Homologando, com fundamento no § 1º do artigo 9º, da Lei 10.403, de 6 de julho de 1971, o Parecer CEE 38/2021, que aprova a celebração do Convênio, entre o Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria da Educação e a Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE, para a execução do Programa de Descarte e Descontaminação de Lâmpadas, nos termos da Lei Federal 8.666/1993, da Lei Estadual 6.544/1989 e do Decreto 59.215/2013, alterado pelo Decreto 60.908/2014.

Resolução Seduc-27, de 26-2-2021

Alteração da Resolução SE 37, de 5-8-2019, que dispõe sobre o Projeto de Reforço e Recuperação das aprendizagens e dispõe sobre a atribuição de aulas específicas para este fim

O Secretário da Educação, considerando:

- O impacto negativo do período em que as aulas presenciais foram suspensas, a fim de prevenir a transmissão da COVID-19, o que requer medidas para a recuperação e o aprofundamento das aprendizagens dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental;

- a retomada das aulas e atividades presenciais no contexto da pandemia de COVID-19, conforme o disposto no Decreto 65.384, de 17-12-2020.

Resolve:

Artigo 1º - Alterar os dispositivos abaixo relacionados da Resolução SE 37, de 5-8-2019, que passam a vigorar com a seguinte redação:

I - § 3º do artigo 2º:

"§3º - As classes de 1º e 2º anos do Ensino Fundamental que contam com o apoio de assistentes de alfabetização do Programa Mais Alfabetização, criado pela Portaria MEC 142, de 22-02-2018, não farão jus a um professor de Projeto de Reforço e Recuperação, exceto quando o docente regente da classe se encontrar em uma das situações previstas nos incisos I a III do artigo 1º do Decreto 64.864, de 16-3-2020, em que poderão ser atribuídas aulas para o Projeto." (NR)

II - §9º do artigo 7º:

"§9º - O professor do Projeto de Reforço e Recuperação somente poderá atuar em classes que totalizem, no mínimo, 25 estudantes, exceto para as classes do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental regidas por docentes que se encontrem em uma das situações previstas nos incisos I a III do artigo 1º do Decreto 64.864, de 16-3-2020, em que o limite de estudantes por classe será de, no mínimo, 10 estudantes." (NR)

Artigo 2º - A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos (CGRH) e a Coordenadoria Pedagógica (COPED) poderão determinar, por portaria, quais as turmas e segmentos de ensino terão atendimento pelo Projeto de Reforço e Recuperação de Aprendizagem, considerando a necessidade pedagógica e a disponibilidade orçamentária.

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Resolução Seduc-28, de 26-2-2021

Dispõe sobre a competência para a prática de atos administrativos em processos licitatórios, no âmbito da Secretaria da Educação

O Secretário da Educação, considerando a legislação aplicável a matéria, em especial: o Decreto 31.138, de 09-01-1990, que fixa competência das autoridades para a prática dos atos previstos na Lei 6.544/1989; o Decreto 47.297, de 6 de novembro de 2002, que dispõe sobre o pregão, a que se refere a Lei Federal 10.520/2002; e o Decreto 64.187, de 17-04-2019, que reorganiza a Secretaria da Educação.

Resolve:

Artigo 1º - Compete ao Chefe de Gabinete, bem como ao respectivo substituto legal, durante seus impedimentos, observar a legislação vigente:

I - Praticar, nos procedimentos licitatórios das Diretorias de Ensino, realizados na modalidade de concorrência ou, se adotada a modalidade pregão, nos casos em que o valor estimado da contratação seja igual ou superior ao constante do caput do art. 3º do Decreto 47.297/2002, os seguintes atos:

- autorizar a abertura da licitação;
- decidir sobre os recursos interpostos;
- adjudicar o objeto da licitação, após a decisão do recurso;
- revogar, anular ou homologar o procedimento licitatório.

II - Ratificar as situações de dispensas de licitação e de inexigibilidade, devidamente justificadas, conforme estabelece o disposto no artigo 26 da Lei Federal 8.666, de 21-07-1993, relativamente às dispensas previstas nos §§ 2º e 4º do artigo 17 e no inciso III e seguintes do artigo 24, bem como às situações de inexigibilidade referidas no artigo 25, todos da citada lei federal, ressalvada a competência dos Dirigentes Regionais de Ensino, nos termos do artigo 2º desta Resolução.

