

## Educação

### GABINETE DO SECRETÁRIO

#### Resolução SE - 72, de 26-10-2011

*Estabelece normas relativas ao atendimento à demanda escolar do Ensino Médio, para o ano letivo de 2012, nas escolas da rede estadual, e dá providências correlatas*

O Secretário da Educação, à vista do disposto no Decreto nº 57.141, de 18 de julho de 2011, e considerando:

- o esforço empreendido pelo Governo do Estado para assegurar a expansão do atendimento do ensino médio gratuito, conforme prevê a legislação vigente;

- a necessidade de definição de diretrizes e procedimentos que garantam o adequado atendimento à demanda do ensino médio;

Resolve,

Artigo 1º - no processo de atendimento à demanda do ensino médio, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos, para o ano de 2012, as autoridades educacionais deverão contemplar:

I - alunos concluintes do ensino fundamental da própria escola;

II - alunos concluintes do ensino fundamental de escolas públicas, estaduais e municipais, e escolas da rede SESI- Serviço Social da Indústria/SP, preferencialmente na mesma área de abrangência das respectivas residências; e

III - demais candidatos ao ingresso ou a cursar qualquer série do ensino médio, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos, observada a legislação em vigor.

Artigo 2º - As inscrições de candidatos ao ensino médio e a efetivação das matrículas nas escolas estaduais serão realizadas exclusivamente por meio do Sistema de Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo, atendendo a seguinte ordem de procedimentos:

I - consulta ao aluno concluinte do ensino fundamental em escola pública, municipal ou estadual, ou em escola da rede SESI - SP, sobre seu interesse em cursar, no ano de 2012, o ensino médio em unidade escolar da rede estadual;

II - definição, no Sistema de Cadastro de Alunos, dos concluintes do ensino fundamental de escolas da rede estadual ou municipal, ou da rede SESI - SP, que confirmarem o interesse por matrícula no ensino médio em escola estadual;

III - inscrição e digitação, no Sistema de Cadastro de Alunos, de candidatos que não frequentaram escola pública em 2011 e de demais candidatos que pretendam retomar os estudos em 2012, demandantes de vaga em qualquer série do ensino médio, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos;

IV - compatibilização entre a demanda e as vagas disponíveis;

V - efetivação da matrícula, no Sistema de Cadastro de Alunos, dos alunos do ensino médio em continuidade de estudos e dos candidatos inscritos;

VI - divulgação dos resultados à comunidade escolar, afixando a listagem com os nomes dos alunos definidos e dos candidatos, nas escolas de origem, nas escolas de inscrição e nas escolas de destino das matrículas.

Parágrafo único - no ato da definição ou da inscrição, de que tratam os incisos II e III deste artigo, a escola deverá, obrigatoriamente, proceder, no Sistema de Cadastro de Alunos, à digitação:

1 - das escolas estaduais opcionalmente sugeridas pelos alunos e pelos candidatos, para a matrícula no ensino médio em 2012.

2 - do endereço atualizado do aluno ou candidato, com CEP válido e telefone para contato, de modo a possibilitar melhor alocação da matrícula.

Artigo 3º - o atendimento à demanda do ensino médio observará as seguintes diretrizes:

I - a matrícula deverá respeitar o turno de trabalho do aluno, inclusive daquele que comprovar ser aprendiz, conforme disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente;

II - todas as escolas estaduais serão postos de inscrição e de informações quanto às unidades escolares que oferecem ensino médio, para melhor orientar os candidatos no momento de sua inscrição e sugestão de escolas;

Artigo 4º - a efetivação da matrícula dos alunos e candidatos para cursar o ensino médio, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos, a ser realizada no Sistema de Cadastro de Alunos, após a digitação da coleta de classes e a compatibilização demanda/vaga, observará o cronograma constante do Anexo que integra esta resolução.

§ 1º - na compatibilização das matrículas, as Diretorias de Ensino deverão utilizar as opções de consulta disponíveis no Sistema de Cadastro de Alunos, inclusive com a verificação das escolas sugeridas pelos alunos e candidatos, para fins de estudo da demanda e alocação das matrículas.

§ 2º - É obrigatória a efetivação das matrículas de todos os candidatos inscritos.

