# PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### Coletânea de Textos Legais Organização da Rede Municipal de Ensino

#### PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

#### Gilberto Kassab

Prefeito

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

#### **Alexandre Alves Schneider**

Secretário

#### Célia Regina Guidon Falótico

Secretária Adjunta

#### **CHEFIA DE GABINETE**

Waldecir Navarrete Pelissoni

#### DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS - CONAE 2

Mariza Leiko Kubo

#### **ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

Heiko Uemura Taneda

#### Organização do Documento

Maria Luisa Assis Cardoso - SME / AT Tânia Carvalho Vergilio - SME / AT

#### Projeto Gráfico e Editoração:

Núcleo de Artes Gráficas do Centro de Multimeios: Ana Rita da Costa Conceição Ap. Baptista Carlos Hilário Alves Raimundo Joseane Alves Ferreira



## **APRESENTAÇÃO**

Esta Coletânea tem como objetivo reunir os textos legais relativos à Educação, publicados até a presente data, que estão orientando a Organização Escolar para o ano de 2009.

Os textos foram agrupados em um único documento, a fim de facilitar a consulta dos educadores incumbidos de exercer a ação supervisora na Rede Municipal de Ensino.

Considerando ser um documento em constante construção, reservamos, ao final do documento, espaço que permitirá a sua complementação com os novos textos a serem publicados.

A Coletânea de Textos Legais – 2009 estará, ainda, disponibilizada no Portal da Secretaria Municipal de Educação no site <a href="http://portaleducacao.prefeitura.sp.gov.br/">http://portaleducacao.prefeitura.sp.gov.br/</a>, ampliando as possibilidades de consulta, também, para as Unidades Educacionais da SME.

São Paulo, 09 de março de 2009.



#### **LEIS MUNICIPAIS**

<ul> <li>Lei nº 14.872, de 31/12/08 – Dispõe sobre a ampliação dos períodos da licença- gestante, da licença por adoção e da licença-maternidade especial</li> </ul>	03
- Lei nº 14.876, de 05/01/09 – Dispõe sobre a alteração de dispositivos das Leis nº 13.271, de 05/01/02, nº 13.652, de 25/09/03, nº 14.660, de 26/12/07, nº 14.709, de 03/04/08, nº 14.713, de 04/04/08 e nº 14.715, de08/04/08 e a contratação de pessoal, por tempo determinado, no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde e Autarquia Hospitalar Municipal	05
- Lei nº 14 896 de 03/02/09 - Altera a Lei nº 14 660/07 - inclui art 99	ns.

#### LEI nº 14.872, de 31 de dezembro de 2008

Dispõe sobre a ampliação dos períodos da licença-gestante, da licença por adoção e da licença-maternidade especial.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 19 de dezembro de 2008, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

- **Art. 1º**. O art. 148 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, passa a vigorar com a seguinte redação:
- "Art. 148. À funcionária gestante será concedida, mediante inspeção médica, licença de 180 (cento e oitenta) dias, com vencimento integral.

.....

- § 3º. Durante a licença, cometerá falta grave a funcionária que exercer qualquer atividade remunerada ou mantiver a criança em creche ou organização similar.
- § 4º. A vedação de manutenção da criança em creche ou organização similar, de que trata o § 3º deste artigo, não se aplica ao período de 15 (quinze) dias que antecedam ao termo final da licença, que se destinará à adaptação da criança a essa nova situação.
- § 5º. A licença gestante de que trata este artigo, requerida após o parto e além do décimo dia do puerpério, será concedida mediante a apresentação da certidão de nascimento e vigorará a partir dessa data, podendo retroagir até 15 (quinze) dias." (NR)
- **Art. 2º**. O art. 2º da Lei nº 13.379, de 24 de junho de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 2º. A licença-maternidade especial é a licença à gestante, de 180 (cento e oitenta) dias, prevista no art. 148 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, acrescida do período correspondente à diferença entre o nascimento a termo e a idade gestacional do recém-nascido, devidamente comprovada." (NR)
- **Art. 3º**. O art. 1º da Lei nº 9.919, de 21 de junho de 1985, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 1°. A funcionária municipal poderá obter licença de 180 (cento e oitenta) dias, com vencimento integral, quando adotar menor de até 7 (sete) anos de idade, ou quando obtiver judicialmente a sua quarda, para fins de adoção.
- § 1º. O período da licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais.
- § 2º. Durante a licença, cometerá falta grave a funcionária que exercer qualquer atividade remunerada ou mantiver a criança em creche ou organização similar.
- § 3º. A vedação de manutenção da criança em creche ou organização similar, de que trata o § 2º deste artigo, não se aplica ao período de 15 (quinze) dias que antecedam ao termo final da licença, que se destinará à adaptação da criança a essa nova situação." (NR)
- **Art. 4º**. As funcionárias abrangidas pelos arts. 1º a 3º desta lei que, na data de sua publicação, estiverem em gozo da respectiva licença farão jus ao acréscimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do primeiro dia subseqüente ao término do período anteriormente concedido.

**Parágrafo único**. Caberá à autoridade competente adotar as medidas necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo.

**Art. 5º**. As disposições desta lei aplicam-se à servidora admitida nos termos da Lei nº 9.160, de 03 de dezembro de 1980 e da Lei nº 9.168, de 04 de dezembro de 1980.

**Art. 6º**. As disposições desta lei aplicam-se, no que couber, às servidoras da Câmara Municipal, do Tribunal de Contas do Município e das Autarquias Municipais.

Art. 7º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 31 de dezembro de 2008, 455º da fundação de São Paulo.
GILBERTO KASSAB, PREFEITO

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 31 de dezembro de 2008.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

#### LEI nº 14.876, de 5 de janeiro de 2009

Dispõe sobre a alteração de dispositivos das Leis nº 13.271, de 5 de janeiro de 2002, nº 13.652, de 25 de setembro de 2003, nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, nº 14.709, de 3 de abril de 2008, nº 14.713, de 4 de abril de 2008, e nº 14.715, de 8 de abril de 2008, e a contratação de pessoal, por tempo determinado, no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde e Autarquia Hospitalar Municipal.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 18 de dezembro de 2008, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

# CAPÍTULO I DA ALTERAÇÃO DA LEI Nº 13.271, DE 5 DE JANEIRO DE 2002 CAPÍTULO II DA ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI Nº 13.652, DE 25 DE SETEMBRO DE 2003

#### **CAPÍTULO III**

DA ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DAS LEIS Nº 14.660, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2007, E Nº 14.709, DE 3 DE ABRIL DE 2008

<b>Art. 3º</b> . Os arts. 24, 25, 26, 97 e 99 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, passam a vigor	ar
com a seguinte redação:	
"Art. 24	

- § 3º. Em regime de acúmulo lícito de cargos da Classe dos Gestores Educacionais ou cargos técnicos ou científicos, o Profissional de Educação docente não poderá optar pela Jornada Especial Integral de Formação." (NR)
- "Art. 25. O ingresso na Jornada Especial de Hora-Aula Excedente e na Jornada Especial de Hora-Trabalho Excedente dar-se-á por atribuição, mediante anuência do profissional, na forma que dispuser ato do Secretário Municipal de Educação.

Parágrafo único. Não poderão ingressar nas jornadas referidas no "caput" deste artigo os docentes: I - portadores de laudo de readaptação;

- II cuja carga horária de trabalho semanal, em regime de acúmulo lícito de cargos, inclusive considerando eventuais vínculos com outros entes federativos, excedam o limite previsto no art. 19 desta lei." (NR)
- "Art. 26. O ingresso na Jornada Especial de Trabalho Excedente dar-se-á por convocação do Diretor de Escola para o desenvolvimento de projeto pedagógico, após autorização do Supervisor Escolar e mediante anuência do docente.

Parágrafo único. Não poderão ingressar na Jornada Especial de Trabalho Excedente os docentes: I - portadores de laudo de readaptação;

II - cuja carga horária de trabalho semanal, em regime de acúmulo lícito de cargos, inclusive considerando eventuais vínculos com outros entes federativos, excedam o limite previsto no art. 19 desta lei." (NR)

"Art. 97. Fica caracterizada a excedência de lotação de docentes e de gestores educacionais titulares dos cargos de Coordenador Pedagógico e de Supervisor Escolar, na respectiva unidade educacional ou Diretoria Regional de Educação, nas seguintes hipóteses:

- I docentes:
- a) quando houver alteração no quadro de lotação desses cargos, na hipótese de redução do número de classes, blocos de aula ou turmas;
- b) quando o número de docentes lotados e no exercício das atribuições próprias do cargo na unidade ultrapassar a quantidade fixada para a composição do Quadro de Lotação de Servidores da unidade educacional, fixado na forma do art. 96 desta lei;
- II Coordenador Pedagógico e de Supervisor Escolar:

quando o número desses gestores educacionais, lotados e no exercício das atribuições próprias do cargo na unidade educacional ou Diretoria Regional de Educação, ultrapassar a quantidade fixada para a composição do Quadro de Lotação de Servidores, fixado na forma do art. 96 desta lei." (NR) "Art. 99. Os Profissionais de Educação das Classes dos Docentes e dos Gestores Educacionais considerados excedentes serão inscritos de ofício em concurso de remoção, garantida prioridade na escolha." (NR)

**Art. 4º**. A Tabela "A" do Anexo I, Quadro de Apoio à Educação, a que se refere o art. 1º da Lei nº 14.709, de 3 de abril de 2008, fica substituída pelo Anexo I, integrante desta lei, bem como a Tabela "E" do Anexo III a que se refere o art. 3º da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, Cargos de Provimento em Comissão do Quadro do Magistério Municipal destinados à extinção na vacância, fica substituída, em relação ao cargo de Professor de Bandas e Fanfarras, pelo Anexo II, integrante desta lei.

# CAPÍTULO IV DA ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI Nº 14.713, DE 4 DE ABRIL DE 2008 CAPÍTULO V DA ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVO DA LEI Nº 14.715, DE 8 DE ABRIL DE 2008 CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 5 de janeiro de 2009, 455º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 5 de janeiro de 2009.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

ANEXO I A QUE SE REFERE O ARTIGO 4º DA LEI Nº 14.876, DE 5 DE JANEIRO DE 2009, QUE SUBSTITUI A TABELA A QUADRO DE APOIO À EDUCAÇÃO, DO ANEXO I DA LEI 14.709, DE 3 DE ABRIL DE 2008.

**JORNADA DE 40 H SEMANAIS** 

REF/GRAUS	Α	В	С	D	E
QPE-01	556,13	592,28	630,77	671,75	715,43
QPE-02	592,28	630,77	671,75	715,43	761,93
QPE-03	630,77	671,75	715,43	761,93	811,46
QPE-04	671,75	715,43	761,93	811,46	864,19
QPE-05	715,43	761,93	811,46	864,19	920,39
QPE-06	761,93	811,46	864,19	920,39	980,21
QPE-07	811,46	864,19	920,39	980,21	1.043,92
QPE-08	864,19	920,39	980,21	1.043,92	1.111,78
QPE-09	920,39	980,21	1.043,92	1.111,78	1.184,05
QPE-10	980,21	1.043,92	1.111,78	1.184,05	1.261,02
QPE-11	1.043,92	1.111,76	1.184,04	1.261,02	1.342,98
QPE-12	1.111,76	1.184,04	1.261,02	1.342,98	1.430,26
QPE-13	1.184,04	1.261,02	1.342,98	1.430,26	1.523,22
QPE-14	1.261,02	1.342,98	1.430,26	1.523,22	1.622,22

ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 4º DA LEI № 14.876, DE 5 DE JANEIRO DE 2009, QUE SUBSTITUI A TABELA "E" DO ANEXO III DA LEI № 14.660, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2007, EM RELAÇÃO AO CARGO DE PROFESSOR DE BANDAS E FANFARRAS.

TABELA E - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL DESTINADOS À EXTINÇÃO NA VACÂNCIA.

Situaç	ão Atual			Situação Nova							
Nº de cargos	Denominação do cargo	Ref.	Parte tabela	Nº de cargos	Denominação do cargo	Ref.	Parte tabela				
100	Professor de Bandas e Fanfarras a) categoria 1 b) categoria 2 c) categoria 3	QPE 11 QPE 13 QPE 14	PP I	100	Professor de Bandas e Fanfarra a) categoria 1 b) categoria 2 c) categoria 3	QPE 11 QPE 13 QPE 14	PPI				

#### LEI nº 14.896, de 3 de fevereiro de 2009

Dispõe sobre a inclusão de artigo na Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, e dá outras providências.

**GILBERTO KASSAB**, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal, em sessão de 18 de dezembro de 2008, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

**Art. 1º** A Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, passa a vigorar acrescida do seguinte artigo: "Art 99-A. Os profissionais de educação docentes, titulares de cargos criados pela Lei nº 8.694, de 31 de março de 1978, terão sua lotação fixada em Diretoria Regional de Educação e exercício em unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação, conforme critérios a serem fixados por ato do Secretário Municipal de Educação."

**Art. 2º** As despesas com a execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 3 de fevereiro de 2009,

456º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 3 de fevereiro de 2009.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal



#### **DECRETOS MUNICIPAIS**

03	Decreto nº 50.069, de 01/10/08 – Regulamenta a Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal, do Quadro dos Profissionais da Educação conforme previsto na Lei nº 14.660, de 26/12/07, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.715, de 08/04/08
08	<ul> <li>Decreto nº 50.070, de 02/10/08 – Regulamenta a Lei nº 14.720, de 25/04/08, que dispõe sobre a publicação de informações sobre funcionários, empregados e servidores, vinculados ao Poder Público Municipal, no endereço eletrônico do órgão ou ente em que se encontram em serviço</li></ul>
10	<ul> <li>Decreto nº 50.225, de 14/11/08 – Regulamenta a Lei nº 13.993, de 10/06/05 que dispõe sobre a obrigatoriedade de colocação de indicação de profundidade nas bordas das piscinas, revoga o Decreto nº 45.255, de 08/09/04</li> </ul>
11	- Decreto nº 50.336, de 19/12/08 – Aprova o Regulamento do Sistema de Estágios da PMSP
19	- Decreto nº 50.337, de 19/12/08 - Regulamenta a Lei nº 14.439, de 19/06/07, que dispõe sobre a reciclagem e a utilização de material reciclado no Âmbito da Administração Pública Municipal
23	Decreto nº 50.362, de 30/12/08 – Transfere o Departamento de Merenda Escolar – DME para a Secretaria Municipal de Educação
24	Decreto nº 50.436, de 17/02/09 – Confere nova redação ao artigo 53 do Decreto nº 46.113, de 21 de julho de 2005, que regulamenta a concessão das licenças previstas nos artigos 138, incisos I, II, IV e VII, e 148 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, bem como na Lei nº 13.379, de 24 de junho de 2002

#### DECRETO nº 50.069, de 1º de outubro de 2008

Regulamenta a Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal, do Quadro dos Profissionais da Educação, conforme previsto na Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.715, de 8 de abril de 2008.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### DECRETA:

- **Art. 1º**. A Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal, do Quadro dos Profissionais de Educação, é a passagem de uma para outra referência de vencimentos imediatamente superior, de acordo com os critérios previstos na Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, devendo o seu processamento observar as disposições deste decreto.
- **Art. 2º**. São condições mínimas para o integrante da carreira do Magistério Municipal ter direito à Evolução Funcional:
- I cumprimento do estágio probatório de que trata o artigo 33 da Lei nº 14.660, de 2007;
- II interstício mínimo de 1 (um) ano na referência para novo enquadramento, considerando como início na referência a data do último enquadramento por evolução funcional;
- III tempo, respeitados os mínimos progressivos estabelecidos na Tabela A do Anexo IV da Lei nº 14.660, de 2007, substituído pelo artigo 17 da Lei nº 14.715, de 8 de abril de 2008, e/ou pontuação prevista para os títulos, prevista na tabela de opção.
- **Art. 3º**. O enquadramento por evolução funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal em referência superior, observados os critérios fixados nas tabelas constantes no Anexo Único deste decreto, processar-se-á mediante opção do profissional:
- I por tempo de efetivo exercício na carreira, apurado na forma da legislação vigente;
- II por títulos;
- III combinação dos critérios tempo e títulos.
- **Art. 4º**. Excepcionalmente, no primeiro enquadramento por evolução funcional, os integrantes da carreira do Magistério Municipal terão assegurada a contagem de tempo prevista no parágrafo único do artigo 17 da Lei nº 11.229, de 26 de junho de 1992, caso não tenham se beneficiado dessa contagem até 27 de dezembro de 2007.

#### Parágrafo único. O primeiro enquadramento na carreira:

- I dar-se-á por tempo ou títulos, mediante opção do interessado, sendo-lhe garantido o cômputo do tempo de efetivo exercício no Magistério Municipal como tempo e título;
- II far-se-á diretamente na referência correspondente ao resultado obtido mediante os critérios estabelecidos na tabela de opção do interessado, ou, quando não houver correspondência, na referência imediatamente inferior.
- Art. 5°. Nos demais enquadramentos, serão observados os seguintes critérios:
- I nos enquadramentos que se efetuarem por tempo, será considerado somente o tempo de efetivo exercício na carreira do Magistério Municipal;

II - nos enquadramentos que se efetuarem pela combinação de tempo e títulos, no que se refere ao tempo de serviço, será computado o de efetivo exercício no Magistério Municipal, atendidos os critérios mínimos de tempo de serviço e de títulos estabelecidos na tabela constante no Anexo Único deste decreto;

III - nos enquadramentos que se efetuarem pela combinação de tempo e títulos, será computado o tempo de regência na função de Monitor de Mobral e Monitor de Educação de Adultos, exercida na Prefeitura do Município de São Paulo;

IV - na hipótese de regime de acúmulo de cargos do Magistério na Prefeitura do Município de São Paulo, a contagem de tempo obedecerá ao disposto no artigo 66 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979;

V - para o cômputo do tempo de efetivo exercício no Magistério Municipal, na carreira e na referência, adotar-se-á como base o estabelecido no artigo 64 da Lei nº 8.989, de 1979, não sendo consideradas as averbações em dobro de férias e de licença-prêmio.

**Art. 6º**. Serão considerados títulos, para efeito de Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal:

- I cursos de graduação:
- a) licenciatura plena, presencial ou a distância;
- b) bacharelado ou titulado;
- II cursos de pós-graduação:
- a) doutorado;
- b) mestrado;
- c) especialização "lato sensu", presencial ou a distância, conforme legislação do ensino superior em vigor;
- III cursos e eventos em área de interesse da educação, promovidos, reconhecidos ou patrocinados pelo órgão técnico da Secretaria Municipal de Educação;
- IV trabalhos realizados em área de interesse da educação;
- V Certificado de Valoração Profissional, para os profissionais docentes da carreira do Magistério;
- VI o resultado da Avaliação de Desempenho, para os Gestores Educacionais da carreira do Magistério; VII regência de classe, mérito por docência em classes integrantes de projetos especiais da Secretaria Municipal de Educação e participação em atividades de escolas da Prefeitura do Município de São Paulo; VIII regência de classe como professor municipal em entidades conveniadas com a Prefeitura do Município de São Paulo, em centros públicos de apoio e projetos a pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, bem como em centros de convivência infantil;
- IX prestação de serviços técnico-educacionais e exercício de atividades de assessoria, assistência, encarregatura, direção, chefia, planejamento, coordenação, orientação técnica e supervisão em unidades escolares, órgãos centrais e regionais da Secretaria Municipal de Educação, incluídas as atividades dos profissionais readaptados e dos auxiliares de direção;
- X exercício de mandato em sindicatos ou associações representativas dos profissionais do ensino municipal ou do funcionalismo municipal, nos termos do inciso XIV do artigo 76 da Lei nº 11.229, de 1992, e do inciso XIV do artigo 53 da Lei nº 14.660, de 2007.
- § 1º. A pontuação dos títulos a que se refere este artigo será estabelecida em portaria expedida pelo Secretário Municipal de Educação.
- § 2°. Os títulos serão computados 1 (uma) única vez.
- § 3º. Somente serão computados os títulos obtidos durante a permanência do profissional em cada referência.



- § 4º. Excetuam-se do disposto no § 3º os cursos de graduação discriminados no inciso I e os cursos de pós-graduação referidos nas alíneas "a" e "b" do inciso II, todos deste artigo, os quais serão computados em qualquer tempo para fins de Evolução Funcional.
- § 5°. Não serão consideradas 2 (duas) licenciaturas ou 2 (dois) cursos de graduação, quando um for complementação do outro.
- § 6°. Não serão considerados os títulos referidos nos incisos I e II deste artigo quando constituírem pré-requisito para o provimento do cargo titularizado pelo servidor.
- § 7°. Não serão computadas as licenciaturas que forem consideradas para fins do enquadramento previsto no artigo 16 da Lei nº 11.229, de 1992, e no artigo 36 da Lei nº 14.660, de 2007.
- § 8º. Computar-se-ão pontos a título de bacharel, desde que não seja relativo à licenciatura que já tenha sido considerada para os mesmos efeitos.
- § 9°. Se os títulos a que se refere o inciso I deste artigo forem complementares a outros já computados em enquadramentos anteriores, ser-lhes-á atribuída apenas a diferença de pontos compreendida entre o total correspondente ao título e a pontuação anteriormente atribuída.
- § 10. Serão computados como títulos as regências e atividades a que se referem os incisos VII, VIII, IX e X deste artigo.
- **Art. 7º**. O Certificado de Valoração Profissional e a Avaliação de Desempenho, referidos respectivamente nos incisos V e VI do artigo 6º deste decreto, somente serão considerados títulos após sua regulamentação por decretos específicos.
- **Art. 8º**. Observadas as demais disposições do artigo 6º deste decreto, são considerados títulos passíveis de pontuação, se na área de interesse da educação:
- I pós-graduação "lato sensu" em nível de especialização, presencial ou a distância, conforme legislação do ensino superior em vigor, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas;
- II extensão universitária, presencial, nos termos da legislação superior em vigor em convênio com Secretaria Municipal de Educação;
- III cursos presenciais na área de interesse da educação, promovidos, reconhecidos ou patrocinados pelo órgão técnico da Secretaria Municipal de Educação, com carga horária igual ou superior a 12 (doze) horas;
- IV cursos na modalidade a distância, na área de interesse da educação, homologados pelo órgão técnico da Secretaria Municipal de Educação, com carga horária igual ou superior a 20 (vinte) horas; V eventos na área de interesse da educação promovidos, reconhecidos ou patrocinados pelo órgão técnico da Secretaria Municipal de Educação, quando se referirem à participação como conferencista, debatedor ou participante.

Parágrafo único. Os comprovantes de participação nos cursos referidos nos incisos III e IV deverão conter, no mínimo, o período de sua realização, a carga horária respectiva e, quando for o caso, a nota de aproveitamento.

- **Art. 9º**. Serão considerados trabalhos realizados na área de interesse da educação, conforme previsto no inciso IV do artigo 6º deste decreto:
- I livros publicados, de natureza científica, didática ou literária;
- II artigos publicados em livros e periódicos de natureza científico-cultural.

Parágrafo único. Os artigos que configurarem repetição de trabalhos anteriores serão considerados uma única vez.

- **Art. 10**. A participação em atividades escolares no ensino municipal, nos termos do inciso VII do artigo 6º deste decreto, será computada conforme as seguintes especificações:
- I regência de classe em unidades educacionais da Prefeitura do Município de São Paulo;
- II mérito por docência em classes participantes de projetos especiais da Secretaria Municipal de Educação;
- III participação como membro de Conselho de Escola, de Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares, fora do horário regular de trabalho, correspondendo a 1 (uma) gestão;
- IV participação em projeto pedagógico, individual ou coletivo, correspondente a 1 (um) ano letivo.
- **Art. 11**. Serão atribuídos pontos para Evolução Funcional aos títulos referidos nos incisos V, VI, VII, VIII, IX e X do artigo 6º deste decreto, quando relativos ao cargo pelo qual será enquadrado em referência imediatamente superior.
- **Art. 12**. Serão desprezados os pontos atribuídos aos títulos que excederem a pontuação necessária e suficiente à referência imediatamente superior, conforme Tabelas II e III do Anexo Único deste decreto.
- **Art. 13**. Os títulos passíveis de pontuação para Evolução Funcional deverão estar devidamente cadastrados no sistema informatizado "Escola On Line EOL".
- **Art. 14**. Os enquadramentos por evolução funcional de que trata este decreto produzirão efeitos a partir do dia imediatamente posterior à data em que o funcionário completar o tempo e/ou a pontuação exigida nas Tabelas I, II e III do Anexo Único deste decreto.
- **Art. 15**. O processamento dos enquadramentos previstos na Evolução Funcional será realizado pela Unidade de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação, CONAE 2, por meio da Comissão de Enquadramento.
- **Art. 16**. À Secretaria Municipal de Educação caberá expedir os atos complementares, alocar os recursos humanos e materiais necessários à execução deste decreto, bem como apreciar e decidir os casos omissos.
- **Art. 17**. Compete ao Secretário Municipal de Educação autorizar os enquadramentos dos integrantes da carreira do Magistério Municipal por evolução funcional, podendo delegar esta competência nos termos do § 7º do artigo 35 da Lei nº 14.660, de 2007.
- **Art. 18**. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o Decreto nº 33.792, de 3 de novembro de 1993, o Decreto nº 34.867, de 8 de fevereiro de 1995, o artigo 2º do Decreto nº 41.055, de 29 de agosto de 2001, o Decreto nº 45.871, de 5 de maio de 2005, o Decreto nº 46.548, de 27 de outubro de 2005, e o Decreto nº 47.339, de 1º de junho de 2006.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 1º de outubro de 2008,

455º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

MALDE MARIA VILAS BÔAS, Secretária Municipal de Gestão

ALEXANDRE ALVES SCHNEIDER, Secretário Municipal de Educação

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 1º de outubro de 2008.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

#### ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 50.069, DE 1º DE OUTUBRO DE 2008

Tabela I - Tempo

				Prof. C	Cat.3	Coord.	Ped.	Dir. Es	cola	Superv. I	Esc.
	Prof.Cat.2			Ref <sub>-</sub>		Ref	_	Ref	т	Ref	1
		Ref	1	QPE		QPE	-	QPE		QPE	'
Prof	Cat.1	QPE	'	21	22	22	22	22	22	22	22
Ref		20	22	20	20	21	18	21	16	21	15
QPE		19	20	19	16	20	15	20	12	20	10
18	22	18	16	18	12	19	12	19	8	19	5
17	20	17	12	17	8	18	9	18	4	18	0
16	16	16	8	16	5	17	6	17	0		
15	12	15	5	15	3	16	3			='	
14	8	14	3	14	0	15	0				
13	5	13	0					=			
12	3										
11	0										

Tabela II - Títulos

						Pro	Professor Cat.3 Coord. Pedagóo				ógico	Dire	tor de Es	cola	Supervisor Escolar			
	Professor Cat.2			Ref Pontos		Ref			Ref			Ref	Pontos					
			Ref	Pont	tos	QPE	1º Enq	Subs	QPE	1° Enq	Subs	QPE	1º Enq	Subs	QPE	1º Enq	Subs	
Pro	ofessor (	Cat.1	QPE	1º Enq	Subs	21	99,0	9,0	22	103,5	22,5	22	85,5	13,5	22	76,5	9,0	
Ref	Pon	ntos	20	99,0	9,0	20	90,0	18,0	21	81,0	13,5	21	72,0	18,0	21	67,5	22,5	
QPE	1º Enq	Subs	19	90,0	18,0	19	72,0	18,0	20	67,5	13,5	20	54,0	18,0	20	45,5	22,5	
18	99,0	9,0	18	72,0	18,0	18	54,0	18,0	19	54,0	13,5	19	36,0	18,0	19	22,5	22,5	
17	90,0	18,0	17	54,0	18,0	17	36,0	13,5	18	40,5	13,5	18	18,0	18,0	18	-	-	
16	72,0	18,0	16	36,0	13,5	16	22,5	13,5	17	27,0	13,5	17	-	-				
15	54,0	18,0	15	22,5	13,5	15	9,0	9,0	16	13,5	13,5							
14	36,0	13,5	14	9,0	9,0	14	-	-	15	-	-							
13	22,5	13,5	13	-	-													
12	9,0	9,0																
11	_																	

Tabela III - Tempo e Títulos combinados

						Prof	fessor C	at.3	Coord.	Pedagóg	gico.	Diretor de	Escola		Supervisor Escolar		
			Pro	ofesor Ca	t.2	Ref	т	P	Ref	т	Р	Ref	Т	Р	Ref	т	Р
			Ref	т	Р	QPE	'		QPE	'		QPE	'		QPE	'	'
Prof	essor C	at.1	QPE	'	'	21	22	8,2	22	22	20,5	22	22	12,3	22	22	8,2
Ref	т	Р	20	22	8,2	20	20	16,4	21	18	12,3	21	16	16,4	21	15	20,5
QPE	'	'	19	20	16,4	19	16	16,4	20	15	12,3	20	12	16,4	20	10	20,5
18	22	8,2	18	16	16,4	18	12	16,4	19	12	12,3	19	8	16,4	19	5	-
17	20	16,4	17	12	16,4	17	8	12,3	18	9	12,3	18	4	-	18	0	-
16	16	16,4	16	8	12,3	16	5	12,3	17	6	12,3	17	0	-			
15	12	16,4	15	5	12,3	15	3	-	16	3	-				<del>-</del> -		
14	8	12,3	14	3		14	0	1	15	0	1						
13	5	12,3	13	0	-							='					
12	3	-		-													
11	0	-															

#### DECRETO nº 50.070, de 2 de outubro de 2008

Regulamenta a Lei nº 14.720, de 25 de abril de 2008, que dispõe sobre a publicação de informações sobre funcionários, empregados e servidores, vinculados ao Poder Público Municipal, no endereço eletrônico do órgão ou ente em que se encontram em exercício.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização de procedimentos para cumprimento da Lei nº 14.720, de 25 de abril de 2008, que dispõe sobre a publicação de informações sobre funcionários, empregados e servidores, vinculados ao Poder Público Municipal, no endereço eletrônico do órgão ou ente em que se encontram em exercício, sendo imprescindível, para tanto, o estabelecimento de regras gerais e específicas atinentes à inclusão da relação nos respectivos sítios da Internet,

#### DECRETA:

- **Art. 1º.** A inclusão, no endereço eletrônico dos órgãos e entes integrantes da Administração Municipal Direta e Indireta, da relação de que trata o artigo 1º da Lei nº 14.720, de 25 de abril de 2008, contendo informações sobre funcionários, empregados e servidores a eles vinculados, será realizada de acordo com as normas e procedimentos previstos neste decreto.
- **Art. 2º.** Nos sítios da Internet de cada órgão ou ente integrante da Administração Municipal Direta e Indireta, será incluída relação, em listagem única, obedecida a ordem crescente do número de registro funcional, contendo as seguintes informações sobre seus funcionários, empregados e servidores:
- I nome completo;
- II cargo que ocupa;
- III unidade em que exerce o cargo.

Parágrafo único. As informações contidas na listagem de que trata este artigo serão atualizadas a cada 30 (trinta) dias.

**Art. 3º.** As listagens contendo as informações de que trata o artigo 2º deste decreto serão elaboradas pelas unidades de recursos humanos de cada órgão ou ente da Administração Municipal Direta e Indireta e submetidas aos respectivos titulares ou dirigentes, com a indicação dos nomes dos funcionários, empregados e servidores que não possam ter o seu endereço ou dados divulgados, por razões de segurança ou de ordem profissional.

Parágrafo único. As listagens elaboradas pelas unidades de recursos da Administração Direta poderão ser gradativamente substituídas por informações a serem organizadas pelo Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências - SIGPEC.

- **Art. 4º.** Caberá aos titulares dos órgãos da Administração Municipal Direta e aos dirigentes dos entes da Administração Indireta determinar:
- I a exclusão da listagem dos nomes de funcionários, empregados e servidores que não possam ter o seu endereço ou dados divulgados;
- II a inclusão da relação no sítio da Internet até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.



Parágrafo único. A competência de que trata este artigo poderá ser delegada, a critério do titular do órgão ou ente, mediante portaria, ao Secretário-Adjunto ou ao Chefe de Gabinete do respectivo órgão ou ente.

- **Art. 5º.** Caberá à Coordenadoria do Governo Eletrônico e Gestão da Informação, da Secretaria Municipal de Gestão:
- I definir o formato e a linguagem eletrônica a serem adotados na disponibilização das informações de que trata este decreto;
- II auxiliar e orientar os órgãos e entes integrantes da Administração Municipal Direta e Indireta na disponibilização referida no inciso I deste artigo.
- **Art. 6º.** Caberá à Secretaria Municipal de Gestão estabelecer normas e orientações complementares para execução do disposto neste decreto, bem como apreciar os casos omissos.
- Art. 7°. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 2 de outubro de 2008, 455º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

MALDE MARIA VILAS BÔAS, Secretária Municipal de Gestão

Publicado na Secretaria do Governo Municipal em 2 de outubro de 2008.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO nº 50.225, de 14 de novembro de 2008

Regulamenta a Lei nº 13.993, de 10 de junho de 2005, que dispõe sobre a obrigatoriedade de colocação de indicação de profundidade nas bordas das piscinas; revoga o Decreto nº 45.255, de 8 de setembro de 2004.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### DECRETA:

- **Art. 1º.** A Lei nº 13.993, de 10 de junho de 2005, que dispõe sobre a obrigatoriedade de colocação de indicação de profundidade nas bordas das piscinas públicas, bem como das piscinas privadas de uso coletivo instaladas nos clubes, sociedades esportivas e congêneres, fica regulamentada nos termos deste decreto.
- **Art. 2º.** As indicações de profundidade referidas no artigo 1º deste decreto consistirão na colocação de adesivos ou pintura nas bordas externas da piscina, com material antiderrapante e impermeável, de fácil visualização pelo usuário e dimensões compatíveis com o tamanho da piscina.
- **Art. 3º.** As indicações de profundidade deverão ser dispostas nos pontos de menor, média e maior profundidade da piscina.
- **Art. 4º.** A fiscalização do cumprimento das disposições da Lei nº 13.993, de 2005, e deste decreto incumbirá à Coordenação de Vigilância em Saúde da Secretaria Municipal da Saúde.
- **Art. 5º.** As piscinas a que se refere este decreto deverão ser adaptadas às disposições previstas na Lei nº 13.993, de 2005, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data de publicação deste decreto.
- **Art. 6°.** O descumprimento das disposições da Lei nº 13.993, de 2005, e deste decreto acarretará ao infrator a imposição de multa no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), dobrada em caso de reincidência.

**Parágrafo único.** O valor da multa de que trata este artigo será atualizado, anualmente, pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, a partir da data da publicação da Lei nº 13.993, de 2005.

**Art. 7º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 45.255, de 8 de setembro de 2004.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 14 de novembro de 2008, 455º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

JANUARIO MONTONE, Secretário Municipal da Saúde

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 14 de novembro de 2008.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO nº 50.336, de 19 de dezembro de 2008

Aprova o Regulamento do Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### DECRETA:

- **Art. 1º.** Fica aprovado o Regulamento do Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo, na forma do Anexo Único integrante deste decreto, em consonância com a Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que, dentre outras medidas, dispõe sobre o estágio de estudantes, e a Lei Municipal nº 13.392, de 17 de julho de 2002, que dispõe sobre a concessão de bolsas-treinamento e de bolsas-auxílio, alterada pela Lei Municipal nº 14.254, de 28 de dezembro de 2006.
- **Art. 2º.** Caberá à Secretaria Municipal de Gestão estabelecer as diretrizes voltadas ao credenciamento das instituições de ensino, para efeito de concessão de bolsas-treinamento, mantidos os credenciamentos existentes e válidos na data da publicação deste decreto.
- **Art. 3º.** Respeitados os prazos de sua vigência, ficam também mantidos os convênios atualmente em vigor, bem como os respectivos termos de compromisso, até a sua adequação às normas deste decreto, na forma e prazo a serem fixados em portaria da Secretaria Municipal de Gestão.
- § 1°. O auxílio-transporte a que se refere o artigo 12 da Lei Federal nº 11.788, de 2008, será concedido independentemente do disposto no "caput" deste artigo.
- § 2º. O recesso previsto no artigo 13 da Lei Federal nº 11.788, de 2008, será disciplinado em portaria da Secretaria Municipal de Gestão.
- **Art. 4º.** As despesas com o pagamento do auxílio-transporte correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.
- **Art. 5º.** À Secretaria Municipal de Gestão incumbirá a decisão de recorrer a serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação relativa às normas gerais sobre licitação.
- **Art. 6º.** As vagas do Sistema de Estágios destinam-se apenas ao atendimento das unidades da Administração Direta.
- **Art. 7º.** As Autarquias Municipais ficam autorizadas a criar sistema próprio de estágio, observadas as disposições legais pertinentes.
- **Art. 8º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogado o Decreto nº 42.590, de 6 de novembro de 2002.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 19 de dezembro de 2008,

455º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

MALDE MARIA VILAS BÔAS, Secretária Municipal de Gestão

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 19 de dezembro de 2008.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

#### ANEXO ÚNICO DO DECRETO Nº 50.336, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008

#### REGULAMENTO DO SISTEMA DE ESTÁGIOS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

#### **CAPÍTULO I**

DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

- **Art. 1º.** O Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo, a ser coordenado pelo Departamento de Desenvolvimento de Pessoal, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Gestão, objetiva proporcionar oportunidades de estágios a educandos que estejam freqüentando o ensino regular em instituições de ensino superior, de educação profissional e de ensino médio, preparando-os para o trabalho produtivo, mediante a concessão de bolsastreinamento e de bolsas-auxílio, na conformidade do disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, e na Lei Municipal nº 13.392, de 17 de julho de 2002, alterada pela Lei Municipal nº 14.254, de 28 de dezembro de 2006.
- **Art. 2º.** O estágio efetivar-se-á, de acordo com o artigo 8º da Lei Federal nº 11.788, de 2008, mediante a celebração:
- I de convênio de concessão de estágio entre a Prefeitura e a instituição de ensino; e
- II de termo de compromisso entre a Prefeitura, a instituição de ensino e o educando.

#### **CAPÍTULO II**

#### DA CONCESSÃO DE BOLSAS-TREINAMENTO E DE BOLSAS-AUXÍLIO

- **Art. 3º**. A Prefeitura concederá, anualmente, até 12.000 (doze mil) bolsas-treinamento a estudantes de ensino superior de graduação, e até 300 (trezentas) a estudantes de educação profissional e de ensino médio regular, a título de estágio de complementação educacional.
- § 1º. À Secretaria Municipal de Educação serão alocadas até 6.000 (seis mil) bolsas-treinamento para destinação exclusiva aos seus programas e projetos especiais, nos termos da Lei nº 14.254, de 28 de dezembro 2006.
- § 2º. As bolsas-treinamento restantes, até um total de 6.300 (seis mil e trezentas), serão alocadas nas demais Secretarias e nas Subprefeituras, conforme Quadro de Distribuição de Vagas a ser fixado por ato da Secretaria Municipal de Gestão.
- § 3º. As bolsas-treinamento atualmente existentes ficam inseridas nas quantidades descritas no "caput" deste artigo, competindo às Secretarias Municipais de Gestão e de Educação adotar as medidas necessárias à adequação dos termos de compromisso vigentes às novas regras estabelecidas neste decreto.



- Art. 4º. São requisitos para a concessão de bolsas-treinamento e de bolsas-auxílio:
- I matrícula e freqüência regular do educando em curso de ensino superior, de educação profissional ou de ensino médio regular;
- II celebração de termo de compromisso entre o educando, a Prefeitura e a instituição de ensino;
- III estar o educando habilitado em processo seletivo realizado pela Secretaria Municipal ou Subprefeitura com a qual firmará o termo de compromisso.
- **Art. 5º.** Fica vedada a concessão de bolsa-treinamento e de bolsa-auxílio ao educando nas seguintes hipóteses:
- I estar cursando somente dependências;
- II ter estagiado na Prefeitura do Município de São Paulo por período igual a 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, independentemente de se cuidar de curso de ensino médio, de educação profissional ou de ensino superior.
- **Art. 6°.** Para o estágio remunerado, a cada bolsa-treinamento corresponderá uma bolsa-auxílio, com valor fixado de acordo com a legislação municipal específica na seguinte conformidade:
- I para o estudante de ensino superior: 100% (cem por cento) do valor da referência de vencimento M-1, constante da Tabela "A", Jornada de 30 (trinta) horas de trabalho semanais J-30, prevista no Anexo II a que se refere o artigo 7º da Lei nº 13.748, de 16 de janeiro de 2004, atualizado nos termos da legislação em vigor;
- II para o estudante de ensino médio regular ou de educação profissional: 70% (setenta por cento) da referência de vencimento M-1, constante da Tabela "A", Jornada de 30 (trinta) horas de trabalho semanais J-30, prevista no Anexo II a que se refere o artigo 7º da Lei nº 13.748, de 2004, atualizado nos termos da legislação em vigor.
- **Art. 7º.** A concessão de bolsa-treinamento e bolsa-auxílio fica condicionada à assinatura de termo de compromisso entre a Prefeitura e o estudante, com a interveniência obrigatória da instituição de ensino na qual o educando estiver regularmente matriculado, não podendo a duração do estágio ser inferior a um semestre letivo.