Parágrafo único - Para fins de agilização dos procedimentos, nas licitações de que trata este artigo, ficam autorizadas as Diretorias de Ensino a proceder à autuação dos processos correspondentes, providenciando sua instrução com:

- justificativa da necessidade da contratação;
- definição do objeto da licitação, estabelecendo:
 - as exigências da habilitação;
 - as sanções por inadimplimento;
 - os prazos e condições da contratação;
 - o prazo de validade das propostas;
 - os critérios de aceitabilidade dos preços;
 - o critério para encerramento dos lances, caso adotada a modalidade pregão;
- justificativa das condições de prestação de garantia de execução do contrato;
- designação do pregoeiro e dos membros de sua equipe de apoio, caso adotada a modalidade pregão ou da comissão de licitação, caso adotada a modalidade concorrência.

Artigo 2º - Compete ao Dirigente Regional de Ensino, bem como ao respectivo substituto legal, em caso de impedimento, a ratificação das dispensas de licitação ou das situações de inexigibilidade quando a contratação se referir aos seguintes objetos e respectivos fundamentos:

I - Certificado Digital: Fundamento: dispensa de licitação, nos termos do inciso XVI, do artigo 4, da Lei Federal 8.666/93 c/c o artigo 2º do Decreto 48.599 de 12-04-2004 (Imprensa Oficial do Estado de São Paulo S/A - Imesp).

II - Aquisição de Passagens Terrestres: Fundamento: inexigibilidade de licitação, com respaldo no inciso I, do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93.

III - Bilhetagem Eletrônica: Fundamento: inexigibilidade de licitação, com respaldo no inciso I, do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93.

IV - Média Tensão - Energia Elétrica: Fundamento: inexigibilidade de licitação, com respaldo no inciso I, do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93.

V - Tarifa de Energia Elétrica Comum: Fundamento: inexigibilidade de licitação, com respaldo no inciso I, do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93.

VI - Fornecimento de Água e Coleta de Esgoto: Fundamento: inexigibilidade de licitação, com respaldo no inciso I, do artigo 25 da Lei Federal 8.666/93.

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor 45 dias após a data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SE 92, de 17-10-2012.

Resolução Seduc-29, de 26-2-2021

Dispõe sobre fluxos de tramitação e procedimentos internos relativos à licitação e contratação da aquisição de bens e de prestação de serviços pelos Órgãos Centrais e de contratação de serviços terceirizados pelas Diretorias de Ensino, no âmbito da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

O Secretário da Educação, considerando:

- a necessidade de promover a revisão das normas que regem os fluxos de tramitação e procedimentos internos relativos à licitação e contratação da aquisição de bens e prestação de serviços pelos órgãos da Pasta;
- a necessidade de uniformizar e padronizar os procedimentos relativos à gestão de aquisições de bens e contratação de serviços;
- a necessidade de orientar de forma clara e objetiva as unidades demandantes acerca do fluxo de tramitação processual dos processos de licitação e contratação;
- os estudos realizados de forma contínua pelo Departamento de Suprimentos e Licitações, sob a orientação da Consultoria Jurídica, e os modelos padronizados para as aquisições de bens e contratação de serviços deles resultantes;
- o desafio de melhorar a gestão e otimizar os processos licitatórios,

Resolve:

CAPÍTULO I

Das Disposições Básicas

Artigo 1º - Esta Resolução estabelece o fluxo interno e os procedimentos para a realização de processos de aquisição de bens e contratação de serviços dos Órgãos Centrais, e dos processos de contratação de serviços terceirizados das Diretorias de Ensino no âmbito da Secretaria da Educação.