§ 3º - É vedada a exclusão de matrícula de alunos que deixarem de comparecer ou abandonarem a escola, sendo obrigatório o lançamento desses registros nas opções específicas, disponibilizadas no Sistema de Cadastro de Alunos.

§ 4º - na hipótese de haver candidato cuja matrícula foi efetivada e que não compareceu às aulas no período de 30 (trinta) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia letivo, sem apresentar justificativa para as ausências, a escola deverá efetuar o lançamento de "Não Comparecimento" (N.COM) no Sistema de Cadastro de Alunos, de forma a liberar a vaga reservada.

§ 5º - para as matrículas efetivadas após o dia 1º de março de 2012, o registro de "Não Comparecimento" (N.COM) do aluno deverá ser efetuado depois de 10 (dez) dias consecutivos de ausências não justificadas, contados a partir do primeiro dia letivo subsequente à efetivação da matrícula.

§ 6º - À vista do disposto nos parágrafos 3º e 4º deste artigo, em caso de retorno do aluno, posterior ao lançamento de "Não Comparecimento", a escola deverá:

1 - na existência de vaga disponível, efetivar nova matrícula imediatamente, no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo;

2 - na inexistência de vaga, efetuar a inscrição para nova compatibilização e definição da escola para atendimento do aluno.

§ 7º - Após a data-base do Censo Escolar 2012, em razão da consolidação dos bancos de dados para envio ao INEP/MEC, por meio de migração, não será possível utilizar a opção de "Não Comparecimento" (N.COM), no Sistema de Cadastro de Alunos.

Artigo 5º - Os alunos em continuidade de estudos e os candidatos inscritos que mudarem de residência, com alteração de endereço para bairro/distrito/município diverso, após a divulgação dos resultados da matrícula antecipada e antes do início das aulas, deverão comparecer à escola estadual mais próxima da nova residência, para formalizar a solicitação de deslocamento da matrícula.

Parágrafo único - Quando a mudança de residência, para bairro/distrito/município diverso, ocorrer após o início do ano letivo, o aluno deverá comparecer à escola estadual mais próxima da nova residência, para formalizar a solicitação de transferência da matrícula.

Artigo 6º - na efetivação da matrícula e especialmente nas solicitações de deslocamento e transferência, para assegurar melhor alocação da matrícula, é recomendável a apresentação do comprovante de endereço, sendo obrigatório para a escola efetuar o registro da solicitação no Sistema de Cadastro de Alu-

nos, procedendo à atualização do endereço completo, inclusive com CEP válido e telefone para contato.

Artigo 7º - Os alunos com matrícula ativa no ano letivo de 2012, que pleitearem transferência de escola, por razões não previstas nesta resolução, deverão procurar a escola estadual pretendida, para o registro da intenção de transferência de matrícula, no Sistema de Cadastro de Alunos, podendo ter atendimento imediato, no caso de haver disponibilidade de vaga.

Artigo 8º - Caberá à Coordenadoria de Gestão da Educação Básica, conjuntamente com a Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional, planejar, orientar, homologar propostas e acompanhar o trabalho das Diretorias de Ensino na condução do processo de matrícula antecipada, de forma a garantir o pleno atendimento dos alunos e dos candidatos inscritos, assegurando a continuidade de estudos da totalidade da demanda escolar.

Parágrafo único - ao Departamento de Informação e Monitoramento, da Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional, caberá:

1 - orientar as Diretorias de Ensino, os órgãos municipais de Educação e a rede SESI - SP na utilização do Sistema de Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo;

2 - coordenar o processo e as ações referentes ao gerenciamento do Sistema de Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo e ao cumprimento do cronograma.