#### CAPÍTULO III

#### DO AUXÍLIO-TRANSPORTE E DO PERÍODO DE RECESSO

- **Art. 8º.** Ao estagiário da Prefeitura será concedido auxílio-transporte, no valor equivalente a 2 (duas) tarifas de metrô, sempre atualizadas, descontando-se os dias de falta e de recesso.
- **Art. 9º.** Será também concedido ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.
- **Parágrafo único.** Nos casos de estágio com duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão proporcionais e sua concessão deverá observar o período mínimo de 30 (trinta) dias de efetivo estágio.

#### **CAPÍTULO IV**

DA DURAÇÃO E DA JORNADA DO ESTÁGIO

**Art. 10.** Para estudantes do ensino superior, de educação profissional e de ensino médio regular, a duração inicial do estágio será de, no mínimo, 6 (seis) e, no máximo, 12 (doze) meses, podendo ser

prorrogado até completar o período de 2 (dois) anos, a critério da Administração, se o estudante comprovar documentalmente estar matriculado.

**Parágrafo único.** O período máximo de estágio para ambos os níveis de ensino será de 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, independentemente de se cuidar de curso de ensino médio, de educação profissional ou de ensino superior.

- **Art. 11.** A jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com seu horário escolar e com o funcionamento da unidade de estágio, totalizando 4 (quatro) horas diárias ou 20 (vinte) horas semanais.
- § 1º. A respectiva bolsa-auxílio terá como referência os 30 (trinta) dias corridos do mês findo.
- § 2º. A carga horária/dia poderá ser alterada de acordo com a natureza das atividades do órgão público, observado o disposto no "caput" deste artigo.

#### **CAPÍTULO V**

DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

- **Art. 12.** O Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo é constituído pela Coordenação Geral de Estágios CGE, que desenvolverá suas atividades conjuntamente com as Coordenações Setoriais de Estágios CSE e as Unidades de Estágio.
- **Art. 13.** A Coordenação Geral de Estágios CGE subordina-se ao Departamento de Desenvolvimento de Pessoal DDP, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas CGP, da Secretaria Municipal de Gestão, e será exercida por servidor de nível universitário, integrante da área de recursos humanos, designado pelo Secretário Municipal de Gestão.
- **Art. 14.** Nas Secretarias Municipais e Subprefeituras, a Coordenação Setorial de Estágios CSE será exercida por servidor de nível universitário, integrante da área de recursos humanos, designado pelo Secretário da Pasta ou pelo Subprefeito.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Educação, mediante ato do seu Titular, estabelecerá a forma de gestão nas unidades da Pasta.

- **Art. 15.** Unidade de estágio é o local, Gabinete, Coordenadoria, Departamento, Divisão, Supervisão, Seção ou Setor das Secretarias e das Subprefeituras onde o educando exercerá atividades de complementação educacional.
- **Art. 16.** Os estágios serão realizados em unidades que apresentem planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, observadas as normas específicas a cada conselho ou órgão de classe.

#### **CAPÍTULO VI**

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

- **Art. 17.** A Coordenação Geral de Estágios tem as seguintes atribuições:
- I fixar diretrizes e normas gerais para o cumprimento do Sistema de Estágios;
- II identificar as possibilidades de estágio na Administração para as instituições de ensino;
- III propor convênios com as instituições de ensino responsáveis pelo aprimoramento técnicoprofissional dos estudantes;
- IV propor ações de capacitação, em parceria com instituições de ensino, visando à atualização e ao



aprimoramento das atividades de supervisão e orientação;

V - controlar o preenchimento ou o remanejamento das vagas de estágio, de acordo com a necessidade e a capacidade de cada unidade da Administração;

VI - manter sistema de administração e controle dos termos de compromisso firmados no âmbito das Secretarias e Subprefeituras, no período compreendido entre os dias 1 (um) e 30 (trinta) de cada mês, mediante o recebimento de relatórios periódicos e publicações efetuadas pelas Coordenações Setoriais de Estágios;

VII - providenciar as medidas necessárias à efetivação do pagamento das bolsas-auxílio e do auxíliotransporte, segundo apontamento das Coordenações Setoriais de Estágio;

VIII - planejar, organizar e realizar, em conjunto com as Coordenações Setoriais de Estágios:

- a) encontros, objetivando integração de estagiários e profissionais da Prefeitura do Município de São Paulo;
- b) atividades de orientação e atualização, visando garantir os objetivos do Sistema de Estágios;
- c) reuniões periódicas para estabelecimento das diretrizes, acompanhamento e avaliação do Sistema de Estágios, bem como para reflexão sobre as perspectivas dos programas de estágios desenvolvidos nas Secretarias e Subprefeituras;
- IX manter central de informações permanente e atualizada, contendo a documentação dos atos internos, os estudos técnicos realizados, a literatura existente e o cadastro geral de todos os estagiários que participam do Sistema;
- X identificar, nas Coordenações Setoriais de Estágios, as unidades que poderão absorver os estudantes, em conformidade com a modalidade de estágio determinada.

#### Art. 18. A Coordenação Setorial de Estágios tem as seguintes atribuições:

- I dimensionar a necessidade, a capacidade e a modalidade de estágio curricular, a fim de controlar o preenchimento e o remanejamento de suas vagas;
- II acompanhar e orientar a elaboração dos planos de estágio curricular, em consonância com o conteúdo programático dos respectivos cursos, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe;
- III proceder ao recrutamento e à seleção de estudantes de instituições conveniadas do Sistema de Estágios, conforme a disponibilidade de vagas, encaminhando-os para as unidades requisitantes;
- IV estabelecer processo seletivo dentre as modalidades que atendam aos interesses específicos das unidades de estágio;
- V firmar com o estudante selecionado o respectivo termo de compromisso, assim como outros documentos essenciais à formalização do estágio, observado o disposto no artigo 26 deste decreto; VI encaminhar relatórios à Coordenação Geral de Estágios, especificando os dados dos termos de compromissos firmados no período compreendido entre os dias 1 (um) e 30 (trinta) de cada mês, bem como providenciar publicações mensais referentes ao ingresso e ao desligamento de estagiários, objetivando a manutenção de administração e de controle do Sistema de Estágios, conforme estabelecido pela Coordenação Geral de Estágios, da Secretaria Municipal de Gestão;
- VII promover ações de capacitação para supervisores;
- VIII realizar eventos para integração de estagiários no âmbito regional ou geral;
- IX acompanhar, junto aos estagiários e supervisores, o desenvolvimento dos planos de estágio;
- X Comunicar à Coordenação Geral de Estágios:
- a) a concessão de recessos;
- b) o cancelamento das bolsas-auxílio dos estudantes que não observarem o estabelecido no termo de compromisso;
- c) o desligamento de estagiários,

- d) as interrupções de estágios;
- e) as ocorrências cadastrais;
- XI manter o cadastro de estagiários atualizado;
- XII manter, à disposição da fiscalização, documentação dos atos internos, cadastro de estagiários e de supervisores e relatórios da folha de pagamento da respectiva Secretaria ou Subprefeitura;
- XIII elaborar, mensalmente, os relatórios de freqüência dos estagiários, à vista das informações das unidades de estágio, encaminhando-as para a Coordenação Geral de Estágios, até o 2º (segundo) dia útil de cada mês, para providências de efetivação do pagamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte, informando o recesso, quando for o caso;
- XIV emitir e assinar certidão de estágio, com avaliação de desempenho do estagiário e informação resumida das atividades desenvolvidas por períodos, e certidão de supervisão de estágio;
- XV proceder à avaliação do Sistema de Estágios na unidade, em conjunto com os gestores, supervisores e estagiários;
- XVI disponibilizar às instituições de ensino, com periodicidade de 6 (seis) meses, relatório de atividades realizadas pelo educando, com vista obrigatória ao estagiário;
- XVII colaborar e participar, com a Coordenação Geral de Estágios, da realização de encontros e demais eventos que favoreçam a integração de estagiários e profissionais da Municipalidade e promovam a difusão da prática de estágio no âmbito da Prefeitura do Município de São Paulo.

#### Art. 19. As Unidades de Estágios tem as seguintes atribuições:

- I controlar e enviar à Coordenação Setorial de Estágios, no último dia útil do mês, a freqüência dos estagiários para fins de pagamento das bolsas-auxílio e do auxílio-transporte, informando, se caso for, o recesso;
- II manter em arquivo as folhas de freqüência individual;
- III liberar os estagiários para treinamento ou reuniões, quando convocados pelas Coordenações Setorial ou Geral de Estágios;
- IV noticiar, por escrito, à Coordenação Setorial de Estágios, quaisquer ocorrências relativas a:
- a) falta justificada, injustificada e atraso;
- b) comportamento incompatível com as atividades exercidas;
- c) desligamento de estagiários e interrupção de estágios;
- d) recesso concedido:
- e) interrupção ou alteração de supervisão ao estagiário;
- V ajustar condições para autorização do recesso, de acordo com as possibilidades da unidade e anuência da Coordenação Setorial de Estágio;
- VI dimensionar, anualmente, em conjunto com os supervisores de estágios, em data estabelecida pela Coordenação Setorial, os projetos, a modalidade de estágio, a abertura e a manutenção ou diminuição de vagas da unidade.
- Art. 20. O estágio deverá ter acompanhamento efetivo por supervisor da Prefeitura, com atribuições para:
- I elaborar planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, atualizando-os sempre que verificada evolução do curso do estudante, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe;
- II participar do processo seletivo;
- III orientar e acompanhar o estagiário na execução de suas tarefas, compatibilizando as atividades desenvolvidas e as previstas no termo de compromisso;
- IV avaliar relatórios de atividades apresentados pelos estagiários periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses;



- V elaborar relatório final de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
- VI comunicar, por escrito, à Coordenação Setorial de Estágios, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a interrupção da supervisão, indicando profissional substituto da Unidade.

#### **CAPÍTULO VII**

DO PROCESSO DE ALOCAÇÃO E REALOCAÇÃO DE VAGAS

**Art. 21.** A Coordenação Geral de Estágios realizará levantamento da ocupação de vagas em cada unidade, excluindo-se os meses de janeiro, julho e dezembro, objetivando seu melhor aproveitamento. Parágrafo único. As vagas em aberto há mais de 30 (trinta) dias retornarão à Coordenação Geral de Estágios, ficando disponíveis para realocação.

#### **CAPÍTULO VIII**

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- **Art. 22.** Os estágios de ensino superior, de educação profissional e de ensino médio regular concedidos pela Prefeitura do Município de São Paulo, segundo os preceitos da Lei Federal nº 11.788, de 2008, não criam vínculo empregatício de qualquer natureza.
- **Art. 23.** Na hipótese da Prefeitura recorrer a serviços de agente de integração, público ou privado, a contratação dar-se-á mediante licitação.
- **Art. 24.** Ao agente de integração, como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, compete:
- I identificar as oportunidades de estágio;
- II recrutar, selecionar e cadastrar estagiários;
- III ajustar as condições de realização de estágios;
- IV fazer o acompanhamento administrativo quanto ao cadastro de estagiários, aos termos de compromisso e à folha de pagamento dos bolsistas;
- V efetuar o pagamento, aos estagiários, do valor relativo à bolsa-auxílio e ao auxílio-transporte.
- **Art. 25.** Fica facultada ao estudante estrangeiro a realização de estágio, desde que em situação regular no Brasil e devidamente matriculado em curso superior autorizado ou reconhecido, observado o prazo do visto temporário, na forma da legislação aplicável.
- **Art. 26.** Ao servidor público municipal fica assegurado concorrer a bolsa-treinamento, no âmbito da Prefeitura do Município de São Paulo, quando houver compatibilidade de horários entre sua jornada normal de trabalho, o estágio e a presença no curso, desde que atendidas as condições deste Regulamento.
- § 1º. O servidor deverá apresentar à Coordenação Setorial de Estágios declaração de sua chefia imediata contendo informações sobre sua jornada de trabalho e respectiva carga horária diária.
- § 2º. A compatibilidade de horários será verificada pela Coordenação Setorial de Estágios considerando a carga horária diária de trabalho, a jornada de atividades diária a ser cumprida no estágio e o horário escolar.
- § 3º. A compatibilidade de horários será reconhecida quando houver possibilidade de cumprimento do número regulamentar de horas fixadas para cada um, tendo-se em conta a necessidade de intervalos com tempo razoável para locomoção e alimentação do servidor.

- § 4°. A assinatura do termo de compromisso fica condicionada à apresentação da declaração de que trata o § 1° deste artigo e ao reconhecimento da compatibilidade de horários.
- **Art. 27.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 10% (dez por cento) das vagas alocadas nas Secretarias e Subprefeituras Municipais.
- **Art. 28.** As faltas ou atrasos por motivos escolares, comprovadas documentalmente pela instituição de ensino, poderão ser admitidas a critério do supervisor responsável, sendo descontado o auxíliotransporte somente no caso de falta.

Parágrafo único. O número máximo de faltas permitido é 10 (dez) por ano, não excedendo a 2 (duas) por mês, devidamente justificadas.

- **Art. 29.** Na hipótese de recebimento indevido da bolsa-auxílio, fica o estagiário obrigado ao ressarcimento aos cofres públicos da importância recebida, em parcela única, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação pertinente, conforme o caso.
- **Art. 30.** Na operacionalização do Sistema de Estágios deverão ser observados, quando for o caso, os termos da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).
- **Art. 31.** Não será aceito para estágio o estudante do primeiro e do último semestres do curso de nível superior de graduação e dos cursos de ensino médio.
- **Art. 32.** O termo de compromisso poderá ser rescindido pela Coordenação Setorial de Estágios ou pelo estagiário, mediante comunicação escrita com 5 (cinco) dias úteis de antecedência, ajustandose o período de recesso a que o estagiário tem direito.
- Art. 33. As atividades de estágio cessarão nas seguintes hipóteses:
- I desistência da bolsa concedida;
- II inobservância às normas estabelecidas pela Administração;
- III cometimento de 10 (dez) faltas injustificadas consecutivas ou 20 (vinte) interpoladas, no prazo de vigência do termo de compromisso;
- IV deixar o educando de comprovar, semestralmente, matrícula com evolução no curso para a
   Coordenação Setorial ou para a Unidade de Estágio, no prazo estabelecido;
- V mudança ou desligamento da instituição de ensino, reprovação do estagiário, trancamento de matrícula, mudança ou conclusão de curso;
- VI completar 2 (dois) anos de estágio, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, independentemente de se cuidar de curso de ensino superior, de educação profissional ou de ensino médio, excetuando-se apenas os estagiários portadores de deficiência, que terão direito a permanecer por mais 6 (seis) meses;
- VII nascimento de filho de estagiária gestante.

#### DECRETO nº 50.337, de 19 de dezembro de 2008

Regulamenta a Lei nº 14.439, de 19 de junho de 2007, que dispõe sobre a reciclagem e a utilização de material reciclado no âmbito da Administração Pública Municipal.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### DECRETA:

- **Art. 1º.** A Lei nº 14.439, de 19 de junho de 2007, que dispõe sobre a reciclagem e a utilização de material reciclado no âmbito da Administração Pública Municipal, fica regulamentada nos termos das disposições previstas neste decreto.
- **Art. 2º.** Os órgãos e entes da Administração Pública Municipal Direta e Indireta promoverão, periodicamente, programas de conscientização destinados a seus servidores sobre a importância da redução do consumo, da reciclagem e da reutilização de materiais em suas atividades, por meio do programa de âmbito federal Agenda Ambiental na Administração Pública A3P, nos termos do artigo 3º, inciso III, do Decreto nº 45.959, de 6 de junho de 2005, que cria o Comitê Municipal sobre Mudanças Climáticas e Ecoeconomia Sustentável, e da Publicação nº 90911/05-PREF, referente ao Termo de Adesão firmado entre o Ministério do Meio Ambiente, por intermédio da Secretaria de Políticas para o Desenvolvimento Sustentável, e a Prefeitura do Município de São Paulo.
- **Art. 3º.** Os órgãos e entes da Administração Municipal Direta e Indireta deverão disponibilizar espaços e meios adequados à coleta seletiva dos materiais empregados em suas atividades, mantendo acompanhamento periódico relativamente à sua correta destinação.
- § 1º. Os órgãos municipais instalados em edificações que não disponham de espaço próprio para os fins previstos no "caput" deste artigo não estão dispensados do cumprimento das demais disposições deste decreto.
- § 2º. Os materiais recicláveis separados pelos órgãos da Administração Municipal deverão ser destinados ao programa municipal de coleta seletiva ou às cooperativas de catadores integrantes do Programa Socioambiental de Coleta Seletiva de Resíduos Recicláveis, por meio de parcerias celebradas nos moldes do termo constante do Anexo Único integrante deste decreto.
- § 3º. Os resíduos gerados deverão ser separados em recicláveis e não-recicláveis, não havendo necessidade de os resíduos recicláveis serem dispostos por tipo de material, com exceção de pilhas e baterias, lâmpadas e sobras de óleo de fritura, as quais deverão ser dispostas em embalagens ou recipientes próprios.
- **Art. 4º.** Os órgãos do Poder Executivo farão uso de papel reciclado em seus materiais de expediente, de modo a garantir utilização mínima de 10% (dez por cento) do total de papel consumido.
- § 1º. A quantidade mínima de 10% (dez por cento) do total de papel consumido deverá ser atingida em unidades, por item de material de expediente, desde que, para cada item, haja a respectiva especificação em papel reciclado relacionada nas tabelas de suprimentos da Secretaria Municipal de Gestão.

- § 2°. Para os efeitos deste decreto, considera-se:
- I papel reciclado: aquele produzido a partir de material 100% (cem por cento) reciclado, composto de, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) de aparas pós-consumo (lixo urbano) e o restante de aparas pré-consumo;
- II material de expediente: envelopes, cartões, formulários, blocos, rascunhos, notas, recibos, papéis timbrados, publicações, processos, boletins, embalagens e usos similares.
- § 3º. O atendimento ao disposto no "caput" deste artigo observará o princípio da economicidade, que rege as compras e aquisições na Administração Pública, considerando que, nos editais de serviços e fornecimento de materiais de expediente, os itens fabricados em papel reciclado somente concorrerão com produtos do mesmo tipo de papel, de acordo com as descrições técnicas constantes das tabelas de suprimentos da Administração Municipal, elaboradas pela Secretaria Municipal de Gestão.
- § 4º. A aquisição de papel reciclado obedecerá aos princípios e condições estabelecidos na legislação que rege as licitações, dando-se, entretanto, preferência aos reciclados quando as condições de preço, prazo e qualidade se equipararem.
- § 5º. Os órgãos que utilizarem serviços terceirizados de impressão, reprografia ou fornecimento de materiais confeccionados em papel, deverão especificar, em seus editais de contratação e respectivos contratos, cláusulas estabelecendo a exigência de que 10% (dez por cento), no mínimo, do total de papel utilizado seja reciclado.

#### Art. 5°. A Secretaria Municipal de Gestão deverá:

- I no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação deste decreto, constituir grupo de trabalho visando pesquisar e inserir nas tabelas de suprimentos da Administração Municipal o maior número de itens disponíveis no mercado de materiais de expediente produzidos em papel reciclado, devendo atualizá-los permanentemente;
- II promover processos licitatórios que permitam a aquisição desses suprimentos por todos os órgãos da Administração Municipal.
- **Art. 6º.** As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.
- Art. 7°. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 19 de dezembro de 2008.

455º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

MALDE MARIA VILAS BÔAS, Secretária Municipal de Gestão

DIMAS EDUARDO RAMALHO, Secretário Municipal de Serviços

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 19 de dezembro de 2008.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

#### ANEXO ÚNICO INTEGRANTE DO DECRETO Nº 50.337, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008

#### MODELO DE TERMO DE PARCERIA

Por este instrumento particular de compromisso, que institui a separação e a doação de resíduos recicláveis neste órgão, em que são partes (Órgão ou Ente), situado na Rua, nº, bairro, São Paulo, SP, CNPJ nº, doravante denominado doador (a), representado pelo Sr., RG nº e CPF nº, e a COOPERATIVA, inscrita no CNPJ sob nº, situada na Rua, nº, bairro, São Paulo, SP, por seu representante legal, o Sr., RG nº, CPF nº, doravante denominada donatária, têm, entre em si, como justo e avençado o que se segue:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA**

DO OBJETO

O presente Termo de Parceria tem por objeto a doação de material reciclável descartado pelo doador às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, para fins de reciclagem, pelo período de 6 (seis) meses, quando serão realizados avaliação e ajuste por ambas as partes, aperfeiçoando e estabelecendo os compromissos previstos ou não neste termo.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA**

DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTÍCIPES

- I Compete à doadora:
- a) efetuar a coleta seletiva interna dos materiais recicláveis, evitando a sua disposição como lixo;
- b) armazenar o material em local seguro, protegido contra intempéries e ações de degradação, até que se tenha acumulado um volume a ser definido pelo donatário.
- II Compete à donatária:
- a) executar as atividades com rigorosa obediência ao objeto pactuado, visando à promoção social dos catadores de materiais recicláveis;
- b) indicar à doadora a equipe, composta exclusivamente por cooperados, que realizará a coleta do material doado, no intuito de facilitar o acesso dos catadores às dependências do órgão;
- c) permanecer nas dependências do órgão apenas o tempo necessário para realizar a coleta de forma responsável e eficiente;
- d) zelar pela limpeza e higienização do transporte do material reciclável até a central de triagem;
- e) responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos decorrentes da conduta dos cooperados das dependências do órgão;
- f) arcar com todos e quaisquer ônus de natureza trabalhista, previdenciária ou social, relativos aos recursos humanos utilizados nos trabalhos, bem como todos os ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre este Termo de Parceria;
- g) apresentar relatório semestral, explicitando os resultados e benefícios obtidos por meio deste termo e fornecer informações à doadora sempre que solicitadas;
- h) comunicar à doadora, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade no cumprimento rotineiro do pactuado neste Termo de Parceria.

**Parágrafo único.** A doadora não se responsabiliza por quaisquer danos ou prejuízos sofridos pela donatária ou seus cooperados na coleta ou no transporte do material doado.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA**

DA EXECUÇÃO

Os resíduos sólidos serão recolhidos pelos catadores da donatária, que deverão comparecer, no período de coleta, formalmente identificados (com uniforme e crachá), a fim de viabilizar a retirada dos materiais, bem como garantir a segurança e integridade de todos os responsáveis pela operação.

**Parágrafo único**. Caso os resíduos não sejam recolhidos nos dias e horários preestabelecidos pela Comissão de Coleta Seletiva, e não sendo comunicado pela cooperativa o incidente, a doadora poderá, a seu critério, providenciar a destinação dos materiais para outra cooperativa, a fim de que seus trabalhos não fiquem prejudicados.

#### **CLÁUSULA QUARTA**

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Não haverá transferência de recursos financeiros entre as partes para a execução do presente Termo de Parceria.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

DA RESCISÃO

O presente Termo de Parceria poderá ser rescindido a qualquer tempo:

a) por interesse de qualquer uma das partes, mediante comunicação formal, com aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias;

b) por inadimplemento das obrigações pactuadas por qualquer uma das partes.

Parágrafo único. Na hipótese de constatação da ocorrência de impropriedade ou irregularidade na execução deste Termo de Parceria, será suspensa a doação e a coleta de materiais recicláveis, notificando-se a donatária para sanar a situação, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de rescisão do ajuste.

E, por estarem assim, justas e acordadas, firmam as partes o presente Termo de Parceria em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para os mesmos fins de direito.

Local,	de	 de	20	08
Locui,	ac	 uc		$\circ$

Pelo órgão:

Pela Cooperativa.

#### DECRETO nº 50.362, de 30 de dezembro de 2008

Transfere o Departamento da Merenda Escolar - DME para a Secretaria Municipal de Educação.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º.** O Departamento da Merenda Escolar - DME, da Coordenadoria de Gestão de Bens e Serviços - CGBS, da Secretaria Municipal de Gestão, fica transferido para a Secretaria Municipal de Educação, com suas unidades, cargos, atribuições, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo e pessoal, mantida a atual estrutura organizacional.

**Art. 2º.** O Conselho Municipal de Alimentação Escolar passa a vincular-se à Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 3º.** As Secretarias Municipais de Gestão, de Educação, de Finanças e de Planejamento adotarão as medidas necessárias, no âmbito de suas respectivas competências, ao integral cumprimento do disposto neste decreto.

**Art. 4º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 30 de dezembro de 2008,

455º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

MALDE MARIA VILAS BÔAS, Secretária Municipal de Gestão

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 30 de dezembro de 2008.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

#### DECRETO nº 50.436, de 17 de fevereiro de 2009

Confere nova redação ao artigo 53 doDecreto nº 46.113, de 21 de julho de 2005, que regulamenta a concessão das licenças previstas nos artigos 138, incisos I, II, IV e VII, e 148 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, bem como na Lei nº 13.379, de 24 de junho de 2002.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

#### DECRETA:

**Art. 1º.** O artigo 53 do Decreto nº 46.113, de 21 de julho de2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 53. As disposições deste decreto não se aplicam aos servidores:

I - regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

II - titulares, exclusivamente, de cargos de livre provimento em comissão, ressalvado o disposto no parágrafo único deste artigo;

III - contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

IV - afastados de outro órgão público, com prejuízo de vencimentos, para prestar serviços na Prefeitura do Município de São Paulo.

**Parágrafo único.** Aplica-se o disposto na Seção II do Capítulo II deste decreto aos titulares, exclusivamente, de cargos de livre provimento em comissão."

**Art. 2º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 17 de fevereiro de 2009,

456º da fundação de São Paulo.

GILBERTO KASSAB, PREFEITO

RODRIGO GARCIA, Secretário Municipal de Modernização, Gestão e Desburocratização

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 17 de fevereiro de 2009.

CLOVIS DE BARROS CARVALHO, Secretário do Governo Municipal

# CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

# CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Indicação CME nº 07/06 – Dispõe sobre o Ensino Fundamental de 9 anos no Sistema Municipal de Ensino de São Paulo	03
- Deliberação CME nº 03/06 – Dispõe sobre o Ensino Fundamental de 9 anos no Sistema Municipal de Ensino de São Paulo	08
- Parecer CME nº 134/08 – Consulta sobre a ampliação do Ensino Fundamental para 9 anos	10
- Parecer CME nº 135/08 – Funcionamento de Escolas de Educação Infantil Bilíngue	12
- Parecer CME nº 136/09 – Reorganização da EJA	16

# INDICAÇÃO CME n°07 / 2006, publicada pela Portaria SME n° 2929, de 15 de julho de 2008

Ensino Fundamental de 9 anos no Sistema Municipal de Ensino de São Paulo.

### I. APRESENTAÇÃO

Pela Portaria conjunta CME/CEE nº 04/06, publicada no Diário Oficial da Cidade e no Diário Oficial do Estado do dia 19 de agosto de 2006, foi constituída Comissão conjunta composta pelos Conselheiros Mauro de Salles Aguiar, Farid Carvalho Mauad e Ana Luísa Restani, representantes do Conselho Estadual de Educação; pelos Conselheiros Antonia Sarah Aziz Rocha, Hilda Martins Ferreira Piaulino e Rubens Barbosa de Camargo, representantes do Conselho Municipal de Educação; e pelo Professor Assis das Neves Grillo, representante da União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação do Estado de São Paulo, com vistas à definição das normas que orientarão os sistemas de ensino no cumprimento das Leis Federais nºs 11.114, de 14 de maio de 2005, e 11.274 de 06 de fevereiro de 2006 que, respectivamente, tornam obrigatória a matrícula a partir do seis anos e ampliam a permanência do estudante no ensino fundamental para 09 anos.

O presente trabalho resulta, portanto, dos estudos, reflexões e debates sobre a implementação do Ensino Fundamental de 09 anos, realizados ao longo das reuniões promovidas pela mencionada Comissão Conjunta CEE/CME, com a participação da professora Anna Maria Quadros Brant de Carvalho, representante da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, da professora Joanna Borrelli, representante da Secretaria Estadual de Educação e representantes dos Sindicatos das Instituições e do Magistério – APASE (Sindicato de Supervisores do Magistério no Estado de São Paulo), APROFEM (Sindicato dos Professores e Funcionários Municipais de São Paulo), CPP (Centro do Professorado Paulista), SEDIN (Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimentos de Educação Infantil do Município de São Paulo), SINESP (Sindicato dos Especialistas de Educação do Ensino Público Municipal de São Paulo), SINPEEM (Sindicato dos Professores de São Paulo) e da Sociedade Civil.

Posteriormente, em 14/08/07, este Conselho recebeu a Assessoria Técnica da SME, que apresentou, em alguns pontos, sugestões referentes à matéria, que foram acolhidas.

#### II. INTRODUÇÃO

A promulgação da Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, ampliou para nove anos a duração do ensino fundamental, obrigando a matrícula nessa etapa de ensino, como direito da criança, a partir dos seis anos de idade. Determinou concomitantemente um novo patamar, não só de ingresso escolar, como de duração do tempo de oportunidades de aprendizagem.

A exigência da ampliação do tempo da escolarização básica foi prevista na Lei nº 10.172, de 09 de janeiro de 2001, que estabelece o Plano Nacional de Educação. Ao tratar dos objetivos e metas relativas ao ensino fundamental, propõe "oferecer maiores oportunidades de aprendizagem no período de escolarização obrigatória", de forma a assegurar que, "ingressando mais cedo no sistema de ensino, as crianças possam prosseguir nos estudos alcançando maior nível de escolaridade", e que "a implantação progressiva do ensino fundamental de nove anos, com a inclusão das crianças de seis anos, deve se dar em consonância com a universalização na faixa etária de 07 a 14 anos ". Vale

ressaltar que avulta, dentre essas prioridades, um objetivo maior para o qual devem convergir todas as metas a serem alcançadas, que é o da garantia da qualidade do ensino oferecido.

Isso pressupõe uma formação básica de qualidade, que deve:

- a) acenar para a necessidade de um repensar de todo o ensino de forma a garantir condições adequadas em todos os anos iniciais;
- b) reconhecer a importância da ressignificação das habilidades, saberes e relações que devam ser construídas ao longo dos anos intermediários;
- c) complementar e enriquecer nos anos finais, as competências, os conhecimentos e as atitudes necessárias à constituição de identidades afirmativas.

A partir desse contexto, a proposta de implementação do ensino requer, para um efetivo dimensionamento de todas as variáveis que a envolvem, uma análise das políticas afirmativas vigentes nos sistemas de ensino. Vale destacar, que a proposta de implementação da norma legal que estabelece e amplia em mais um ano de escolarização o ensino fundamental incorpora, necessariamente, a obrigatoriedade da matrícula nessa etapa de ensino de crianças com seis anos de idade completos ou a completar conforme decisão dos respectivos sistemas. Portanto, pressupõe a agregação ao ensino fundamental de uma população escolar que, tradicionalmente, freqüentava a última etapa da educação infantil.

Sobre este assunto o terceiro relatório do Programa Ampliação do Ensino Fundamental para Nove Anos produzido pela Secretaria de Educação Básica do Ministério da Educação atenta aos sistemas de ensino que "as crianças que não pertencem ao sistema de ensino deverão ter seis anos completos até o início do ano letivo para que possam ingressar no Ensino Fundamental de nove anos" e ainda menciona que se deve tomar medidas diferenciadas para a matrícula das crianças que já estão inseridas no sistema de ensino, daquelas que ainda não estão: "A matrícula das crianças no 1º ou 2º ano do ensino fundamental de nove anos que freqüentam o último ano da pré-escola com idade inferior a 6 anos deve levar em consideração tanto as Resoluções e os Pareceres do CNE/CEB como o próprio período de transição do Ensino Fundamental de oito para nove anos".

#### III. PRINCIPAIS DESAFIOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

Um período de implementação gradativa permitirá espaço de tempo para um planejamento amplo e cuidadoso, capaz de garantir, até 2010, a todas as crianças, que hoje vêm sendo atendidas na última etapa da educação infantil - Pré- Escola, Pré-III ou Jardim da Infância e daquelas que ainda não lograram esta possibilidade, o acesso e a permanência em um ensino fundamental organizado em 09 anos. Um período de transição para que os sistemas de ensino e as escolas em face da nova situação de oferta e duração do ensino fundamental e, das características das crianças a serem atendidas, em especial, aquelas de seis anos, elaborem um novo projeto pedagógico.

Um projeto que preveja uma reorganização de conhecimentos e saberes apropriados ao desenvolvimento do estudante em seu itinerário formativo básico, em um "continuum" de 09 anos de aprendizagens bem sucedidas, que lhe assegure seu pleno desenvolvimento como criança e como adolescente. Um período em que se faz necessário discutir as concepções pedagógicas que permeiam as escolas atentando especialmente para criar uma cultura que conceba a criança como um ser completo.

É um momento de desafio para que a escola, valendo-se da autonomia prevista em lei, elabore um projeto pedagógico que contemple a concepção de infância, especificamente da criança de 6 anos, enquanto sujeito social e histórico.



Enfim, é um período que sugere a necessidade de se cuidar para que a expansão do ensino fundamental, organizado em 09 anos, não se reduza apenas à criação de um ano a mais, com as mesmas características da primeira série do ensino fundamental de matriz curricular organizada em 08 séries, nem à simples transposição dos objetivos e concepções da última etapa da educação infantil. Esta é, aliás, uma das principais razões que justificam o período de transição, que pode se tornar um momento histórico importante para análise das diferentes concepções que tratam da pedagogia da criança, do adolescente, do jovem e do adulto.

Por outro lado, o redimensionamento da educação infantil deverá garantir a continuidade do processo pedagógico de uma etapa para outra sem rupturas, cabendo orientação e supervisão do Poder Público tanto nas escolas diretas de seu sistema como nas instituições privadas a fim de que o cuidado e a educação das crianças de seis anos se dêem respeitando este tempo singular das crianças.

O entendimento da infância como uma categoria social, historicamente construída, implica no tratamento do espaço da escola como parte importante do processo de formação das crianças. Por isso, ele precisa ser pensado e organizado no sentido de lhes possibilitar o desenvolvimento da alegria, da ludicidade, da sensibilidade, da capacidade de observar e de vivenciar experiências interativas. Da mesma forma, é preciso retomar a discussão em torno do currículo para superar a visão de que este seria uma relação de matérias ou conteúdos, e não como algo dinâmico, flexível, que se transforma em vivências e práticas pedagógicas cotidianas.

São considerações, por outro lado, que vão desenhando a necessidade da continuidade no investimento por parte do Poder Público na formação do profissional em educação, para que se possa, de fato, transformar a escola e garantir a inclusão social de todas as crianças e adolescentes, jovens e adultos.

## IV. RECOMENDAÇÕES PARA O PERÍODO DE TRANSIÇÃO:

A efetiva implementação do ensino fundamental de 9 anos pressupõe:

- Reorganização pedagógica e readequação curricular de todo o paradigma do ensino fundamental, sobretudo com vistas à elaboração de proposta pedagógica apropriada ao atendimento de crianças de seis anos de idade já matriculadas no ensino fundamental, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil e do Ensino Fundamental e as normas estabelecidas pelos próprios sistemas de ensino para cada uma das etapas da educação básica.
- Garantia de infra-estrutura que disponibilize espaços físicos, equipamentos e materiais didáticos, acervo bibliográfico e mobiliário compatível com as características dos alunos atendidos no ensino fundamental de 9 anos, inclusive adequados às crianças de seis anos.
- Garantia de equipamentos adequados para o desenvolvimento da Informática Educativa.
- Ampliação e formação contínua dos profissionais em educação, em especial dos professores que irão atuar nos anos iniciais, observado o novo paradigma proposto para o ensino fundamental de 9 anos de duração, envidando esforços para universalizar a formação em nível superior, para os profissionais que atuam na educação básica.
- Redimensionamento progressivo da rede física pública em função das características e das exigências pedagógicas demandadas pelo processo educacional da criança e do adolescente, com funcionamento em dois turnos diurnos e um noturno.
- Necessidade da adoção de procedimentos adequados a ingressantes do ensino fundamental sem escolarização anterior, de forma a potencializar o aproveitamento de suas experiências e seu desenvolvimento físico, sócio-cognitivo, psicológico e afetivo.

- Ampliação, para além das quatro horas diárias, do tempo de permanência do estudante na escola, com vistas ao desenvolvimento de atividades voltadas ao convívio social, ao atendimento às dificuldades específicas da aprendizagem, às artes, aos esportes, e às novas tecnologias.
- Adequação das normas regimentais, com vistas a atender o redimensionamento do ensino fundamental para nove anos.
- Estimulação de formação de equipes estáveis de professores e, sempre que possível, com a manutenção do mesmo docente ao longo dos anos destinados ao processo de alfabetização e letramento.
- Nos casos de transferência, nos termos da Indicação CME nº 04/97, garantia de um processo natural e harmonioso mediante ajustes entre os diferentes projetos pedagógicos, levando-se em consideração, além dos fatores idade/ano/série, as experiências e desenvolvimento dos estudantes.

## V. O ENSINO FUNDAMENTAL DE 9 ANOS

A organização do ensino fundamental de 9 anos, em séries anuais, em períodos semestrais, em ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por formas diversas de organização, ocorrerá na seguinte conformidade:

Etapa de ensino	Faixa etária prevista	Duração
Educação Infantil Creche	Até 5 anos de idade Até 3 anos de idade	
Pré – escola	4 e 5 anos de idade	
Ensino Fundamental		
Anos iniciais	Até 14 anos de idade	9 anos
Anos finais	de 6 a 10 anos de idade	5 anos
	de 11 a 14 anos de idade	4 anos

## VI. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O advento da Emenda Constitucional nº 53, em 20/12/06, alterando a idade prevista para o atendimento na educação infantil até os cinco anos de idade mediante a nova redação dada ao inciso IV do artigo 208 da Constituição Federal de 1988, encerrou eventuais dúvidas que pudessem existir quanto à aplicabilidade da Lei Federal nº 11.114/05, remetendo-nos à revisão da presente Indicação.

Considera-se necessário que, no período de transição, o órgão administrativo do sistema encaminhe a este Colegiado, anualmente, até 30 de novembro, Relatório das providências adotadas a fim de garantir a efetiva implantação do ensino de nove anos até o ano de 2010.

#### VII. CONCLUSÃO

À consideração do Conselho Pleno, a presente proposta de Indicação, que define as diretrizes para a implantação do Ensino Fundamental de 9 anos no Município de São Paulo.

Cons <sup>a</sup> Antonia Sarah Aziz Rocha	Hilda Martins Ferreira Piaulino
Relatora	Relatora

## VIII. DECISÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Câmara de Educação Básica aprova a presente proposta de Indicação, que fundamenta a anexa Deliberação.

Presentes os Conselheiros: Antonia Sarah Aziz Rocha, Hilda Martins Ferreira Piaulino, João Gualberto de Carvalho Meneses, Marcos Mendonça, Rui Lopes Teixeira e Waldecir Navarrete Pelissoni. Sala da Câmara de Educação Básica, em 27 de novembro de 2006, com revisão em 13/09/2007.

Marcos Mendonça
Presidente da CEB

## IX. DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Municipal de Educação aprova, por unanimidade, a presente Indicação, em 14/12/2006, com revisão aprovada em 27/09/2007.

O Conselheiro César Augusto Minto declarou-se impedido de votar por motivo de foro íntimo. São Paulo, 27 de setembro de 2007.

Conselheiro João Gualberto de Carvalho Meneses
Presidente do CME

# DELIBERAÇÃO CME nº 03 / 2006, publicada pela Portaria SME nº 2929, de 15 de julho de 2008

Dispõe sobre o ensino fundamental de nove anos no sistema municipal de ensino de São Paulo.