Artigo 2º - Para os fins desta Resolução, considera-se:

- Compra: toda aquisição remunerada de bens, para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;
- Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, fabricação, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, manutenção, transporte, comunicação, impressão gráfica, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico profissionais;
- Serviço comum: aquele cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, conforme definição da Lei Federal 10.520, de 17-07-2002;
- Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo e a definição dos métodos e do prazo de execução;

V - Termo de Referência: documento onde serão apresentados de forma precisa e detalhada as especificações e demais informações pertinentes ao objeto da contratação, os critérios para a aceitação do bem ou serviço, especificando os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, sanções aplicáveis, dentre outras pertinentes de acordo com a natureza do objeto licitado;

VI - Unidade demandante: unidade administrativa da Secretaria responsável pela identificação e justificativa da necessidade do objeto a ser contratado e elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico;

VII - Sistema BEC/SP: sistema eletrônico de contratações instituído pelo Decreto 45.085, de 31-07-2000, e denominado "Bolsa Eletrônica de Compras do Estado de São Paulo" pelo Decreto 45.695, de 5 de março de 2001;

VIII - Sistema SP Sem Papel: plataforma do Governo do Estado de São Paulo destinada à produção, gestão, tramitação, armazenamento, preservação, segurança e acesso a documentos e informações arquivísticas em ambiente digital de gestão documental, nos termos do Decreto 64.355, de 31-07-2019;

IX - Fornecedor: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que desenvolva atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços e que tenha preço registrado em ata ou seja signatária de contrato junto à Administração Pública;

X - Formalização-padrão: modelos uniformizados e padronizados para aquisição de bens e contratação de serviços, possibilitando a agilização dos processos licitatórios.

XI - Parecer Referencial: peça jurídica expedida pela Consultoria Jurídica voltada a orientar a Administração em processos e expedientes administrativos que apresentem os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos, para os quais seja possível estabelecer orientação jurídica uniforme, cuja observância dependa de mera conferência de dados e/ou documentos constantes dos autos;

XII - Órgãos Centrais: Coordenadorias e Subsecretarias que compõem a estrutura básica da Secretaria da Educação, Gabinete do Secretário e a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Profissionais da Educação do Estado de São Paulo "Paulo Renato Costa Souza".

XIII - Diretorias de Ensino: Diretorias identificadas nos Anexos I e II do Decreto 64.187, de 17-04-2019.

Artigo 3º - A utilização da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, é obrigatória para contratos que tenham por objeto a aquisição de bens e serviços comuns, seja qual for o valor estimado da contratação, ressalvadas as hipóteses de dispensa e inexigibilidade do procedimento licitatório, sendo compulsória a adoção das ferramentas disponibilizadas pela Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP, para sua operacionalização.

Parágrafo único - A impossibilidade de utilização do Pregão, em sua forma eletrônica ou a adoção de outra modalidade licitatória para contratação deve ser justificada pela autoridade responsável pelo procedimento licitatório, nos respectivos autos, por ocasião de sua abertura.

Artigo 4º - Compete à unidade demandante propor as contratações em tempo hábil, observando a antecedência mínima necessária para evitar a interrupção na execução dos serviços e no fornecimento dos bens necessários à continuidade das ativi-

dades regulares da Secretaria, observando para tanto os prazos constantes da Lei Federal 8.666/93, da Lei Federal 10.520/2002 e da Lei Estadual 6.544/89, bem como dos Decretos e demais atos normativos produzidos pelo Estado de São Paulo em matéria de licitações e contratos.

Parágrafo único - Para os casos de contratação de serviços terceirizados de natureza contínua, recomenda-se à unidade demandante que:

I - caso haja contrato vigente, passível de prorrogação, avalie a conveniência em prorrogar a contratação e consulte a empresa contratada com antecedência de no mínimo 120 dias, a contar do término da vigência contratual, de forma que seja o processo encaminhado para formalização da prorrogação contratual ou para novo procedimento licitatório, com antecedência mínima de 90 em relação à data de extinção do contrato em execução;

II - inicie a tramitação processual com antecedência de pelo menos 180 dias a contar do término da vigência de contrato que não será passível de prorrogação ou, em caso de nova demanda, a contar do momento em que esta deverá ser atendida.

Artigo 5º - O planejamento, a autuação processual e a definição dos bens e serviços serão efetuadas pela Unidade demandante.

CAPÍTULO II

Das Disposições Aplicáveis aos Órgãos Centrais

SEÇÃO 1

Do Termo de Referência e do Projeto Básico

Artigo 6º - Compete à unidade demandante o planejamento prévio de sua demanda por bens e serviços, bem como a elaboração do "Termo de Referência" ou "Projeto Básico".