Artigo 9º - As Diretorias de Ensino serão responsáveis pela acomodação de toda a demanda da rede estadual, inclusive acompanhando a digitação das inscrições com as respectivas sugestões de escolas e a efetivação das matrículas no Sistema de Cadastro de Alunos da Secretaria de Estado da Educação

Artigo 10 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo

CRONOGRAMA

De 1º a 11/11/2011 - consulta para confirmação do interesse do aluno concluinte do ensino fundamental em escola pública, estadual e municipal, e em escola da rede SESI - SP em cursar o ensino médio em escola estadual;

de 7 a 21/11/2011 - definição, no Sistema de Cadastro de Alunos, dos alunos da rede pública e da rede SESI - SP que confirmarem interesse em efetuar matrícula em escola estadual, no ensino médio;

de 7 a 21/11/2011 - inscrição, pelas escolas estaduais, no Sistema de Cadastro de Alunos, dos candidatos que não frequentaram escola pública em 2011 e de candidatos que pretendam retomar os estudos em 2012, demandantes de vaga em qualquer série do ensino médio, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos;

de 21/11 a 21/12/2011 - digitação das matrículas dos alunos em continuidade de estudos, em todas as séries do ensino médio, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos, para o ano letivo de 2012;

de 23/11 a 21/12/2011 - compatibilização da demanda pelas Diretorias de Ensino e digitação das matrículas pela escola de destino, no Sistema de Cadastro de Alunos;

de 5 a 9/12/2011 - divulgação dos resultados nas escolas de origem, nas escolas de inscrição e nas escolas de destino da matrícula, para os inscritos conforme incisos II e III do artigo 2º da presente resolução;

de 1º a 22/10/2012 - digitação do rendimento escolar individualizado de todos os alunos das escolas estaduais, no Sistema de Cadastro de Alunos;

A partir de 11/1/2012 - inscrição/cadastramento dos candidatos à vaga, na rede estadual, que perderam os prazos previstos de inscrição pelo Programa da Matrícula Antecipada 2012, para o ensino médio, executado em 2011, observando-se que:

- na inscrição desses candidatos não deverão ser incluídos aqueles caracterizados como solicitações de transferência de escola, ou seja, aluno com matrícula ativa em 2012, sendo vedada a exclusão de matrícula já registrada no Sistema de Cadastro de Alunos;

- para os casos de intenção de transferência, deverá ser utilizada a opção específica para essa finalidade, no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado de São Paulo.

De 12/1 a 31/1/2012 - os alunos em continuidade de estudos e aqueles que se inscreveram e mudaram de endereço residencial após a efetivação da matrícula/2012 deverão dirigir-se à escola estadual mais próxima da nova residência para formalizar a solicitação de deslocamento da matrícula.

Após o início do ano letivo - os alunos matriculados que mudaram de residência/bairro/distrito/ município deverão dirigir-se à escola estadual mais próxima da nova residência para formalizar a solicitação de transferência da matrícula.

De 1º a 22/6/2012 - inscrição dos candidatos à vaga nos cursos de educação de jovens e adultos (2º semestre);

de 25/6 a 20/7/2012 - efetivação da matrícula dos alunos da modalidade de educação de jovens e adultos, no Sistema de Cadastro de Alunos (2º semestre).

**Despacho do Chefe de Gabinete, de 26-10-2011**

PROCESSO: 2107/0001/2011

INTERESSADO: ANTONIO BRESSAN FILHO - RG Nº 3.918.915

ASSUNTO: Vista dos autos para extração de cópias

Tendo em vista a solicitação de fls. 17, apresentada pela advogada do interessado em questão, Sr. ANTONIO BRESSAN FILHO, portador da cédula de identidade RG nº 3.918.915, e considerando que a requerente é Procuradora constituída através do mandato encartado às fls. 18, AUTORIZO vista dos autos para extração de cópias e se for o caso a retirada dos mesmos das dependências desta Secretaria de Estado da Educação, pelo prazo de 03 (três) dias corridos, obedecidas as cautelas de praxe. (Intimem-se a Dra. Luciana Rossato Ricci – OAB/SP 243.727).

### FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Comunicado

REGULAMENTO DE CADASTRO DE FORNECEDORES

CAPÍTULO I

DA INSCRIÇÃO NO REGISTRO CADASTRAL

1. A inscrição de fornecedor e a atualização de registro no Cadastro de Fornecedores da FUNDAÇÃO PARA O DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO – FDE serão, efetivadas de acordo com as normas deste regulamento, em conformidade com a Lei Federal 8.666/93, Lei Estadual n.º 6.544/89, suas atualizações e disposições legais pertinentes.

2. Caberá à Diretoria Administrativa e Financeira a responsabilidade pela organização, formação e manutenção do registro cadastral.