O Conselho Municipal de Educação de São Paulo, no uso de suas atribuições e com fundamento no inciso III do artigo 11 da Lei Federal nº 9.394/96 e à vista da Indicação CME nº 07/06,

#### **DELIBERA**:

- **Art. 1º** A ampliação do ensino fundamental obrigatório para 9 anos é política afirmativa da equidade social e requer do Poder Público e de todos os educadores compromisso com a efetivação e aprimoramento da educação básica no Município de São Paulo.
- **Art. 2º** O sistema municipal de ensino deverá implantar, em regime de colaboração com o sistema estadual de ensino, até o ano de 2010, o ensino fundamental de 9 anos de duração, com matrícula e freqüência obrigatória a partir dos 6 anos de idade completos ou a completar até o início do ano letivo, mediante a garantia de igualdade de acesso a um ensino de qualidade, de efetiva permanência dos estudantes na escola e de universalização dessa etapa de ensino.
- **Parágrafo único –** O estudante com 7 anos completos ou mais, que tenha ou não freqüentado a educação infantil, poderá ser matriculado na série adequada, consideradas suas experiências e seu desenvolvimento, mediante avaliação da escola.
- **Art. 3º -** Cabe à Secretaria Municipal de Educação, ouvidas as diferentes instâncias educacionais do Município, estabelecer diretrizes gerais relativas à organização da prática educativa e curricular para a inclusão dos estudantes de seis anos no ensino fundamental, respeitando-se as formas de organização estabelecidas nos artigos 23 e 24 da Lei nº 9.394/96.
- **Art. 4º -** No período de transição, de 2007 a 2009, a Secretaria Municipal de Educação deverá elaborar um Projeto Municipal de Implantação do ensino fundamental de 9 anos, após amplo processo de divulgação e discussão com a comunidade escolar, respeitando as recomendações contidas na Indicação CME nº 07/06, fixando as condições para a matrícula dos estudantes de seis anos completos ou a completar até o início do ano letivo.
- **Art. 5º -** O Projeto Municipal de Implantação a que se refere o artigo anterior, deverá prever, no mínimo:
- I objetivos e metas para a educação básica municipal;
- II a reorientação curricular da educação infantil e do ensino fundamental, dando-se ênfase à construção de conhecimentos contextualizados, habilidades e estudos que levem em consideração as especificidades da infância e da adolescência;
- III a realização de adaptações necessárias em função dos recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis, a fim de adequar sua estrutura organizacional ao novo regime, focalizando em especial:
- a) a infra-estrutura que disponibilize espaços físicos, equipamentos, materiais didáticos, acervo bibliográfico e mobiliário compatível com as características dos estudantes atendidos no ensino fundamental de 9 anos;
- b) o redimensionamento progressivo da rede física em função das características e das exigências

pedagógicas demandadas pelo processo educacional dos estudantes, com funcionamento de, no máximo, dois turnos diurnos e um noturno;

- c) a manutenção do docente, sempre que possível, com o mesmo grupo de estudantes, na etapa destinada ao processo de alfabetização;
- d) o aumento do tempo de permanência diária dos estudantes na escola, não só para o desenvolvimento de atividades que visem a sanar dificuldades específicas de aprendizagem, mas também para o aprofundamento da leitura e da escrita, do conhecimento da arte (música, dança, artes visuais, teatro), do esporte, da pesquisa e do desenvolvimento de projetos;
- e) a oferta da formação contínua dos profissionais em educação, observado o novo paradigma proposto para o ensino fundamental de 9 anos de duração;
- f) o incentivo à universalização da formação profissional em nível superior, para os professores que atuam na educação básica;
- g) a garantia de inclusão dos estudantes com necessidades educacionais especiais, assegurando currículos, métodos, técnicas, recursos educacionais e organizacionais específicos para atender às suas necessidades, nos termos da Indicação CME nº 06/05;
- h) garantia do desenvolvimento da Informática Educativa.
- IV Nos casos de transferência, nos termos da Indicação CME nº 04/97, garantia de um processo natural e harmonioso mediante ajustes entre os diferentes projetos pedagógicos, levando-se em consideração, além dos fatores idade/ano/série, as experiências e desenvolvimento dos estudantes.
- **Art. 6º** A Secretaria Municipal de Educação deve encaminhar anualmente ao CME, até 30 de novembro, Relatório contendo as providências adotadas a fim de garantir a efetiva implantação do ensino fundamental de 9 anos até o ano de 2010, no Município de São Paulo.
- **Art. 7º-** A elaboração e execução do novo projeto pedagógico para o ensino fundamental de 9 anos devem considerar, com prioridade, as condições sócio-culturais e educacionais dos estudantes e nortear-se para a melhoria da qualidade da sua formação, zelando pela oferta equitativa de aprendizagem, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil, do Ensino Fundamental e da Educação Especial e as normas estabelecidas pelo sistema de ensino para cada uma das etapas da educação básica.
- **Art. 8º -** Caberá aos órgãos do sistema, por meio da ação supervisora, o acompanhamento e orientação às escolas do sistema municipal de ensino para a implantação das referidas diretrizes e normas para a educação básica municipal.
- Art. 9º Esta Deliberação entrará em vigor, na data da sua publicação.

#### **DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO**

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO aprova, por unanimidade, a presente Deliberação. O Conselheiro César Augusto Minto declarou-se impedido de votar por motivo de foro íntimo. Sala do Plenário, em 14 de dezembro de 2006, com revisão em 27/09/2007.

JOÃO GUALBERTO DE CARVALHO MENESES

Conselheiro Presidente do CME

# PARECER CME nº 134 / 08, publicado em 24 de dezembro de 2008

Consulta sobre a ampliação do Ensino Fundamental para 9 anos

#### **I-RELATÓRIO**

#### 1. Histórico

Em 6 de junho de 2008, a Diretoria Regional de Educação Campo Limpo encaminha ao Conselho Municipal de Educação (CME) consulta referente ao período de transição que antecede a implantação do ensino fundamental de 9 anos de duração.

De plano, o Senhor Presidente do CME encaminha o expediente ao Gabinete do Senhor Secretário Municipal de Educação, para manifestação preliminar.

As questões enviadas foram respondidas pela SME/ATP, sendo em seguida encaminhadas pelo Senhor Secretário Municipal de Educação para manifestação deste Conselho.

#### 2. Apreciação

A consulta é anterior à publicação da Deliberação CME nº 03/06 e respectiva Indicação CME nº 7/06, sobre o ensino fundamental de 9 anos de duração, que responde boa parte das questões aqui colocadas.

O CME considera procedente e pertinente a consulta feita pela DRE de Campo Limpo, em um período de transição, que envolve a reorganização do ensino fundamental para ampliação do atendimento, e indica as seguintes orientações :

1- Como proceder na matrícula das crianças que são transferidas de um Estado ou Município que tem ensino fundamental de 9 anos para um que ainda não ampliou o ensino obrigatório e viceversa?

Nos casos de transferência, mediante avaliação, a escola deve aplicar o contido no inciso IV do artigo 5º da Deliberação CME nº 03/06, acima mencionada, levando em consideração a idade, as experiências e o desenvolvimento dos alunos, tendo como referência as diretrizes curriculares.

2- Os pais podem optar por deixar os filhos de 6 anos completos cursando o último estágio da educação infantil nas escolas particulares de educação infantil?

Em se tratando de instituição de educação infantil de iniciativa privada, cabe ressaltar que, até 2010, os pais podem optar por deixarem os filhos de 6 anos completos, após 31/12/08, no último estágio da educação infantil.

- 3- As crianças de 6 anos completos que sabem ler e escrever podem ser matriculadas diretamente no 2º ano do ensino fundamental que ainda não ampliou o atendimento para 9 anos? Não, a criança deverá freqüentar os 8 anos obrigatórios de escolaridade, portanto deve ser matriculada no 1º ano do ensino fundamental de 8 anos, em 2009.
- 4- Em que ano matricular no ensino fundamental da rede municipal a criança de 7 anos de idade ou mais, sem experiência escolar?

No ano de 2009, o aluno de 7 anos de idade, sem experiência escolar, deve ser matriculado no 1º ano do ensino fundamental da rede municipal. Para os alunos com idade superior a 7 anos, poderão ser aplicadas as medidas previstas no artigo 24, inciso II, alínea "c" da Lei Federal nº 9.394/96 (LDB), que estabelece a classificação "mediante avaliação feita pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino" .



5- Em que ano matricular no ensino fundamental do Município, um aluno que cursou com 6 anos completos a última etapa da educação infantil em uma escola particular de educação infantil? O aluno que cursou com 6 anos completos a educação infantil será matriculado, em 2009, no 1º ano do ensino fundamental de 8 anos.

6- Há possibilidade de algum aluno completar o 4º ano do Ciclo II antes de possuir 14 anos completos no ano de conclusão?

O aluno que iniciou, aos 6 anos de idade ,o ensino fundamental organizado em 8 anos, poderá terminar esta etapa antes de completar 14 anos.

De acordo com a Deliberação CME nº 03/06 e respectiva Indicação CME nº 7/06, o sistema municipal de ensino deverá implantar, até o ano de 2010, o ensino fundamental de 9 anos de duração.

#### II- CONCLUSÃO

Responda-se à Diretoria Regional de Educação Campo Limpo, nos termos deste Parecer.

São Paulo, 10 de dezembro de 2008.

Conselheira Regina Célia Lico Suzuki
Relatora

## III - DECISÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Câmara de Educação Básica adota como seu, o voto da Relatora.

Presentes os Conselheiros: Antonia Sarah Aziz Rocha, Marcos Mendonça, Maria Lúcia Marcondes Carvalho Vasconcelos, Regina Célia Lico Suzuki, Rita Benedita Mota de Morais, Rui Lopes Teixeira e Ocimar Munhoz Alavarse.

Sala da Câmara de Educação Básica, em 11 de dezembro de 2008.

Conselheiro Marcos Mendonça

Presidente da CEB

#### IV-DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Municipal de Educação aprova, por maioria, o presente Parecer, com o voto contrário da Conselheira Maria Auxiliadora Albergaria Pereira Ravelli.

Sala do Plenário, em 11 de dezembro de 2008.

Conselheiro João Gualberto de Carvalho Meneses

Presidente do CME

# PARECER CME nº 135 / 08, publicado em 24 de dezembro de 2008

Funcionamento de Escolas de Educação Infantil Bilíngue

#### I- RELATÓRIO

#### 1. Histórico

Em 26/09/08, a Srª Diretora Regional de Educação Ipiranga solicita à Secretaria Municipal de Educação (SME) orientação sobre procedimentos a serem adotados, tendo em vista o questionamento assinado por treze Supervisores Escolares sobre funcionamento de Escolas de Educação Infantil Bilíngüe.

Os Supervisores Escolares informam que, ao analisarem pedidos de autorização de funcionamento das escolas de educação infantil, da iniciativa privada, deparam com projetos pedagógicos e regimentos escolares, com propostas de ensino bilíngüe e com organização variada, como se pode observar:

- Be Living Escola de Educação Infantil: o ensino da segunda língua (inglês) inicia-se para as crianças a partir de 1 ano de idade, sendo que os comandos das professoras são todos em inglês e a "língua portuguesa é utilizada apenas para estudo do folclore e da história do Brasil";
- Escola de Educação Infantil Plenitude: a segunda língua (inglês) é desenvolvida como atividade complementar, para alunos do período integral, a partir do 3º estágio da educação infantil;
- Colégio Mutsumi: atende crianças de 0 (zero) a 6 anos; todos os comandos das professoras são dados em língua japonesa, cujo estudo inicia-se concomitantemente com a alfabetização da língua portuguesa;
- Akita Kids Academy: atende crianças de 4 meses a 6 anos, sendo que para as crianças a partir dos 3 anos, na proposta pedagógica, em Artes Orientais, há atividades lúdicas: cantigas, dobraduras, pinturas e algumas expressões em língua japonesa; em Inglês: atividades lúdicas, como canções e expressões em inglês.

Tendo em vista que a Lei Federal nº 9.394/06 (LDB), no § 3º do artigo 32, prevê que o ensino fundamental seja ministrado em língua portuguesa, os Supervisores apontam as dúvidas transcritas abaixo, propondo o encaminhamento da consulta ao Conselho Municipal de Educação (CME) :

- "1ª As citadas escolas podem denominar-se escolas bilíngües?
- 2ª Há necessidade de proporcionalidade na carga horária entre as línguas?
- 3ª As professoras devem possuir habilitação específica também em língua estrangeira, além da habilitação para a docência para a faixa etária atendida?"

Na SME/ATP, a Assistência Técnica desse órgão analisa a matéria e, com base nos dispositivos legais vigentes, ressalta:

- as incumbências do sistema municipal de ensino de estabelecer normas gerais de funcionamento para as escolas públicas e da iniciativa privada, no âmbito de sua competência;
- a definição, pelo Conselho Nacional de Educação, das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, com fundamentos norteadores e orientações curriculares no processo de elaboração da proposta pedagógica de cada escola;
- as normas do CME contidas na Indicação CME nº 02/03, no que diz respeito à educação infantil: "A SME é o órgão executivo responsável pela implantação de ações que visam coletar, organizar e sistematizar os dados sobre a realidade das instituições de educação infantil. A ação dos órgãos de supervisão da SME visam a diagnosticar e a propor alterações e melhorias possíveis a essa realidade, dando respostas precisas aos pais ou responsáveis pelas crianças, que têm direito à



informação para decidir sobre o melhor para a educação de seus filhos."

Em relação ao assunto em tela, a AT/SME manifesta-se dizendo que "frente ao crescimento cada vez maior da demanda, várias instituições têm se proposto a oferecer um ensino bilíngüe, objetivando propiciar saberes e costumes atinentes a outras sociedades."... "Nesse contexto, ao propor o desenvolvimento desse processo, entendemos que cumpre à escola particular estar conduzindo suas atividades sob a perspectiva de possibilitar outros aprendizados, dentro das diretrizes da educação infantil, sem que haja predominância de uma língua e outra, mas visando a ampliação dos conhecimentos e habilidades e em consonância com a proposta pedagógica."... "Em se tratando de escola particular, pode-se estabelecer o entendimento de que a proposta de ensino bilíngüe em instituições de educação infantil deverá compor o Regimento, Plano de Curso e Proposta Pedagógica para análise e apreciação do órgão de supervisão, nos termos da legislação."

No entanto, em face das indagações da Supervisão Escolar, fundamentadas na ausência de critérios definidos para oferta de ensino bilíngüe pelas instituições de educação infantil, a AT/SME propõe o encaminhamento da consulta ao Conselho Municipal de Educação (CME), o que foi acatado pelo Chefe de Gabinete da SME.

#### 2. Apreciação

A Lei Federal nº 9.394/96 (LDB), ao integrar a educação infantil no âmbito da educação básica, garantiu o direito das crianças e suas famílias ao acesso à educação e estabeleceu como finalidade dessa etapa de ensino a promoção do desenvolvimento integral da criança, complementando a ação da família e da comunidade.

Por sua vez, o Conselho Nacional de Educação instituiu as Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil, pela Resolução CNE/CEB nº 01/99, o Ministério de Educação e Cultura (MEC), editou os Referenciais Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, e mais recentemente, os Parâmetros Básicos de Infra-estrutura para Instituições de Educação Infantil e os Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil.

No âmbito do sistema municipal de ensino, a Deliberação CME nº 01/99 fixou as normas para autorização de funcionamento e supervisão de instituições de educação infantil, sejam públicas ou da iniciativa privada, estabelecendo no § 2º do artigo 12 que o currículo da educação infantil deverá assegurar a formação básica comum, respeitando as diretrizes curriculares nacionais, nos termos do inciso IV do artigo 9º da LDB.

Importante ressaltar que uma das disposições gerais da LDB é a autonomia da escola para formular e executar seu projeto pedagógico.

Com tal balizamento, devem as escolas de educação infantil elaborar seu projeto pedagógico, de forma que as crianças experienciem efetivamente um processo educativo bilíngüe que ofereça ricas situações de aprendizagem, de imersão em um ambiente onde a língua materna e a segunda língua sejam utilizadas como ferramenta na comunicação.

O projeto contemplará, ainda, os conteúdos dos Referencias Curriculares Nacionais de Educação Infantil, de modo a garantir atividades desenvolvidas em Língua Portuguesa e atividades na segunda língua, sem prejuízo da primeira, de forma prazerosa, lúdica e significativa para a criança, respeitada a sua idade e o seu estágio de desenvolvimento.

Assim, é imprescindível que cada instituição de educação infantil considere a criança em suas especificidades e identifique as necessidades, interesses e expectativas da comunidade escolar. Destaque-se, ainda, a orientação contida no Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (volume 3):

"O trabalho com a linguagem se constitui um dos eixos básicos na educação infantil, dada sua importância para a formação do sujeito, para a interação com as outras pessoas, na orientação das

ações das crianças, na construção de muitos conhecimentos e no desenvolvimento do pensamento. Aprender uma língua não é somente aprender as palavras, mas também os seus significados culturais, e, com eles, os modos pelos quais as pessoas do seu meio sociocultural entendem, interpretam e representam a realidade."

Neste expediente, a SME encaminha três questões:

Quanto à primeira questão – "As citadas escolas podem denominar-se escolas bilíngües?"

Saliente-se que a educação bilíngüe deve visar não apenas a competência na comunicação em uma segunda língua, mas também seu conseqüente conhecimento dos significados culturais dos falantes dessa mesma língua, além da aceitação do pluriculturalismo existente em nossa sociedade. Tal encaminhamento, portanto, deve estar claramente estabelecido no Regimento e no Projeto Pedagógico, quando da definição dos objetivos educacionais da escola que pretende oferecer o ensino bilíngüe. Quanto à segunda questão – "Há necessidade de proporcionalidade na carga horária entre as línguas?" Recomenda-se que a carga horária de língua portuguesa seja sempre superior à da língua estrangeira e que esta, para que se caracterize o perfil bilíngüe da instituição, tenha não menos do que 25% da carga horária total.

Finalmente, quanto à terceira questão - "As professoras devem possuir habilitação específica também em língua estrangeira, além da habilitação para a docência para a faixa etária atendida?"

Entende-se que sim; o professor deverá possuir, além da formação para a docência na educação infantil, prevista para o sistema municipal de ensino, licenciatura na língua estrangeira oferecida, uma vez que se busca a qualidade do processo em todos os níveis e modalidades do ensino.

Caberá à Diretoria Regional de Educação, responsável pela supervisão da escola, analisar os pedidos de autorização para funcionamento de escola de educação infantil com processo educativo bilíngüe, zelando pelo cumprimento das normas legais e pelo disposto no presente Parecer. A SME deve encaminhar estas orientações para todas as Diretorias Regionais de Educação.

#### II - CONCLUSÃO

Responda-se à Diretoria de Educação IPIRANGA, nos termos do presente Parecer.

Cons<sup>a</sup> Maria Lucia M. Carvalho Vasconcelos
Relatora

São Paulo, 01 de dezembro de 2008.

#### III - DECISÃO DA CÂMARA DE EDUCAÇÃO BÁSICA

A Câmara de Educação Básica adota como seu, o voto da Relatora.

Presentes os Conselheiros: Antonia Sarah Aziz Rocha, Marcos Mendonça, Maria Lúcia Marcondes Carvalho Vasconcelos, Rui Lopes Teixeira e Ocimar Munhoz Alavarse.

Sala da Câmara de Educação Básica, em 04 de dezembro de 2008.

Conselheiro Marcos Mendonça

Presidente da CEB

# IV-DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Municipal de Educação aprova, por unanimidade, o presente Parecer. Sala do Plenário, em 11 de dezembro de 2008.

Conselheiro João Gualberto de Carvalho Meneses

Presidente do CME

# PARECER CME nº 136 / 09, publicado em 05 de março de 2009

Reorganização da EJA

#### **CONCLUSÃO**

À vista do exposto:

- 1- o Conselho Municipal de Educação, com o intuito de que o processo venha a ser aperfeiçoado, concede o prazo requerido pela Secretaria Municipal de Educação de 180 dias, a partir de fevereiro do corrente ano, para as adequações e avaliação da reorganização da EJA, na rede municipal de ensino:
- 2 a SME deve apresentar ao CME, juntamente com as adequações, os dados quantitativos e qualitativos por Diretoria Regional de Educação referentes ao desempenho do alunado no ano de 2008, evasão e retenção nas etapas de aprendizagem, atividades de orientação de estudos, bem como a da formação profissional prevista para oferecimento nos pólos regionais.

São Paulo, 03 de fevereiro de 2009.
Conselheiro Rui Lopes Teixeira
Relator



# PORTARIAS CONJUNTAS/ INTERSECRETARIAIS

- Portaria Conjunta SEE/SME nº 01, de 07/08/08 — Dispõe sobre o Programa de Matrícula Antecipada para 2009	03
- Portaria Intersecretarial SME/SMSP nº 07, de 30/10/08 – Define procedimentos	0.0

# PORTARIA CONJUNTA SEE/SME nº 01, de 7 de agosto de 2008

Dispõe sobre o Programa de Matrícula Antecipada para 2009

## A Secretária Estadual de Educação e o Secretário Municipal de Educação considerando:

- que a Constituição Federal estabelece que os Estados e Municípios definirão formas de colaboração, de modo a assegurar a universalização do ensino obrigatório;
- o Decreto nº 40.290, de 31 de agosto de 1995 que institui o Cadastramento Geral de Alunos do Estado de São Paulo, a Deliberação CEE Nº 02/00 que dispõe sobre o cadastramento geral dos alunos e a Deliberação CME nº 03/2006 que dispõe sobre o ensino fundamental de 9 anos no sistema municipal de ensino de São Paulo;
- a necessidade de se efetuar um planejamento conjunto e antecipado para atendimento efetivo de toda a demanda escolar do ensino fundamental, expedem a presente portaria para dar continuidade ao Programa da Matrícula Antecipada de candidatos ao ensino fundamental, para o ano letivo de 2009, objeto de planejamento de ações integradas entre a Secretaria de Estado da Educação e a Secretaria Municipal de Educação.

No município de São Paulo, a Assessoria Técnica e de Planejamento da Secretaria Municipal de Educação e a Coordenadoria de Ensino da Grande São Paulo-COGSP e o Centro de Informações Educacionais - CIE da Secretaria de Estado da Educação serão responsáveis pela elaboração do planejamento e acompanhamento da execução do Programa de Matrícula Antecipada, para o ano letivo de 2009.

As Diretorias de Ensino da Capital e as Diretorias Regionais de Educação constituirão equipes de planejamento e execução do referido Programa, em nível regional.

- 1 O Programa de Matrícula Antecipada para o ensino fundamental será realizado pelas redes de ensino estadual e municipal do Município de São Paulo, utilizando obrigatoriamente, em todas as fases, o Sistema de Cadastro de Alunos do Estado para o registro dos cadastros e efetivação das matrículas. A rede municipal, somente na fase I, utilizará também o Sistema Escola On Line.
- 2 O Programa de Matrícula Antecipada para 2009 compreenderá as seguintes fases:
- 2.1 Matrícula dos alunos da educação infantil, atendidos pela rede municipal em 2008, no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, por meio de carga de dados da Secretaria Municipal de Educação;
- 2.2 Definição, no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, das crianças matriculadas na educação infantil da rede municipal, ingressantes no ensino fundamental público em 2009 (fase I);
- 2.3 Planejamento e definição das vagas nas escolas estaduais e municipais para o ano de 2009 com a digitação/carga das classes programadas pelas escolas estaduais e municipais no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado;
- 2.4 Chamada escolar e cadastramento, exclusivamente no Sistema de Cadastro do Estado, das crianças que não freqüentam escola pública de educação infantil que já completaram ou completarão 6 anos de idade até 31/12/2008, candidatas ao ingresso no ensino fundamental público em escola estadual ou municipal (fase II), por meio da digitação obrigatória da Ficha Cadastral completa, inclusive do endereço para correspondência;

- 2.5 Chamada escolar e cadastramento, exclusivamente no Sistema de Cadastro do Estado, de crianças a partir de 8 anos completos e jovens que se encontram fora da escola pública, candidatos a matrícula em qualquer série do ensino fundamental, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos, em escola estadual ou municipal (fase III), por meio da digitação obrigatória da Ficha Cadastral completa, inclusive do endereço para correspondência;
- 2.6 A compatibilização entre a demanda e as vagas existentes será realizada regionalmente, respeitando os critérios definidos conjuntamente entre o Estado e o Município, de modo a garantir a efetivação das matrículas;
- 2.7 Após o término dos prazos determinados nas fases I, II e III do Programa de Matrícula Antecipada, o Sistema de Cadastro de Alunos do Estado ficará disponível, em caráter permanente, para cadastramento dos alunos demandantes de vaga no ensino fundamental. Esses cadastros serão compatibilizados em processo contínuo e conjunto entre os órgãos regionais das duas Secretarias;
- 2.8 A efetivação da matrícula no ensino fundamental, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos, será realizada somente após a compatibilização entre a demanda e as vagas, mediante a digitação obrigatória da matrícula no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado.
- **3 -** O cadastramento dos alunos demandantes de vagas no ensino fundamental da rede pública obedecerá aos seguintes critérios:
- 3.1 O cadastramento estará aberto a todas as crianças que já completaram ou completarão 6 anos de idade até 31/12/2008;
- 3.2 AS EMEIs e CEIs da rede direta, indireta e Creches Particulares Conveniadas deverão coletar junto aos pais ou responsáveis o setor de preferência para matrícula no ensino fundamental e registrar em Ficha de Consulta Individual e no Sistema Informatizado Escola On Line:
- 3.3 Os candidatos das fases II e III serão cadastrados obrigatoriamente com os dados pessoais e endereço completo, no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, em uma unidade escolar pública, estadual ou municipal, da região de preferência para matrícula no ensino fundamental.
- **4 -** A coleta de classes/vagas do ensino fundamental para o ano letivo de 2009 será realizada nas unidades escolares, sob a supervisão dos respectivos órgãos regionais.
- **5** O processo de compatibilização demanda e vaga envolverá a totalidade dos candidatos cadastrados nas fases I, II e III no respectivo setor pretendido no ato do cadastramento, com base nas informações constantes do Sistema de Cadastro de Alunos do Estado e no Sistema Informatizado Escola On Line, garantindo o atendimento a toda a demanda e obedecendo ao conjunto dos seguintes critérios comuns:
- a região pretendida pelo pai ou responsável;
- a residência do aluno e as escolas estaduais e municipais do respectivo setor;
- análise criteriosa de situações específicas das crianças e jovens, buscando a melhor solução para o aluno.
- **6** A oferta de vagas pelas duas redes será feita por setor, acompanhada pelos órgãos centrais, pelas Diretorias de Ensino e pelas Diretorias Regionais de Educação.
- 7 A Secretaria Municipal de Educação se responsabilizará pelo processamento de dados, considerando o endereço residencial dos cadastrados na fase I, candidatos à 1ª série do ensino fundamental, visando à acomodação mais adequada dos alunos. A base de dados dos candidatos cadastrados nas fases II e III será disponibilizada pela Secretaria de Estado da Educação para a Secretaria Municipal de Educação.
- 8 A matrícula será efetivada por meio da digitação da formação de classes no Sistema de Cadastro

de Alunos do Estado. Esse processo se dará: na rede estadual sob a coordenação das Diretorias de Ensino e responsabilidade das escolas, e na rede municipal sob a responsabilidade das Diretorias Regionais de Educação.

- 8.1 É obrigatória a efetivação de todas as matrículas da demanda compatibilizada nas diversas fases da matrícula 2009, no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado.
- 8.2 É vedada a exclusão de matrícula de alunos que não compareceram ou abandonaram a escola, após sua efetivação no Sistema de Cadastro de Alunos. Para tais situações, deverão ser utilizadas as opções do Sistema de Cadastro de Alunos, próprias para esses registros.
- **9** Para viabilizar o Programa de Matrícula Antecipada do ensino fundamental, os trabalhos das equipes responsáveis pela demanda escolar da rede estadual e rede municipal devem ser direcionados para as seguintes atividades:
- 9.1 Caracterização das respectivas redes físicas, identificando o número de salas de aula por escola, área de abrangência/setor e Distrito;
- 9.2. Caracterização das escolas localizadas em áreas de congestionamento, número de turnos e horários de funcionamento e número de turmas e de alunos por classe visando à adoção de providências conjuntas para o efetivo atendimento à demanda no ensino fundamental;
- 9.3. Revisão e redefinição dos setores da rede física para melhor acomodação da demanda, sempre que necessário;
- 9.4 Levantamento de obras em execução e planejamento conjunto das necessidades de expansão da rede física, nas duas instâncias, para atendimento à demanda;
- 9.5 Divulgação de todo o processo de atendimento conjunto à demanda que deve ser ampla, diversificada e realizada pelas duas Secretarias, envolvendo seus órgãos centrais, regionais e todas as escolas públicas;
- 9.6 A divulgação do resultado da matrícula 2009 deverá ser realizada pela escola de origem dos alunos da fase I;
- 9.7 A Secretaria de Estado da Educação enviará correspondência aos pais/responsáveis dos cadastrados nas fases II e III, informando a escola onde a matrícula para 2009 deverá ser efetivada.
- **10** Os cadastros da fase I e a coleta de classes e vagas das escolas municipais para o ano de 2009 serão realizados no Sistema Informatizado Escola On Line, cuja base de dados deverá ser disponibilizada para carga no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, no prazo estabelecido no anexo que integra esta Portaria.
- 10.1 A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará, periodicamente, de acordo com cronograma estabelecido em conjunto, arquivo para carga de dados no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, visando à atualização e ao acompanhamento sistemático do processo.
- 10.2 O envio dos arquivos da SME pela Assessoria Técnica de Planejamento obedecerá ao seguinte cronograma:
- 31/03/2009 banco de dados referente à matrícula de alunos de todos os níveis e etapas de ensino em escolas da rede municipal, conforme layout para carga de dados pelo Sistema de Cadastro do Estado; 15/06/2009 atualização da base de dados visando à matrícula antecipada para o ano de 2010.
- **11 -** A Secretaria de Estado da Educação encaminhará à Secretaria Municipal de Educação as regras de consistência de todos os campos a serem migrados.
- **12** Ao longo do processo de carga dos dados, a Secretaria de Estado da Educação deverá gerar para a Secretaria Municipal de Educação os arquivos e relatórios necessários aos tratamentos das inconsistências, bem como análise dos dados.

- **13 -** A Secretaria Municipal de Educação, por meio do Centro de Informática e de suas Diretorias Regionais de Educação, será responsável pela correção, diretamente no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, das inconsistências decorrentes da carga dos dados do Sistema Informatizado Escola On Line, até 29/09/2008.
- **14 -** O cadastro dos candidatos das fases II e III deverá ser digitado, exclusivamente, no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, com o preenchimento completo da ficha cadastral.
- **15 -** A Secretaria de Estado da Educação e a Secretaria Municipal de Educação deverão dar continuidade ao processo de matrícula conjunta durante o ano letivo de 2009, registrando os alunos cadastrados fora do prazo, no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, procedendo à compatibilização sempre que houver demanda a ser matriculada.
- **16** A Secretaria de Estado da Educação deverá gerar para a Secretaria Municipal de Educação os arquivos das classes e alunos matriculados nas escolas municipais e estaduais, garantindo a continuidade do processo conjunto de planejamento para o atendimento à demanda no ensino fundamental.
- 17 O Sistema de Cadastro de Alunos do Estado continuará disponível para a Secretaria Municipal de Educação, Diretorias Regionais de Educação e unidades escolares assim como o Sistema Informatizado Escola On Line disponibilizado para os órgãos centrais e Diretorias de Ensino da COGSP, para fins de consulta.

#### ANEXO DA PORTARIA CONJUNTA SEE/SME Nº 01

#### CRONOGRAMA PARA ATENDIMENTO À DEMANDA DO ENSINO FUNDAMENTAL

**07 a 22/08 -** Treinamento no Sistema de Cadastro de Escolas do Estado e no Sistema Informatizado Escola On Line e orientação às Diretorias de Ensino, às Diretorias Regionais de Educação e às escolas estaduais e municipais sobre os procedimentos para a matrícula antecipada, objetivando ao planejamento integrado de vagas para o atendimento da demanda escolar para o ano letivo de 2009. **07 a 20/08 -** Consulta aos pais ou responsáveis das crianças com 6 anos completos ou a completar no ano de 2008, matriculadas na educação infantil da rede municipal em 2008, quanto à opção de setor para matrícula no ano letivo de 2009, fase I, com a digitação no Sistema Informatizado Escola On Line.

**21/08 a 22/09 -** Fase I - Definição dos alunos de educação infantil da rede municipal, candidatos ao ingresso no ensino fundamental público, mediante carga de dados no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado.

01 a 19/09 - Coleta de classes previstas para o ano letivo de 2009 das escolas estaduais e municipais. As Diretorias de Ensino serão responsáveis por gerar os números de classes e digitar o quadro resumo das escolas estaduais de sua jurisdição, no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, de acordo com o planejamento prévio homologado pela Coordenadoria de Ensino da Grande São Paulo.
01 a 19/09 - Digitação pelas escolas da rede municipal da coleta de classes e vagas de ensino fundamental, devidamente homologada pelas Diretorias Regionais de Educação para o ano letivo de 2009, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos - EJA, no Sistema Informatizado Escola On Line.

**Até 22/09 -** A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará o arquivo com a base de dados da coleta de classes e vagas para inclusão por carga no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, e

após esse procedimento, sempre que houver alteração na coleta de classes/vagas, deverá ser efetuada obrigatoriamente atualização desses dados no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado.

**27/08 a 29/09 -** Fase II - Chamada escolar e cadastramento nas escolas públicas, de candidatos ao ingresso no ensino fundamental - crianças com 6 anos completos ou a completar até 31 de dezembro de 2008 e que não freqüentam escola de educação infantil pública; digitação completa da Ficha Cadastral dessas crianças no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, bem como do endereço completo para encaminhamento de correspondência.

**27/08 a 29/09 -** Fase III - Chamada escolar e cadastramento nas escolas, das crianças e jovens que se encontram fora da escola pública, com idade a partir de 8 anos completos em 2008, candidatos à matrícula em qualquer série do ensino fundamental, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos; digitação completa da Ficha Cadastral dos candidatos no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, bem como do endereço completo para encaminhamento de correspondência.

A partir de 06/10 - Cadastramento e digitação, no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, dos candidatos à vaga no ensino fundamental, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos, que não se cadastraram nas fases II e III, nos prazos previstos para o processo.

**06/10 a 21/11 -** Compatibilização entre demanda e vagas existentes, incluindo propostas específicas para o atendimento nas áreas/escolas congestionadas, com responsabilidade compartilhada entre Estado e Município.

**20/10 a 25/11 -** Digitação, no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, das matrículas dos candidatos ao ingresso no ensino fundamental, definidos na fase I e dos cadastrados nas escolas estaduais e municipais nas fases II e III.

A partir de 21/11 - Digitação das matrículas, para o ano letivo de 2009, dos alunos de todas as séries do ensino fundamental em continuidade de estudos, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos.

A partir de 28/11 - Divulgação do resultado da matrícula dos alunos definidos na fase I e dos cadastrados nas fases II e III, mediante afixação de listas com a relação nominal dos alunos, nas escolas estaduais e municipais. Para cadastrados nas fases II e III será enviada correspondência conjunta Estado/Município, endereçada aos pais ou responsáveis, emitida centralizadamente pela Secretaria de Estado da Educação.

A partir de 28/11 - Compatibilização e matrícula dos cadastrados após o prazo das fases II e III, respeitando o seguinte detalhamento: para os cadastrados no período de 6 de outubro a 21 de novembro a compatibilização deverá ser realizada entre 24 de novembro a 1 de dezembro e a efetivação da matrícula de 2 a 08 de dezembro.

A partir de 01/12 - Digitação das matrículas solicitadas após o prazo das fases II e III, em todas as séries do ensino fundamental, inclusive na modalidade de educação de jovens e adultos, para o ano letivo de 2009.

A partir de 09 de dezembro - divulgação da unidade escolar onde a matrícula foi efetivada, sob a responsabilidade da escola que fez o cadastramento.

**Após o início das aulas -** a compatibilização dos cadastrados nas escolas estaduais e municipais ocorrerá sempre que houver demanda a ser atendida, independente do número de candidatos cadastrados, com digitação imediata da matrícula no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado e divulgação sob responsabilidade da escola de cadastramento.

# PORTARIA INTERSECRETARIAL SME/SMSP nº 07, de 30 de outubro de 2008

Define procedimentos comuns relativos à fiscalização das Instituições de Educação Infantil

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e o SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO DAS SUBPREFEITURAS, no uso de suas atribuições legais, Considerando a incumbência dos Municípios de autorizar e supervisionar no seu sistema de ensino as escolas de educação infantil, estabelecida no artigo 11, inciso IV, da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação); Considerando o disposto na Deliberação nº 01/99, do Conselho Municipal de Educação, que fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de instituições de educação infantil no sistema de ensino do Município de São Paulo; Considerando a atribuição das Subprefeituras de facilitar a articulação intersetorial dos diversos segmentos e serviços da Administração Municipal, conforme art. 5°, da Lei 13.399, de 1° de agosto de 2002, bem ainda que as Subprefeituras possuem órgãos de fiscalização estruturados;

#### RESOLVEM:

- **1.** Traçar procedimentos comuns relativos à fiscalização das instituições prestadoras de serviços de educação infantil no âmbito das Secretarias Municipais de Educação e de Coordenação das Subprefeituras.
- 2. A prestação de serviço de educação infantil sem a devida Autorização de Funcionamento emitida pela Secretaria Municipal de Educação, ou a ocorrência de irregularidades em instituição de educação infantil autorizada, será objeto de fiscalização, podendo acarretar, conforme o caso, a cassação da Autorização de Funcionamento e/ou o encerramento da atividade, na conformidade da Deliberação CME 01/99.
- **3.** Constado o funcionamento de instituição sem a Autorização de Funcionamento ou a existência de irregularidade que poderá ensejar a cassação da autorização, será expedida Notificação pela SME à instituição para, no prazo de até 05 (cinco) dias, sanar a irregularidade e/ou apresentar defesa.
- **4.** Caso a Notificação de que trata o item anterior não seja atendida no prazo fixado, ou após o indeferimento de defesa apresentada pela interessada, será expedida nova Notificação para que a Instituição regularize sua situação ou encerre a atividade nos seguintes prazos, sob pena de cassação da Autorização de Funcionamento, se existente, e interdição da atividade:
- I 90 (noventa) dias, para a instituição autorizada;
- II 30 (trinta) dias, para a instituição irregular;
- 4.1 Os prazos estabelecidos neste artigo são improrrogáveis e contados da data da intimação do responsável ou de seu preposto.
- 4.2 A Ação Fiscalizatória será formalizada em processo administrativo, podendo ser aproveitado para tanto o processo de pedido de Autorização de Funcionamento na Secretaria Municipal de Educação.
- **5.** Decorridos os prazos previstos no item anterior sem que a instituição regularize ou encerre suas atividades a Secretaria Municipal da Educação cassará a Autorização de Funcionamento, se existente, e encaminhará o processo administrativo à Subprefeitura da região para que esta, imediatamente, interdite a atividade.
- 5.1. Para a interdição do estabelecimento de ensino deverão ser adotados meios compatíveis, cuidando-

- se para que não seja impedida a retirada de documentos, pertences pessoais e produtos perecíveis. 5.2. Caso haja resistência à interdição, a Subprefeitura deverá solicitar o necessário auxílio da Polícia Militar, com o objetivo de garantir o pleno poder administrativo.
- **6.** Efetivados os atos executórios e lavrado o respectivo Auto de Interdição da atividade, a Subprefeitura instruirá o processo administrativo com os documentos e registros pertinentes e o encaminhará para a Diretoria Regional de Educação competente.
- **7.** Caberá a Diretoria Regional de Educação acompanhar a execução do ato de interdição, prestando às Subprefeituras todas as informações e orientações eventualmente necessárias.
- 7.1. Constatada a desobediência à interdição, o fato será noticiado à autoridade policial competente, para instauração de inquérito pelo crime de desobediência previsto no Código Penal.
- 7.2. Após as providências previstas no item 7.1, o processo será encaminhado à Subprefeitura para adoção das providências necessárias à manutenção da ordem administrativa de interdição.
- **8.** Efetivados os atos executórios a Subprefeitura instruirá o processo administrativo com os documentos e registros pertinentes e o encaminhará para a Diretoria Regional de Educação.
- **9.** Esgotadas as medidas previstas nos itens anteriores, sem atendimento da ordem de interdição administrativa pela instituição de educação infantil, o processo administrativo será remetido à Procuradoria Geral do Município para a adoção das medidas judiciais cabíveis.
- **10.** A desinterdição da atividade poderá ser requerida pelo interessado à Diretoria Regional de Educação, que emitirá comunicado especificando todas as exigências a serem cumpridas e respectivos prazos para atendimento.
- 10.1 Cumpridas todas as exigências, a Diretoria Regional de Educação encaminhará o respectivo processo administrativo a Subprefeitura da região, para que providencie a desinterdição da atividade.
- **11.** O disposto na presente Portaria não prejudica a regular fiscalização das Subprefeituras sobre as Instituições que prestam serviços de Educação Infantil, no tocante ao Auto de Licença de Funcionamento previsto nas Leis 10.205/86 e 13.885/04.
- **12.** A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.