Artigo 7º - Antes da autuação do processo no sistema SP Sem Papel, a unidade demandante poderá, a seu critério, encaminhar a versão preliminar da Justificativa da contratação e Termo de Referência/Projeto Básico para análise prévia do DESUP/CECOL.

Artigo 8º - Após a análise prévia, a unidade demandante deverá inserir no sistema SP Sem Papel a Justificativa da contratação e Termo de Referência/Projeto Básico assinado pela autoridade competente e enviará o processo ao DESUP/CECOL.

Artigo 9º - Recebido o processo, o DESUP/CECOL certificará a regularidade do Termo de Referência ou Projeto Básico, opinará acerca da modalidade de licitação a ser adotada e encaminhará o processo para prosseguimento.

Parágrafo único - A análise do DESUP/CECOL não entrará no mérito da especificação técnica.

SEÇÃO 2

Da Instrução Processual

Artigo 10 - O DESUP/CECOL disponibilizará formalização-padrão para a instrução dos processos de aquisição de bens e contratação de serviços de acordo com cada modalidade de licitação, indicando quais os documentos a serem produzidos pelas áreas, bem como o fluxograma contendo a tramitação interna.

§ 1º - As formalizações-padrão serão disponibilizadas no sistema SED, ou outro meio que venha substituí-lo, e serão revisadas sempre que necessário.

§ 2º - Caso não haja formalização-padrão disponibilizada, a unidade demandante deverá entrar em contato com o DESUP/CECOL solicitando orientações.

Artigo 11 - O processo deverá ser instruído no sistema SP Sem Papel conforme as formalizações disponibilizadas, devendo seguir o trâmite processual regido pelas normas estabelecidas nos demais artigos.

SEÇÃO 3

Da Pesquisa de Preços e das Etapas Subsequentes

Artigo 12 - A pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços dos Órgãos Centrais será realizada pelo DESUP/CLPIC, contando com apoio da unidade demandante durante sua realização.

Artigo 13 - Após a realização da pesquisa de preços, o DESUP/CLPIC manifestar-se-á em relação a modalidade de licitação inicialmente proposta pelo DESUP/CECOL.

Parágrafo único - A manifestação do DESUP/CLPIC terá caráter de recomendação, devendo a proposta da modalidade de licitação ser ratificada pela autoridade competente em momento oportuno.

Artigo 14 - O processo será encaminhado ao DESUP/CECOL para elaboração dos documentos pertinentes, de acordo com a modalidade de licitação indicada, ocasião em que se verificará a necessidade de remessa à Consultoria Jurídica para exame prévio, nos termos do art. 25 desta Resolução.

Artigo 15 - Ultrapassada a análise pela Consultoria Jurídica e atendidas as recomendações, quando houver, o processo prosseguirá conforme estabelecido abaixo:

I - Em se tratando de pregão eletrônico, o DESUP/CLPIC realizará a licitação e, após a finalização, elaborará relatório da licitação e encaminhará à autoridade competente para deliberação final.

II - Em se tratando de dispensa e inexigibilidade de licitação o DESUP/CECOL providenciará a correta instrução do processo e encaminhará à autoridade competente para deliberação final.

CAPÍTULO III

Das Disposições Aplicáveis às Diretorias de Ensino

Artigo 16 - Compete à unidade demandante o planejamento prévio de sua demanda por bens e serviços.

Artigo 17 - Antes da autuação no sistema SP Sem Papel, a unidade demandante deverá realizar uma análise prévia para a verificação e validação de todas as informações de acordo com a legislação vigente.

Artigo 18 - O DESUP/CECOL disponibilizará formalização-padrão para a instrução dos processos de contratação de serviços terceirizados de acordo com cada modalidade de licitação, indicando quais os documentos a serem produzidos pelas áreas, bem como o fluxograma contendo a tramitação interna.

§ 1º - As formalizações padronizadas serão disponibilizadas no sistema SED, ou outro meio que venha substituí-lo, e serão revisadas sempre que necessário.

§ 2º - Caso não haja formalização-padrão disponibilizada, a unidade demandante deverá entrar em contato com o DESUP/CECOL solicitando orientações.