2.1. nesse sentido compete-lhe, através da Gerência de Cadastro e Processos Contratuais / Departamento de Cadastro e Processo Administrativo e da Comissão Permanente ou Especial de Cadastro:

a - inscrever e classificar os fornecedores;

b - efetuar a atualização de dados cadastrais dos inscritos;

c - negar inscrições;

d - cancelar ou suspender registro cadastral;

e - impor restrição cadastral.

3. Não será permitida a inscrição de fornecedor:

3.1. declarado inidôneo por ato do Poder Público;

3.2. sob processo de falência ou após a decretação desta;

3.3. impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta;

3.4. Do qual participe, seja a que título for, dirigentes ou funcionários da FDE;

3.5. com restrição, quer administrativa, quer técnica na FDE;

3.6. quando este não atender quaisquer dos requisitos estabelecidos neste Regulamento;

3.7. Em regime de Consórcio.

4. das decisões da Diretoria Administrativa e Financeira, caberá recurso ao Presidente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento formal da decisão.

CAPÍTULO II

DA SUSPENSÃO, CANCELAMENTO e INDEFERIMENTO

5. O registro cadastral será suspenso por prazo não superior a 24 (vinte e quatro) meses previsto no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e pelo prazo de até 05 (cinco) anos previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, após permitida ampla defesa ao fornecedor, embasado em relatório circunstanciado elaborado pela área interessada, nos seguintes casos:

5.1. não comprovação da autenticidade e veracidade da documentação apresentada;

5.2. recusa em assinar o instrumento de contratação decorrente de ato licitatório regular, bem como de dispensa/inexigibilidade de licitação;

5.3. inadimplência de obrigação contratual assumida para com a FDE;

5.4. existência de medida judicial que estabeleça dúvida quanto a sua idoneidade;

5.5. deferimento de concordata ou liquidez duvidosa;

5.6. prestação de serviços e/ou fornecimento de bens de qualidade insatisfatória, a critério da FDE, ou verificação de atraso em relação a prazos contratualmente estabelecidos;

5.7. rescisão punitiva de contrato firmado com a FDE;

5.8. nos casos previstos no item 6.4 adiante.

6. O registro cadastral será cancelado, depois de permitida ampla defesa ao fornecedor, embasado em relatório circunstanciado da área interessada, nos seguintes casos:

6.1. Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;

6.2. Dissolução da sociedade ou falecimento do inscrito;

6.3. Declaração de inidoneidade do fornecedor pelo Ministro ou Secretário de Estado competente;

6.4. Desempenho insatisfatório continuado ou cometimento de falta grave, a juízo da FDE, que poderá embasar sua decisão em fatos de conhecimento geral, ainda que pendentes de julgamento na esfera administrativa ou judiciária;

6.5. Prática de ato ilícito lesivo aos interesses da FDE.

7. A suspensão ou o cancelamento do registro cadastral previstos nos itens 5 e 6 deste regulamento, implicará no impedimento do fornecedor de participar em licitação ou contratar com a FDE, enquanto perdurarem seus efeitos.

8. A documentação cadastral apresentada incompleta ou irregular será sumariamente destruída, decorridos 30 (trinta) dias do comunicado desta condição ao interessado, caso não ocorra por parte deste, qualquer manifestação ou providência.

9. Ao fornecedor não caberá indenização, seja a que título for, pelo indeferimento do pedido de inscrição, suspensão ou cancelamento do registro cadastral.

CAPÍTULO III

DAS CONDIÇÕES DE REGISTRO

10. A inscrição de registro cadastral deverá ser solicitada conforme modelo – Anexo I, e a apresentação de documentação relativa à Habilitação Jurídica, Qualificação Técnica, Qualificação Econômico-Financeira e Regularidade Fiscal se dará através de originais, por quaisquer processos de cópia autenticada por tabelião de notas ou por funcionário da FDE, ou ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

10.1. A documentação relativa à Habilitação Jurídica, conforme o caso deverá ser constituída de:

A - cédula de Identidade;

B - registro comercial, no caso de empresa individual;

C - ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações contratuais em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial ou órgão competente em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhadas de atas, comprovadamente arquivadas, da última eleição de diretoria e da última alteração de capital;

D - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis acompanhada de prova da diretoria em exercício;

E - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2. A documentação relativa à Qualificação Técnica deverá ser constituída de:

F - registro ou inscrição vigente na entidade profissional competente;

G - atestados comprobatórios de aptidão da empresa para desempenho da atividade requerida, contendo dados como objeto, quantidade, prazo, valor contratado, etc.;

G.1. os atestados comprobatórios de desempenho de que trata este item, caso não tenham sido emitidos pela FDE, deverão, quando cabível, ser acompanhados de certidão expedida pela entidade profissional competente;

G.2. casos de obras e serviços técnicos em geral, serão aceitos também atestados que comprovem aptidão emitida em nome de sócio-proprietário ou de diretor da empresa, desde que acompanhados de documento comprobatório dessa condição. (deverá constar do contrato social regular do fornecedor).

10.3. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira deverá ser constituída de:

H - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, devidamente registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Pessoas Jurídicas, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, a serem apresentados em até 180 (cento e oitenta) dias após o encerramento do exercício social do fornecedor;

H.1. - no caso de Sociedade por Ações, deverão ser apresentados Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, devidamente publicados;

H.2. - as demais empresas deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, acompanhado do Termo de Abertura e Encerramento do Livro Diário;

H.3. - empresa constituída há menos de 01 (hum) ano deverá cumprir normalmente as exigências deste regulamento, exceto balanço caso o pedido de cadastramento ocorra ainda no ano de sua constituição e, nesta condição só lhe caberá índice econômico (ILG=Índice de Liquidez Geral; ILC=Índice de Liquidez Corrente; ET=Índice de Endividamento Total; II=Índice de Imobilização e ISG=Índice de Solvência Geral) a partir da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, já exigíveis.

I - certidão passada pelos distribuidores judiciais da sede do fornecedor, atestando a inexistência de falência ou concordata relativa ao mesmo, nos últimos 05 (cinco) anos.

I. 1. - fornecedor com sede fora da Comarca de São Paulo deverá apresentar Certidão dos Cartórios e afins, indicando o número de Cartórios Distribuidores de Ações Cíveis e Comerciais, de Falência e Concordatas e de Protestos, existentes no Município sede do fornecedor;

I. 2. - caso o fornecedor tenha estado em regime de concordata, deverá apresentar, juntamente com a positiva, prova de resolução judicial do processo de concordata e a que a mesma se referir, emitido no máximo 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação da documentação.

10.4. A documentação relativa à Regularidade Fiscal, conforme o caso deverá ser constituída de:

J - prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

K - cartão de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal;

L - prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, do domicílio ou sede;

L.1. - a regularidade com a Fazenda Federal, compreende a quitação de tributos federais e à Dívida Ativa da União;

L.2. - as empresas e os profissionais registrados como prestadores de serviços estão isentos da apresentação de prova de regularidade com a Fazenda Estadual, com exceção daqueles registrados na Junta Comercial;

L.3. - As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 27-A da Lei Estadual nº 6.544/89, com alteração dada pela Lei Estadual nº 10.601/00 e 13.122/08, ficam dispensadas da apresentação dos documentos referidos nos itens K e L acima, mediante a entrega de Declaração firmada por seu representante legal de que se encontra em situação regular perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal e Dívida Ativa da União, conforme exigido no Anexo I.

L.4. - de acordo com os incisos XIII e XIV do art. 4º da Lei Estadual nº 6.544/89, com alteração dada pela Lei Estadual nº 10.601/00, entende-se por microempresa e empresa de pequeno porte, aquelas que auferirem durante o ano (de 1º/01 a 31/12), receita bruta dentro dos limites estabelecidos na referida Lei.

M - Certificado de Regularidade - CRF perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço- FGTS, expedida pela CEF - Caixa Econômica Federal;

N - Certidão Negativa de Débito - CND, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - Receita Previdenciária IMPORTANTE: Não constando no documento prazo de validade, este terá sua validade estipulada em 06 (seis) meses contados da data de sua expedição.