# **PORTARIAS SMG**

- Portaria SMG-G nº 98/2008 – Unifica procedimentos administrativos adotados pelo DSS, nas avaliações periciais	03
<ul> <li>Portaria SMG-G nº 131/08 – Estabelece procedimentos para recadastramento dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta</li> </ul>	
no exercício de 2009	05

# PORTARIA SMG-G nº 98, de 25 de setembro de 2008

Unifica procedimentos administrativos adotados pelo DSS, nas avaliações periciais

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e **CONSIDERANDO** a necessidade de unificar os procedimentos administrativos adotados pelo Departamento de Saúde do Servidor - DSS, nas avaliações periciais, como dispõe o Decreto nº 46.113, de 21 de julho de 2005;

**CONSIDERANDO** a necessidade de que tais avaliações sejam realizadas mediante análise especializada da patologia incapacitante, inclusive quanto aos critérios técnicos utilizados para fins de aferição de sua evolução, ou não, que determinem o eventual retorno do servidor ao trabalho, inclusive no tocante as questões de readaptação funcional, ou aposentadoria;

**CONSIDERANDO**, por fim, a necessidade de oferecer avaliação pericial que contemple, também, o acompanhamento do servidor durante o período de afastamento para tratamento de sua saúde, demonstrando o cuidado com o perfeito diagnóstico de possível incapacidade laborativa.

#### RESOLVE:

- **Art. 1º.** O pedido de licença médica para tratamento de saúde do servidor, por período superior a 90 (noventa) dias, decorrente de uma única avaliação obrigatoriamente será feita em exame médico pericial, por junta médica, composta por 2 (dois) membros.
- **Art. 2º.** Quando a soma dos períodos de licença médica para tratamento de saúde do servidor, motivados pela mesma patologia incapacitante, for superior a 90(noventa) dias, contínuos ou interpolados, o Departamento de Saúde do Servidor DSS, poderá, a critério da Chefia da Seção de Perícia Médica, determinar avaliação pericial, por médico especialista.
- **Art. 3º.** Quando a soma dos períodos de licença médica para tratamento de saúde do servidor, motivados pela mesma patologia incapacitante, for superior a 180(cento e oitenta), contínuos ou interpolados, o Departamento de Saúde do Servidor-DSS, poderá, a critério da Chefia da Seção de Perícia Médica, determinar que o servidor seja submetido a avaliação pericial, por junta médica especializada, composta por 2 (dois) membros.
- **Art. 4º.** Não havendo unanimidade quanto ao laudo, de conformidade com as hipóteses previstas nos artigos 1º e 3º desta Portaria, a decisão técnica pericial final caberá ao Chefe da Seção de Licenças Médicas do DSS.
- **Art. 5º.** A qualquer tempo e independentemente do período de afastamento em decorrência de licença médica para tratamento da saúde, o Chefe da Seção de Perícia Médica poderá convocar o servidor a fim de submetê-lo a nova avaliação pericial.
- **Art. 6º.** O servidor que será submetido à perícia médica deverá, previamente ao exame, apresentar documento com foto, emitido por Órgão Oficial, que permita sua identificação.
- **Art. 7º-** O Departamento de Saúde do Servidor considerará prorrogada a licença médica para tratamento de saúde de servidor caso o término do período de afastamento ocorra em dias sem expediente no DSS, desde que: novo pedido de licença médica seja deferido no primeiro dia útil

subseqüente, o servidor esteja afastado há 12 (doze) meses consecutivos e tenha solicitado o benefício do auxílio doença.

**Art. 8º -** Desaparecendo os motivos que ensejaram afastamento do servidor, antes da data de realização da perícia médica agendada, ele deverá reassumir seu cargo/função desde que tenha cumprido o período de afastamento sugerido pelo médico assistente, exceto nos casos de licenças médicas concedidas em virtude de acidente do trabalho ou doença profissional.

**Parágrafo único** - Na hipótese prevista no "caput" deste artigo, o servidor fica obrigado a comparecer na data agendada para avaliação pericial e a apresentar o atestado do médico assistente, que embasou sua reassunção antecipada do cargo/função.

- **Art. 9º-** Os médicos peritos do DSS, para a concessão de licenças médicas, se utilizarão dos critérios médicos periciais de acordo com os Protocolos Médicos do Departamento.
- **Art. 10 -** Negado o pedido de licença médica, indeferido o pedido de reconsideração ou recurso, serão computados como faltas os dias não trabalhados.
- **Art. 11 -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

# PORTARIA SMG-G nº 131, de 30 de dezembro de 2008

Estabelece procedimento para recadastramento dos servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta no exercício de 2009.

MALDE MARIA VILAS BÔAS, Secretária Municipal de Gestão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial as disposições constantes dos Decretos nº 45.690, de 1º de janeiro de 2005, e nº 45.755, de 9 de março de 2005 e do art. 6º do Decreto nº 45.683, de 1º de janeiro de 2005,

#### **RESOLVE:**

- **1.** Todos os servidores públicos municipais ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta deverão apresentar-se para o Recadastramento de 2009 no mês de seu aniversário, munidos de documento de identificação válido em todo o território nacional e de demonstrativo de pagamento, nas unidades de recursos humanos da Prefeitura do Município de São Paulo.
- 1.1. Não serão aceitos documentos de identificação em fotocópia simples ou que não conste fotografia.
- 2. O recadastramento será feito:
- a) para os servidores ativos: na Unidade de Recursos Humanos URH da Secretaria ou na Supervisão de Gestão de Pessoas SUGESP da Subprefeitura em que estiver lotado;
- b) para os servidores inativos: preferencialmente na Unidade de Recursos Humanos URH da Secretaria ou na Supervisão de Gestão de Pessoas SUGESP da Subprefeitura onde se aposentou; c) para os pensionistas da Administração Direta: no Departamento de Recursos Humanos DRH, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas CGP da Secretaria Municipal de Gestão SMG, à Rua Libero Badaró, nº 425, térreo, Centro, das 9h às 16h, ou através do recadastramento presencial em cartório, conforme item 5.
- **3.** O recadastramento será presencial e realizado por meio de formulários específicos para os servidores inativos e pensionistas da Administração Direta, os quais estarão previamente preenchidos com base nos assentamentos municipais.
- 3.1. Tutelados e curatelados deverão comparecer ao recadastramento devidamente acompanhados por seus representantes legais.
- 3.1.2. O recadastramento por procuração poderá ser realizado nas seguintes situações:
- a) servidores inativos e pensionistas que residam fora do município de São Paulo, impossibilitados de fazer o recadastramento presencial em cartório;
- b) servidores inativos e pensionistas que residam no exterior, impossibilitados de fazer o recadastramento presencial na Embaixada ou Consulado.
- 3.1.3. Para ambas as situações a procuração deverá ter sido emitida a partir de 30 (trinta) dias contados da data da publicação desta Portaria, para fim específico de recadastramento e acompanhado de atestado medico, emitido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, por instituição de saúde pública.
- 3.2. Servidores que titularizam dois vínculos, deverão se recadastrar apenas em um vínculo, sendo que o recadastramento do segundo vínculo será automático, obedecendo às regras desta Portaria.
- **4.** Os formulários serão validados na presença de servidor especialmente designado para este fim, que emitirá ao recadastrado protocolo de entrega, comprovando o recadastramento.

- 4.1. Todos os campos dos formulários são de preenchimento obrigatório.
- 4.2. Todas as alterações nas informações constantes dos formulários destinados aos servidores inativos e pensionistas da Administração Direta deverão ser comprovadas mediante a apresentação de documentos originais, sendo aceita fotocópia autenticada dos mesmos.
- 4.3. Os servidores inativos, pensionistas da Administração Direta e servidores afastados para outros órgãos fora da Cidade de São Paulo, que farão o recadastramento presencial em cartório, enviando o formulário pelo Correio deverão anexar cópia simples dos documentos alterados no formulário.
- 4.4. Compete aos servidores especialmente designados para a função de recadastrador:
- a) zelar pelo cumprimento das normas estipuladas nesta Portaria, especificamente no que se refere ao ato de recadastramento;
- b) verificar a documentação apresentada pelo recadastrando;
- c) exigir a comprovação documental neste referenciada, quando e se constatada divergência entre o informado pelo servidor e o que consta atualmente no cadastro da PMSP;
- d) proceder a atualização dos dados nos Sistemas Informatizados de RH vigentes no período do recadastramento.
- **5.** Os servidores inativos e pensionistas da Administração Direta receberão em suas residências os respectivos formulários para o recadastramento e terão a opção de comparecer pessoalmente no cartório de sua preferência, efetuar o reconhecimento de firma por autenticidade, no seu formulário devidamente preenchido. Os formulários deverão ser enviados, juntamente com fotocópia simples dos documentos comprobatórios das informações prestadas, na seguinte forma:
- 5.1. pelo Correio, mediante Aviso de Recebimento (que valerá, neste caso, como comprovante do recadastramento), para o remetente.
- 5.2. As despesas decorrentes de Cartório e Correio ficarão por conta do servidor ou pensionista.
- 5.3. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, formulários que tenham reconhecimento de firma por semelhança ou que estejam rasurados.
- **6.** Aos servidores inativos e pensionistas da Administração Direta que apresentarem mobilidade reduzida por motivo de saúde/internação, que residam na Cidade de São Paulo, poderão realizar o recadastramento por meio de procurador ou curador, sendo que a Unidade de Recursos Humanos URH da Secretaria, ou na Supervisão de Gestão de Pessoas SUGESP da Subprefeitura ou o Departamento de Recursos Humanos DRH, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas CGP da Secretaria Municipal de Gestão SMG, que realizou o recadastramento realizará visita domiciliar no prazo de 90 dias para validar o recadastramento.
- 6.1. Para os residentes fora da Cidade de São Paulo, além do procurador ou curador, será necessário atestado médico, emitido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, por instituição de saúde pública.
- **7.** Os servidores inativos e pensionistas da Administração Direta que residirem no exterior poderão imprimir o formulário de recadastramento no Portal da Prefeitura do Município de São Paulo na Internet, no endereço www.prefeitura.sp.gov.br/recadastramento e:
- 7.1. Preencher os formulários, reconhecer firma por autenticidade na Embaixada/Consulado do Brasil no país em que estiver residindo e enviá-lo ao DRH, no caso de Pensionista e para URH ou SUGESP onde se aposentou, no caso de servidor inativo, às suas expensas, ou;
- 7.2. Por intermédio de procurador constituído em instrumento público de procuração específica para este fim, elaborado pela Embaixada/Consulado do Brasil no país em que estiver residindo, devendo o procurador adotar as providências descritas nos itens 3.1.2.b.

- **8.** Os servidores regularmente afastados/licenciados sem prejuízo de vencimentos deverão recadastrarse no prazo disposto no item 1 mediante opção por uma das formas abaixo:
- a) comparecendo na sua URH ou SUGESP;
- b) reconhecendo Firma por Autenticidade em Cartório e encaminhando pelo Correio mediante Aviso de Recebimento para a Rua Líbero Badaró, 425, 7º andar, CEP-01009-905 São Paulo/SP Seção Técnica de Comissionados;
- 8.1. No caso do item "b" as alterações deverão ser acompanhadas de fotocópia dos documentos alterados.
- **9.** Quando o afastamento/licença do servidor não acarretar ônus para o Município, ocorrer por determinação legal ou ainda depender de perícia médica periódica ou administrativa para sua prorrogação, o servidor deverá apresentar-se, ao término do período de afastamento/licença, na sua URH ou SUGESP para realização do recadastramento, notadamente nos seguintes casos:
- a) Licença médica do servidor;
- b) Licença maternidade;
- c) Licença gestante;
- d) Licença acidente de trabalho;
- e) Licença adoção;
- f) Licença guarda de menor;
- g) Participação de curso e congressos com prejuízo de vencimentos;
- h) Licença para tratar de interesse particular;
- i) Licença para acompanhar marido;
- j) Afastamento nos termos do artigo 45 da Lei 8989/1979, com prejuízo de vencimentos;
- k) Férias.
- **10.** Os servidores em licença médica ou em licenças/afastamentos que não abranjam todo o período do recadastramento; os indiciados em processos de faltas ou os que estejam cumprindo pena de suspensão que abranja todo o período constante do item 1 desta Portaria, não poderão se furtar ao comparecimento pessoal em sua URH ou SUGESP sob nenhuma hipótese.
- **11.** Os servidores inativos e pensionistas da Administração Direta que por qualquer motivo não receberem o formulário em suas residências deverão utilizar-se de uma das seguintes formas para efetuar o recadastramento:
- a) acessar o endereço eletrônico:www.prefeitura.sp.gov.br/recadastramento , preencher e baixar o formulário correspondente e realizar o recadastramento presencial em cartório;
- b) comparecer pessoalmente na URH ou SUGESP se inativo, ou no Departamento de Recursos Humanos DRH, Rua Líbero Badaró, nº 425, térreo, Centro, São Paulo/SP, se pensionista, para realizar o recadastramento.
- **12.** As Autarquias e Fundações deverão realizar o recadastramento de seus servidores e empregados públicos que recebam integral ou parcialmente seus vencimentos, proventos ou pensões pelos cofres municipais, utilizando-se, no que couber, das normas dispostas para a Administração Direta.
- **13.** Fica instituído Grupo de Trabalho com a finalidade de efetuar o controle e gestão de todo o processo do recadastramento, bem como dirimir dúvidas e analisar casos omissos.
- 13.1. O Grupo de Trabalho será composto pelos seguintes membros:

Ana Lucia da Conceição Romualdo - RF 631.404.0.00 - SMG

Denise Pires de Jesus Bonfim - RF 582.182.7.01 - SMG

Diógenes Carrenho Camillo - RF 602.802.1.00 - SMG
Paulo Manoel Cruz - RF 602.404.1.00 - SMG
Miriam Siqueira Merschbacher - RF 639.592.9.00 - SMG
Marlene Serapompa - RF 601.903.0.00 - SMG
Marcelo Gonzalez - RF 737.186.1.00 - SMG
Cecilia Maria de Souza Nascimento - RF 603.720.8.00 - SMG
Sob a coordenação de Jorge Mattoso - RF 581.873.7.01 - SMG

- 13.2. O Grupo de Trabalho poderá requisitar as informações e realizar as diligências necessárias para a consecução de seus objetivos, bem como convidar técnicos de outras Secretarias ou unidades da PMSP para participar de suas reuniões, em função da especificidade dos temas a serem tratados.
- **14.** Os servidores ativos, inativos e pensionistas da Administração Direta que não comparecerem ao recadastramento no prazo estabelecido terão seus vencimentos e pensões suspensos, nos termos do artigo 230 da Lei 8.989 de 29 de outubro de 1979.
- 15. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.



# PORTARIAS SME

<ul> <li>Portaria SME nº 1.003, de 14/02/08, com alterações conferidas pela Portaria SME nº 3.937, de 19/09/08 – Institui Quadro de lotação de profissionais nos cargos que especifica nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino</li> </ul>	04
<ul> <li>Portaria SME nº 1.142, de 21/02/08 – Consolida dispositivos sobre o Projeto "Ações de Apoio Pedagógico", altera a denominação de cargos e unidades específicas da SME, adequa as jornadas docentes e dá outras providências</li></ul>	06
- Portaria SME nº 1.566, de 18/03/08 – Dispõe sobre Projetos Especiais de Ação - PEAs e dá outras providências	10
<ul> <li>Portaria SME nº 2.565, de 12/06/08, com alterações conferidas pela Portaria SME nº 3.656, de 28/08/08 – Normatiza a composição do Conselho de Escola / CEI / CIEJA que especifica nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências</li></ul>	15
<ul> <li>Portaria SME nº 2.673, de 23/06/08, com alterações conferidas pela Portaria SME nº 3.773, de 05/09/08 – Dispõe sobre a organização dos Laboratórios de Informática Educativa nas Unidades Educacionais da RME</li> </ul>	19
<ul> <li>Portaria SME nº 3.079, de 23/07/08, com as alterações conferidas pela Portaria SME nº 3.774, de 05/09/08 – regulamenta o Decreto nº 49.731, de 10/07/08 que dispõe sobre a criação e organização das Salas de Leitura, Espaços de Leitura e Núcleos de Leitura na RME.</li> </ul>	21
<ul> <li>Portaria SME nº 3.588, de 22/08/08 – Opção pela transformação do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil em Professor de Educação Infantil e do cargo de Diretor Equipamento Social/Especialista em Assistência e Desenvolvimento Social – Equipamento Social em Diretor de Escola</li> </ul>	29
- Portaria SME nº 3.590, de 22/08/08 — Dispõe sobre a remoção por permuta dos servidores que especifica	3 <sup>,</sup>
<ul> <li>Portaria SME nº 3.681, de 28/08/08, alterada pela Portaria SME nº 4.715, de 28/11/08 – Institui módulo de Agente Escolar para as unidades educacionais da RME</li> </ul>	39
<ul> <li>Portaria SME nº 3.967, de 23/09/08 – Atualiza o valor "per capita" e adicional berçário para as Creches e Centros de Educação Infantil – CEI da Rede Conveniada da Cidade de São Paulo</li> </ul>	42
<ul> <li>Portaria SME nº 3.968, de 23/09/08 – Atualiza o valor "per capita" para as Entidades de Educação Especial conveniada com a SME</li> </ul>	43
<ul> <li>Portaria SME nº 4.081, de 30/09/08 – Dispõe sobre a aquisição e distribuição dos uniformes e kits escolares para os alunos da RME e alterações estabelecidas pelas Portarias SME nº 4.794, de 10/12/08 e nº 5.047, de 22/12/08</li> </ul>	44
- Portaria SME nº 4.194, de 07/10/08 - Fixa módulo de Professor nas Escolas Municipais que específica	4
<ul> <li>Portaria SME nº 4.448, de 29/10/08 – Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrícula da Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, na RME e nas Instituições privadas de Educação Infantil da Rede Indireta e Conveniada</li></ul>	5
<ul> <li>Portaria SME nº 4.554, de 11/11/08 – Estabelece procedimentos para a transferência e prestação de contas dos recursos destinados à execução do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF, às Associações de Pais e Mestres – APMs das Unidades Educacionais da RME e divulga Quadros para a execução do PTRF.</li> </ul>	60

<ul> <li>Portaria SME nº 4.589, de 13/11/08 – Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas no Ensino Médio, no Curso Normal em nível médio e na Educação Profissional Técnica de nível médio da RME</li> </ul>	76
<ul> <li>Portaria SME nº 4.617, de 17/11/08 – Estabelece procedimentos para a solicitação do enquadramento por Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal</li> </ul>	79
<ul> <li>Portaria SME nº 4.618, de 17/11/08 – Dispõe sobre a organização das Unidades de Educação Infantil, de Ensino Fundamental, de Ensino Fundamental e Médio e dos Centros Educacionais Unificados da RME para o ano de 2009</li> </ul>	87
<ul> <li>Portaria SME nº 4.720, de 01/12/08 – Fixa as atribuições gerais dos titulares de cargos de Auxiliar Técnico de Educação no módulo da unidade educacional</li> </ul>	96
- Portaria SME nº 4.750, de 04/12/08 – Institui os Quadros Curriculares para as EMEFs, EMEFMs e EMEEs da RME	98
<ul> <li>Portaria SME nº 4.776, de 09/12/08, com alterações conferidas pela Portaria SME nº 1.803, de 06/03/09 – Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do Calendário de Atividades – 2009 nas unidades educacionais da RME</li> </ul>	106
<ul> <li>Portaria SME nº 4.777, de 09/12/08 – Dispõe sobre o cronograma execução de serviços nos CEIs indiretos e nas Creches/CEIs da Rede Particular conveniada, para o ano de 2009</li> </ul>	110
- Portaria SME nº 4.849, de 16/12/08 – Dispõe sobre a designação de Profs. efetivos, lotados em outras Escolas Municipais de Educação Especial – EMEEs, nas situações que especifica	112
<ul> <li>Portaria SME nº 5.076, de 23/12/08 – Dispõe sobre critérios e procedimentos de Classificação dos Supervisores Escolares efetivos para escolha/atribuição de setores de supervisão nas DREs</li> </ul>	114
<ul> <li>Portaria SME nº 778, de 30/01/09, com alterações conferidas pela Portaria SME nº 1.394, de 17/02/09 – Dispõe sobre o exercício transitório de cargos de Supervisor Escolar, na Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências</li> </ul>	117
<ul> <li>Portaria SME nº 1.587, de 20/02/09 – Dispõe sobre a reorganização do Programa Leve Leite nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino</li> </ul>	121
<ul> <li>Portaria SME nº 1.588, de 20/02/09 – Dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelo Sindicato dos Professores e Funcionários Municipais de São Paulo - APROFEM</li> </ul>	123
<ul> <li>Portaria SME nº 1.589, de 20/02/09 – Dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelo Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimentos de Educação Infantil do Município de São Paulo - SEDIN</li></ul>	124
<ul> <li>Portaria SME nº 1.590, de 20/02/09 – Dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelo Sindicato dos Especialistas de Educação do Ensino Público Municipal de São Paulo - SINESP</li> </ul>	125
<ul> <li>Portaria SME nº 1.591, de 20/02/09 – Dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelo Sindicato dos Profissionais em Educação no Ensino Municipal- SP - SINPEEM</li> </ul>	127
- Portaria SME nº 1.758, de 04/03/09 – Divulga valores do PTRF para o ano de 2009	128

## PORTARIA SME nº 1003, de 14 de fevereiro de 2008

Institui Quadro de lotação de profissionais nos cargos que especifica nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo 96, da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007,

#### **RESOLVE:**

- **Art. 1º** Fica instituído módulo de lotação de profissionais nas unidades educacionais, da Secretaria Municipal de Educação, na seguinte conformidade:
- a) Diretor de Escola: um por unidade educacional;
- b) Assistente de Diretor de Escola:
- b.1. EMEI: 01 (um) por unidade educacional
- b.2. EMEE, EMEF e EMEFM de acordo com o nº de classes em funcionamento, conforme segue:
- até 20 classes: 01 (um) por unidade
- mais de 20 classes: 02 (dois) por unidade
- c) Coordenador Pedagógico:
- c.1. EMEI 01 (um) por unidade educacional
- c.2. CEI 01 (um) por unidade educacional
- c.3. EMEE, EMEF e EMEFM de acordo com o nº de classes em funcionamento, conforme segue:
- até 20 classes: 01 (um) por unidade
- de 21 a 50 classes: 02 (dois) por unidade
- mais de 50 classes: 03 (três) por unidade
- d) Secretário de Escola:
- . EMEE, EMEF, EMEFM e CIEJA 01 (um) por unidade educacional

**Parágrafo Único** - Fica assegurado na EMEFM com curso de Educação Profissional, módulo de 02 (dois) Secretários de Escola.

**Art. 2º** - Ocorrendo o início de exercício do segundo Assistente de Diretor de Escola, deverão ser cessadas, de imediato, designações de Auxiliares de Direção, de forma a assegurar a permanência de docentes na referida função, na seguinte conformidade:

Nº de turnos de funcionamento - quantidade de Auxiliar de Direção

- 4 (quatro) 2 (dois)
- 3 (três) 1 (um)
- 2 (dois) nenhum
- § 1º A decisão quanto aos Profissionais de Educação docentes que deverão reassumir regência de classe/aulas, deverá ser previamente submetida à deliberação do Conselho de Escola.
- § 2º Fica fixado o prazo de 60 (sessenta) dias a partir da publicação da presente portaria, para adoção das providências de indicação do 2º Assistente de Diretor de Escola nas unidades com mais de 20 (vinte) classes.
- § 3º A indicação de Profissional de Educação docente para exercício do cargo de Assistente de

Diretor de Escola, lotado na mesma ou em outra unidade educacional, fica condicionada à possibilidade de substituição/regência de classe/aulas do indicado por outro professor.

- **Art. 3º** Observado o módulo fixado por esta Portaria, e verificada a existência de profissionais em número superior ao estabelecido, será considerado excedente o que detiver, na ordem:
- a) menor tempo de exercício na unidade educacional;
- b) menor tempo de lotação na unidade educacional;
- c) menor tempo de carreira do magistério municipal.
- **Art.** 4º Com relação ao Profissional de Educação considerado excedente deverão ser adotadas as seguintes providências:
- a) se titular de cargo efetivo: encaminhamento a Divisão de Recursos Humanos CONAE 2 para escolha de unidade de lotação, em caráter precário, ou, na inexistência de vaga, acomodação em vaga de titular em impedimento legal, devendo o mesmo ser inscrito de ofício no próximo concurso de remoção.
- b) se ocupante de cargo de livre provimento em comissão: exoneração do cargo e reassunção imediata do exercício de seu cargo.
- **Art. 5º** Caberá ao Diretor de Escola, sob pena de responsabilização funcional, a observância a qualquer tempo dos módulos de lotação de sua unidade educacional, a fim de que, sob nenhuma hipótese, ocorra exercício indevido das funções.
- Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

# PORTARIA SME nº 3.937, de 19 de setembro de 2008

Altera dispositivos da Portaria SME nº 1.003, de 14/02/08, que institui Quadro de lotação de profissionais nos cargos que especifica nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais,

## RESOLVE:

- **Art. 1º** O item "c" do artigo 1º da Portaria SME nº 1.003, de 14/02/08, passa a vigorar com a seguinte redação:
- c) Coordenador Pedagógico:
- c.1. EMEI 01 (um) por unidade educacional
- c.2. CEI 01 (um) por unidade educacional
- c.3. EMEE, EMEF e EMEFM de acordo com o nº de classes em funcionamento, conforme segue:
- até 14 classes: 01 (um) por unidade educacional
- de 15 a 50 classes: 02 (dois) por unidade educacional
- mais de 50 classes: 03 (três) por unidade educacional
- **Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

# PORTARIA SME nº 1.142, de 21 de fevereiro de 2008

Consolida dispositivos sobre o Projeto "Ações de Apoio Pedagógico", altera a denominação de cargos e unidades que especifica da SME, adequa as jornadas docentes e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO:

- o disposto na Lei nº 14.660, de 26/12/07;
- o disposto no artigo 14 do Decreto nº 45.415, de 18/10/04, que estabelece diretrizes para a Política de Atendimento a Crianças, Adolescentes, Jovens e Adultos com Necessidades Educacionais Especiais no Sistema Municipal de Ensino;
- a necessidade de se instituir o Projeto "Ações de Apoio Pedagógico" e, conseqüentemente, de reorganizar as Salas de Apoio Pedagógico SAPs nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- o Programa de Formação e Acompanhamento específico realizado pelas Diretorias de Orientação Técnico-Pedagógicas DOTs-P das Diretorias Regionais de Educação, em conjunto com a Diretoria de Orientação Técnica da Secretaria Municipal de Educação DOT/SME;
- o Projeto Pedagógico como construção em processo, que define as intervenções pedagógicas necessárias à eficácia do ensino-aprendizagem;
- a coerência com as diretrizes do Programa "Ler e Escrever Prioridade na Escola Municipal", instituído pela Portaria SME nº 5.403, de 16/11/07;
- a análise dos resultados obtidos nas avaliações internas e externas do rendimento escolar dos alunos;
- os parâmetros estabelecidos nas "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas", instituídas pela Portaria SME nº 4.507, de 30/08/07;

### RESOLVE:

- **Art. 1º -** As Unidades Educacionais de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino poderão organizar Ações de Apoio Pedagógico, se indicada a necessidade no seu Projeto Pedagógico e cuja efetivação ocorrerá na conformidade desta Portaria.
- **Art. 2º -** Entender-se-á como Ações de Apoio Pedagógico aquelas que favoreçam a participação dos alunos no processo de desenvolvimento das competências leitora e escritora, por meio de intervenções pedagógicas que assegurem a construção da leitura e da escrita, na perspectiva da sua apropriação.
- **Art. 3º -** As Ações de Apoio Pedagógico, integradas às ações educativas e inseridas na construção curricular da Unidade Educacional, serão realizadas em sala organizada em espaço próprio ou adaptado, denominada Sala de Apoio Pedagógico SAP.
- § 1º As Ações de Apoio Pedagógico compreendem o trabalho contínuo e articulado do Professor de Apoio Pedagógico com o Professor da classe regular, nos momentos de planejamento, estudo, análise e elaboração de propostas de intervenção pedagógica, mediadas pelo Coordenador Pedagógico.
- § 2º Para o desenvolvimento das Ações de Apoio Pedagógico poderão, ainda, serem utilizados

diferentes ambientes educativos, tais como: Sala de Leitura, Sala de Informática Educativa, quadra esportiva, pátio, e outros espaços além da Unidade Educacional.

- **Art. 4º -** Serão atendidos nas Ações de Apoio Pedagógico os alunos matriculados nas Unidades de Ensino Fundamental e que apresentam dificuldades de aprendizagem.
- **Art.** 5º As Salas de Apoio Pedagógico SAPs funcionarão de acordo com as seguintes especificações: I organização das turmas: com, no mínimo 08 (oito) e no máximo 12 (doze) alunos freqüentes, respeitandose-lhes as diferenças, interesses e necessidades e levando em conta o espaço físico adequado;
- II forma de atendimento: horário diverso do da classe regular, em 05 (cinco) horas-aula, distribuídas em, no mínimo 02 (dois) dias da semana, preferencialmente organizado em horário imediatamente anterior ou posterior ao das aulas regulares.

**Parágrafo Único** - A permanência dos alunos nas turmas estará condicionada aos avanços por eles obtidos, analisados em conjunto com o Professor de Apoio Pedagógico, o Professor da classe regular e o Coordenador Pedagógico, ao final de cada semestre letivo.

- **Art.** 6º As Unidades Educacionais que organizarem o Projeto Ações de Apoio Pedagógico contarão, cada uma, com 01 (um) Professor de Apoio Pedagógico, selecionado de acordo com o estabelecido no artigo 7º desta Portaria.
- **Art. 7º -** O Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, efetivo ou estável da Unidade Educacional, em Jornada Básica do Docente JBD ou optante por Jornada Especial Integral de Formação JEIF, com disponibilidade para atender os alunos de diferentes turnos, de acordo com as necessidades da Unidade Educacional e que se interesse em desempenhar a função de Professor de Apoio Pedagógico deverá:
- I inscrever-se na própria Unidade Educacional;
- II apresentar Projeto de Apoio Pedagógico, de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta Portaria, para apreciação da respectiva Diretoria Regional de Educação;
- III submeter-se à entrevista com representante da Diretoria Técnico-Pedagógica DOT-P e Supervisão Escolar da Diretoria Regional de Educação, que encaminhará parecer à Unidade Educacional para análise do Conselho de Escola e eleição de um candidato.

Parágrafo Único - Na inexistência de candidatos interessados na Unidade Educacional, serão abertas inscrições à Rede Municipal de Ensino divulgadas através do Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, procedendo-se, no que couber, nos termos deste artigo.

- **Art. 8º -** O profissional eleito pelo Conselho de Escola será designado pelo Secretário Municipal de Educação, condicionado à existência de Professor Substituto para regência de sua classe.
- **Art. 9º -** O início das atividades do Professor de Apoio Pedagógico ficará condicionado à publicação de sua designação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo DOC e ao cumprimento de estágio de caráter formativo, indicado e supervisionado por integrantes da Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica DOT-P e da Supervisão Escolar das Diretorias Regionais de Educação.
- § 1º O estágio referido no "caput" deste artigo deverá perfazer o total de 20 (vinte) horas assim distribuídas: I - 16 (dezesseis) horas destinadas à observação e participação em até 02 (duas) semanas e em, pelo menos, 2 (duas) Unidades Educacionais que mantenham Ações de Apoio Pedagógico.
- II 4 (quatro) horas de tematização das práticas observadas e cumpridas junto à Diretoria de
   Orientação Técnico-Pedagógica DOT-P da Diretoria Regional de Educação e da Equipe Técnica da

Unidade Educacional em que passará a atuar.

§ 2º - O Professor de Apoio Pedagógico que já tenha exercido a função fica dispensado do estágio a que se refere este artigo, desde que comprove tê-lo realizado anteriormente.

## Art. 10 - Caberá ao Professor de Apoio Pedagógico:

- I Elaborar, desenvolver e registrar todas as etapas do Projeto "Ações de Apoio Pedagógico" junto aos alunos, em diferentes momentos da ação educativa, considerando os interesses e as necessidades de aprendizagem dos mesmos;
- II Elaborar ações de apoio pedagógico em conjunto com os professores das classes regulares na conformidade do disposto no artigo 3º desta Portaria, tendo como foco uma ação integrada a favor da aprendizagem dos alunos;
- III Propor a reorganização dos tempos e dos espaços, em diferentes horários e ambientes educativos, de modo a favorecer a ação educativa, a integração dos grupos e o atendimento às especificidades dos alunos;
- IV Participar do estudo, análise e elaboração das propostas para a intervenção pedagógica necessária, em conjunto com o Coordenador Pedagógico da Unidade e com o coletivo de Professores;
- V Organizar a sua proposta semanal de trabalho, estabelecendo horários de atendimento aos próprios alunos e às suas famílias para acompanhamento, apoio e orientação;
- VI Estimular e controlar a freqüência dos alunos e, quando de suas ausências, solicitar justificativa dos pais ou responsáveis.

**Parágrafo Único -** Os Professores de Apoio Pedagógico, em Jornada Básica do Docente - JBD ou optantes por Jornada Especial Integral de Formação - JEIF poderão cumprir, se necessário e respeitados os limites estabelecidos na legislação em vigor:

- I horas-aula a título de Jornada Especial de Trabalho Excedente TEX até 05 (cinco) horas-aula, destinadas ao cumprimento de horário coletivo e planejamento da ação educativa;
- II horas-aula a título de Jornada Especial de Hora-Aula Excedente JEX destinadas à ampliação do atendimento aos alunos.

## Art. 11 - Caberá ao Coordenador Pedagógico:

- I orientar a elaboração do Projeto de Apoio Pedagógico, integrando-o ao Projeto Pedagógico da Unidade Educacional:
- II organizar os horários coletivos de forma a garantir e articular as Ações de Apoio Pedagógico às demais ações educativas, promovendo a integração entre o Professor de Apoio Pedagógico e os Professores das classes regulares;
- III Organizar ações de formação coletiva voltadas ao Apoio Pedagógico, garantidas no Projeto
   Pedagógico para todos os educadores da Unidade Educacional;
- IV Coordenar as ações de apoio pedagógico, auxiliando o Professor de Apoio Pedagógico e o Professor da classe regular na análise das dificuldades dos alunos, no controle da freqüência e na avaliação da situação de aprendizagem em que se encontram, bem como na definição das intervenções pedagógicas necessárias.
- **Art. 12 -** À Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica DOT-P e à Supervisão Escolar da Diretoria Regional de Educação, em articulação com DOT/SME competirá o acompanhamento e o processo de formação permanente para o desenvolvimento das Ações de Apoio Pedagógico, através, inclusive, da promoção de encontros de formação dos Professores de Apoio Pedagógico e/ou de educadores da Educação Básica.

- **Art. 13 -** O Projeto "Ações de Apoio Pedagógico" da Unidade Educacional integrados ao seu Projeto Pedagógico deverá considerar, em especial, os critérios e procedimentos referentes:
- I à análise, discussão e sistematização das ações como constitutivas da prática educativa;
- II às formas sistemáticas de registro do acompanhamento da prática educativa, realizada no cotidiano das Unidades Educacionais, tendo como foco as ações de Apoio Pedagógico;
- III à interlocução com órgãos governamentais e sociedade civil que atuam nas áreas da saúde e de assistência para a construção de ações conjuntas;
- IV à avaliação sistemática e continuada do processo educativo;
- V à análise dos resultados obtidos nas avaliações externas do rendimento escolar dos alunos;
- VI ao alcance das metas propostas, evidenciadas nos documentos "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas".

**Parágrafo Único -** A avaliação do Projeto "Ações de Apoio Pedagógico" será realizada adotando-se como parâmetros, dentre outros:

- a) a freqüência e a participação dos alunos nas atividades propostas;
- b) o desenvolvimento do trabalho e as intervenções efetuadas pelo Professor de Apoio Pedagógico;
- c) a utilização dos recursos disponíveis;
- d) a análise dos registros dos resultados obtidos;
- e) a superação das dificuldades apresentadas.
- **Art. 14 -** Nos afastamentos do Professor de Apoio Pedagógico por períodos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, será cessada a sua designação e adotar-se-ão os procedimentos previstos nos artigos 7º, 8º e 9º desta Portaria, para escolha e designação de outro docente para a função.
- **Art. 15 -** Na 2ª quinzena do mês de novembro de cada ano, o Conselho de Escola deliberará pelo referendo ou não do Professor de Apoio Pedagógico, mediante avaliação processual do seu trabalho nos termos do Parágrafo Único do artigo 13 desta Portaria, assegurando-se-lhe a permanência na função até o término do ano letivo.
- **Parágrafo Único -** O não referendo do Professor de Apoio Pedagógico pelo Conselho de Escola, devidamente fundamentado, desencadeará novo processo eletivo, no período de até 30 (trinta) dias subseqüentes, envolvendo outros docentes interessados.
- **Art. 16 -** Os Professores não estáveis e os que optarem pela permanência na Jornada Básica do Professor JB, instituída pela Lei nº 11.434/93, e que tiverem sido designados para a função de Professor de Apoio Pedagógico deverão ter cessadas as respectivas designações em 31/03/08.
- Art. 17 A cessação da designação do Professor de Apoio Pedagógico dar-se-á:
- I a pedido do interessado; ou II nas hipóteses referidas nos artigos 14 e 16 desta Portaria; ou III pelo não referendo do Conselho de Escola.
- **Art. 18 -** Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Diretoria de Orientação Técnica da Secretaria Municipal de Educação DOT/SME.
- **Art. 19 -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 31/03/2008, revogando, então, as disposições em contrário, especialmente as Portarias SME nº 4.240, de 19/10/06, nº 849, de 19/01/07 e nº 2.751, de 04/05/07.

# PORTARIA SME nº 1.566, de 18 de março de 2008

Dispõe sobre Projetos Especiais de Ação - PEAs e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO:

- as disposições constantes na Lei Federal nº 9.394/96, especialmente nos artigos 12, 13 e 61;
- o estabelecido na Lei Municipal nº 14.660/07, em especial no § 2º do artigo 13 e artigos 16, 17 e 18;
- a política de formação de educadores em face das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- a necessidade da utilização dos resultados obtidos na Prova São Paulo, como parâmetro para definição das estratégias e ações pedagógicas visando ao constante aprimoramento da qualidade de ensino;
- a implantação dos Programas "Ler e Escrever prioridade na Escola Municipal" e "Rede em rede: a Formação Continuada na Educação Infantil", "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas", "Referencial sobre avaliação da aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais" e outros;
- a necessidade de integrar os diversos programas e projetos em andamento nas Unidades Educacionais;
- a análise dos resultados obtidos nas avaliações internas e externas do rendimento escolar dos alunos:
- a necessidade de estabelecer critérios gerais para que as Unidades Educacionais possam elaborar, desenvolver e avaliar seus Projetos Especiais de Ação, em consonância com o Projeto Pedagógico;

## **RESOLVE:**

- **Art. 1º** Os Projetos Especiais de Ação PEAs são instrumentos de trabalho elaborados pelas Unidades Educacionais, que expressam as prioridades estabelecidas no Projeto Pedagógico, voltadas essencialmente às necessidades dos educandos, definindo as ações a serem desencadeadas, as responsabilidades na sua execução e avaliação, visando ao aprimoramento das práticas educativas e conseqüente melhoria da qualidade de ensino, atendendo as seguintes especificidades:
- I na Educação Infantil: assegurar a todas as crianças a vivência de experiências significativas e variadas utilizando diferentes linguagens, entendendo as práticas sociais da linguagem oral e escrita como organizadoras dessas experiências;
- II no Ensino Fundamental e Médio: atender a necessidade de desenvolvimento das competências leitora e escritora, como responsabilidade de todas as áreas de conhecimento/disciplinas, visando ao alcance das metas estabelecidas pela Unidade Educacional, pela elevação dos níveis de proficiência detectados na Prova São Paulo, bem como das metas definidas pela Secretaria Municipal de Educação, expressas nos Programas "Ler e Escrever Prioridade na Escola Municipal" e "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas".