Artigo 19 - Os processos para contratação de serviços terceirizados deverão ser instruídos, obrigatoriamente, com a formalização-padrão disponibilizada.

§ 1º - As Diretorias de Ensino acrescentarão as informações necessárias nos campos disponíveis para edição e/ou preenchimento, devendo observar que os campos bloqueados não poderão ser alterados sem prévia justificativa e autorização da Consultoria Jurídica.

§ 2º - A unidade demandante deverá consultar a existência de Parecer Referencial do objeto demandado, disponibilizado no sistema SED, ou outro meio que venha substituí-lo.

§ 3º - O Dirigente Regional de Ensino deverá atestar, por escrito, que a formalização-padrão disponibilizada foi integralmente adotada.

Artigo 20 - Concluída a instrução processual, na forma acima preconizada, a Diretoria de Ensino encaminhará os autos para análise do mérito pela área técnica da Administração Central responsável pela supervisão da contratação, sendo que não se procederá à pesquisa de preços antes que a área técnica aprove a contratação proposta.

Artigo 21 - Competirá ao DESUP/CLPIC orientar as Diretorias de Ensino na realização de suas pesquisas de preços, que deverão observar a legislação estadual vigente, em especial, o Decreto 63.316, de 26-03-2018.

Artigo 22 - Realizada a pesquisa de preços, os autos serão alçados à autoridade competente para autorizar a abertura do procedimento licitatório, observado o limite estabelecido no artigo 3º Decreto 47.297/2002, para fixação de competência da autoridade, na modalidade pregão e o que dispõe o art. 5º do

Decreto 31.138, de 9 de janeiro de 1990, no tocante às demais modalidades.

Artigo 23 - Verificada a competência do Dirigente Regional de Ensino para autorizar a abertura da licitação, nos termos do artigo antecedente, esta autoridade deverá:

I - atestar, por escrito, que foi integralmente adotado o modelo de formalização-padrão disponibilizado, em sua última versão, com as adaptações necessárias;

II - decidir sobre a necessidade de manifestação da Consultoria Jurídica ou certificar circunstância que dispense sua manifestação, observado o que dispõe o artigo 25 desta Resolução.

§ 1º - Havendo necessidade de análise pela Consultoria Jurídica, a Diretoria de Ensino deverá encaminhar os autos ao Centro de Normatização e Controle de Serviços Terceirizados - CENOT do Departamento de Suprimentos e Licitações que:

1 - verificará se foram corretamente instruídos os autos, solicitando as retificações e complementações à Diretoria de Ensino, se necessário;

2 - certificará expressamente a utilização e a adaptação pela Diretoria de Ensino do modelo ao caso concreto, após análise;

3 - encaminhará os autos à Consultoria Jurídica para manifestação prévia, observado o que dispõe o artigo 25 desta Resolução.

Artigo 24 - Nos processos licitatórios cuja autorização para abertura seja de competência do Chefe de Gabinete, o Dirigente Regional de Ensino deverá:

I - atestar, por escrito, que foi integralmente adotado o modelo de formalização-padrão disponibilizado, em sua versão mais recente e com as adaptações necessárias;

II - encaminhar o processo ao Departamento de Suprimentos e Licitações - DESUP.

§ 1º - O Departamento de Suprimentos e Licitações - DESUP, por meio do Centro de Normatização e Controle de Serviços Terceirizados - CENOT:

1 - receberá o processo encaminhado pela Diretoria de Ensino;

2 - verificará se foi corretamente instruído, providenciará, se necessário, as devidas retificações e complementações;

3 - certificará expressamente a utilização e a adaptação pela Diretoria de Ensino do modelo ao caso concreto, após análise;

4 - remeterá os autos para manifestação da Consultoria Jurídica ou certificará circunstância que dispense sua manifestação, observado o que dispõe o artigo 25 desta Resolução.

§ 2º - Adotadas as providências de responsabilidade do DESUP/CENOT, o processo será encaminhado para deliberação da Chefia de Gabinete e, caso autorizada a licitação, retornará à Diretoria de Ensino para as providências relativas à realização do certame.