SEÇÃO I - OBRAS

11. Para inscrição na área de Obras, a empresa apresentará os documentos constantes no item 10.1. letras B ou C, D e E; item 10.2. letras F e G; item 10.3. letras H e I; item 10.4. letras J, K, L, M e N, os anexos I, II, e a ficha cadastral.

11.1. quando se tratar de empresa registrada no CREA fora do Estado de São Paulo, o registro deverá estar visado pelo CREA da 6ª. Região/SP;

11.2. os documentos previstos na letra G do item 10.2. deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos certificados de acervo técnico emitidos pelo CREA, exceto aqueles emitidos pela própria FDE;

11.2.1. quando se tratar de atestado comprobatório de desempenho referente à construção/ampliação de edifício, dele deverá constar de forma clara e objetiva a área (m2) efetivamente construída.

SEÇÃO II - SERVIÇOS DE ENGENHARIA

(topografia, sondagens, impermeabilização, recuperação estrutural, pré-fabricados etc.)

12. Para a inscrição na área de Serviços de Engenharia, a empresa apresentará os documentos constantes no item 10.1. letras B ou C, D e E; item 10.2. letras F e G; item 10.3. letras H e I; item 10.4. letras J, K, L, M e N, os ANEXOS I, II, e a ficha cadastral.

12.1. os documentos previstos na letra G do item 10.2. deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos certificados de acervo técnico emitidos pelo CREA, exceto aqueles emitidos pela própria FDE;

12.2. quando se tratar de empresa registrada no CREA fora do Estado de São Paulo, o registro deverá estar visado pelo CREA da 6ª. Região/SP.

SEÇÃO III - SERVIÇOS TÉCNICOS PROFISSIONAIS ESPECIALIZADOS

(Art. 13 da Lei 8666/93)

(projetos, fiscalização, perícias, pareceres e avaliações, assessorias e auditorias, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal etc.)

13. PESSOA JURÍDICA

Para inscrição na área de Serviços Técnicos Profissionais Especializados a empresa apresentará os documentos constantes do item 10.1. letras B ou C, D e E; item 10.2. letras F e G; item 10.3. letras H e I; item 10.4. letras J, K, L, M e N, os ANEXOS I, II, e a ficha cadastral, além do curriculum dos responsáveis técnicos.

13.1. os documentos previstos na letra G do item 10.2. deverão estar devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, exceto aqueles emitidos pela própria FDE;

13.2. quando se tratar de empresa registrada no CREA, os documentos previstos na letra G do item 10.2. deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos certificados de acervo técnico emitidos por essa entidade, exceto aqueles emitidos pela própria FDE.

13.2.1. quando se tratar de empresa registrada no CREA fora do Estado de São Paulo, o registro deverá estar visado no CREA da 6ª. Região/SP.

13.2.2. quando se tratar de empresa inscrita na atividade de Ensino Superior, deverá apresentar os seguintes documentos: prova de credenciamento de Instituição de Educação Superior junto ao Ministério da Educação; portarias de autorização para funcionamento de curso superior, para os cursos que deseja ofertar; portarias de Reconhecimento de Curso, para os cursos que deseja ofertar.

14. PESSOA FÍSICA

Para a inscrição na área de Serviços Técnicos Profissionais Especializados, o profissional deverá apresentar os documentos constantes no item 10.1. letra A; item 10.2. letras F e G; item 10.4. letras J, K e L, o anexo I e a ficha cadastral, além do curriculum profissional.

14.1. os documentos previstos na letra G do item 10.2. deverão estar devidamente registrados nas entidades profissionais competentes;

14.2. quando se tratar de profissional registrado no CREA, os documentos previstos na letra G do item 10.2. deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos certificados de acervo técnico emitidos por essa entidade, exceto aqueles emitidos pela própria FDE.

14.2.1. quando se tratar de profissional registrado no CREA fora do Estado de São Paulo, o registro deverá estar visado no CREA da 6ª. Região/SP.

SEÇÃO IV - SERVIÇOS GERAIS

(instalação, manutenção, transporte, limpeza, segurança, assistência técnica de máquinas e equipamentos etc.)

15. Para a inscrição na área de Prestação de Serviços a empresa apresentará os documentos constantes do item 10.1. letras B ou C, D e E; item 10.2. letra G; item 10.3. letras H e I; item 10.4. letras J, K, L, M