Art. 2º - Configuram-se modalidades de PEA as ações de formação voltadas para:

- I a tematização das práticas desenvolvidas nos diferentes espaços educativos;
- II a articulação das diferentes atividades e/ou projetos/programas que integram o Projeto Pedagógico;
- III a implementação dos Projetos e Programas específicos da Secretaria Municipal de Educação, dentre outros: Programas "Ler e Escrever prioridade na Escola Municipal", "Rede em rede: a Formação Continuada na Educação Infantil", "Orientações Curriculares: Expectativas de

Aprendizagens e Orientações Didáticas" e "Referencial sobre avaliação da aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais";

- IV a implementação de projetos específicos para superação das defasagens de aprendizagem detectadas na Prova São Paulo e em outras avaliações realizadas pela Unidade Educacional.
- § 1º Os Projetos Especiais de Ação- PEAs destinados à formação dos profissionais de Educação deverão ser desenvolvidos em horário coletivo.
- § 2º Os Projetos e Programas que compõem a Política Educacional da SME, em especial, os Programas "Ler e Escrever prioridade na Escola Municipal", "Rede em rede: a Formação Continuada na Educação Infantil", "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas", "Referencial sobre avaliação da aprendizagem de alunos com necessidades educacionais especiais", Projeto de Reorganização da EJA e a avaliação do aproveitamento escolar pela Prova São Paulo, bem como as ações pedagógicas e/ou institucionais que envolvem diretamente os educandos, devem articular-se com o Projeto Pedagógico, sendo objeto de acompanhamento e avaliação dos Profissionais de Educação nos horários coletivos de formação.
- § 3º Os Programas, Projetos e Ações mencionados no parágrafo anterior deverão integrar os PEAs existentes na Unidade Educacional, ampliando-os e tornando-os mais abrangentes, configurando-se, preferencialmente, em um único PEA.
- **Art. 3º** Os profissionais de Educação participarão dos Projetos Especiais de Ação na seguinte conformidade:
- I Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola e Assistente de Diretor de Escola no horário de trabalho, assumindo a coordenação na ordem especificada, e, na impossibilidade destes, delegando a responsabilidade a outros participantes do projeto.
- II Professores:
- 1. sujeitos à Jornada Especial Integral de Formação (JEIF): nas horas-adicionais, nos termos do artigo 17, inciso I, da Lei nº 14.660/07.
- 2. sujeitos à Jornada Básica do Docente JBD, inclusive os ocupantes da função de Auxiliar de Direção: nas horas-atividade e/ou nas horas de Trabalho Excedente TEX.
- 3. sujeitos à Jornada Básica de 30 (trinta) horas de trabalho semanais: nas horas-atividade e/ou nas horas de Trabalho Excedente TEX.
- § 1º Fica vedada a participação nos PEAs:
- a) os Auxiliares de Desenvolvimento Infantil ADIs;
- b) os Professores de Educação Infantil que se encontrarem na situação de volante;
- c) os Professores que optarem(am) por permanecer na Jornada Básica do Professor JB, instituída pela Lei nº 11.434/93;
- d) os Professores que não se encontrarem com a jornada de trabalho completa em regência de aulas;
- e) os Professores portadores de laudo médico de readaptação/ restrição/ alteração de função.
- § 2º Para ingresso na Jornada Especial de Trabalho Excedente TEX os docentes referidos no inciso II, itens 2 e 3 deste artigo, serão convocados pelo Diretor de Escola, observados os limites estabelecidos no artigo 15, incisos IV.b e V da Lei nº 14.660/07.
- § 3º A duração da hora de Trabalho Excedente TEX será a mesma da hora-aula da Jornada de Trabalho docente.

- § 4º A participação do Auxiliar de Direção nos Projetos Especiais de Ação ocorrerá fora do seu turno de trabalho.
- § 5º Os Professores Orientadores de Informática Educativa POIEs e Professores Orientadores de Sala de Leitura POSLs participarão dos PEAs nos horários coletivos destinados à formação, assegurando a articulação com o trabalho desenvolvido em sala de aula.
- Art. 4º Os Projetos Especiais de Ação deverão conter, no mínimo, os seguintes dados:
- 1 Identificação da Unidade Educacional / Diretoria Regional de Educação;
- 2 Ano letivo;
- 3 Especificações do Projeto:
- 3.1 data de início e término;
- 3.2 denominação;
- 3.3 número de horas;
- 3.4 dias da semana e horário.
- 4 Justificativa e articulação com o Projeto Pedagógico;
- 5 Envolvidos: coordenação e participantes e, no caso de Professores, jornada de trabalho;
- 6 Objetivos;
- 7 Resultados esperados e Metas, observados os estabelecidos nos Programas Curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- 8 Descrição das fases/ etapas: cronograma de execução e avaliação;
- 9 Procedimentos Metodológicos: deve-se orientar pelo princípio da Formação Continuada pautada na resolução de situações-problema, abordando:
- 9.1. identificação dos aspectos relevantes com levantamento e análise dos dados;
- 9.2. sistematização;
- 9.3. alternativas de solução;
- 9.4. implementação das propostas;
- 9.5. avaliação.
- 10 Referências bibliográficas;
- 11 Acompanhamento e Avaliação: periodicidade, indicadores e instrumentos para registro do processo e aferição dos resultados;
- 12 Assinatura dos participantes;
- 13 Parecer da Equipe Gestora da U.E.;
- 14- Despacho de autorização do Supervisor Escolar;
- 15- Homologação do Diretor Regional de Educação.
- **Art. 5º** Os Projetos Especiais de Ação deverão ser apresentados, discutidos e avaliados com o Conselho de Escola/ CEI/ CIEJA demonstrando a pertinência dos mesmos na formação dos educadores e conseqüente aprimoramento das práticas educativas.
- **Art. 6º** O Supervisor Escolar, procederá à análise do PEA e elaboração de parecer, segundo os seguintes critérios:
- a) número suficiente de envolvidos;
- b) coerência dos objetivos e metas do Projeto Especial de Ação PEA com as prioridades estabelecidas anualmente no Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, especialmente no que tange à implementação das "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagem e Orientações Didáticas", e à proposição de avanços nos níveis de proficiência apontados na Prova São Paulo.
- c) compromisso da proposta com o aprimoramento das práticas educativas para a superação

das defasagens detectadas;

- d) adequação entre a carga horária proposta e as características do Projeto;
- e) conexão entre a bibliografia apresentada e a proposta;
- f) consonância com a Portaria de Organização das Unidades Educacionais, publicada anualmente em DOC.
- § 1º Após autorização do Supervisor Escolar, os PEAs deverão ser cadastrados nas Diretorias Regionais de Educação, cabendo:
- à Equipe Gestora da Unidade: adotar procedimentos para o registro das fases e atividades do Projeto e promover a necessária interlocução com o Conselho de Escola/ CEI/ CIEJA;
- ao Conselho de Escola/ CEI/ CIEJA: avaliação processual e final do Projeto;
- ao Supervisor Escolar: acompanhar o desenvolvimento do Projeto e fornecer subsídios à avaliação.
- § 2º O cadastro, sob o controle da Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica DOT-P das Diretorias Regionais de Educação, deverá conter, no mínimo:
- a) nome da Unidade Educacional;
- b) nome do Projeto;
- c) resultados esperados e metas;
- d) número de grupos e seus participantes;
- e) horários dos grupos;
- f) início e término do Projeto.
- **Art. 7º** A avaliação, tanto a contínua quanto a final, referida no item 11 do art. 4º desta Portaria, entendida como momentos de tomada de decisão com vistas à continuidade, redimensionamento ou extinção do Projeto, será realizada coletivamente pelos participantes, Equipe Técnica e Supervisor Escolar, assim como pelo Conselho de Escola/ CEI/ CIEJA e registrada pela Equipe Gestora da Unidade.
- § 1.º A avaliação descrita no "caput" deste artigo será realizada de acordo com os seguintes parâmetros:
- a. a freqüência dos participantes, expressa em percentual final;
- b. a pontualidade dos participantes, atestada em folha de freqüência;
- c. o cumprimento do cronograma apresentado;
- d. a obtenção dos resultados esperados , descritos como atingidos totalmente, parcialmente ou não atingidos e reflexos no processo ensino e aprendizagem, voltados ao alcance das metas estabelecidas pela Unidade Educacional e pelos Programas Curriculares da SME;
- e. o aproveitamento e a pertinência das referências bibliográficas utilizadas;
- f. o registro de atividades, que deverá ser o mais detalhado possível.
- g. registro, no mínimo bimestral, das avaliações realizadas.
- **Art. 8º** Para fins de Evolução Funcional, após avaliação final dos PEAs, o Diretor da Unidade Educacional expedirá atestados, inclusive com a assinatura do Supervisor Escolar, e desde que cumpridas as seguintes exigências estabelecidas:
- I o Projeto contenha a carga horária mínima de:
- nos CEIs: 108 (cento e oito) horas relógio anuais e que tenha sido coordenado ou executado no período mínimo de 09 (nove) meses completos;
- nas Escolas Municipais: 144 (cento e quarenta e quatro) horas-aula anuais e que tenha sido coordenado ou executado no período mínimo de 08 (oito) meses completos;
- II o profissional de educação detenha freqüência individual de participação igual ou superior a
   85% (oitenta e cinco por cento) da carga horária total do Projeto;



- III as horas destinadas à reflexão, discussão e elaboração do PEA poderão ser computadas em até 10% da carga horária total do Projeto;
- IV considerar-se-á como freqüência individual presencial no PEA, quando o educador for convocado para formação oferecida por SME e/ ou Diretoria Regional de Educação em local diverso do de sua Unidade Educacional.
- **Art. 9º** Caberá ao Diretor de Escola observar os limites mensais de trabalho excedente, estabelecidos no artigo 15, incisos IV e V da Lei nº 14.660/07.
- **Art. 10** Excepcionalmente para o ano de 2008, os Professores das Escolas Municipais poderão iniciar sua participação nos PEAs elaborados de acordo com esta Portaria, nas atuais Jornadas de Trabalho, cabendo a cada Unidade Educacional, após 31/03/08, proceder às devidas adequações decorrentes do ingresso nas novas Jornadas de Trabalho.
- **Art. 11** O Diretor da Unidade Educacional deverá dar ciência expressa desta Portaria e dos Projetos Especiais de Ação a serem desenvolvidos a todos os servidores da Unidade e ao Conselho de Escola/ CEI/ CIEJA.
- **Art. 12** Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.
- **Art. 13** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 4.057, de 09 de outubro de 2006.

# PORTARIA nº 2.565, de 12 de junho de 2008

Normatiza a composição do Conselho de Escola / CEI /CIEJA que especifica nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

# O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- a necessidade de se assegurar às Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino progressivos graus de autonomia pedagógica, administrativa e de gestão financeira, conforme disposto no Artigo 15 da Lei Federal nº 9.394/96;
- que o Conselho de Escola por ser constituído por representantes de todos os segmentos da Unidade Educacional, oportuniza a participação da comunidade escolar nas decisões, no estabelecimento de metas e na busca de soluções para os problemas do cotidiano da Unidade, nos termos da Indicação CME nº 07/98;
- a composição dos membros do Conselho de Escola, expressa no Artigo nº 119, da Lei nº 14.660, de 26/12/07;

#### **RESOLVE:**

Art. 1º- O Conselho de Escola/ CEI/ CIEJA será composto pelos seguintes membros:

- I) membro Nato: Diretor de Escola;
- II) representantes Eleitos:
- a) equipe docente: Professores e/ou Auxiliares de Desenvolvimento Infantil em exercício na Unidade Educacional;
- b) equipe técnica: Assistente de Diretor e Coordenador(es) Pedagógico(s);
- c) equipe de apoio à educação: Secretário de Escola, Agente de Apoio Agente Escolar, Agente da Administração/Vigilância e Auxiliar Técnico de Educação;
- d) equipe discente: alunos do 4º ano do Ciclo I ao 4º ano do Ciclo II do Ensino Fundamental, alunos de todas as séries do Ensino Médio/ Educação Profissional e alunos de quaisquer etapas da Educação de Jovens e Adultos;
- e) pais e responsáveis: pais ou responsáveis pelos alunos de quaisquer estágios, anos, séries e etapas da Educação Básica.

**Parágrafo Único**: Nos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs, o responsável pela coordenação geral será considerado membro nato do Conselho .

- **Art. 2º** A quantidade dos membros do Conselho de Escola /CEI / CIEJA será estabelecida, conforme Anexo I integrante desta Portaria, em função de critérios conjugados entre:
- a) a etapa e a modalidade de ensino da Unidade Educacional;
- b) o número de classes/ agrupamentos da Unidade Educacional;
- c) a proporcionalidade entre os membros dos diferentes segmentos da comunidade escolar.
- § 1º O Diretor de Escola e Diretor de Equipamento Social são membros natos do Conselho de Escola, não sendo incluídos na composição do segmento Equipe Técnica.
- § 2º Na impossibilidade de composição da representatividade do segmento de pais e / ou



responsáveis nos Centros Integrados de Jovens e Adultos- CIEJAs, as vagas remanescentes poderão ser complementadas pelos representantes do corpo discente.

- Art. 3º Os segmentos no Conselho de Escola elegerão os seus representantes, titulares e suplentes.
- § 1º A proporção de suplentes será de 50% (cinqüenta por cento) a 100% (cem por cento) de seus membros titulares.
- § 2º Os suplentes substituirão os membros titulares nas suas ausências e/ou impedimentos.
- § 3º No caso de vacância e não havendo mais suplentes, serão convocadas novas assembléias para o preenchimento das vagas observadas as disposições contidas no artigo anterior.
- **Art.4º** Ressalvadas as competências expressas no artigo 118 da Lei nº 14.660/07 são, ainda, atribuições do Conselho de Escola:
- I eleger profissionais para os cargos vagos, ou em substituição por tempo superior a 30 (trinta) dias de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico, indicando-os para designação pelo Secretário Municipal de Educação;
- II eleger profissionais para ocupação das funções de Professor Orientador de Sala de Leitura, Professor Orientador de Informática Educativa, Professor regente de Sala de Apoio Pedagógico e Professor regente de Sala de Apoio e Acompanhamento à Inclusão;
- III realizar referendo anual dos professores referidos no inciso anterior e do Professor de Bandas e Fanfarras, de acordo com as respectivas Portarias;
- IV destituir, caso julgue necessário, os profissionais referidos no inciso II deste artigo, eleitos, com um quórum mínimo de 2/3 dos seus membros e por maioria simples.
- V propor a destituição dos profissionais referidos no inciso I deste artigo, justificada e fundamentada, ao Secretário Municipal de Educação, com um quórum mínimo de 2/3 dos seus membros e por maioria simples.
- **Art. 5º** As reuniões do Conselho de Escola serão ordinárias ou extraordinárias.
- § 1º As reuniões ordinárias, convocadas pelo Presidente do Conselho de Escola, deverão estar previstas no Calendário de Atividades, conforme disposto nas Portarias de Organização das Unidades Educacionais publicadas anualmente.
- § 2º As reuniões extraordinárias ocorrerão em casos de urgência, assegurando-se a convocação e acesso à pauta a todos os membros e serão convocadas:
- a) pelo Presidente do Conselho;
- b) a pedido da maioria simples de seus membros, em requerimento dirigido ao Presidente, justificando o motivo da convocação.
- § 3º Na ausência ou impedimento do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho de Escola as reuniões serão convocadas pelo Diretor da Unidade Educacional.
- § 4º Os membros do Conselho de Escola que se ausentarem por mais de 2 (duas) reuniões consecutivas, sem justa causa, serão destituídos, assumindo o respectivo suplente.
- § 5º As reuniões serão realizadas em primeira convocação com a maioria simples dos membros do Conselho ou, em segunda convocação, 30 minutos após, com qualquer quorum dos membros do Conselho, excetuando-se o disposto nos incisos IV e V do artigo 4º desta Portaria.
- Art. 6º Uma vez constituído, o Conselho de Escola poderá definir normas regimentais

complementares que assegurem o seu funcionamento, tais como:

- a) eleição do Presidente e do Vice-Presidente;
- b) processo eletivo dos representantes, titulares e suplentes;
- c) elaboração de regimento interno;
- d) organização dos registros das reuniões;
- e) avaliação do funcionamento do Conselho de Escola.

**Art.7º** - O Conselho de Escola para o período de 2008/2009 deve ser constituído no prazo máximo de 45(quarenta e cinco) dias contados a partir da data de publicação desta Portaria, mantido o mandato dos atuais Conselhos de Escola/ CEI/ CIEJA até a sua posse.

Art.8º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

## ANEXO I DA PORTARIA Nº 2.565, DE 12 DE JUNHO DE 2008

#### a) EMEF /EMEFM / EMEE e CIEJA:

SEGMENTO	De 08 a 20 Classes	De 21 a 35 Classes	Acima de 35 Classes
EQUIPE DOCENTE	04	06	10
EQUIPE TÉCNICA	01	02	02
EQUIPE DE APOIO À EDUCAÇÃO	02	02	04
EQUIPE DISCENTE	03	04	06
PAIS E RESPONSÁVEIS	06	08	12
TOTAL DE MEMBROS ELEITOS	16	22	34

#### b) EMEI /CEI:

	De 05 a 20 Classes/Agru pamentos	De 21 a 35 Classes/Agru pamentos	Acima de 35 Classes/Agru pame <u>n</u> tos
EQUIPE DOCENTE	04	06	10
EQUIPE TÉCNICA	01	02	02
EQUIPE DE APOIO À EDUCAÇÃO	02	02	04
PAIS E RESPONSÁVEIS	09	12	18
TOTAL DE MEMBROS ELEITOS	16	22	34

# PORTARIA SME nº 3.656, de 28 de agosto de 2008

Acrescenta § 3º ao artigo 2º da Portaria SME nº 2.565, de 12 de junho de 2008

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º -** Fica acrescido o § 3º ao artigo 2º da Portaria SME nº 2.565, de 12/06/08, com a seguinte redação:

"§ 3º - Constatada a inexistência de membro para a composição de um determinado segmento do Grupo Escola, a vaga remanescente poderá ser preenchida por representante de outro segmento da Escola, assegurando a mesma proporcionalidade Escola X Comunidade."

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

# PORTARIA SME nº 2.673, de 23 de junho de 2008

Dispõe sobre a organização dos Laboratórios de Informática Educativa nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

## O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:

- o disposto no Decreto nº 34.160, de 09/05/04 que institui os Laboratórios de Informática Educativa nas Escolas Municipais;
- a Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- a necessidade de se assegurar que as atividades desenvolvidas no Laboratório de Informática Educativa devem ser integradas ao currículo da Escola considerando a função social no uso das Tecnologias da Informação e da Comunicação e promovendo intercâmbios entre as diferentes áreas de conhecimento:
- a importância de se correlacionar as metas estabelecidas nos Planos de Trabalho dos Laboratórios de Informática Educativa com as metas estabelecidas na Portaria SME nº 5.403, de 16/11/07, que reorganiza o Programa "Ler e Escrever prioridade na Escola Municipal", na Portaria SME nº 4.507, de 30/08/07, que institui o Programa" "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas", na Portaria SME nº 938, de 14/02/06, que institui o Programa "A Rede em rede; A formação continuada na Educação Infantil" e com os parâmetros adotados na Prova São Paulo,

#### **RESOLVE:**

- **Art. 1º** Os Laboratórios de Informática Educativa terão seu funcionamento disciplinado por esta Portaria.
- Art. 2º Os Laboratórios de Informática Educativa, por meio das práticas ali desenvolvidas, objetivam:
   I Possibilitar a criação de ambientes de aprendizagem diferenciados, dinâmicos, colaborativos e interativos.
- II Potencializar o uso crítico e criativo dos diferentes recursos tecnológicos, como forma de expressão oral, escrita, registro, socialização e produção de textos em diferentes contextos e linguagens.
- III Favorecer o uso das Tecnologias da Informação e Comunicação como recurso no processo ensino e aprendizagem, no desenvolvimento das competências leitora e escritora e no processo de formação dos alunos.
- IV Propiciar condições de acesso e uso das tecnologias voltadas para a pesquisa e produção do conhecimento.
- V Promover ações de cunho pedagógico que atendam as demandas apontadas para a inclusão social e digital de toda a comunidade educativa.
- VI Possibilitar o uso das Tecnologias da Informação e da Comunicação e diferentes mídias como recursos a serem utilizados na atuação docente.
- VII Favorecer os avanços dos níveis de proficiência estabelecidos pela Prova São Paulo.
- **Art. 3º** O Laboratório de Informática Educativa, como espaço de acesso às Tecnologias da Informação e Comunicação, deverá:
- I oferecer atendimento a todos os alunos, de todos os turnos e modalidades de ensino em funcionamento na Unidade Educacional;
- II possibilitar o uso democrático dos recursos e ferramentas digitais;



III – integrar o Plano de Ação da Informática Educativa ao Projeto Pedagógico da Unidade Educacional atendendo às necessidades da construção do currículo;

IV – organizar seu atendimento, observando o Calendário Escolar.

- **Art. 4º** Os Laboratórios de Informática Educativa terão sua atuação articulada e em consonância com os princípios educacionais dos Programas "Ler e Escrever prioridade na Escola Municipal", "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas" e "A Rede em rede: a formação continuada na Educação Infantil", integrantes do Projeto Pedagógico das Unidades Educacionais.
- **Art. 5º** O atendimento às classes no Laboratório de Informática Educativa dar-se-á dentro do horário regular de aula dos alunos, de acordo com o Projeto Pedagógico da Escola, assegurando-se uma sessão semanal com duração de 1 (uma) hora-aula, sendo que cada classe em funcionamento na Escola corresponderá a 1 (uma) turma a ser atendida.
- Art. 6º As Escolas Municipais de Educação Infantil EMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio EMEFMs e Escolas Municipais de Educação Especial EMEEs que possuem Laboratório de Informática Educativa poderão dispor de Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I ou de Ensino Fundamental II e Médio, efetivos ou estáveis, na Jornada Básica do Docente JBD ou Jornada Especial Integral de Formação JEIF, para exercerem a função de Professor Orientador de Informática Educativa POIE.
- **Art. 7º** O módulo de Professores Orientadores de Informática Educativa POIEs nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio EMEFMs e Escolas Municipais de Educação Especial EMEEs, que possuem Laboratório de Informática Educativa, será definido em função do número de classes combinado com o de turnos de funcionamento, observando os seguintes critérios:

#### I – Módulo de POIE:

Nº de classes da Unidade	POIE
de 17 a 33 classes	01 Profissional
de 34 a 50 classes	02 Profissionais
mais que 50 classes	03 Profissionais

II – até 5 (cinco) sessões semanais destinadas ao atendimento de consultas e pesquisas dentro do horário de trabalho do POIE e fora do horário normal de aula do aluno, tanto para a Jornada Básica do Docente – JBD quanto para Jornada Especial Integral de Formação – JEIF.

III – excepcionalmente, para fins de composição da jornada de trabalho do POIE poderá haver uma segunda sessão semanal para atendimento, no máximo, a 03 (três) classes, preferencialmente para alunos participantes do Projeto "Toda Força ao 1º Ano – TOF" e "Projeto Intensivo do Ciclo I – PIC", exceto para as classes de Educação de Jovens e Adultos – EJA.

IV – na hipótese de mais de um POIE na Unidade Educacional, deverão ser formados blocos de classes preferencialmente por turno ou turnos contíguos, em quantidade igualitária para cada um.

V – será realizada eleição para até 03(três) POIEs em quantidade necessária ao atendimento semanal a todas as classes, observado o módulo estabelecido no inciso I deste artigo.

VI – as aulas que ultrapassarem 25(vinte e cinco) horas-aula, inclusive as referidas no inciso II deste artigo, serão remuneradas a título de Jornada Especial de Hora-Aula Excedente – JEX, nos termos da legislação vigente.

# PORTARIA SME nº 3.079, de 23 de julho de 2008

Regulamenta o Decreto nº 49.731, de 10/07/08, que dispõe sobre a criação e organização das Salas de Leitura, Espaços de Leitura e Núcleos de Leitura na Rede Municipal de Ensino, nas condições que especifica, e dá outras providências.

## O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:

- o disposto no artigo 10 do Decreto nº 49.731, de 10/07/08;
- a Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- a importância de correlacionar o Decreto nº 49.731/08 por identidade de objetivos, com as metas estabelecidas na Portaria SME nº 5.403, de 16/11/07, que reorganiza o Programa "Ler e Escreverprioridade na Escola Municipal", na Portaria SME nº 4.507, de 30/08/07, que institui o Programa "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas" e com os parâmetros adotados na Prova São Paulo,

#### RESOLVE:

- **Art. 1º** As Salas de Leitura, os Espaços de Leitura e os Núcleos de Leitura, criados e organizados pelo Decreto nº 49.731, de 10/07/08, terão seu funcionamento disciplinado por esta Portaria.
- **Art. 2º** A Sala de Leitura e o Espaço de Leitura visam precipuamente à inserção dos alunos na cultura escrita, tendo os seguintes objetivos específicos:
- I Oferecer atendimento a todos os alunos, de todos os turnos e etapas/modalidades de ensino em funcionamento na Unidade Educacional:
- II Despertar o interesse pela leitura, por meio do manuseio de livros, revistas e outros textos e da vivência de diversas situações nas quais seu uso se faça necessário;
- III Favorecer a aprendizagem dos diferentes procedimentos de leitura e uso dos diversos gêneros de circulação social;
- IV Disponibilizar o acervo de forma organizada de modo a favorecer o desenvolvimento dos projetos didáticos e/ou seqüências de atividades de leitura e escrita, trabalhados em sala de aula ou na própria Sala de Leitura;
- V Possibilitar o desenvolvimento do comportamento leitor e propiciar a formação de leitores autônomos; VI Favorecer os avanços dos níveis de proficiência estabelecidos pela Prova São Paulo.
- **Art. 3º -** As Salas de Leitura e os Espaços de Leitura terão suas atividades articuladas e em consonância com os princípios educacionais dos Programas "Ler e Escrever Prioridade na Escola Municipal", "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas" e "A Rede em rede: a formação continuada na Educação Infantil", integrantes do Projeto Pedagógico das Unidades Educacionais.
- **Art. 4º** O atendimento às classes na Sala de Leitura dar-se-á dentro do horário regular de aula dos alunos, de acordo com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, assegurando-se uma sessão semanal com duração de 1 (uma) hora-aula, sendo que cada classe em funcionamento na Escola corresponderá a 1 (uma) turma a ser atendida.



**Art. 5º** - As Escolas Municipais que oferecem Ensino Fundamental, Ensino Médio e Educação Especial e que possuem Sala de Leitura poderão dispor de Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I ou de Ensino Fundamental II e Médio, efetivos ou estáveis, na Jornada Básica do Docente – JBD ou Jornada Especial Integral de Formação – JEIF, para exercerem a função de Professor Orientador de Sala de Leitura – POSL.

**Art. 6º** - O módulo de Professores Orientadores de Sala de Leitura – POSLs nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs e Escolas Municipais de Educação Especial – EMEEs, que possuem Sala de Leitura, será definido em função do número de classes combinado com o de turnos de funcionamento, observando os seguintes critérios:

## I – Módulo de POSL:

Nº de classes da	POSL
Unidade	
de 17 a 33 classes	01 Profissional
de 34 a 50 classes	02 Profissionais
mais que 50 classes	03 Profissionais

II – até 5 (cinco) sessões semanais destinadas ao atendimento de consultas bibliográficas, pesquisas e empréstimos dentro do horário de trabalho do POSL e fora do horário normal de aula do aluno, tanto para a Jornada Básica do Docente – JBD quanto para Jornada Especial Integral de Formação – JEIF. III – excepcionalmente, para fins de composição da jornada de trabalho do POSL poderá haver uma segunda sessão semanal para atendimento, no máximo, a 03 (três) classes, priorizando os alunos participantes do Projeto "Toda Força ao 1º Ano – TOF" e "Projeto Intensivo do Ciclo I – PIC", exceto para as classes de Educação de Jovens e Adultos – EJA.

IV – na hipótese de mais de um POSL na Unidade Educacional, deverão ser formados blocos de classes preferencialmente por turno ou turnos contíguos, em quantidade igualitária para cada um.

V – será realizada eleição para até 03 (três) POSLs em quantidade necessária ao atendimento semanal a todas as classes, observado o módulo estabelecido no inciso I deste artigo.

VI – as aulas que ultrapassarem 25 (vinte e cinco) horas-aula, inclusive as referidas no inciso II deste artigo, serão remuneradas a título de Jornada Especial de Hora-Aula Excedente – JEX, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo Único acrescido a este artigo, nos termos do artigo 1º da Portaria SME nº 3.774, de 05/9/08: "Parágrafo Único – O módulo referido no Inciso I deste artigo poderá ser alterado caso o POSL manifeste interesse em assumir, a título de JEX, número de classes maior que o estabelecido."

**Art. 7º -** Excepcionalmente, as Unidades Educacionais que detêm 8 a 16 classes em funcionamento contarão com 01 (um) POSL, cuja Jornada de Trabalho será composta de:

- 01 (uma) sessão semanal a cada classe/ turma;
- até 05 (cinco) sessões semanais referidas no inciso II do artigo anterior;
- 2º (segundo) atendimento semanal para até 05 (cinco) classes, priorizando os alunos do Projeto "Toda Força ao 1º Ano TOF" ou "Projeto Intensivo do Ciclo I PIC", exceto para as classes de Educação de Jovens e Adultos EJA;
- complementação da Jornada de Trabalho com sessões semanais na quantidade necessária em atividades relacionadas aos Projetos da Unidade, projetos e programas promovidos pela SME, inclusive a Sala de Apoio Pedagógico SAP e Sala de Apoio e Acompanhamento à Inclusão SAAI.

- **Art. 8º** Para atuar nas Escolas Municipais de Educação Especial EMEEs será exigido também do Professor Orientador de Sala de Leitura a habilitação em Deficiência da Audiocomunicação, obtida em nível médio ou superior, em cursos de graduação ou pós-graduação "stricto sensu" ou "lato sensu" de 360 (trezentas e sessenta) horas, desde que atendido o disposto na Resolução CNE/CES nº 01/2001 e Parecer CME nº 43/05.
- **Art. 9º** Os Professores que optaram pela permanência na Jornada Básica do Professor JB, instituída pela Lei nº 11.434/93, e que tiverem sido designados para a função de Professor Orientador de Sala de Leitura POSL deverão ter cessadas as respectivas designações.
- **Parágrafo Único** Excepcionalmente para o ano de 2008, os professores referidos no "caput" deste artigo poderão permanecer no exercício da função de Professor Orientador de Sala de Leitura POSL desde que assegurado o atendimento semanal a todas as classes e às sessões semanais destinadas a consultas bibliográficas, pesquisas e empréstimos.
- **Art. 10** Efetuado o acerto do módulo da Unidade Educacional, e havendo POSLs em número superior ao necessário, será cessada a designação, primeiramente do Professor estável e, após, do Professor efetivo, conjugadamente com o critério do que detiver o menor tempo na função.
- **Art. 11** O horário de trabalho do POSL, independentemente da jornada de trabalho, deverá ser distribuído por todos os dias da semana, devendo assegurar a articulação do horário dos POSLs em exercício na Unidade Educacional.
- **Art. 12** O professor regente deverá acompanhar a classe quando as atividades de Sala de Leitura estiverem programadas dentro de seu horário de aulas atribuídas.
- **Art. 13 -** As atividades realizadas na Sala de Leitura integrarão o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional e a articulação com os trabalhos desenvolvidos no Laboratório de Informática Educativa e em sala de aula deverá ser planejada nos horários coletivos.
- § 1º Serão destinadas, para a realização de trabalho em horário coletivo:
- I na Jornada Especial Integral de Formação JEIF: 08 (oito) horas adicionais;
- II na Jornada Básica do Docente JBD: 03 (três) horas atividade.
- § 2º É facultado ao POSL em JBD, o cumprimento de até 05 (cinco) horas aula remuneradas como Jornada Especial de Trabalho Excedente TEX, para participação no horário coletivo;
- § 3º Para organização da infra-estrutura necessária ao funcionamento regular da Sala de Leitura serão destinadas:
- I na Jornada Especial Integral de Formação JEIF: 03 horas-aula adicionais;
- II na Jornada Básica do Docente JBD: até 03 horas-aula remuneradas como Jornada de Trabalho Excedente TEX.
- **Art. 14** A análise e aprovação do horário de trabalho do POSL são de responsabilidade do Diretor de Escola, com anuência do Supervisor Escolar.
- **Art. 15** Os casos excepcionais referentes ao horário de funcionamento da Sala de Leitura serão resolvidos, em conjunto, pelo Diretor de Escola e Coordenador(es) Pedagógico(s), mediante aprovação do Supervisor Escolar.

- Art. 16 São atribuições do Professor Orientador de Sala de Leitura POSL:
- I Participar da elaboração do Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no Calendário Escolar.
- II Planejar e desenvolver atividades com os educandos na Sala de Leitura, vinculando-as ao Projeto Pedagógico da Escola e às atividades desenvolvidas nas salas de aula, constituindo-se, dentre outras, de:
- a) roda de leitura de livros de literatura;
- b) roda de leitura de textos científicos;
- c) roda de jornal;
- d) leitura de diversos gêneros;
- e) orientação à pesquisa para a realização de estudos ou de assuntos específicos;
- f) empréstimo de livros.
- III Elaborar e desenvolver projetos didáticos e/ou seqüência de atividades de leitura e escrita em parceria com os regentes das classes e em conjunto com o Professor Orientador de Informática Educativa.
- IV Construir instrumentos de registro que possibilitem diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem desenvolvidos na Sala de Leitura.
- V Compilar e organizar o material informativo, especialmente álbuns, jornais, revistas, folhetos, catálogos, murais, vídeos, slides e outros recursos complementares.
- VI Programar atividades, objetivando socializar as aprendizagens, tais como: festivais de poesia e música, concursos literários, saraus, mostras de atividades desenvolvidas na Sala de Leitura, e outros complementares ao trabalho.
- VII Assegurar a infra-estrutura necessária ao funcionamento regular da Sala de Leitura, no tocante a:
- a) organização permanente do acervo, constituído de livros, revistas, jornais e outros;
- b) tombamento do acervo;
- c) organização do espaço físico, no sentido de adequá-lo às diferentes atividades a serem desenvolvidas;
- d) organização do acervo de sala de aula em articulação com o Professor regente de classe;
- e) restauração do acervo, bem como descarte documentado de volumes inservíveis;
- f) proposição anual de ampliação do acervo, mediante indicação de títulos para aquisição pela Unidade;
- g) elaboração do horário de atendimento, conforme normas legais pertinentes e de acordo com o Projeto Pedagógico.
- VIII Divulgar o acervo da Sala de Leitura a todos os docentes e educandos da Unidade Educacional.
- IX Organizar outros ambientes de leitura na escola, tais como: quiosques de leitura, porta-livros, carrinhos ambulantes.
- X Organizar em parceria com o regente da sala de aula regular, o uso da Sala de Leitura para as diversas pesquisas realizadas em sala de aula, selecionando e disponibilizando o acervo adequado para contribuir na aprendizagem dos alunos durante o estudo.
- XI Orientar os alunos na busca das informações para que, no ato da realização de uma pesquisa bibliográfica, aprendam não só o conteúdo específico de estudo, mas também procedimentos de pesquisa.
- XII Preparar acervo circulante, a fim de disponibilizar para o uso na sala de aula.
- XIII Criar projetos específicos da Sala de Leitura que possibilitem estender o uso desse espaço à comunidade.
- **Art. 17** Compete ao(s) Coordenador(es) Pedagógico(s) da Unidade Educacional o acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido na Sala de Leitura.
- **Art. 18** Para exercício da função de POSL, o interessado deverá ser eleito pelo Conselho de Escola, mediante apresentação de proposta de trabalho, vinculada ao Projeto Pedagógico da Escola e observados os seguintes critérios:

- I conhecer a legislação que rege a organização e funcionamento da Sala de Leitura;
- II possuir experiência com projetos voltados para a construção de comportamento leitor em seus alunos;
- III possuir disponibilidade de horário que atenda às necessidades da escola e momentos de formação.
- § 1º Inexistindo na Unidade Educacional profissional interessado em participar do processo eletivo para função de Professor Orientador de Sala de Leitura POSL e/ou que não atenda aos prérequisitos estabelecidos no "caput" deste artigo, as inscrições serão abertas para a Rede Municipal de Ensino, por meio de edital publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo DOC.
- § 2º Na 2ª quinzena do mês de novembro de cada ano, o Conselho de Escola avaliará o desempenho do Professor Orientador de Sala de Leitura POSL, para decidir sobre a sua continuidade ou não, assegurando-se-lhe a permanência na função até o término do ano letivo.
- § 3º O não referendo do POSL pelo Conselho de Escola, devidamente fundamentado, desencadeará novo processo eletivo, no período de 30 (trinta) dias subseqüentes, envolvendo outros docentes interessados.

Novo artigo 19 incluído, conforme art. 2º da Portaria SME nº 3.774, de 05/9/08:

"Art. 19 - Nos afastamentos do Professor Orientador de Sala de Leitura – POSL por períodos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, será cessada a sua designação e adotar-se-ão os procedimentos previstos no artigo 18 desta Portaria, para escolha e designação de outro docente para a função".

Artigos subsequentes renumerados, nos termos do artigo 2º da Portaria SME 3774, de 05/9/08:

- **Art. 20** Publicada a designação pelo Secretário Municipal de Educação, o POSL deverá realizar, imediatamente, 20 (vinte) horas-aula de estágio em Sala de Leitura em funcionamento nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental EMEFs ou Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio EMEFMs ou Escolas Municipais de Educação Especial EMEEs, indicado e acompanhado pela Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica DOT-P das respectivas Diretorias Regionais de Educação.
- § 1º O Diretor da Escola deverá expedir documento comprobatório da realização de estágio a que se refere o "caput" deste artigo, encaminhando à Unidade Educacional de exercício do POSL para ciência do Diretor e Supervisor Escolar, com posterior arquivamento.
- § 2º Excetua-se das disposições contidas no "caput" deste artigo o Professor Orientador de Sala de Leitura que já tenha exercido a função e comprove o estágio inicial acima mencionado.
- **Art. 21** A formação inicial dos POSLs recém designados é de responsabilidade da Diretoria de Orientação Técnica da Secretaria Municipal de Educação DOT/SME e a formação continuada, das Diretorias de Orientação Técnico-Pedagógicas DOTs-P das Diretorias Regionais de Educação DREs.
- **Art. 22** Para fins de classificação e escolha de bloco de classes para exercício dos POSLs, deverão ser observados os seguintes critérios:
- I O Professor efetivo terá prioridade sobre o Professor estável.
- II Para desempate entre Professores efetivos considerar-se-á pela ordem:
- a) maior tempo na função de POSL;
- b) maior tempo na Carreira do Magistério;
- c) maior tempo no Magistério Municipal.
- III Para desempate entre Professores estáveis, considerar-se-á, pela ordem:



- a) maior tempo na função de POSL;
- b) maior tempo no Magistério Municipal.
- **Art. 23** Nos períodos em que não contar com o Professor Orientador de Sala de Leitura POSL, caberá à equipe técnica organizar horário de atendimento às turmas, estabelecendo, inclusive, a responsabilidade pelo uso da sala e preservação do acervo.
- **Art. 24** Aos demais educadores da Unidade Educacional, em horários disponíveis, será facultado o uso da Sala de Leitura com suas classes para desenvolver as atividades propostas no seu planejamento, garantindo um trabalho integrado com aquelas desenvolvidas em sala de aula e efetuando seu registro e avaliação.
- **Art. 25** Não serão designados Professores Orientadores de Sala de Leitura para os Centros de Educação Infantil CEIs, Escolas Municipais de Educação Infantil EMEIs e Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos CIEJAs, bem como para EMEFs, EMEFMs e EMEEs que contem apenas com Espaços de Leitura.
- **Art. 26** As Unidades Educacionais que não disponham de condições físicas para instalação de Sala de Leitura deverão organizar o Espaço de Leitura, onde se aloca acervo próprio para atendimento dos alunos em sala de aula ou outro espaço compartilhado na Unidade Educacional.
- **Parágrafo Único** Nos Centros de Educação Infantil CEIs e nas Escolas Municipais de Educação Infantil EMEIs, os Espaços de Leitura integrarão a Brinquedoteca, onde deverão ser propostas atividades que favoreçam o desenvolvimento das diferentes linguagens.
- **Art. 27** Nas Unidades Educacionais que possuam Espaços de Leitura compete ao Professor regente:
- I Conhecer o acervo.
- II Planejar atividades considerando os objetivos e as prioridades estabelecidos no Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, adequadas às necessidades de cada classe.
- III Co-responsabilizar-se, em conjunto com o Coordenador Pedagógico e Diretor de Escola pelo acervo e pela organização dos Espaços de Leitura.
- IV Preparar rotinas a serem vivenciadas pelos educandos, organizando momentos para:
- a) no Ensino Fundamental e Médio:
- 1) roda de leitura de livros de literatura;
- 2) roda de leitura de textos científicos;
- 3) roda de jornal;
- 4) empréstimos de livros para a leitura fora da escola;
- 5) pesquisa para a realização de estudos ou de assuntos específicos;
- 6) leitura de diversos gêneros;
- 7) exploração livre do acervo.
- b) na Educação Infantil:
- 1) hora da história textos lidos pelo professor;
- 2) escolha de livros para apreciação e leitura;
- 3) manuseio de livros e revistas;
- 4) recontagem de histórias;
- 5) contato cotidiano com livros, revistas, histórias em quadrinhos, etc;
- 6) exploração livre do acervo.

**Art. 28** – Todo trabalho realizado nos Espaços de Leitura estará sob acompanhamento do Coordenador Pedagógico da Unidade Educacional, que receberá orientação das Diretorias de Orientação Técnico-Pedagógicas – DOTs-P das Diretorias Regionais de Educação e da Diretoria de Orientação Técnica da Secretaria Municipal de Educação – DOT/SME.