§ 3º - Após a realização da licitação, o Pregoeiro elaborará relatório conforme modelo disponibilizado pelo DESUP e encaminhará o processo ao Centro de Processamento de Licitações e Contratos - CLPIC, que fará a análise dos atos ocorridos após a publicação do edital e submeterá o processo à Chefia de Gabinete para deliberação final.

CAPÍTULO IV

Do Exame pela Consultoria Jurídica

Artigo 25 - Compete à Consultoria Jurídica o exercício exclusivo das atividades de consultoria jurídica e assessoramento, no âmbito da Secretaria da Educação, sendo obrigatória a análise jurídica prévia das minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes de interesse da Administração, salvo as hipóteses referidas no § 1º.

§ 1º - É dispensada a manifestação da Consultoria Jurídica, nas seguintes situações:

I - contratação de serviços terceirizados, quando houver minuta específica de edital de pregão eletrônico pré-aprovada pela Procuradoria Geral do Estado, na página da Bolsa Eletrônica de Compras do Governo do Estado de São Paulo - Sistema BEC/SP, observados os requisitos e formalidades constantes da Resolução PGE 26/2017;

II - contratação de objeto que tenha sido tratado em Parecer Referencial vigente, presentes os mesmos pressupostos fáticos e jurídicos do caso examinado e observados os requisitos e formalidades constantes da Resolução PGE 29/2015;

III - contratação de objetos especificados na Resolução PGE18/2019, observados os requisitos e formalidades ali constantes.

§ 2º - Compete ao DESUP/CECOL acompanhar o vencimento dos Pareceres Referenciais e solicitar à Consultoria Jurídica estudos sobre a edição de novos Pareceres Referenciais em substituição aos vencidos.

§ 3º - Nos casos em que for obrigatória a manifestação da Consultoria Jurídica, os processos serão encaminhados, conforme os fluxos estabelecidos nos artigos 14, 23 e 24 desta Resolução.

CAPÍTULO V

Disposições Finais

Artigo 26 - A ocorrência de situações, fatos ou procedimentos não tratados nesta Resolução devem ser objeto de apreciação e deliberação pelo Chefe de Gabinete da Secretaria da Educação.

Artigo 27 - Esta Resolução entra em vigor 45 dias após a data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução SE-37, de 3-7-2014.

CONSELHO ESTADUAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR DE SÃO PAULO

Comunicado

Nos termos dos artigos 12, inciso II, e 16, parágrafo 1º, do Regimento Interno do CEA-E-SP e considerando o cronograma de reuniões ordinárias para o ano de 2021 (aprovado em 10-12-2020), convoco os conselheiros, titulares, suplentes a Reunião Extraordinária, a ser realizada em 01-03-2021 (segunda-feira), das 13h30 às 15h30, por motivos da pandemia do COVID-19, a reunião não será aberta e nem presencial, os conselheiros se reunirão via videoconferência, com a seguinte pauta:

- Prestação de contas do ano de 2019.
- Considerando o disposto no artigo 21 do Regimento Interno do CEA-E-SP.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Portaria CGRH-8, de 26-2-2021

O Coordenador da Coordenadoria de Recursos Humanos, considerando a necessidade de adequação do cronograma do Processo Seletivo Simplificado 2021, altera o Artigo 1º da Portaria CGRH 03, de 26-01-2021, alterado pela portaria CGRH 05, de 15-02-2021, estabelecendo a seguinte redação:

Artigo 1º - A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos - CGRH, por meio da Centro de Ingresso e Movimentação - CEMOV, do Departamento de Administração de Pessoal - DEAPE, procederá a continuidade do Processo Seletivo Simplificado 2021, na seguinte conformidade:

I. Dia 03-02-2021 - Divulgação da lista parcial dos inscritos no site <https://bancodetalentos.educacao.sp.gov.br>;

II. De 08/02 a 19-02-2021: Convocação dos candidatos pelas Diretorias Regionais de Ensino para entrevista com a Comissão de Heteroidentificação;

III. De 10/02 a 26-02-2021: das 09h às 18h – entrevistas com a Comissão de Heteroidentificação;

IV. Dias 03-03-2021, às 18h - Lista de resultado intermediário de todos os inscritos, com aplicação da análise da Comissão de Heteroidentificação no site <https://bancodetalentos.educacao.sp.gov.br>;