**Art. 29** – As Diretorias Regionais de Educação deverão organizar o Núcleo de Leitura, constituído de ambiente próprio, equipado com acervo especializado, com o objetivo de propiciar formação e enriquecimento profissional aos educadores da região.

Parágrafo Único – O Núcleo de Leitura ficará sob a responsabilidade das Diretorias de Orientação Técnico-Pedagógicas – DOTs-P das Diretorias Regionais de Educação e inclusive, o tombamento e a manutenção do acervo.

#### Art. 30 - Caberá:

I – à Diretoria de Orientação Técnica – DOT da Secretaria Municipal de Educação, a indicação dos títulos que farão parte do acervo inicial e a aquisição da bibliografia temática, que estejam de acordo com as diretrizes da SME para as Salas de Leitura, Espaços de Leitura e Núcleos de Leitura;

II - à Diretoria Regional de Educação, por meio de sua Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica e Diretoria de Planejamento, a aquisição de mobiliário específico, acervo inicial, reposição do acervo e material necessário ao funcionamento das Salas de Leitura e dos Núcleos de Leitura, bem como, no que couber, dos Espaços de Leitura;

III – às Unidades Educacionais, em caráter complementar, a ampliação, a restauração do acervo e material necessário ao funcionamento das Salas de Leitura e Espaços de Leitura, por meio de recursos próprios, inclusive os do Programa de Transferência de Recursos Financeiros às Associações de Pais e Mestres – PTRF, instituído pela Lei nº 13.991, de 10 de junho de 2005.

Parágrafo Único – A DOT/SME caberá dotar a sua Biblioteca Pedagógica Professora "Alaíde Bueno Rodrigues" com o mesmo acervo especializado e bibliografia temática integrantes dos Núcleos de Leitura.

**Art. 31 -** Excepcionalmente, para o ano de 2008, as Unidades Educacionais que já contam com o(s) profissional(ais) na função de Professor Orientador de Sala de Leitura e se organizaram nos termos da Portaria até então em vigor, poderão manter a mesma organização, desde que assegurado o atendimento semanal a todas as turmas.

**Art. 32** – Os casos omissos ou excepcionais não contemplados nesta Portaria serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida a Supervisão Escolar e consultada, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 33** – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME n° 3.670, de 25/08/06.

## PORTARIA SME nº 3.774, de 5 de setembro de 2008

Altera dispositivos da Portaria SME nº 3.079, de 23/07/08, que regulamenta o Decreto nº 49.731, de 10/07/08, que dispõe sobre a criação e organização das Salas de Leitura, Espaços de Leitura e Núcleos de Leitura na Rede Municipal de Ensino, nas condições que especifica

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica acrescido ao Artigo 6º da Portaria SME nº 3.079, de 23/07/08, a seguinte redação: "Parágrafo Único – O módulo referido no Inciso I deste artigo poderá ser alterado caso o POSL manifeste interesse em assumir, a título de JEX, número de classes maior que o estabelecido."

**Art. 2º** - Fica incluído o Artigo 19 à Portaria SME nº 3.079/08, renumerando-se os demais: "Art. 19 - Nos afastamentos do Professor Orientador de Sala de Leitura – POSL por períodos iguais ou superiores a 30(trinta) dias consecutivos, será cessada a sua designação e adotar-se-ão os procedimentos previstos no artigo 18 desta Portaria, para escolha e designação de outro docente para a função".

**Art. 3º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

# PORTARIA SME nº 3.588, de 22 de agosto de 2008

Opção pela transformação do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil em Professor de Educação Infantil e do cargo de Diretor Equipamento Social/ Especialista em Assistência e Desenvolvimento Social – Equipamento Social em Diretor de Escola.

**O Secretário Municipal de Educação,** no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no artigo 84 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, bem como o contido no artigo 10 da Lei nº 14.715, de 08 de abril de 2008:

#### RESOLVE:

- **Art. 1º -** A opção prevista no artigo 84 da Lei nº 14.660, de 26/12/2007, pela transformação do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil em Professor de Educação Infantil e de Diretor de Equipamento Social/ Especialista em Assistência e Desenvolvimento Social Equipamento Social em Diretor de Escola, será formalizada pelo interessado, mediante preenchimento do requerimento constante do Anexo Único desta Portaria, na seguinte conformidade:
- I ocupante de cargo/função de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil ou do cargo de Diretor de Equipamento
   Social ou de Especialista em Assistência e Desenvolvimento Social Equipamento Social, deverá formalizar a opção, exclusivamente, na Diretoria Regional de Educação a que está subordinada a unidade de lotação;
   II ocupante de cargo/função de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Iotado em Centro de Convivência

Infantil - CCI ou Centro Integrado de Proteção à Criança - CIPS, deverá formalizar, obrigatoriamente, na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação - CONAE 2.

Parágrafo Único - A opção pelo cargo de Diretor de Escola destina-se exclusivamente aos titulares de cargos de Diretor de Equipamento Social lotados nos Centros de Educação Infantil da rede direta que foram transferidos da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social para a Secretaria Municipal de Educação, bem como aos titulares de cargos de Especialista em Assistência e Desenvolvimento Social - Equipamento Social lotados nas referidas unidades educacionais.

- **Art. 2º -** No ato da formalização da opção, o interessado deverá apresentar cópias reprográficas acompanhadas dos originais, que serão devolvidos após conferência, do último demonstrativo de pagamento, do documento de identidade (RG), do diploma registrado e do histórico escolar da habilitação exigida para provimento do cargo, na seguinte conformidade:
- a) para o cargo de Professor de Educação Infantil habilitação específica para o Magistério ou atual curso Normal (ambos de nível médio) ou Licenciatura Plena em Pedagogia;
- b) para o cargo de Diretor de Escola Licenciatura em Pedagogia ou pós -graduação "stricto sensu" em educação ou pós-graduação "lato sensu" com carga horária mínima de 800 horas.
- § 1º O titular de cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil lotado em outras Secretarias, sem prejuízo do disposto no "caput" deste artigo, deverá:
- a) apresentar memorando do órgão de recursos humanos informando a atual atribuição exercida pela servidora na unidade de lotação;
- b) proceder à escolha de vaga em Centro de Educação Infantil CEI, para exercício imediato e no qual será fixada sua lotação por ocasião da transformação do cargo.
- § 2º Formalizada, a opção de que trata esta Portaria terá caráter irretratável.



- **Art. 3º -** As opções formalizadas em desacordo com as disposições da presente Portaria serão liminarmente indeferidas.
- **Art. 4º -** A ciência da transformação dos cargos será dada mediante publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
- **Art. 5º -** Fica assegurada a lotação dos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil e Diretores de Equipamento Social/Especialista em Assistência e Desenvolvimento Social Equipamento Social, cujos cargos forem transformados nos termos da Lei nº 13.574, de 12 de maio de 2003.
- **Art.** 6º Caberá às Diretorias Regionais de Educação efetuar a conferência dos documentos apresentados, protocolar a opção e encaminhá-la para CONAE 2, no prazo máximo de 03 (três) dias.
- **Art. 7º -** O interessado poderá se fazer representar por procurador legalmente constituído, mediante instrumento público de mandato, visando especificamente à efetivação da opção pela titularidade do cargo de Professor de Educação Infantil ou de Diretor de Escola, nos termos da presente Portaria.
- **Art. 8º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria SME nº 8.983, de 29 de dezembro de 2003.

## ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 3.588, DE 22 DE AGOSTO DE 2008

Termo de Opção pela transformação dos cargos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e de Diretor de Equipamento Social/Especialista em Assistência e Desenvolvimento Social - Equipamento Social, no de Professor de Educação Infantil e de Diretor de Escola, respectivamente, nos termos do artigo 10 da Lei nº 13.574/03, artigo 6º da Lei nº 13.695/03, artigo 84 da Lei nº 14.660/07, e artigo 10 da Lei nº 14.715, de 08/04/2008

T - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDO	)R	
Nome		
RF vínculo funcional		
Cargo		
Unidade de Lotação		
Código de Endereçamento		
Diretoria Regional de Educação		
II - DECLARAÇÃO DO SERVIDOF	3	
Declaro estar ciente do contido na Lei nº 13.574/03, na Lei nº 13.695/03, e artigo 84 da Lei nº 14.660/07, e OPTO, em caráte		
São Paulo,de	de	
Assinatura do servidor		
Responsável pelo recebimento SP/		
Assinatura/carimbo		

# PORTARIA SME nº 3.590, de 22 de agosto de 2008

Dispõe sobre remoção por permuta dos servidores que especifica.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- as disposições contidas no artigo 47 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, e no artigo 2º do Decreto nº 42.777, de 8 de janeiro de 2003;
- a necessidade de fixar critérios e procedimentos para o processamento da remoção por permuta dos Profissionais de Educação, lotados e em exercício nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, e de titulares de cargos de Diretor de Equipamento Social e de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, lotados e em exercício nos Centros de Educação Infantil CEIs;

#### **RESOLVE:**

- **Art. 1º** A remoção por permuta dos Profissionais de Educação e dos titulares de cargos de Diretor de Equipamento Social e de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, processar-se-á antes do início do ano letivo, ou, excepcionalmente, durante o mês de julho, mediante requerimento e observados os critérios e procedimentos fixados pela presente Portaria.
- **Art. 2º** Os servidores interessados na remoção por permuta deverão formalizar o pedido mediante preenchimento do formulário, conforme segue:
- a) integrantes da carreira do Magistério Municipal: "Remoção por permuta entre integrantes da carreira do Magistério Municipal" Anexo I desta Portaria;
- b) integrantes da carreira do Quadro de Apoio à Educação: "Remoção por permuta entre integrantes das carreiras do Quadro de Apoio à Educação" Anexo II desta Portaria;
- c) titulares de cargos de Diretor de Equipamento Social ou de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil: "Remoção por permuta entre titulares de cargos de Diretor de Equipamento Social ou de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil" Anexo III desta Portaria.
- Art. 3º São condições para o deferimento do pedido de remoção por permuta:
- I para os integrantes da carreira do Magistério Municipal:
- a) deter cargo de igual denominação/ disciplina e jornada de trabalho;
- b) estar no efetivo exercício das funções próprias do cargo na unidade de lotação;
- c) estar lotado em unidade onde não haja excedente em seu módulo.
- II para os integrantes do Quadro de Apoio à Educação:
- a) encontrar-se no efetivo exercício das funções próprias do cargo na unidade de lotação;
- b) estar lotado em unidade onde não haja excedente em seu módulo.
- III para os titulares de cargos de Diretor de Equipamento Social ou de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:
- a) encontrar-se no efetivo exercício das funções próprias do cargo que titulariza e estar lotado em Centro de Educação Infantil CEI;
- b) estar lotado em unidade onde não haja excedente em seu módulo.
- **Parágrafo Único** Em se tratando de permuta no mês de julho, do pedido deverá conter justificativa fundamentada dos permutantes e manifestação das respectivas chefias imediatas, assegurando inexistir prejuízo para o andamento normal das atividades escolares.
- Art. 4º Além das previstas no artigo 3º desta Portaria, são condições para a permuta:



- a) não deter o cargo de Diretor de Escola, de Coordenador Pedagógico ou de Assistente de Diretor de Escola em acúmulo com cargo ou função docente, na mesma unidade de lotação;
- b) observância ao disposto no inciso XX do artigo 179 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979;
- c) que o servidor conte ainda com no mínimo de 3(três) anos para completar o tempo de serviço necessário à aposentadoria;
- d) não ser portador de laudo médico de readaptação temporária.
- **Art.** 5º Será tornada insubsistente a permuta do profissional que vier a se exonerar, ser nomeado/ designado para exercício de cargo em comissão, ou ainda acessar para outro cargo, no prazo de 3 (três) meses, contados da publicação do ato da permuta.
- **Art. 6º** O requerimento de permuta, devidamente preenchidos e após manifestação das respectivas chefias imediatas, deverá ser protocolado na CONAE 2 Divisão de Recursos Humanos Setor de Protocolo, no prazo fixado para a permuta e com tempo hábil para sua análise e deferimento. Parágrafo Único Os requerimentos protocolados em desconformidade com o disposto no "caput" serão liminarmente indeferidos.
- **Art. 7º** Os candidatos à remoção por permuta deverão aguardar o despacho decisório a ser publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, que passará a vigorar a partir do dia útil imediatamente posterior ao da publicação.
- **Art. 8º** O profissional removido por permuta estará sujeito aos turnos/horários de trabalho e regência de classe/aulas, no caso do professor, na unidade educacional do seu permutante.
- Art. 9º Será permitida apenas uma permuta por ano, a cada profissional.
- **Art. 10** Caberá à chefia imediata, sob pena de responsabilização funcional, a correta instrução da situação funcional do profissional permutante, bem como dar ciência expressa aos servidores da unidade educacional das disposições da presente Portaria.
- Art. 11 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- **Art. 12** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria SME nº 3.343, de 8 de junho de 2004.



# PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## Remoção por permuta entre integrantes da carreira do Magistério Municipal

Nome do Servidor 1	Cargo
Padrão:, Categoria:	,Registro Funcional:
Jornada de Trabalho:,Componente(s) Curr	ricular(es) de Regência:
Lotação:	
Diretoria Regional de Educação:	C.E.:
Justificativa:	
	,
Nome do Servidor 2	Cargo
Padrão:, Categoria :	, Registro Funcional:
Jornada de Trabalho :, Componente(s)Cur	rricular(es) de Regência:
Lotação:	
Diretoria Regional de Educação:	C.E.:
Justificativa:	
	eclarando que não se enquadram em nenhuma das situações previstas nos e inciso XX do art.179 da Lei 8989/79, <b>d</b> clarando que estão em efetivo a SME nº 3.59□, de 22 de agostode 2□□8.
	Nestes termos Pedem deferimento
	São Paulo,/
Assinatura do Servidor 1	Assinatura do Servidor 2

1.Manifestação da Chefia Imediata:	
Servidor 1:	
Preenche as condições para a remoção p	por permuta: sim ( ) não ( )
Manifestação:	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Data:/	
	Assinatura e carimbo da Chefia Imediata
Servidor 2:	
	por permuta: sim ( ) não ( )
Manifestação:	
Data:/	
	Assinatura e carimbo da Chefia Imediata
2.Controle de Quadros	
Dados funcionais conferidos.	
Dados funcionais conferidos.	
Data:/	
Data	Controle de Quadros – CONAE 2
	Controle de Quadros - CONAL 2
3.Despacho do Sr.(a) Secretário(a) Mur	ncipal de Educação
( ) Deferido	
( ) Indeferido	
Data:/	
	Assinatura do(a) Sr.(a) Secretário(a)Municipal de Educação
	•
Publicado no DOC de:	
i dolicado no DOC de.	
G + 1 F 1 ~	
Setor de Expedição	
4 Dinatania Danianal II El	
4. Diretoria Regional de Educação	
Para arquivo no prontuário do servidor.	
Data:/	
	Expediente do Gabinete – S.M.E.
	-



# PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## Remoção por permuta entre integrantes da carreira do Quadro de Apoio à Educação

Nome do Servidor 1	Cargo
Padrão:, Categoria:	, Registro Funcional:
Lotação:	
Diretoria Regional de Educação:	C.E.:
Justificativa:	
·	
Nome do Servidor 2	Cargo
Padrão:, Categoria :	, Registro Funcional:
Lotação:	
Diretoria Regional de Educação:	C.E.:
Justificativa:	
	muta de Unidade de Lotação e Exercício, estando cientes de que aguardam de de São Paulo, bem como das determinações contidas no inciso XX do gosto de 2008.
	Nestes termos
	Pedem deferimento
	São Paulo,/
Assinatura do Servidor 1	Assinatura do Servidor 2

1.Manifestação da Chefia Imediata:
Servidor 1:
Preenche as condições para a remoção por permuta: sim ( ) não ( )
Manifestação:
Data:/ Assinatura e carimbo da Chefia Imediata
Assinatura e carimbo da Chefia Imediata
Servidor 2:
Preenche as condições para a remoção por permuta: sim ( ) não ( )
Manifestação:
Data:/
Assinatura e carimbo da Chefia Imediata
2.Controle de Quadros
Dados funcionais conferidos.
Data:/
Controle de Quadros – CONAE 2
3.Despacho do Sr.(a) Secretário(a) Municipal de Educação
S.Despacifo do St. (a) Secretario(a) frumcipal de Educação
( ) Deferido
( ) Indeferido
( ) ===================================
Data: /
Assinatura do(a) Sr.(a) Secretário(a)Municipal de Educação
Publicado no DOC de:
Setor de Expedição
4. Diretoria Regional de Educação
Para arquivo no prontuário do servidor.
Deter / /
Data:/
Expediente do Gabinete – S.M.E.



# PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Remoção por permuta entre titulares de cargos de Diretor de Equipamento Social ou de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Nome do Servidor 1	Cargo
Padrão:, Categoria:	, Registro Funcional:
Lotação:	
Diretoria Regional de Educação:	C.E.:
Justificativa:	
Nome do Servidor 2	,
	Ç
Padrão:, Categoria:	, Registro Funcional:
Lotação:	
Diretoria Regional de Educação:	C.E.:
Justificativa:	
	nuta de Unidade de Lotação e Exercício, estando cientes de que aguardam e de São Paulo, bem como das determinações contidas no Inciso XX do sto de 2008.
	Nestes termos Pedem deferimento
	São Paulo, / / .
	240 1 4410,
Assinatura do Servidor 1	Assinatura do Servidor 2

1.Manifestação da Chefia Imediata:
Servidor 1: Preenche as condições para a remoção por permuta: sim ( ) não ( ) Manifestação:
Data:/ Assinatura e carimbo da Chefia Imediata
Servidor 2: Preenche as condições para a remoção por permuta: sim ( ) não ( ) Manifestação:
Data:
2.Controle de Quadros
Dados funcionais conferidos.
Data:/
3.Despacho do Sr.(a) Secretário(a) Municipal de Educação
( ) Deferido
( ) Indeferido
Data:/ Assinatura do(a) Sr.(a) Secretário(a)Municipal de Educação
Assinatura do(a) Sr.(a) Secretario(a)iviunicipal de Educação
Publicado no DOC de:
Setor de Expedição
4. Diretoria Regional de Educação
Para arquivo no prontuário do servidor.
Data:/

# PORTARIA SME nº 3.681, de 28 de agosto de 2008

Institui módulo de Agente Escolar para as unidades educacionais da RME.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- a necessidade de readequar o módulo de Agentes Escolares das unidades educacionais;
- a necessidade de dotar as escolas de pessoal de apoio que atenda às características organizacionais voltadas para melhor atendimento aos alunos no turno e contra-turno escolar;
- a importância do Agente Escolar nas ações de suporte administrativo que proporcionam melhores condições de trabalho às equipes escolares;

#### **RESOLVE:**

- **Art. 1º -** Fica instituído para as unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino, o seguinte módulo de Agente Escolar:
- I unidades educacionais com serviços executados exclusivamente por servidores:
- . tabela de lotação instituída pelo artigo 1º do Decreto nº 41.307, de 30 de outubro de 2001, alterado pelo Decreto nº 41.877, de 08 de abril de 2002;
- II unidades educacionais com serviços terceirizados de merenda escolar e de limpeza:
- . EMEF/ EMEFM/ EMEE com período noturno: 05 (cinco)
- . EMEF/ EMEFM/ EMEE sem período noturno: 04 (quatro)
- . EMEI: 04 (quatro)
- . CEI: 03 (três)

III - unidades educacionais com serviços terceirizados de limpeza:

- . EMEF/ EMEFM/ EMEE com período noturno: 11 (onze)
- . EMEF/ EMEFM/ EMEE sem período noturno: 08 (oito)
- . EMEI: 08 (oito)
- . CEI: 03 (três)

IV - unidades educacionais com serviços terceirizados de merenda (exceto CEI):

. tabela de lotação instituída pelo artigo 1º do Decreto nº 41.307, de 30 de outubro de 2001, alterado pelo Decreto nº 41.877, de 8 de abril de 2002, suprimidas 02 (duas) vagas e assegurado módulo mínimo de 05 (cinco) Agentes Escolares.

**Parágrafo Único** - Especificamente nos Centros de Educação Infantil - CEIs, que não contam com serviços terceirizados de preparo da merenda, a atribuição será exercida pelo Agente de Apoio, cabendo à respectiva Diretoria Regional de Educação realizar o remanejamento deste profissional para atendimento às necessidades das unidades educacionais sob sua responsabilidade.

Art. 2º - O módulo de Agente Escolar será composto por servidores efetivos:

- a) em exercício na unidade educacional de lotação;
- b) afastados por licença médica ou acidente de trabalho.

**Parágrafo Único** - Os titulares de cargos de Agente Escolar portadores de laudo médico temporário de readaptação funcional permanecerão lotados na unidade educacional onde se encontram, deixando, contudo, de compor o módulo a que se refere o artigo 1º desta Portaria.



- **Art. 3º -** Aos ocupantes de cargo/função de Agente Escolar caberá a execução das seguintes atividades:
- I Auxiliar no atendimento e organização dos educandos, nas áreas de circulação interna/externa, nos horários de entrada, recreio e saída;
- II Prestar assistência aos educandos nas atividades desenvolvidas fora da sala de aula;
- III Auxiliar no atendimento dos educandos que apresentem necessidades educacionais especiais;
- IV Desempenhar as atividades de portaria;
- V Prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações.
- **Art. 4º -** Nas unidades educacionais onde não houver prestação de serviços terceirizados de limpeza e/ou merenda, caberá aos Agentes Escolares, prioritariamente, a execução das atividades de:
- I Limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais; e/ou
- II Preparação e distribuição das refeições e merenda aos educandos.
- **Art. 5º -** Procedida a adequação e ocorrendo a existência de Agentes Escolares efetivos em número superior ao módulo definido nos termos do disposto nos artigos 1º e 2º desta portaria, serão considerados excedentes e inscritos de ofício no Concurso de Remoção 2008, os que detiverem o menor tempo de efetivo exercício em cargos ou funções da PMSP até 29/02/2008.

**Parágrafo Único** - Para desempate serão utilizados os seguintes critérios na ordem:

- a) maior tempo de efetivo exercício no cargo ou em cargo anterior correspondente de igual forma de provimento;
- b) maior tempo de efetivo exercício na unidade educacional de lotação;
- c) maior idade.
- **Art.** 6º Os Agentes Escolares considerados excedentes nos termos do artigo anterior, se de seu interesse, poderão ser remanejados em 2008 para exercício em outra unidade educacional com vaga no módulo, da própria Diretoria Regional de Educação ou de DRE diversa do de sua lotação.
- **Parágrafo único** Em havendo necessidade de remanejamento do excedente para atendimento de necessidade das unidades educacionais, deverá ser observada a proximidade do novo local de trabalho em relação à unidade de lotação anterior do servidor ou da sua moradia.
- **Art. 7º -** Os Agentes Escolares admitidos estáveis ou não estáveis poderão permanecer em exercício na unidade educacional, enquanto não providas, na totalidade, as vagas existentes no módulo.
- § 1º Caberá à Chefia Imediata da unidade educacional, a qualquer tempo, o controle e a identificação dos Agentes Escolares admitidos estáveis ou não estáveis que excederem ao módulo, encaminhando-os à Diretoria Regional de Educação para providências imediatas de remanejamento para outra unidade com déficit de pessoal em seu módulo.
- § 2º Para o remanejamento dos Agentes Escolares admitidos estáveis ou não estáveis referidos no parágrafo anterior, serão utilizados os seguintes critérios, na ordem:
- a) admitidos não estáveis;
- b) admitidos estáveis.
- § 3º Na existência de mais de um servidor na mesma situação funcional, serão utilizados para desempate os seguintes critérios, na ordem:

- a) maior tempo de efetivo exercício na função;
- b) maior tempo de efetivo exercício na unidade educacional;
- c) maior idade.
- **Art. 8º -** Caberá às Diretorias Regionais de Educação, o efetivo controle do processo de remanejamento dos profissionais, bem como o cadastro no sistema Escola On Line e comunicação à Divisão de Recursos Humanos CONAE 2, de forma a possibilitar a identificação dos servidores considerados excedentes para fins de inscrição no Concurso de Remoção.
- **Art. 9º -** A Secretaria Municipal de Educação propiciará formação aos Agentes Escolares para o desempenho das atribuições contidas na presente Portaria.
- Art. 10 Os casos omissos e/ou excepcionais serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- **Art. 11 -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, as Portarias SME nº 4.385, de 21 de agosto de 2007, e nº 2.138, de 06 de maio de 2008.

### PORTARIA SME nº 4715, de 28 de agosto de 2008

Confere nova redação ao parágrafo único do artigo 1º da Portaria SME nº 3.681, de 28 de agosto de 2008

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

### **RESOLVE:**

**Art. 1º -** O parágrafo único do artigo 1º da Portaria SME nº 3.681/2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Parágrafo Único - Especificamente nos Centros de Educação Infantil - CEIs, que não contam com serviços terceirizados de preparo da merenda, a atribuição será exercida pelo Agente de Apoio e/ou Agente Escolar, cabendo à respectiva Diretoria Regional de Educação realizar o remanejamento do Agente de Apoio para atendimento às necessidades das unidades educacionais sob sua responsabilidade."

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

### PORTARIA SME nº 3.967, de 23 de setembro de 2008

Atualiza o valor "per capita" e adicional berçário para as Creches e Centros de Educação Infantil – CEI da Rede Conveniada da Cidade de São Paulo

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:

- a necessidade de assegurar melhores condições de funcionamento da rede conveniada de Creches e Centros de Educação Infantil;

### RESOLVE:

**Art. 1º** - O valor "per capita" e adicional berçário para as Creches e Centros de Educação Infantil da Rede Conveniada da Cidade de São Paulo ficam reajustados em 12% (doze por cento), a partir de 01/07/08, na seguinte conformidade:

Faixa de		Valor Pe	er Capita		Valor
Atendimento	Até 60	De 61 a 90	De 91 a 120	Acima de	Adicional
	crianças	crianças	crianças	120 crianças	Berçário
Até 60	R\$ 256,50				R\$ 82,50
crianças					
De 61 a 90	R\$ 256,50	R\$ 205,00			R\$ 82,50
crianças					
De 91 a 120	R\$ 256,50	R\$ 205,00	R\$ 190,00		R\$ 82,50
crianças					
Acima de 120	R\$ 256,50	R\$ 205,00	R\$ 190,00	R\$ 179,50	R\$ 82,50
crianças					

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria SME nº 5.272 de 30/10/07.

### PORTARIA SME nº 3.968, de 23 de setembro de 2008

Atualiza o valor "per capita" para as Entidades de Educação Especial conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:

- o disposto no § 1º do artigo 206 da Lei Orgânica do Município de São Paulo;
- a necessidade de revisão dos recursos financeiros repassados às Entidades conveniadas de Educação Especial;

### **RESOLVE:**

- **Art. 1º** A Secretaria Municipal de Educação fixará, anualmente, por meio de Portaria, o valor "per capita" a ser repassado à CONVENIADA.
- **Art. 2º** No exercício de 2008, a partir de 1º/07, cada Entidade de Educação Especial conveniada com a Secretaria Municipal de Educação, que prevê em seu convênio repasse de recursos financeiros, passará a receber mensalmente o valor de R\$180,00 (cento e oitenta reais) "per capita".
- Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

### PORTARIA SME nº 4.081, de 30 de setembro de 2008

Dispõe sobre a aquisição e distribuição dos Uniformes e Kits Escolares para os alunos da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO,

- o disposto no art. 3º da Lei nº 14.439, de 19/06/07
- a necessidade de, gradativamente ampliar o número de itens que comporão os Kits Escolares fabricados a partir de produtos reciclados
- a necessidade de se definir o módulo para aquisição do Uniforme Escolar e Kit Escolar,

### RESOLVE:

- **1 -** A aquisição e distribuição de Uniformes e Kits Escolares para aos alunos da Rede Municipal de Ensino, observarão os dispositivos da presente Portaria.
- 1.1 Uniforme para alunos de EMEI, EMEF, EMEE.
- 1 Conjunto tactel (inverno)
- 1 Conjunto helanca (verão)
- 4 camisetas
- 4 pares de meia
- 1 par de tênis
- 1.2 Uniforme para alunos de EJA
- 4 Camisetas
- **2.** O módulo para aquisição e distribuição de Kits Escolares pela CONAE-G para alunos de CEI, EMEI, EMEF, EMEE, EJA, fica fixado para os anos letivos subseqüentes, conforme segue:
- 2.1 Kit Escolar para alunos de CEI

### Quantidade Produto

- 1 Agenda Escolar
- 1 Caixa de massa para modelar (12 cores)
- 1 Caixa de caneta hidrográfica grossa (12 cores)
- 1 Caixa de giz de cera grosso (12 cores)
- 1 Kit pintura a dedo (6 cores)
- 1 Pincel n.º 0 (chato)
- 1 Pincel n.º 18 (redondo)
- 1 Caixa de tinta guache (6 cores)
- 1 Caixa de tinta plástica (6 cores)
- 2.2 Kit Escolar para alunos de EMEI

### Quantidade Produto

- 1 Agenda Escolar
- 1 Apontador com depósito
- 2 Borracha branca
- 1 Caderno grande espiral para desenho (96 folhas) papel reciclado e capa origem PET reciclado
- 1 Caixa de massa para modelar (6 cores)

- 1 Caixa de caneta hidrográfica fina (12 cores)
- 1 Caixa de caneta hidrográfica grossa (12 cores)
- 2 Cola
- 10 Etiqueta branca (2,54 X 6,67 cm)
- 1 Caixa de giz de cera grosso (12 cores)
- 1 Kit pintura a dedo (6 cores)
- 1 Caixa de lápis de cor grande (12 cores)
- 6 Lápis grafite (2 mm)
- 1 Pincel n.º 0 (chato)
- 1 Pincel n.º 18 (redondo)
- 1 Tesoura escolar (sem ponta)
- 1 Caixa de tinta guache (6 cores)
- 1 Caixa de tinta plástica (6 cores)
- 2.3 Kit Escolar para alunos de EMEF/EMEE ENSINO FUNDAMENTAL I

### Quantidade Produto

- 1 Agenda Escolar
- 1 Apontador com depósito
- 2 Borracha branca
- 1 Caderno grande espiral para desenho (96 folhas) papel reciclado
- e capa origem PET reciclado
- 3 Caderno brochura (96 folhas)
- 2 Caderno brochurão (96 folhas)
- 3 Caderno universitário (96 folhas) papel reciclado e capa origem PET reciclado
- 4 Caneta esferográfica azul origem PET reciclado
- 2 Caneta esferográfica preta origem PET reciclado
- 2 Caneta esferográfica vermelha origem PET reciclado
- 1 Caixa de caneta hidrográfica fina (12 cores)
- 2 Cola
- 10 Etiqueta branca (2,54 X 6,67 cm)
- 1 Fita métrica
- 1 Caixa de lápis de cor grande (12 cores)
- 6 Lápis grafite (2 mm)
- 1 Pincel n.º 0 (chato)
- 1 Pincel n.º 2 (redondo)
- 1 Pincel n.º 3 (redondo)
- 1 Régua plástica 30 cm origem PET reciclado
- 1 Tesoura escolar (sem ponta)
- 1 Caixa de tinta guache (6 cores)
- 2.4 ENSINO FUNDAMENTAL II

### Quantidade Produto

- 1 Agenda Escolar
- 1 Apontador com depósito
- 2 Borracha branca
- 1 Caderno grande espiral para desenho (96 folhas) papel reciclado e capa origem PET reciclado
- 6 Caderno universitário (96 folhas) papel reciclado e capa origem PET reciclado
- 4 Caneta esferográfica azul origem PET reciclado
- 2 Caneta esferográfica preta origem PET reciclado



- 2 Caneta esferográfica vermelha origem PET reciclado
- 3 Cola
- 1 Compasso
- 1 Esquadro 45º origem PET reciclado
- 1 Esquadro 60º origem PET reciclado
- 10 Etiqueta branca (2,54 X 6,67 cm)
- 1 Caixa de lápis de cor grande (12 cores)
- 6 Lápis grafite (2 mm)
- 1 Pincel n.º 0 (chato)
- 1 Pincel n.º 2 (redondo)
- 1 Pincel n.º 3 (redondo)
- 2 Régua plástica (30 cm) origem PET reciclado
- 10 Saco plástico 4 furos grosso (0,19)
- 1 Tesoura escolar sem ponta
- 1 Caixa de tinta guache (6 cores)
- 1 Transferidor 180º origem PET reciclado
- 2.5 Kit Escolar para alunos de Educação de Jovens e Adultos EJA
- 2.5.1 EJA Etapas: Alfabetização e Básica

### Quantidade Produto

- 1 Apontador com depósito
- 2 Borracha branca
- 1 Caderno espiral para desenho (grande 96 folhas) papel reciclado e capa origem PET reciclado
- 6 Caderno universitário (96 folhas) papel reciclado e capa origem PET reciclado
- 4 Caneta esferográfica azul origem PET reciclado
- 2 Caneta esferográfica preta origem PET reciclado
- 2 Caneta esferográfica vermelha origem PET reciclado
- 1 Caixa de caneta hidrográfica fina (12 cores)
- 2 Cola
- 10 Etiqueta branca (2,54 X 6,67)
- 1 Caixa de lápis de cor (12 cores grande)
- 6 Lápis grafite (2 mm)
- 1 Régua plástica (30 cm) origem PET reciclado
- 1 Tesoura escolar sem ponta
- 2.5.2 EJA Etapas: Complementar e Final

### Quantidade Produto

- 1 Apontador com depósito
- 2 Borracha branca
- 1 Caderno espiral para desenho (grande 96 folhas) papel reciclado e capa origem PET reciclado
- 6 Caderno universitário (96 folhas) papel reciclado e capa origem PET reciclado
- 4 Caneta esferográfica azul origem PET reciclado
- 2 Caneta esferográfica preta origem PET reciclado
- 2 Caneta esferográfica vermelha origem PET reciclado
- 1 Caixa de caneta hidrográfica fina (12 cores)
- 3 Cola
- 10 Etiqueta branca (2,54 X 6,67)
- 1 Caixa de lápis de cor (12 cores grande)
- 6 Lápis grafite (2 mm)

- 1 Régua plástica (30 cm) origem PET reciclado
- 1 Tesoura escolar sem ponta
- 1 Compasso
- 1 Esquadro 45° origem PET reciclado
- 1 Esquadro 60º origem PET reciclado
- 1 Transferidor 180º origem PET reciclado
- **3. -** Caberá à Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa CONAE adotar as providências necessárias para que os uniformes sejam entregues nominalmente a todos os alunos, conforme informações fornecidas pelos pais quanto ao tamanho do calçado, dos conjuntos e das camisetas, observando-se, também, a necessidade de atestar o recebimento de todos materiais pelos responsáveis das unidades escolares.
- **4.** Compete às Diretorias Regionais de Educação e as Unidades Educacionais acompanhar, supervisionar e avaliar as entregas que serão contratadas pela CONAE, representando à CONAE-G quanto a eventuais problemas detectados que deverão ser resolvidos durante a vigência dos contratos.
- **5.** A Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa CONAE deverá adotar medidas que permitam efetivar as aferições da qualidade dos itens que compõem os Uniformes e os Kits Escolares, com apoio, se necessário, de instituições públicas especializadas (INMETRO, IPEM, Laboratório do Exército).
- **6. -** A Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa CONAE deverá gradativamente e respeitados os limites orçamentários, propor programa anual de aquisição de itens do Kit Escolar fabricados a partir de produtos reciclados, nos termos do disposto na Lei Municipal n.º 14.439/2007.
- **7.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do ano de 2.009, revogadas, então, as disposições em contrário, em especial a Portaria SME nº 5.117, de 16/10/07.

### PORTARIA SME nº 4794 de 10 de dezembro de 2008

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

Introduz alteração no subitem 1.1. do item 1 da Portaria nº 4.081, de 30/09/08, que dispõe sobre a aquisição e distribuição dos Uniformes e Kits Escolares para os alunos da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

RESOLVE
I - O item 1 da Portaria SME 4.081, de 30/09/08 fica alterado no subitem 1.1, com a seguinte redação "1
1.1 - Uniforme para alunos de EMEI, EMEF, EMEE.
5 camisetas 5 pares de meia

II - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

### PORTARIA SME nº 5047 de 22 de dezembro de 2008

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

### RESOLVE:

- I Excluir o subitem 1.2 Uniforme para alunos do EJA 4 camisetas, do item 1, da Portaria SME  $n^{o}$  4.081, de 30 de setembro de 2008.
- II Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

### PORTARIA SME nº 4.194, de 07 de outubro de 2008

Fixa módulo de Professor nas Escolas Municipais que especifica

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de adequar o módulo de docentes das Escolas Municipais,

### **RESOLVE:**

- **Art. 1º -** O módulo de docentes nas Escolas Municipais de Educação Infantil, de Ensino Fundamental, de Ensino Fundamental e Médio e de Educação Especial, fica fixado conforme segue:
- I Educação Infantil e Ensino Fundamental I:
- um professor regente para cada classe em funcionamento na unidade educacional, acrescido, por turno de funcionamento de:
- . de 2 a 4 classes 01 professor
- . de 5 a 8 classes 02 professores
- . de 9 a 14 classes 03 professores
- . mais de 14 classes 04 professores
- II Ensino Fundamental II e Médio:
- a) escolas com até 5 (cinco) classes de Ensino Fundamental II:
- um professor regente para cada bloco de 25 (vinte e cinco), ou 24 (vinte e quatro) aulas na impossibilidade de composição em decorrência do Quadro Curricular; ou
- . um professor por disciplina com quantidade de aulas em número inferior a 25 (cinco) horas aulas semanais.
- b) escolas com mais de 5 (cinco) e até 20 classes de Ensino Fundamental II:

Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental I e/ou Ensino Fundamental II.

- um professor regente para cada bloco de 25 (vinte e cinco) ou 24 (vinte e quatro) aulas na impossibilidade de composição em decorrência do Quadro Curricular, acrescido de:
- . um professor por áreas de conhecimento/ disciplinas da Base Nacional Comum: Português, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física, e da Parte Diversificada: Inglês. c) escolas com mais de 20 (vinte) classes de Ensino Fundamental II:
- um professor regente para cada bloco de 25 (vinte e cinco) ou 24 (vinte e quatro) aulas na impossibilidade de composição em decorrência do Quadro Curricular, acrescido de:
- . um professor por áreas de conhecimento/ disciplinas da Base Nacional Comum: Português, Matemática, Ciências, História, Geografia, Arte, Educação Física, e da Parte Diversificada: Inglês. . mais um professor das disciplinas de Português, Matemática, Ciências, História e Geografia.
- **Art. 2º -** Nas Escolas Municipais de Educação Especial, observados os critérios estabelecidos nos Incisos I e II do artigo 1º desta Portaria, o módulo será composto por professores integrantes da carreira do Magistério Municipal, que comprovarem sua habilitação específica, na área de Deficiência da Audiocomunicação, obtida em nível de graduação ou especialização para atuação nas áreas de
- **Art. 3º -** Para composição do módulo previsto no artigo 1º desta Portaria, serão consideradas as classes/ aulas dos cursos regulares e de Educação de Jovens e Adultos- EJA, inclusive as aulas de Educação Física e Arte do Ensino Fundamental I ministradas pelo Professor especialista, e aulas de Orientação de Estudos, excetuando-se as classes/ aulas de projetos da S.M.E. e as turmas de Orientação de Sala de Leitura e de Informática Educativa.



- **Art. 4º -** Somente ocuparão vagas no módulo de docentes, os professores lotados e em exercício na regência de classes/aulas na unidade educacional.
- § 1º Os Profissionais de Educação docentes com lotação na unidade e afastados para exercício em unidades integrantes da Secretaria Municipal de Educação, inclusive para mandato de dirigente sindical e Câmara Municipal de São Paulo, ou para cargos ou funções ainda que na própria unidade de lotação, não serão considerados para o preenchimento do módulo referido no "caput" deste artigo.
- § 2º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior, aos portadores de laudo médico temporário que se encontrarem lotados em unidade educacional.
- § 3º Ocorrendo a cessação do afastamento dos Profissionais de Educação docentes referidos nos parágrafos anteriores, aplicar-se-ão as disposições legais vigentes para identificação do Profissional de Educação docente a ser considerado excedente.
- **Art. 5º -** Os Professores sem regência de classes/aulas ou com quantidade de aulas atribuídas, em número inferior ao legalmente estabelecido, ficarão submetidos à Jornada Básica do Docente- JBD ou Jornada Básica do Professor-JB, conforme o caso, e em cumprimento das horas aula faltantes, em horário determinado, de acordo com as necessidades da Unidade Escolar, devendo obrigatoriamente, ministrar aulas na ausência do regente de classes/aulas.
- **Art. 6º -** Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria SME nº 1.591, de 20 de março de 2008.

### PORTARIA SME n° 4.448, de 29 de outubro de 2008

Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas na Educação Infantil, Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos - EJA, na Rede Municipal de Ensino e nas Instituições Privadas de Educação Infantil da Rede Indireta e Conveniada e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- Os princípios expressos na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial, os artigos 205 a 214;
- a Emenda constitucional nº 53/06;
- as Diretrizes e Bases da Educação Nacional estabelecidas na Lei Federal nº 9394/96;
- o regime de colaboração entre as esferas estadual e municipal expresso na Portaria Conjunta SEE/ SME nº 01, de 07/08/08, publicada no DOC de 07/08/08;
- a necessidade de otimizar os recursos físicos disponíveis nas Unidades Educacionais;
- as providências administrativas visando a extinção do turno intermediário das EMEFs até 2010;
- o compromisso assumido pela administração de reduzir o número de alunos por sala de aula com vistas à melhoria da qualidade de ensino;
- a conveniência de assegurar o atendimento nos estabelecimentos mais próximos à residência dos alunos;
- a necessidade de bem informar e esclarecer as famílias sobre todas as questões que envolvem o atendimento dos alunos nas escolas da rede pública, facilitando o processo de inclusão e permanência.

### RESOLVE:

### DISPOSIÇÕES GERAIS

A matrícula, rematrícula e transferência dos alunos na Rede Municipal de Ensino Direta, Indireta e Conveniada obedecerão ao contido na presente Portaria, ressalvado o disposto na Portaria Conjunta SEE/SME nº 01, de 07/08/08, publicada no DOC de 07/08/08, que trata da matrícula antecipada e chamada escolar para o Ensino Fundamental para o ano letivo de 2009.

- **1.** Será assegurada, no Sistema Municipal de Ensino, a matrícula de todo e qualquer educando nas classes comuns, ficando vedada qualquer forma de discriminação.
- **2.** O atendimento à demanda será definido por setor educacional, considerando o conjunto das características e necessidades da população local na perspectiva da garantia:
- a) do direito à proteção, priorizando os casos de situação de risco pessoal e social da criança;
- b) da inclusão de crianças com deficiência e/ou necessidades educacionais especiais.
- **3.** As famílias serão acolhidas, orientadas e informadas de forma clara sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos alunos nas escolas da rede pública.
- 3.1. As escolas prepararão suas equipes para prestar informações às famílias, observando os critérios de excelência no atendimento ao cidadão usuário de serviços públicos da cidade.
- **4.** A matrícula na Rede Municipal de Ensino Direta, Indireta e Conveniada obedecerá ao cronograma específico para cada etapa/modalidade da Educação Básica Anexo I, parte integrante desta Portaria.



- 4.1 O planejamento e a definição das vagas iniciais para matrícula obedecerão aos procedimentos estabelecidos para cada etapa/ modalidade e deverão ser incluídos no Sistema Informatizado Escola On Line EOL, da Secretaria Municipal de Educação.
- 4.2. Nas Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, inclusive na Educação de Jovens e Adultos EJA, a matrícula será efetivada pelos pais ou responsáveis legais e pelo próprio aluno, se maior.
- 4.3. No ato da efetivação da matrícula deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- a. Certidão de nascimento ou RG;
- b. Carteira de vacinação atualizada (Educação Infantil);
- c. Documento de identidade do pai/mãe ou responsável.
- 4.4. Na falta dos documentos mencionados no subitem anterior, a matrícula será efetivada e os responsáveis orientados quanto à obtenção do referido documento e posterior apresentação do mesmo à direção da Unidade Educacional.
- 4.5. Para efetivação da matrícula, a Direção da Unidade Educacional deverá providenciar o preenchimento imediato da Ficha de Matrícula (Anexos III / IV) e determinar o momento oportuno para o preenchimento da "Ficha de Saúde", respeitado o prazo estabelecido na legislação vigente.
- 4.6. Na existência de vagas remanescentes, a matrícula deve ser realizada de forma ininterrupta, no decorrer do ano letivo, em todas as etapas/modalidades de ensino, inclusive na EJA, sempre após o processo de cadastramento da demanda, realizado pelas Unidades Educacionais e de compatibilização realizado pelas Diretorias Regionais de Educação.
- As rematrículas deverão ser efetivadas na perspectiva da garantia da continuidade de atendimento aos alunos freqüentes em 2008, em conformidade com o cronograma constante do Anexo I desta Portaria.
   Na impossibilidade de atendimento na mesma Unidade Educacional, a Diretoria Regional de Educação deverá garantir a continuidade de estudos em outra Unidade Educacional, no mesmo setor.
- **6.** Fica vedado o condicionamento da matrícula ou rematrícula ao pagamento de taxa de contribuição à Associação de Pais e Mestres ou equivalente; ou qualquer exigência de ordem financeira e material, inclusive aquisição de uniforme, material ou carteira de identidade escolar.
- **7.** A matrícula será cancelada quando da solicitação expressa do pai/mãe ou responsável legal ou após 30 (trinta) dias de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família, observando-se, no Ensino Fundamental, o disposto na Orientação Normativa SME nº 1/2001 e inciso II do artigo 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente.
- **8.** Para garantia do atendimento à demanda, a matrícula se efetivará após a adoção dos procedimentos de cadastramento e compatibilização.
- 8.1. O cadastramento da demanda nas Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental: Regular e na Educação de Jovens e Adultos EJA, inclusive para as solicitações de transferência para o ensino fundamental, deverá ocorrer ao longo do ano, mediante o preenchimento da Ficha de Cadastro, conforme Anexo II desta Portaria e digitação no Sistema Informatizado.
- 8.2. Após pesquisa no sistema informatizado, o cadastro caracterizado como demanda real deverá, obrigatoriamente, ser registrado no Sistema Escola On Line EOL, se relativo à Educação Infantil e no Sistema de Cadastro de Alunos do Estado, se relativo ao Ensino Fundamental Regular e EJA.
- 8.3. As Unidades Educacionais deverão zelar pela fidedignidade na coleta dos endereços e correção dos dados necessários ao cadastramento e remessa de benefícios em domicílio evitando duplicidades ou registros incompletos.
- 8.4. O processo de compatibilização da demanda real deverá considerar:
- a) a demanda registrada no respectivo Sistema Informatizado;

- b) as vagas existentes nas Unidades Educacionais de cada setor.
- 8.5. As Equipes de Demanda Escolar das Diretorias Regionais de Educação sob coordenação do Gabinete/SME são responsáveis pelo processo de compatibilização, que envolverá os Supervisores Escolares e os Diretores das Unidades Educacionais, sempre que houver demanda cadastrada e será realizado na seguinte conformidade:
- a) na Educação Infantil: de acordo com as vagas existentes em cada setor, obedecendo-se à ordem decrescente de idade, para efeito de encaminhamento para matrícula, via Sistema Informatizado Escola On Line EOL;
- b) no Ensino Fundamental a compatibilização ocorrerá juntamente com as Diretorias de Ensino da Secretaria de Estado da Educação, para matrícula imediata dos cadastrados em uma das escolas da rede pública municipal ou estadual.
- 8.6. Compete à Unidade Educacional responsável pelo atendimento ao aluno comunicar os procedimentos necessários para efetivação da matrícula.

### DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

- **9.** São orientações específicas para o atendimento à demanda de Educação Infantil em CEIs/Creches das redes direta, indireta e particular conveniada:
- 9.1. Os Centros de Educação Infantil CEIs e as Creches destinam-se ao atendimento preferencial de crianças dos agrupamentos de Berçário I, Berçário II e Mini- Grupo, podendo atender crianças até o 3º estágio, conforme itens 9.2 e 9.2.2, observada a demanda local e garantida a continuidade.
- 9.2. As classes/estágios e a proporção adulto/criança nos CEIs/Creches da rede direta, indireta e particular conveniada, deverão observar a seguinte conformidade:
- Berçário I- 0 ano 7 crianças / 1 educador;
- Berçário II- 1 ano 9 crianças / 1 educador;
- Mini Grupo 2 anos 12 crianças/ 1 educador;
- 1º estágio 3 anos no mínimo 18 crianças / 1 educador;
- 2º estágio 4 anos no mínimo 20 crianças / 1 educador;
- 3º estágio 5 anos no mínimo 25 crianças / 1 educador.
- 9.2.1 Respeitada a capacidade física das salas, as classes de 1º, 2º e 3º estágios, nos CEIs da rede direta e indireta e nas Creches Particulares Conveniadas, deverão ser formadas com até 35 alunos. 9.2.2. A definição da classe/estágio para matrícula deverá considerar, sempre, a idade da criança até 31/12/2008.
- 9.2.3 Após a definição, a criança deverá permanecer na classe/estágio até o final do ano letivo de 2009.
- 9.2.4. Durante o ano letivo, remanescendo vagas disponíveis para determinado agrupamento e na inexistência de crianças cadastradas para essa faixa etária na unidade e no setor, a Diretoria Regional de Educação poderá autorizar, em caráter excepcional e mediante solicitação da direção do CEI/ Creche, o encaminhamento para matrícula de crianças cadastradas com idade imediatamente inferior, no agrupamento com vaga disponível, respeitada a ordem decrescente de idade.
- 9.2.5. As crianças nascidas em 2009 serão cadastradas e matriculadas no Berçário I.
- 9.3. Os CEIs da rede direta oferecerão às crianças atendimento em período de 10 (dez) horas diárias de segunda a sexta-feira 9.3.1. Quando houver manifestação expressa do pai ou responsável pela criança, o horário de atendimento poderá ser flexibilizado para 5 (cinco) horas diárias, respeitadas a solicitação e necessidade da família.
- 9.3.2. Os CEIs da rede indireta e as Creches particulares conveniadas funcionarão de acordo com o estabelecido e aprovado em seus planos de trabalho e na conformidade desta Portaria.

- 9.4. Diferentes formas de organização dos grupos, previstas no Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, não devem implicar em diminuição no atendimento à demanda 9.5. A partir do cadastro, o processo de matrícula terá início com a compatibilização das vagas, sob a responsabilidade das Diretorias Regionais de Educação, e efetivação da matrícula no CEI/Creche, dos cadastrados no Sistema Informatizado Escola On Line EOL.
- **10.** São orientações específicas para o atendimento à demanda de Educação Infantil nas Escolas Municipais de Educação Infantil EMEIs:
- 10.1. As Escolas Municipais de Educação Infantil EMEIs destinam se ao atendimento de crianças na faixa etária de 3 (três) a 5 (cinco) anos, completos até 31/12/2008, considerando a ordem decrescente de idade e de acordo com os seguintes critérios:
- 1º estágio 3 anos
- 2º estágio 4 anos
- 3º estágio 5 anos
- 10.1.1. A definição da classe/estágio para matrícula deverá considerar, sempre, a idade da criança até 31/12/2008.
- 10.1.2. Diferentes formas de organização dos grupos, previstas no Projeto Pedagógico da Unidade Educacional, não devem implicar em diminuição no atendimento à demanda.
- 10.2. As classes/estágios deverão ser formadas com, até, 35 (trinta e cinco) alunos.
- 10.2.1. Nas EMEEs que atendem exclusivamente aos alunos com necessidades educacionais especiais, as classes de educação infantil serão formadas com, em média, 8 (oito) crianças.
- 10.3. Após a rematrícula, as vagas remanescentes deverão ser oferecidas para acomodação dos alunos matriculados em unidades distantes de sua residência, atendidos com Transporte Escolar Gratuito TEG.
- 10.4. Após a acomodação referida no item anterior e a atualização dos dados de cadastro disponíveis no Sistema Escola On line EOL, far-se-á a compatibilização dos cadastrados no EOL, para efetivação da matrícula na EMEI.
- **11.** São orientações específicas para o atendimento à demanda de Ensino Fundamental nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs, EMEFMs e EMEEs), inclusive na Educação de Jovens e Adultos EJA:
- 11.1. No ato da efetivação da matrícula no Ensino Fundamental, além dos documentos indicados no subitem 4.3 desta Portaria, o responsável deverá apresentar a documentação que comprove escolaridade anterior para prosseguimento de estudos.
- 11.1.1. Na falta do documento previsto no subitem anterior, ou independentemente de escolaridade, o aluno deverá ser submetido a processo de avaliação para classificação no ano adequado de escolaridade, de acordo com o subitem 4.5 da Indicação CME nº 04/97.
- 11.2. A matrícula por transferência deverá ser feita por meio do preenchimento da Ficha de Cadastro, na escola de interesse do aluno, conforme cronograma estabelecido no Anexo I desta Portaria, e compatibilizada pela Diretoria Regional de Educação em escola próxima à residência do aluno.
- 11.3. As matrículas para a Educação de Jovens e Adultos EJA deverão considerar a idade mínima de 14 (quatorze) anos e os períodos letivos a serem cursados, de modo que a conclusão do Ensino Fundamental não ocorra antes de o aluno completar 15 (quinze) anos de idade.
- 11.4. O cadastramento e a compatibilização para o atendimento no Ensino Fundamental obedecerão às disposições e aos procedimentos estabelecidos nos itens 2, 3 e 5 da Portaria Conjunta SEE/SME nº 01/08.
- 11.5. Após a rematrícula, as vagas remanescentes serão oferecidas, inicialmente, para acomodação dos alunos matriculados em unidades distantes de sua residência, atendidos com

Transporte Escolar Gratuito - TEG.

- 11.6. As classes do 1º ano do Ciclo I serão formadas com até 32 (trinta e dois) alunos. A matrícula suplementar poderá ocorrer somente após a autorização expressa do Diretor Regional de Educação, realizado processo de compatibilização da demanda cadastrada.
- 11.6.1 As classes do 2º ao 4º anos do Ciclo I e as do Ciclo II do Ensino Fundamental Regular, serão formadas com até 35 (trinta e cinco) alunos. A matrícula suplementar poderá ocorrer somente após a autorização expressa do Diretor Regional de Educação, realizado processo de compatibilização da demanda cadastrada.
- 11.6.2. Nas EMEEs, que atendem, exclusivamente, aos alunos com necessidades educacionais especiais, as classes de ensino fundamental serão formadas com, em média, 10(dez) alunos.
- 11.7. Na Educação de Jovens e Adultos EJA, o número de classes e os locais de funcionamento (Unidades Escolares) serão definidos de acordo com a quantidade de demanda cadastrada no Sistema Informatizado, após o processo de compatibilização de cada setor.

### DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12. Compete às Diretorias Regionais de Educação:
- 12.1. orientar e garantir, por meio da Equipe de Demanda e da Supervisão Escolar, todo o processo de rematrícula, cadastramento e matrícula nas Unidades Educacionais que compõem a Rede Municipal de Ensino e a rede indireta e conveniada:
- 12.2. realizar e coordenar o processo de compatibilização das vagas existentes, para matrícula nas Unidades Educacionais, considerando os setores;
- 12.3. monitorar o processo de cadastramento e efetivação de matrículas nos sistemas informatizados, em conformidade com as disposições legais vigentes;
- 12.4. realizar ampla divulgação do processo de matrícula no âmbito local;
- 12.5. propor e realizar as atividades de compatibilização da demanda não atendida com as Unidades Educacionais sob sua responsabilidade e com as Diretorias de Ensino da Secretaria de Estado da Educação, no que se refere ao ensino fundamental.
- **13.** As Escolas Municipais de Educação Especial, CECIs e CIEJAs, respeitadas as características próprias do seu atendimento, obedecerão às disposições contidas na presente Portaria e cumprirão, no que couber, o cronograma estabelecido no Anexo I desta Portaria.
- **14.** Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelos Diretores Regionais de Educação, consultando, se necessário, SME/ATP Demanda Escolar.
- **15.** Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Portaria SME nº. 4922, de 02 de outubro de 2007.

### ANEXO I DA PORTARIA Nº 4.448, DE 29 DE OUTUBRO DE 2008

### **CRONOGRAMA**

I- Educação Infantil - CEIs/Creches/EMEIs

De 30 /10 a 03/11/08: Rematrículas na perspectiva da garantia da permanência de crianças freqüentes em 2008, exceto as definidas na Fase I da matrícula conjunta para o ingresso no Ensino Fundamental De 04/11 a 06/11/08: Digitação da projeção de classes/ 2009 no Sistema EOL



De 07/11 a 18/11/08: Atualização dos dados da demanda cadastrada no Sistema EOL, pelas Unidades Educacionais

De 07/11 a 18/11/08: Digitação das rematrículas no Sistema EOL

De 19/11 a 28/11/08: Planejamento e compatibilização da demanda cadastrada no Sistema EOL

De 01/12 a 10/12/08: Efetivação das matrículas em decorrência da compatibilização

23/01/09: Prazo final para digitação das matrículas no Sistema EOL.

- II Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos EJA Respeitado o cronograma estabelecido na Portaria Conjunta SEE/SME nº. 01/08, as Unidades deverão observar, também, os seguintes procedimentos:
- 1) durante o mês de dezembro de 2008: Rematrículas para todos os anos dos Ciclos I e II, inclusive para todas as etapas da Educação de Jovens e Adultos, e digitação no Sistema EOL;
- 2) a partir de 02/01/2009: Preenchimento da Ficha de Cadastro e Compatibilização para Matrícula por transferência;
- 3) até 23/01/2009: prazo final para digitação das rematrículas, matrículas e parecer conclusivo no Sistema EOL.

ANEXO II DA PORTARIA Nº 4.448, DE 29 DE OUTUBRO DE 2008
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO / ASSESSORIA TÉCNICA E DE PLANEJAMENTO
FICHA DE CADASTRO PARA MATRICULA
Use openes LETRAS MAIÚSCULAS e NÚMEROS seguindo ESSAS FORMAS: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 12345 67890  Atenção: Antes de Iniciar o preenchimento leia as instruções no verso.
Informar somente para atualização
5 - Codgo da Escola
CIE ( ) GU ( ) EOL
6 - Tipo de Entino 7 - Habilitação 8 - Série 9 - Turma 10 - Número de Inscrição Social de Aluno (NIS)
11 - Nome complete do Aluna
12 - Sexo 13 - Outa de Nascimento do Aluno 14 - País de nascimento
Masculino F - Fermino
15 - U.F. 16 - Data de Entrada no País
18 - Nome complete de Pai  19 - Endereco Lnome complete de Pai  19 - Endereco Lnome complete de l'acceptance de Pai  19 - Endereco Lnome complete de logradoure - Rus Av. Largo etc.)  20 - Número 21 - Complemento do Endereço (Apto, casa bloco etc.)  22 - Bairro  23 - CEF 23 - U.F  24 - Cidade  25 - Telefone de Rocados 29 - Ramal / nome da passoa por recisión de Pais de Pai
18 - Nome completo do Pas
19 - Endereço ( name campleto de logradouro - Rua , Av., Largo etc.)
11 - None complete de Alune  12 - Sexo 13 - Carla de Nascomento do Aluno  14 - Pals de rascomento  M - Mandicipio de Nascomento do Aluno  15 - Municipio de Nascomento do Aluno  17 - Nome completo do Mae  18 - V.F. 16 - Data de Entrada no Pals  17 - Nome completo do Mae  18 - V.F. 16 - Data de Entrada no Pals  19 - Enderece (nome completo do logradouro - Rua Av., Largo etc.)  20 - Numero 21 - Complemento do Enderago (Apto, casa bloca etc.)  22 - Sasing  23 - CEF  24 - Cidade  25 - U.F. 33 - Data de emissão do RG  35 - Rejañ Cor 36 - Nocessidade Especial (S ou N) 37 - Tipo Noc. Especial  30 - RG. do Aluno Estrangero  31 - Nos cobrigatório o preenchimento dos campos abalixo quando for informado o R.C. ou RNE do Aluno (campos 30 a 33 ou 34)  31 - Nascomento  32 - Municipio do Comerca da Geredio  43 - U.F.
23 - CEP 24 - Cidade 25 - UF 24 - Cidade
por a recuces
34 - RNE do Aluno Estrangeiro 35 - Reça/Cor 36- Necessidade Especial (S ou N) 37 - Tipo Nec. Especial
Não é obrigatório o preenchimento dos campos abaixo quando for informado o R.G. ou RNE do Aluno (campos 30 a 33 ou 34)
1 - Nasomento 2 - Casamento
42 - Municipio da Comarca da Certidão 43 - U.F.
44 - Distrito da Certidão de Nascimento
Observações: Data
Assinatura do Aluno ou Responsável  Nome e Assinatura do Responsável pelo proenchimento
Assinatura do Aluno ou Responsável  Nome e Assinatura do Responsável pelo proenchimento  INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA CADASTRO DE DADOS DO 44 UNO
Assinatura do Aluno ou Responsável  Nome e Assinatura do Responsável pelo preenchimento  INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE DADOS DO ALUNO  OBJETIVO  Este richa se destina so cadastro dos dados para matricisa nas Escalado ou Municipal, no Sistema Informazado de Cadastro de Assinato dos dados para matricisa nas Escalado ou Municipal, no Sistema Informazado de Cadastro de
Assinitura do Alumo ou Responsável  Nome e Assinitura do Responsável pelo preenchimento  INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE DADOS DO ALUMO  Base ficha se destine se cadastro dos dados para matricisa na Escada das Relace de Estadural ou Municipal, no Sistema Informanzado de Cadastro de Alumos, de Concession de dados para matricisa na Escada das Relace de Estadural ou Municipal, no Sistema Informanzado de Cadastro de Alumos. de Concession de Salas Paulo.  PREENCHIMENTO: On dados para preenchimento da ficha desen Estados de Salas Paulo.  1. R.A. 2. D.C. e 3. U.F. ou 4. Cédigo EOL do alumo: Devem ser informados quando for uma situalização dos clados do niumo.  5. A.A. 2. D.C. e 3. U.F. ou 4. Cédigo EOL do alumo: Devem ser informados quando for uma situalização dos clados do niumo.  5. Tipo de Estados U.C. de Escalos U.U.F. ou o cédigo CE de Escalos para o Cededos do Alumo do Estados us DEOL para o Escalos UNINE
Assinatura do Alumo ou Responsaivel  Nome e Assinatura do Responsaivel pelo preenchimento  Nome e Assinatura do Responsaivel pelo preenchimento  SUBSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE DADOS DO ALUMO  Alumo, de Secretaria en cadastro des exterio ser exterio ser exterio de Cadastro De Cadast
Assinatura do Alumo ou Responsável  INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA CADASTRO DE DADOIS DO ALUMO  Bustancia de destina ao cadastro dos direitos para maticisa nas Escolas das Retine Estandento (in Municipal, no Sistema Informanizado de Cadastro de Alumos, da Secretaria de Estado de Siste Paulo.  PREENCHIMENTO: De dadois para precenhimento da ficha devem ser obtidos como bese na Certado de Secretaria Municipal de Educação de São Paulo.  PREENCHIMENTO: De dadois para precenhimento da ficha devem ser obtidos como bese na Certado un o R.C. do Adumo. Para o prescrimento dos campos da foria, iniciar semple de esquarda para deveta, colocando-se uma unica terra ou numero em cada cuadricula.  S. Código CEIE ou EOL da Escola: Unitivo o cologo CEI da Escola para o Cadastro de Alumo. So de Salado do Educação De Cologo CEI da Escola para o Cadastro de Alumo São Estado do Educação De Cologo CEI da Escola para o Cadastro de Alumo São Estado do EOL pera o Escola ON LINE  15. ENSINO FUNDAMENTAL  19. EDUCAÇÃO ESPECIAL. DW  10. EDUCAÇÃO ESPECIAL. DW  10. EDUCAÇÃO ESPECIAL. DW  10. ELA ENSINO REDIO  10. EDUCAÇÃO ESPECIAL. DW
Assinatura do Alumo ou Responsável  INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA CADASTRO DE DADOS DO ALUMO  Basa ficha se destina ao cadastro dos direitos para matinicia nas Escolas das Relace Estadural ou Municipal, no Sistema Informanizado de Cadastro de Alumos, da Secretaria de Estados dos Educação de Estados de São Paulo.  PREENCHIMENTO: De dados para precedemento de ficha devem ser orbidos como base na Certado de Nacimal Municipal de Educação de São Paulo.  PREENCHIMENTO: De dados para precedemento de ficha devem ser orbidos como base na Certado de Nacimal Municipal de Educação de São Paulo.  1. R.A. 2. DC e 3. U.F. pou 4. Cédigo EOL do alumo : Devem ser informados quantum por em custo quadricus.  5. Cédigo CEE de EOL da Escola: Ulfisic o cédigo CIE da Escola para o Cedestro de Alumo do Estado qui EOL pera o Escola ON LINE  7. EN SIGNO NEDIO 10 EDUCAÇÃO ESPECIAL DO 10 EDUCAÇÃO ES
Assinitura do Aluno ou Responsável  Nome e Assinitura do Responsável pelo preenchimento  INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE DADOS DO ALUNO  CADASTRO DE DADOS DO ALUNO  Esta Ticha se destina ao cadastro dos dindos para matericia na Escolacia das Refere de Estada do Cadastro de Aluno, da Secretaria de Estado de Educação de Estado de São Paulo  PREENCHIMENT do Marcina de Estado de Educação de Estado de São Paulo  campos da Fina, nicitar sempre de esqueda por a Cardo do Aluno. Para o prescrimento dos  campos da Fina, nicitar sempre de esqueda para de Cadastro de Nacionada que no R.C. do Aluno. Para o prescrimento dos  1. R.A. 2. D.C. e 3. U.F. pou 4. Cédigo EOL do aluno : Devem ser informados quendo for uma atualização dos dados do aluno.  5. Cédigo CEB do EOL da Escola: Utilitar o código CEB da Escola para o Cadastro de Alunos do Estado ou EOL pera o Escola ON LINE  10. ENSINO FUNDAMENTAL  11. EDUCAÇÃO ESPECIAL DA  12. ENSINO FUNDAMENTAL  13. CUESO NORMAL  14. EL DUCAÇÃO ESPECIAL  15. DUCES NORMAL  16. EL DUCAÇÃO ESPECIAL  16. DUESO NORMAL  17. EL DUCAÇÃO ESPECIAL  18. DUESO NORMAL  19. EDUCAÇÃO ESPECIAL  19. DUESO POCRAMAL  19. DUESO NORMAL  19. EDUCAÇÃO ESPECIAL  19. DUESO DESPECIAL  19. DUESO POCRAMAL  19. DUESO NORMAL  19. DUESO NORMAL  19. EDUCAÇÃO ESPECIAL  19. DUESO DESPECIAL  19. DUESO POCRAMAL  19. DUESO POCRAMAL  19. DUESO POCRAMAL  19. DUESO DESPECIAL  19. DUESO DESPECIAL  19. DUESO POCRAMAL  19. DUESO POCRAMA
Assinatura do Alumo ou Responsável  INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA CADASTRO DE DADOS DO ALUMO  Basa Ticha se destina ao cadastro dos dindos para metiticala nas Escolas das Residence Estadació ou Municipal, no Sistema Informanizado de Cadastro de Alumos, da Secretaria de Estada dos Educação de Estada de São Paulo ou Secretaria Municipal de Educação de São Paulo.  PREENCHIMENTO: De dados pera prenciohimento de fiche devem ser cofidado som bese na Certada Municipal de Educação de São Paulo.  PREENCHIMENTO: De dados pera prenciohimento de fiche devem ser cofidado som bese na Certada Municipal de Educação de São Paulo.  1. R.A. 2. DC e 3. U.F. pou 4. Cédigo EOL do alumo : Devem ser informados quendo for uma situalização dos dados do alumo.  5. Cédigo CEE do EOL da Escola: Ultivo e ocdigo CIE da Escola para o Cedestro de Alumo do Estado ou EOL pera o Escola ON LINE  7. ENSINO MEDIO 10 EDUCAÇÃO ESPECIAL DA 10 EDUCAÇÃO ESPECIAL DA 12 EDUCAÇÃO ESPECIAL DA 12 EDUCAÇÃO ESPECIAL DA 13 EDUCAÇÃO ESPECIAL DA 14 EA CICLO II - ENSINO FUNDAMENTAL 15 CEL CENTRO DE ENSINO DE UNIQUAS EDUCAÇÃO ESPECIAL DA 15 EDUCAÇÃO ESPECIAL DA 16 EDUCAÇÃO ESPECIAL DA 17 ENCIPERAÇÃO DE FERRAS.  8. Serie:  EDUCAÇÃO INFANTIL ENSINO
Nome e Assinskura do Responsável pelo preenchimento  INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE DADOIS DO ALUNO  OBJETIVO  Esta Ficha se destina se cadadero dos dindra para matricia na es Escolas das Redese Espadaral ou Municipal, no Sistema Informanzado de Cadastro de Aurono.  Esta Ficha se destina se cadadero dos dindra para matricia na es Escolas das Redese Espadaral ou Municipal, no Sistema Informanzado de Cadastro de Aurono.  Esta Ficha se destina se cadadero dos dindra para matricia na es Escolas das Redese de Espadaral ou Municipal, no Sistema Informanzado de Cadastro de Aurono de Cadastro de Aurono de Cadastro de Aurono de Cadastro de Aurono de Cadastro de Aurono de Cadastro de Cadastro de Aurono de Cadastro de Cadastro de Aurono de Cadastro de Cada
Assindura do Aluno ou Responsável  INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE DADOS DO ALUNO  CADASTRO DE CADOS DO ALUNO  CADASTRO DE CADASTRO DE CADASTRO DE ALUNO  CADASTRO DE CADAST
Assindura do Aluno ou Responsável  INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE DADOS DO ALUNO  CADASTRO DE CADOS DO ALUNO  CADASTRO DE CADASTRO DE CADASTRO DE ALUNO  CADASTRO DE CADAST
Assirulativa do Alumo ou Responsaivel  Nome e Assirulativa do Responsáivel pelo preenchimento  Nome e Assirulativa do Responsáivel pelo preenchimento  CADASTRO DE DADOS DO ALUMO  CADASTRO DE DADOS DO ALUMO  Esta nota se destina so cadastro dos drafos para matinicia na Estacia da Sa Area de Espadario do Municipal, no Sistema Informancado de Cadastro de Paulo do Sa Paulo do Sacretina Municipal de Educação de São Paulo  PREENCHIBENTO. LOS DE SA U.F. pou 4. Cédigo EOL do Salva de São Paulo de São P
Assirulação Alumo ou Responsável  Nome e Assirulação Responsável pelo preenchimento  BISTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE DADOS DO ALUMO  Alumo, de Secretaria eo cadastro des entora para incluida na Escalada da Relación de Estrado de Cadastro de Alumos, de Secretaria de Estrado de Cadastro de Cadastr
Assirulação Alumo ou Responsável  Nome e Assirulação Responsável pelo preenchimento  BISTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE DADOS DO ALUMO  Alumo, de Secretaria eo cadastro des entora para incluida na Escalada da Relación de Estrado de Cadastro de Alumos, de Secretaria de Estrado de Cadastro de Cadastr
Assinatura do Alumo ou Responsavel  Nome e Assinatura de Responsável pelo preenchimento  BISTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE DADOS DO ALUMO  Alumo, de Secretaria en cadastro des retions par includa na Escalada de Responsavel pelo preenchimento de Cadastro de Alumo, de Secretaria de Cadastro de Stando de Cadastro de Cadastr
Assinatura do Alumo ou Responsavel  Nome e Assinatura de Responsável pelo preenchimento  BNSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE DADOS DO ALUMO  Alumo, de Servira ao cadastro des electos as relecto san de l'eccação de de Responsavel de Cadastro
Assinatura do Aluno ou Responsável  NSTRUÇÕES PARA O FREENCHIMENTO DA FICHA  OBJETIVO  Esta ficha se destina ao declarate das devise para matincia na Esta CALONO E DALLON Millorat, no Sistema Informação de Cadadario de Alunos da Secretaria de Estado de Edecido do Estado de São Paulo Paulo d
Assinatura do Aluno du Responsavel  Nome e Assinatura de Responsavel pela preenchimento  Nome e Assinatura de Responsavel pela preenchimento  BISTRUÇÕES PARK O FREENCHIMENTO DA FICHA  CARLOS Esta India de General de Catalado de General de Catalado de Servicio de Catalado de Catalad
NSTRUÇÕES PARA O PREINCHIMENTO DA FICHA  CASATRO DE CALOSTRO DE CALOSTRO DA LINCE  Esta ficha se destina ao castasme das distins para matricula nas Escolas das Redas Evadantiro Municipal, no Salarma Informanzado de Cadastro de Autorio, de Secretaria de Estado da Educação do Estado da Salarma Informanzado de Cadastro de Autorio, de Secretaria de Estado da Educação do Estado da Salarma Informanzado de Cadastro de Autorio, de Secretaria de Estado da Educação do Estado da Salarma Informanzado do Estado da Guarda do Estado da Educação do Estado da Guarda da Paulo.  1. R.A. 2. D.C 3. U.F. ou d. C.
NSTRUÇÕES PARA O PREINCHIMENTO DA FICHA  CASATRO DE CALOSTRO DE CALOSTRO DA LINCE  Esta ficha se destina ao castasme das distins para matricula nas Escolas das Redas Evadantiro Municipal, no Salarma Informanzado de Cadastro de Autorio, de Secretaria de Estado da Educação do Estado da Salarma Informanzado de Cadastro de Autorio, de Secretaria de Estado da Educação do Estado da Salarma Informanzado de Cadastro de Autorio, de Secretaria de Estado da Educação do Estado da Salarma Informanzado do Estado da Guarda do Estado da Educação do Estado da Guarda da Paulo.  1. R.A. 2. D.C 3. U.F. ou d. C.
Assiratura do Aluro ou Responsável  NISTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADISTRO DE DADOS DALUNO  Guerra de Responsável pelo preenchimento  CADISTRO DE DADOS DALUNO  CADISTRO DE CADOS DALUNO  CADISTRO DALUNO  CAD
Assiradura do Aluro ou Responsável  NSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE DADOS DO ALUNO  Externos se destros de caleste de fillecação de Estados na Escalas das Reise Estados do Municipal, no Sistema Informençado de Calestro de Aluros, de Secretaria de Calestro de Secretaria de Calestro de Secretaria de Calestro de Municipal de Nacional de Calestro de Aluros, de Calestro de Aluros de Calestro
Assrvatura do Aluro ou Responsável pelo preenchimento  INSTRUÇCES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADASTRO DE CADOS DO ALUNO  CREATIVO  Ente fora se destina so calcatero des decides con de cadastro de Sac Paulos DO ALUNO  CREATIVO  Ente fora se destina so calcatero des decides con de cadastro de Sac Paulos DO ALUNO  PREENCHIMENT TO CREATIVO SE
NSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CADATRO DE GADOS DO ALLINO  CHARLES DE CADATRO
Notification of the part of th
INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  CAGASTAC DE CADOS DO ALUNO  OBJETIVO  Esta fond se destria se calcistate da diedes para directo para de Cadasta
Assiradora do Aluro do Responsável pelo prescribirando de Cadastro de Assiradora de Responsável pelo prescribirando de Cadastro de Cadastro de Sentido de
Assirator de Aluro du Responsavel  INSTRUÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DA FICHA  OBJETIVO  Esta front de destina ar obligate des destins para matricula que Escolas das Restes Estatual ou Municipal, no Bistema Información de Cadastro de Statuto de

	I DA PORTARIA Nº 4.448, DE 29 DE OUTUBRO DE 2008
DIE	PREFEITURA DO MÚNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO
	ome da Escola (carimbo)
	Ficha de Metricula - Educação Infantil
DADOS DO ALUNO	Piena de menicula « concação interni-
Nome completo da Aluna	
Sexo Data de Nas	cimento de Aluno Pals de Nascimento
M - Masculino F - Feminino	
Município de Nascimento do Aluno	U.F. Data de Entrada no País
Raca/Cor Necessidade Especial (S	NN) Too Nec Especial Regar Cor 1 = Branca, 2 = Prets, 3 = Parda, 4 = Amarela, 5 = Indigena, 6 = Não declarada
ENDEREÇO DO ALUNO	Nec: 1 = Cegueira: 2 = Batra Visão: 3 - Surdez Profunda: 4 = Surdez Especial Moderada: 5 = Sundocegueira: 6 = Fisica; 7 = Mentat B = Autismo: 9 =
Endereçó (nome completo do logra:	Condutas Tipicas
Número	Complemento do Enderego (Apto, casa, bloco etc.)
Barro	
CEP	Cidade
DDD Telefone Residence	dal Telefone de Recados Ramal / nome da pessoa para recados
ATUALIZAÇÃO DE ENDERI	ECO DO ALUNO
Endereço ( nome completo do logra	douro Rua Av Largo etc.)
Número	Complemento do Endanego ( Apto., casa, bloco etc.)
Bairro	
CEP	Ciclade U.F.
DDD Telefone Residence	cial Telefone de Recados Ramal / nome da pessoa para recados
DOCUMENTAÇÃO DO ALUNC	
RG. do Aluno Brasileiro ou F	
Não é obrigatório o preenchiment Tipo de Certidão	to dos campos abalxo quando for informado o R.G. ou RNE do Aluno Numero da Certidão/ Termo Livro Folha
Municipio de Comerc	
Distrito da Ce	ridão de Nasciniento
DADOS FAMILIARES	
Nome complete da Mãe	
Profissão / Ocupação da Mãe	
Local de Trabalho da Mão	Telefone de Trabalho
Nome complete do Pai	
Profesão / Ocupação do Pai	
Local de Trabalho do Par	Telefone do Trabalho
MATRÍCULA — (Regime de Pr	ermanência: 4h; 6r; 8h ou 12h) steron Assenstura do responsável Assinatura do Diretor Data
Ano Regima de Classel E: Permanência	stago Assinatura do responsável Assinatura do Diretor Data
	120
Ano M	Motivo Ass. responsável Ass. do Diretor Data
PROCEDÊNCIA ESCOLA	MODALIDADE RENDIMENTO
Rede Pública ( )	Mesma Modalidade ( )
1.1 SME ( ) 1.2 Estado de São Paulo ( )	3. EMEI( )
1.3 Outro Estado ( ) L Rede Persoular ( )	4. Ed. Especial ( ) 5. Pré-Escola ( )
	inexistente ( ) – não fraquentou escola     no ano anterior
2.1 Estado de São Paulo ( ) 2.2 Outro Estado ( )	
2.2 Outro Estado ( ) 3. Nunca frequentou escola ( )	
2.2 Outro Estedo ( _ )     Nunca frequentou escala ( _ )     Mesma escala ( _ ) Responsáveis (pessoas autorizadas a le	ever /retira: a chança noi do CEI / Creche/ EMEI e indicadas pelos pais, como responsáveis substitutos na ausênc
2.2 Outro Estado ( )     3. Mesma escola ( )     4. Mesma escola ( )     3. Responsáveis (pessoas autorizadas a k     destas)	
2.2 Outro Estedo ( _ )     Nunca frequentou escala ( _ )     Mesma escala ( _ ) Responsáveis (pessoas autorizadas a le	

	PRI	DRTARIA Nº 4.448, [ EFEITURA DO MUNICÍPI ECRETARIA MUNICIPAL EGIONAL DE EDUCAÇÃ	O DE SÃO PA	ULO
Codgo EOL		cole (carimbo)	1,	The second secon
	Ficha de A	latricula – Ensino Fun	damental Re	gular / EJA
Name comple	NGA RGA		Cod. EOL do	Aluna
Sexo M - Mass	Data de Nascimento do	Aluno Pais de nas	cimento	
Municipo de l	ning			U.F. Data de Entrada no Pai
Raça/Cor Ne	cessidade Especial (S/N) Tipo Ne	c. Especial Regal Cor 1 = B		3 = Parda, 4 =Amarela, 5 = Indigena, 6 = Nao
ENDEREC	O DO ALUNO	Nec 1 = C	rada	
	-	Sinds	ome de Down: 10 lutas Tipicas	guera; 6 = Fisica: 7 = Montat, 8 = Aufismo: 9 = Multiple; 11 = Alfas Habridadys; 12 =
Endereço ( n	me completo do logradouro - Rua ,	W., etc)		
Número	Compl	emento do Endeneço ( Apto., cas.	a, bloco etc.)	
Baino				
CEP	Cidad			
ccc	Telefone Residencial	Telefone de Recedos		Plamat / nome da pessoa para recados
ATUALIZA Eroberego (no	CÃO DE ENDEREÇO DO AL	UNO v. Largo etc.)		
Número	Comp	emento do Endereço ( Apto., cas	a, bloco etc.)	
Barro				
CEP	D-CIT	iside	TIT	TITLE OF
DOD	Telefone Residencial	Telefone de Fincados		Ramal / nome da pessuar para recados
DOCUMENT RG do	ACAO DO ALLINO Aluno Brasileiro du RNE do Aluno Es	trangairo DC-RG U	J.FRG Data d	e erresaño do RG
Não é obrigate	erio o presenchimento dos campos po de Certidão	abatxo quando for informado o Número da Cersidão Termo	R.G. ou RNE do A	Nune Fata
	po de Certidad.  1 - Natiomento 2 - Casamento Linicipio da Comarca da Certidão			Foha UE
-1		mto		
DADOS FA	MUARES			
Name cample	da Mão			
Nome complet	a do Pas			
			++++	
MATRICUL	urma Assinatura do re	sponsável . A	ssinatura do Diretor	Deta
	~			
			-	
Data	Motivo	Ass. responsável	Ass. d	o Secretário
Ano Ano	Motivo			
	and the same of th	Ass. responsável	Ass. o	n Diretor Data
Ano DISPENSA DI	Motivo Ass. re-	sponsável Ass. Profesi	90F	OBS
	- 1 -	9-3		
		- W		
Ano CA/CT/	AO/ RECLASSIFICAÇÃO  Procedimen	10 Ase	do responsável	Ass do Pientes
		Ass.	responsavel	Ass. do Diretor
	CIA			
PROCEDEN	ESCOLA	MODALIDA		RENDIMENTO
PROCEDÊN		Mesma Modalidade (	)	1. Aprovado ( ) 2. Inexistente ( ) - não
Juno frequentou esc Juno não frequentou	escola no ano anterior ( )	2. Ed Especial ( )		
Juno frequentou esc Juno não frequentou Juno nunca frequent scola particular no E	escola no ano anterior ( ) ou escola ( ) stado de São Paulo ( )	2. Ed Especial ( ) 3. Ens Fundamental Reg 4. Ens Médio ( )	gular ( )	frequentou escola no ano anterior
Juno freqüentou esc Juno não frequentou Juno nunca frequent scola particular no E scola particular fora	escola no ano anterior ( ) ou escola ( )	3. Ens Fundamental Reg 4. Ens Médio ( ) 5. EJA - Fundamental (		frequentou escola no ano anterior  3. Repetente – abandono ( )  4. Repetente – avatiação ( )
June freqüentou esc Juno não freqüentou Juno nunca freqüent scola particular no E scola particular fora scola Pública no Mu scola Pública no Est	escola no ano anterior ( ) ou escola ( ) stado de São Paulo ( ) do Estado de São Paulo ( )	Ens Fundamental Reg     Ens Médio ( )	,	frequentou escola no ano anterior 3. Repetente – abandono ( )

### PORTARIA SME nº 4.554, de 11 de novembro de 2008

Estabelece procedimentos para transferência e prestação de contas dos recursos destinados à execução do Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF, às Associações de Pais e Mestres - APMs das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, e divulga Quadros para a execução do PTRF.

### O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO

- o disposto no "caput" do art. 2º, do Decreto Municipal nº 46.230, de 23/08/05, com redação alterada pelo Decreto Municipal nº 47.837, de 31/10/06;
- a Lei Municipal nº 14.660, de 26/12/07, que alterou a denominação de órgãos e cargos da Secretaria Municipal de Educação; e
- a necessidade de adequação, sistematização e otimização dos procedimentos de transferência e prestação de contas dos recursos do PTRF.

### RESOLVE:

- 1. Os procedimentos para a transferência de recursos financeiros às Associações de Pais e Mestres APMs, das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e a prestação de contas, de que tratam a Lei Municipal nº 13.991, de 10/06/05, o Decreto Municipal nº 46.230, de 23/08/05, com as alterações do Decreto Municipal nº 47.837, de 31/10/06, e da Lei Municipal nº 14.660, de 26/12/07, ficam estabelecidos nos termos do Anexo I. desta Portaria.
- 2. Os recursos transferidos se destinam aos fins estabelecidos no art. 3º da Lei Municipal nº 13.991, de 10/06/05, garantindo ações que beneficiem os alunos por meio da aquisição de bens e contratação de serviços, que objetivem prioritariamente o desenvolvimento de atividades educacionais e a implementação de Projetos Pedagógicos das Unidades Educacionais.
- **3.** Os recursos serão liberados por meio de repasses, desde que haja disponibilidade orçamentária e financeira.
- 3.1 Os repasses deverão atender prioritariamente as despesas do respectivo exercício orçamentário.
- **4.** A operacionalização da transferência será gerenciada pela Secretaria Municipal de Educação SME, por intermédio da Diretoria Regional de Educação DRE, e processar-se-á de acordo com Termo de Compromisso, firmado com a Associação de Pais e Mestres, conforme modelo instituído no Anexo Único, do Decreto Municipal nº 46.230/05.
- **5.** A prestação de contas dos recursos destinados à execução do PTRF será realizada mediante a utilização dos Quadros constantes no Anexo II, desta Portaria.
- 6. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- **7.** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as Portarias SME nº 6.475, de 03/10/05, e 4.450 de 27/08/07.

### ANEXO I DA PORTARIA Nº 4.554, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2008

PROCEDIMENTOS PARA A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS ÀS ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES – APMs DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO E SUA PRESTAÇÃO DE CONTAS.

### I - DO CADASTRAMENTO E HABILITAÇÃO DA APM

- 1- O cadastramento se dará no momento da adesão da APM ao Programa.
- 1.1- As APMs das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino deverão apresentar à Diretoria Regional de Educação DRE correspondente, os seguintes documentos para fins de cadastramento:
- a) Ofício de encaminhamento da APM à DRE solicitando o cadastro;
- b) Ficha Cadastro da APM e do Presidente da Diretoria Executiva Modelo I;
- c) cópia do cartão atualizado do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ da APM;
- d) cópia, registrada em cartório, do Estatuto da APM;
- e) cópia, registrada em cartório, da Ata da Assembléia Geral que elegeu a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal;
- f) cópia do CPF e RG do Presidente da Diretoria Executiva da APM:
- g) cópia do recibo de entrega da:
- Declaração de Isenção de Imposto de Renda Pessoa Jurídica DIPJ;
- Relação Anual de Informações Sociais RAIS negativa;
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais DCTF;
- Declaração do Imposto Retido na Fonte DIRF;
- Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social GFIP;
- h) cópia do comprovante de pagamento da Taxa de Fiscalização do Estabelecimento TFE.
- 2. Para habilitação nos exercícios subseqüentes, a APM encaminhará anualmente, até 31 de janeiro, os documentos necessários à atualização e comprovação da sua regularidade.
- 2.1. Sempre que houver mudança na composição da Associação, os documentos da alínea "e" devem ser anexados ao processo.
- 2.2. Para atualização dos dados do representante legal da APM, quando mudar o Presidente da Diretoria Executiva, os documentos constantes das alíneas "b", "e" e "f", deverão ser anexados.
- 2.3. As obrigações acessórias constantes da alínea "g", do subitem 1.1, do item 1, deste Anexo deverão ser atualizadas de acordo com a legislação específica.
- 2.4. Caso sejam identificadas ausências/falhas na documentação, quando do cadastramento ou habilitação será encaminhado pela DRE, expediente com orientações e prazos para justificativa, complementação ou correção.
- 2.4.1. Acolhidas as justificativas ou sanadas as falhas, a documentação poderá ser reapresentada, devidamente acompanhada da cópia do expediente de diligência, desde que no prazo estabelecido pela DRE.
- 2.4.2. Não sendo a documentação regularizada dentro do prazo cabível para a transferência dos recursos, a Associação deixará de ser contemplada com o correspondente repasse do PTRF, ou com recursos oriundos de qualquer outro Programa, cujo destino seja a conta bancária especificada no Termo de Compromisso.



### II - DA FORMALIZAÇÃO E ANDAMENTO DO PROCESSO DE TRANSFERÊNCIA

- 3. Quando do cadastramento, a DRE deverá autuar e instruir o processo próprio com a documentação relacionada no item 1, do Anexo I, desta Portaria, juntar minuta do Termo de Compromisso e na seqüência, providenciar a reserva de recursos orçamentários nas dotações adequadas, de acordo com os valores divulgados anualmente pela SME, por meio de Portaria.
- 4. Em seguida, deverá ser emitida pelo Titular da Unidade Orçamentária, a autorização para a lavratura do Termo de Compromisso, em despacho específico.
- 5. Após o processamento da nota de empenho, a Diretoria Regional de Educação deverá lavrar o Termo de Compromisso, que será assinado pelo Diretor Regional de Educação, pelo Presidente da Diretoria Executiva da APM, por membro do Conselho Fiscal, por um representante da unidade beneficiária e duas testemunhas.
- 5.1. Em seguida, a DRE deverá publicar o extrato do Termo de Compromisso, no Diário Oficial.
- 6. Para liberação dos pagamentos, a APM da Unidade Educacional deverá apresentar à Diretoria Regional de Educação, o requerimento de solicitação do pagamento da parcela correspondente, e ter a aprovação da prestação de contas da parcela anterior e, quando em termos, a DRE processará a respectiva nota de liquidação e pagamento.
- 6.1. Para a liberação da 1ª (primeira) parcela, quando do cadastramento, a APM deverá apresentar à Diretoria Regional, apenas o requerimento de solicitação do pagamento.
- 6.2. A APM que não fizer jus ao repasse por irregularidades na documentação deverá apresentar à Diretoria Regional, justificativa com assinatura dos seus membros.
- 7. Encerrado o período de realização das despesas, as APMs das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino deverão apresentar a DRE vinculada, a prestação de contas nos formulários constantes no Anexo II, desta Portaria.
- 7.1. Os saldos financeiros dos recursos transferidos à conta do PTRF deverão constar da respectiva prestação de contas, acompanhado da correspondente reprogramação para o período seguinte, com estrita observância de sua utilização nas finalidades do Programa.
- 8. A comissão específica da Diretoria Regional de Educação, para verificação das contas do PTRF, após a análise e lavratura de Ata com Parecer Técnico Conclusivo, submeterá a prestação de contas à apreciação e deliberação do Diretor Regional de Educação, dentro do prazo estabelecido nesta Portaria.
- 9. Deverá ser juntada ao processo, a Ata com o Parecer Técnico Conclusivo da Comissão Específica e o Despacho Decisório do Diretor Regional de Educação.
- 10. Após a publicação da aprovação da prestação de contas, a Diretoria Regional de Educação encaminhará os documentos constantes no subitem 14.2 à Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido nesta Portaria.

### III - DA CONTA BANCÁRIA

11. Os recursos transferidos serão creditados, mantidos e geridos em contas específicas, abertas pela Associação de Pais e Mestres, em instituição financeira definida pela PMSP, devendo os saques serem realizados, mediante cheque nominativo ao credor ou ordem bancária, de acordo com a disponibilidade financeira em cada dotação orçamentária, e destinados exclusivamente, para

pagamento de despesas relacionadas com o objeto do Programa.

- 11.1. Por decisão da SME, a conta especificada no Termo de Compromisso poderá ser utilizada para crédito de recursos oriundos de outros Programas, obedecendo aos procedimentos estabelecidos nesta Portaria.
- 11.2. Os saldos financeiros dos recursos transferidos, enquanto não destinados às finalidades do Programa, deverão ser aplicados em caderneta de poupança, quando a previsão de uso for igual ou superior a 1 (um) mês.
- 11.3. As receitas financeiras auferidas na forma do subitem 11.2. serão obrigatoriamente computadas a crédito do PTRF, da correspondente Associação de Pais e Mestres, na dotação de custeio, e destinadas exclusivamente às suas finalidades, devendo constar dos documentos e demonstrativos que integrarem a prestação de contas.

### IV - DA REALIZAÇÃO DAS DESPESAS

- 12. Somente serão aceitas as despesas realizadas no período compreendido entre a data da liberação dos recursos financeiros e o último dia do período correspondente.
- 12.1. As APMs que apresentarem saldos reprogramados poderão realizar despesas, nas respectivas dotações, a partir do encerramento do período anterior.
- 13. Para realização das despesas, as APMs das Unidades Educacionais deverão obedecer às normas que regem as licitações e contratos da Administração Pública.
- 13.1 A APM poderá utilizar recursos oriundos do Programa, no pagamento de serviços contábeis e de taxas destinadas exclusivamente à manutenção da sua regularidade.
- 13.2. Poderá ainda ser utilizado o recurso de custeio, para reativação do Cadastro de Contribuinte Mobiliário CCM, cancelado.

### V - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 14. A elaboração e apresentação da prestação de contas dos recursos recebidos à conta do PTRF deverão ocorrer da seguinte forma:
- 14.1. da Associação de Pais e Mestres às Diretorias Regionais de Educação a que as escolas estejam vinculadas, constituída dos seguintes documentos:
- a) Ofício de encaminhamento da prestação de contas à Diretoria Regional de Educação com as justificativas cabíveis;
- b) Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados (Modelo II);
- c) Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos (Modelo III), quando houver;
- d) Demonstrativo da Conciliação Bancária (Modelo IV), quando necessário;
- e) Termo de Doação (Modelo V), quando houver;
- f) extrato da conta bancária em que os recursos foram depositados, evidenciando a movimentação de todos os cheques emitidos;
- g) cópia da Ata de reunião da Associação de Pais e Mestres contendo o Plano de Aplicação dos Recursos transferidos à conta do PTRF, onde serão pormenorizados os critérios de gastos, de acordo com os princípios desta Portaria;
- h) cópia do Parecer do Conselho Fiscal da Associação de Pais e Mestres sobre a regularidade das contas e dos respectivos documentos comprobatórios, com a aprovação lavrada em Ata.
- 14.1.1. Os documentos comprobatórios das despesas realizadas no objeto do Programa (notas fiscais, recibos, faturas e etc.) deverão conter a identificação do PTRF e o nome da Unidade Executora (APM



da Unidade Educacional).

- 14.1.2. Os documentos originais citados no subitem anterior deverão ser arquivados na Unidade Educacional, ainda que sejam utilizados serviços de contabilidade de terceiros, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da data de aprovação da prestação de contas, à disposição da Diretoria Regional de Educação, da SME e dos órgãos de controle interno e externo.
- 14.2. da Diretoria Regional de Educação à Secretaria Municipal de Educação, constituída dos seguintes documentos:
- a) Ofício de encaminhamento da prestação de contas à Secretaria Municipal Educação com as justificativas cabíveis;
- b) Demonstrativo Sintético da Execução Físico-Financeira (Modelo VI), com parecer conclusivo da comissão específica da DRE;
- c) Relação das APMs Inadimplentes com a Prestação de Contas (Modelo VII), quando houver,
- d) Demonstrativo Analítico da Execução Físico-Financeira (Modelo VIII);
- e) Relação das APMs Excluídas da Inadimplência (Modelo IX), quando houver;
- f) cópia da publicação da aprovação da prestação de contas contendo receita, despesa e saldo por dotação orçamentária, de todas as APMs aprovadas;
- g) cópia do Documento de Arrecadação do Município de São Paulo, DAMSP, quando houver.
- 14.2.1 Havendo outras publicações referentes ao mesmo repasse, a documentação elencada no subitem 14.2 deverá igualmente ser encaminhada a SME.
- 15. Os bens patrimoniais adquiridos ou produzidos com recursos transferidos à conta do PTRF deverão ser incorporados ao patrimônio da Prefeitura Municipal e destinados ao uso dos respectivos estabelecimentos de ensino beneficiados, cabendo-lhes a responsabilidade pela guarda e conservação dos bens.
- 15.1. A incorporação dos bens adquiridos ou produzidos deverá ocorrer mediante o preenchimento e encaminhamento, pelas APMs, do Termo de Doação (Modelo V), à Diretoria Regional de Educação, providência que deverá ser adotada quando do recebimento do bem adquirido ou produzido.
- 15.2. A Diretoria Regional de Educação deverá proceder à imediata incorporação dos bens referidos no subitem 15.1. e em seguida, fornecer à Associação da Unidade Educacional os números dos correspondentes registros patrimoniais, de modo a facilitar a localização e a identificação dos bens. 15.3. As Diretorias Regionais de Educação deverão elaborar e manter em suas sedes, juntamente
- com os documentos que comprovam a execução das despesas, demonstrativo dos bens incorporados, adquiridos ou produzidos com recursos do PTRF, com seus respectivos números de chapeamento, de modo a facilitar os trabalhos de fiscalização e auditoria.
- 16. A Comissão Específica da Diretoria Regional de Educação, instituída por meio de Portaria, deverá analisar as prestações de contas recebidas das APMs, sob os aspectos de sua exatidão aritmética e obediência à legislação e consolidá-las conforme subitens 14.2 e 14.2.1.
- 16.1. A comissão de que trata o item 16 deverá ser composta de no mínimo 3 (três) membros, sendo obrigatoriamente, um deles servidor portador de diploma de Ciências Contábeis e de registro no Conselho Regional de Contabilidade.
- 17. As Diretorias Regionais de Educação deverão manter em arquivo, à disposição dos órgãos de controle, as cópias dos documentos constantes do subitem 14.2. , com o correspondente ateste da SME.
- 18. Os prazos para prestação de contas ocorrerão da seguinte forma:

- 18.1. da Associação de Pais e Mestres às Diretorias Regionais de Educação a que as escolas estejam vinculadas, até 5 (cinco) dias contados do encerramento do período de realização da despesa.
- 18.2. da Comissão Específica da DRE ao Diretor Regional de Educação para apreciação e deliberação da prestação de contas, até o último dia do mês subseqüente ao período de realização da despesa. 18.3. do envio dos documentos relacionados no subitem 14.2 a SME pela Diretoria Regional de Educação: até 5 (cinco) dias úteis da data de publicação do despacho decisório do Diretor Regional de Educação.
- 19. Na hipótese de a prestação de contas da Associação de Pais e Mestres não ser apresentada, até a data prevista no subitem 18.1., ou não ser aprovada, a Diretoria Regional de Educação estabelecerá o prazo máximo de 10 (dez) dias para sua apresentação ou regularização.
- 20. Uma vez esgotado o prazo referido no item 19, sem que a obrigação tenha sido adimplida ou a irregularidade sanada, a Diretoria de Educação deverá comunicar a ocorrência à Secretaria Municipal de Educação e suspender o correspondente repasse de recursos, adotando as medidas necessárias à instauração da respectiva Tomada de Contas Especial.
- 21. A Secretaria Municipal de Educação suspenderá o repasse dos recursos do PTRF de todas as Unidades da respectiva Diretoria Regional de Educação, quando ocorrer:
- a) descumprimento do disposto no subitem 18.3;
- b) rejeição da prestação de contas; ou
- c) utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a execução do PTRF, constatada entre outros meios por análise documental ou auditoria.
- 22. Exauridas todas as medidas cabíveis no sentido da regularização das pendências, de que trata o item anterior, a SME instaurará a correspondente Tomada de Contas Especial contra o gestor que lhe deu causa.
- 23. As APMs relacionadas no Modelo VII (Relação de APMs Inadimplentes com as Prestações de Contas), não terão assegurado o recebimento dos recursos do PTRF ou de qualquer outro Programa, cujo destino seja a conta bancária especificada no Termo de Compromisso.
- 23.1. O restabelecimento da adimplência (Modelo IX), não implicará ressarcimento de perda de recursos ocorrida no período de inadimplemento.
- 24. A APM que não apresentar a prestação de contas dos recursos financeiros transferidos, por motivo de força maior ou caso fortuito, deverá encaminhar as devidas justificativas à Diretoria Regional de Educação.
- 24.1. Considera-se caso fortuito para a não apresentação da prestação de contas, a falta no todo ou em parte de documentos, por dolo ou culpa do gestor anterior.
- 24.2. Na falta de apresentação da prestação de contas por culpa ou dolo dos representantes legais das Associações de Pais e Mestres sucedidos, as justificativas a que se refere o "caput" deste subitem deverão vir, obrigatoriamente, acompanhadas de cópia autenticada de representação protocolizada junto ao respectivo órgão do Ministério Público, para adoção das providências cíveis e criminais da sua alçada, no caso de dirigente que não pertença ao quadro municipal.
- 24.3. O sucessor referido no subitem 24.2 é responsável pela instrução da referida representação, com a documentação mínima para aceitação e julgamento do procedimento, a qual deverá ser instruída, obrigatoriamente, com:
- a) qualquer documento disponível referente à transferência de recursos, inclusive extratos da conta específica;



- b) relatório das ações empreendidas com os recursos transferidos;
- c) qualificação do ex-gestor ou ex-dirigente, inclusive com o endereço atualizado, se houver.
- 24.4. A representação, a que se refere o subitem 24.2, contra ex-dirigentes será movida pela Prefeitura do Município de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação.
- 25. Na hipótese de serem aceitas as justificativas, de que trata o item anterior, a SME, uma vez instaurada a correspondente Tomada de Contas Especial, restabelecerá as condições necessárias ao repasse de recursos aos beneficiários do PTRF, que ficarão dispensados da apresentação de certidões de acompanhamento do andamento da representação de que trata o subitem 24.2.
- 25.1. Ao restabelecer o repasse de recursos financeiros, na forma do item 25, os beneficiários do PTRF não serão ressarcidos de perdas de recursos ocorridas no período de inadimplemento.
- 26. Na hipótese de não serem aceitas as justificativas, de que trata o item 24, a SME manterá a suspensão dos repasses dos recursos financeiros e instaurará a correspondente Tomada de Contas Especial contra a Associação de Pais e Mestres ou em desfavor, ao dirigente da APM.
- 27. A autoridade responsável pela prestação de contas que inserir ou fizer inserir documentos ou declaração falsa ou diversa da que deveria ser inscrita, com o fim de alterar os fatos, será responsabilizada civil, penal e administrativamente
- 28. A SME realizará, a cada exercício financeiro, auditoria por sistema de amostragem dos recursos aplicados do PTRF pelas APMs, podendo, para tanto, ser requisitados documentos e demais elementos julgados necessários, bem como ser realizada inspeção "in loco".

### VI - DAS CONDIÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

- 29. Nos casos de desativação, extinção e paralisação de Unidades Educacionais, a APM deverá efetuar a devolução dos recursos à Prefeitura do Município, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias do fato gerador.
- 29.1. O não cumprimento do prazo estabelecido no item 29 acarretará a atualização monetária do débito nos termos do item 32.
- 30. No caso da aplicação dos recursos transferidos, em finalidade diversa ao Programa, a APM deverá efetuar a devolução dos recursos à PMSP, com a devida atualização monetária, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação da Diretoria Regional de Educação, sendo considerado o fato gerador a data em que foi realizada a despesa.
- 31. Os recolhimentos de que tratam os itens 29 e 30 serão efetuados através do Documento de Arrecadação do Município de São Paulo DAMSP, emitido pela DRE.
- 32. A atualização dos débitos para com a Fazenda Municipal deverá obedecer ao disposto na Lei Municipal nº 10.734/89, e alterações posteriores.

### ANEXO II DA PORTARIA Nº 4.554, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2008

Quadros para a prestação de contas dos recursos destinados à execução do Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF.



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS - PTRF

### MODELO I Cadastro da APM e do Dirigente

		ASSOCIAÇÃ	O DE PAIS E MESTRE				
01- Nº DO	CNPJ		02-№ DO CCM	03-NOME	(de acordo c	om o cartão do	CNPJ)
01- Nº DO CNPJ 02-Nº DO CCM 03-NOME (de acordo com o cartão do CNPJ)  04-ENDEREÇO (Rua, Avenida ou Praça e Nº)  05-COMPLEMENTO (Andar, Sala, etc.) 06-BAIRRO/DISTRITO							
					1447		Territoria de la compania del compania del compania de la compania del compania del compania de la compania del
05-COMPL	_EMENTO (An	dar, Sala, etc	5.)	06-BAIRH	RO/DISTRITO		
07-UF		08-MUNIC	ÍPIO			09-CEP	
10-CAIXA	POSTAL	11-DDD	12-TELEFONE	13-FAX		14-E-MAIL	
BLOCO 2	- DADOS BAI	NCÁRIOS			1	7 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
15-CÓDIG	O DO BANCO	16-NOME	DO BANCO		17-UF	18-MUNICÍF	PIO DA AGÊNCIA
19-CÓD AG	GÊNCIA/DV	20-NOME	DA AGÊNCIA		21-№ DA	CONTA CORRI	ENTE/DV (PTRF)
BLOCO 3	- DADOS DO	(A) DIRIGEN	ITE (PRESIDENTE DA	DIRETORIA EXI	ECUTIVA DA	APM)	
22-CPF		23-NOME					
24-ENDER	REÇO (Rua, A	venida ou Pra	aça e Nº)				
25-COMPL	EMENTO (An	dar, Sala, etc	c.)	26-BAIRR	RO/DISTRITO		
27-UF		28-MUNIC	ÍPIO			29-CEP	
30-DDD	31-TELEFO	ONE	32-FAX	33-E-MAII	L		
34-CARGO	OU FUNÇÃO	)	35-№ DO REGISTR	RO GERAL	36-DATA	DA EMISSÃO	37-ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF
BLOCO 4	- AUTENTICA	CÃO			1.00		•
A Associaç Secretaria	ção de Pais o Municipal de	e Mestres (A Educação, a	PM) se compromete, à conta do Programa no prestar contas da a	de Transferência	a de Recurso	s Financeiros -	e vierem a ser liberados pela PTRF, em favor da Unidade
38-Local e	Data		39-NOME E ASSINA	ATURA DO PRES	SIDENTE DA	DIRETORIA EX	ECUTIVA DA APM
São Pa	aulo,/_		Nome:				
			Assinatura:				

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

01 - APM  O2 - NF DO CAND  BLOCO 2 - SÍNTESE DA RECEITA E DA DESPESA (R\$)									
BLOCO 2 - SÍNTESE DA RECEITA E DA DESPESA (R\$)		03 - Nº DO COM	04 - TE	04 - TERMO DE COMPROMISSO	05 - DIRETORIA RE(	SIONAL DE EDUCAÇÃO	05 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO   06 - PERIODO DE REALIZAÇÃO		07 - EXERCÍCIO
08 - SALDO PERÍODO ANTERIOR 09 - RECEBIMENTO NO PERÍODO	10-	10 - RENDIMENTO APLIC, FINANCEIRA	11 - VALOR TOTAL (8+9+10)	12 - DE	12 - DESPESA REALIZADA	13 - SALI	13 - SALDO REPROGRAMADO	14-TOTAL REP	14-TOTAL REPROGRAMADO (C+K)
· ·	O		0	S		S			
×			×	×		×			
EFETUADOS									
15 - 16 - NOME DO FAVORECIDO 17 - CNPJ OU CPF		18 - ESPECIFICAÇÃO DO MATERIAL OU SERVIÇO		19 - DOCUMENTO			20 - PAGAMENTO	21 - VALOR C	22 - VALOR K
ітем				TIPO	NÚMERO	DATA	N.º CHEQUE/OB	DATA (R\$)	(R\$)
10									
20									
03									
8									
92									
8									
/0									
80									
60									
01									
12									
13									
14									
15									
							23 - TOTAL	TAL	
BLOCO 4 - OBSERVACÃO									

BLOCO 5 - ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS POR ESTA PRESTAÇÃO DE CONTAS
24 - AUTENTICACÃO - Estamos encaminhando à Diretoria Recional de Educação. o Relatório de Prestação de Contas do Termo de Compromisso acima identificado.
Confirmamos ser o presente Relatório, a expressão da verdade. Nome do Presidente da Diretoria Executiva da APM

Assinatura do Presidente da Diretoria Executiva da APM

Assinatura do Presidente do Conselho Fiscal da APM

Nome do Presidente do Conselho Fiscal da APM

Legenda: C - CUSTEIO / K - CAPITAL

Data

Local

### Prestação de Contas - Modelo III Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS - PTRF

Assinatura do Presidente da Diretoria Executiva da APM

Nome do Presidente da Diretoria Executiva da APM

Local e Data

Prestação de Contas - Modelo IV

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA 1 - SALDO DO EXTRATO BANCARIO 05 - EXERCÍCIO 14 - SALDO CONTÁBIL (11+12-13) Assinatura do Presidente da Diretoria Executiva da APM Assinatura do Presidente do Conselho Fiscal da APM 04- DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO VALOR (R\$) 10- DATA DO EXTRATO BANCÁRIO TIPO 13 - DÉBITOS NÃO DEMONSTRADOS NO EXTRATO NÚMERO DO CHEQUE - HISTÓRICO 09 - PERÍODO DE REALIZAÇÃO 03- Nº DO CCM Nome Legível do Presidente da Diretoria Executiva da APM Nome Legível do Presidente do Conselho Fiscal da APM VALOR (R\$) PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS - PTRF 08 - № DA CONTA CORRENTE 02 - N.º DO CNPJ TIPO TOTAL BLOCO 3 - DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA 12 - CRÉDITOS NÃO DEMONSTRADOS NO EXTRATO BLOCO 2 - IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA E SALDO HISTÓRICO 6 - BANCO 07-CÓDIGO DA AGÊNCIA BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO BLOCO 5 - AUTENTICAÇÃO BLOCO 4 - OBSERVAÇÃO Local e Data DATA

### TERMO DE DOAÇÃO

	faz, em conformidade com a legislação aplicável ao Programa de Transferência de a, a doação do(s) bem(ns), conforme discriminado(s) abaixo, adquirido(s) ou funicipal de Educação para que seja(m) incorporado(s) ao patrimônio público e oonservação do(s) mesmo(s).	FISCAL VALOR (R\$) DATA UNITÁRIO TOTAL	TOTAL	
	aplicável ao discriminado incorporad o do(s) mes	NOTA FISCAL NÚMERO DAT		
Nome da Escola	a legislação , conforme que seja(m) conservaçã	атре.		
	faz, em conformidade cor natéria, a doação do(s) bem(ne taria Municipal de Educação pare a responsabilidade pela guarda o	NUMERO DO PROCESSO DE INCORPORAÇÃO		
Pelo presente instrumento, a Associação de Pais e Mestres da(o)	da Unidade Educacional	DESCRIÇÃO DO(S) BEM(NS)		
Pelo presente in:	da Unidade Educacional Recursos Financeiros produzido(s) com recur destinado(s) à Unidade E	Nº DE ORDEM		

## Prestação de Contas - Modelo VI

Demonstrativo Sintético da Execução Físico-Financeira

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS - PTRF

Nº DE APMS HABILITADAS Ass. e carimbo do Diretor Regional de Educação da DRE 04 - EXERCÍCIO UES DESATIVADAS Ass. e carimbo do Presidente da Comissão Específica da DRE 03 - PERÍODO DE REALIZAÇÃO 07 - PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS APMS BLOCO 3 - EXECUÇÃO FÍSICA 06 - ATENDIMENTO UES DA DRE | UES COM APMS (2) - NÃO APRESENTADAS (3) - NÃO APROVADAS (4) - DEVIDAS (2+3) (5) - TOTAL (1+4) (1) - APROVADAS Em Ass. e carimbo do Responsável pela Área Contábil da DRE. TOTAL (R\$) BLOCO 6 - AUTENTICAÇÃO BLOCO 4 - PARECER CONCLUSIVO SOBRE A EXECUÇÃO DOS RECURSOS DO PTRF CAPITAL 02 - N.º DO CNPJ Eu ao atendimento do disposto no Decreto nº 46.230, Declaro, sob as penas da lei, que as informações de 23 de agosto de 2005 e Decreto nº 47.837, de prestadas são a expressão da verdade, e visam CUSTEIO BLOCO 2 - EXECUÇÃO FINANCEIRA (R\$) SALDO REPROGRAMADO PERÍODO ANTERIOR SALDO REPROGRAMADO PRÓXIMO PERÍODO +) TRANSFERIDO PELA DRE NO PERÍODO 11- DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO +) REND.DE APLICAÇÃO FINANCEIRA BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO 31 de outubro de 2006. BLOCO 5 - DECLARAÇÃO 05 - ORIGEM DOS RECURSOS -) DESPESA APROVADA =) VALOR TOTAL

## Prestação de Contas - Modelo VII

Relação de APMs Inadimplentes com prestação de contas

		֡֡֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜֜	1000			111111111111111111111111111111111111111		0	
01 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO		05 - N.	02 - N.º DO CNPJ (DRE)		03 - PERIODO DE REALIZAÇAO	E KEALIZAÇAO		04 - EXERCICIO	
BLOCO 2 - IDENTIFICAÇÃO DA APM E DA UNIDADE EDUCACIONAL	DE EDUCACIONAL								
05 - № 06 - APM	07 - Nº DO CNPJ	08 - Nº DO CCM	09 - RECEITA CUSTEIO	TEIO		10 - RECEITA CAPITAL	APITAL		11 - SITUAÇÃO
ORD.			REPROGRAMADO	RECEBIDO	SALDO	REPROGRAMADO	RECEBIDO	SALDO	PRESTAÇÃO CONTAS
		12 - TOTAL	_						
BLOCO 3 - AUTENTICACÃO									
, , m		E.B.	,			Ē	Em /		ı
Ass. e carimbo do Responsável pela Área Contábil da DRE	Contábil da DRE	Ass. e carimbo	Ass. e carimbo Presidente da Comissão Específica da DRE	nissão Específ	ica da DRE	Ass. e carimt	Ass. e carimbo do Diretor Regional de Educação da DRE	gional de Educa	ção da DRE

LEGENDA: 01 - Não Apresentada 02 - Não Aprovada

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS - PTRF

Prestação de Contas - Modelo VIII Demonstrativo Analítico da Execução Físico-Financeira

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

THE SECRETARIA MUNICÍPAL DE EDUCAÇÃO

PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS - PTRF

.0CO 2 - DAL	DOS FÍSICO-FINANCEIROS DA EXECUÇÃO	(R\$)									
- N° 06 - APM	05- N° 06 - APM (UNIDADE EXECUTORA) 07 - CUSTEIO	07 - CUSTEIO					08 - CAPITAL				09 - SITUAÇÃO
NDEM		REPROGRAMADO	RECEBIDO	RENDIMENTOS	VALOR UTILIZADO	SALDO	REPROGRAMADO	RECEBIDO	VALOR UTILIZADO	SALDO	PRESTAÇÃO CONTAS
1											
2											
3											
4											
2											
9											
7											
8											
6											
10											
11											
12											
13											
14											
2											
16											
17											
18				11							-
19											
20											
21											
22											
23											
24					9						
25											
26											
27											
28											
59											
30											
	10 - TOTAL										
OCO 3 - OB	BLOCO 3 - OBSERVAÇÃO										
1 000	( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )										
OCO 4 - AU	BLUCU 4 - AUTENITCAÇÃO										
	Em_/_/				Em				Em		
	Ass. e carimbo do Responsável pela Área Contábil da DRE	ntábil da DRE		Ass. e cari	Ass. e carimbo do Presidente da Comissão Específica da DRE	a Comissão Específi	ica da DRE	Ass. e.c	Ass. e carimbo do Diretor Regional de Educação da DRF	aional de Educação	da DRE
										ordroops on much	1

75

## Prestação de Contas - Modelo IX

Relação de APMs Excluídas da Inadimplência

BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO								
01 - DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO		02 - N.º DO CNPJ (DRE)		03 - PERÍODO DE REALIZAÇÃO	EALIZAÇÃO		04 - EXERCÍCIO	
BLOCO 2 - IDENTIFICAÇÃO DA APM E DA UNIDADE EDUCACIONAL	DUCACIONAL							
06 - APM	07 - Nº DO CNPJ	08 - Nº DO CCM	09 - CUSTEIO			10 - CAPITAL		
ORD.			RECEITA	DESPESA	SALDO	RECEITA	DESPESA	SALDO
		11 - TOTAL	47					
	CITIVETINE & COOLIE							
BLUCU 3 - DECLARAÇÃO	BLUCO 4 - AUI EN IICAÇAO	AÇAO						
Declaro, sob as penas da lei, que todas as	Em		Em			ū	Em_/_/	
APMIs constantes deste anexo tiveram as suas prestações de contas aprovadas.		Ass e carimbo do Resnomsável nela Área Contábil da DRE		Ass. e carimbo do Presidente da Comissão Específica da DRE	Específica da DRE	Ass. e carimbo d	Ass. e carimbo do Diretor Recional de Educação da DRE	dicacão da DRF
	יומסים משוווים מה וותבל מוספון	The policy was a series and in				A AMILIANA A IAMI	O DIEGOT I TOSPITAL OF	ducayas sa siir



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS - PTRF

# PORTARIA SME nº 4.589, de 13 de novembro de 2008

Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas no Ensino Médio, no Curso Normal em nível médio e na Educação Profissional Técnica de nível médio na Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

# O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- o disposto na Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em especial, inciso V do artigo 11, os artigos 35, 36 e 39 a 42;
- o Decreto Federal nº 5.154, de 23 de julho de 2004, que regulamenta o parágrafo 2º do artigo 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Resolução CNE/CEB nº 3/98, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio, alterada pela Resolução CNE/CEB nº 4/06;
- a Resolução CNE/CEB nº 04/99, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional de Nível Técnico, atualizada pela Resolução CNE/CEB nº 1/05;
- a Resolução CNE/CEB nº 02/99, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Formação de Docentes da Educação Infantil e dos anos iniciais do Ensino Fundamental, em nível médio, na modalidade Normal;
- Deliberação CME nº 02/97, que estabelece as Diretrizes para o Ensino Médio e a Educação Profissional no sistema de ensino do Município de São Paulo;
- as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- a necessidade de estabelecer orientações quanto ao processo de matrículas na Rede Municipal de Ensino para o Ensino Médio, Curso Normal em nível médio e Educação Profissional Técnica de nível médio:

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º-** A matrícula, rematrícula e transferência no Ensino Médio, no Curso Normal em nível médio e na Educação Profissional Técnica de nível médio, na Rede Municipal de Ensino, para o ano letivo de 2009, obedecerão aos dispositivos e cronograma constante do Anexo Único desta Portaria.

#### Art. 20- As matrículas ocorrerão na seguinte conformidade:

- I Para o Ensino Médio e para o Curso Normal em nível médioserão oferecidas aos alunos concluintes do Ensino Fundamental, prioritariamente, da própria Escola.
- a) Na hipótese em que o número de concluintes do Ensino Fundamental interessados da própria escola exceder ao de vagas disponíveis, estas serão oferecidas, em ação conjunta Escola/Diretoria Regional de Educação, mediante sorteio, nos dias 11 e 12/12/2008, em local e horário a serem divulgados.
- b) Ocorrendo vagas remanescentes, a Escola deverá, conjuntamente com a Diretoria Regional de Educação, garantir as seguintes etapas:
- 1. Período de Inscrição para interessados: de 26/11/2008 a 05/12/2008;
- 2. No caso de o número de inscritos ser superior ao de vagas disponíveis, estas serão oferecidas, em ação conjunta Escola/Diretoria Regional de Educação, mediante sorteio, nos dias 11 e 12/12/2008; em local e horário a serem divulgados;

- 3. Até 17/12/2008: Efetivação das Matrículas.
- II Para a Educação Profissional Técnica de nível médio Cursos de Administração, Contabilidade, Marketing e Laboratório de Prótese Dentária da EMEFM "Professor Derville Allegretti"- para o ano letivo de 2009 (1º e 2º Semestres), serão oferecidas, prioritariamente, aos alunos matriculados a partir da 2ª série do Ensino Médio da própria Unidade Escolar e que manifestem seu interesse por meio de inscrição, em data a ser estabelecida pela Escola.
- a) Ocorrendo vagas remanescentes, aplicar-se-á o contido no inciso I, alínea "b" deste artigo.
- **Art. 3º-** Os Cursos de Administração, Contabilidade, Marketing e Laboratório de Prótese Dentária, da Educação Profissional Técnica de nível médio e o Curso Normal em nível médio a serem oferecidos na EMEFM "Professor Derville Allegretti", serão organizados de acordo com o disposto nos Pareceres do Conselho Municipal de Educação- CME nº 23/00 DOM 13/12/00, nº 01/01- DOM 12/07/01 e Nº 30/00 DOM 22/12/00, que autorizaram seu funcionamento.
- **Art. 4º-** No ato da efetivação da matrícula, nos cursos aludidos no artigo 2º desta Portaria, os candidatos deverão apresentar:
- I documento de identidade:
- II documentação que comprove escolaridade anterior para prosseguimento de estudos.
- **Parágrafo Único -** Para o Ensino Médio, na falta do documento previsto no inciso II deste artigo, ou independentemente de escolaridade, o aluno deverá ser submetido a processo de avaliação para classificação na etapa adequada de escolaridade, de acordo com o subitem 4.5 da Indicação CME nº 04/97.
- **Art. 5º-** Fica vedado o condicionamento da matrícula ou rematrícula ao pagamento de taxa de contribuição à Associação de Pais e Mestres ou qualquer exigência de ordem financeira e material, inclusive à aquisição de uniforme e carteira de identidade escolar.
- **Art.** 6º- Existindo vagas no Ensino Médio, as matrículas deverão ser realizadas de forma ininterrupta, no decorrer do ano letivo, observadas as normas regimentais.
- **Art. 7º-** As matrículas por transferências para o Curso Normal em nível médio no decorrer do ano serão objeto de análise e verificação da compatibilidade com a proposta curricular do Curso.
- **Art. 8º-** O registro dos dados referentes à Educação Profissional Técnica de nível médio deve ser incluído e atualizado permanentemente no Sistema Informatizado Escola On Line-EOL da Secretaria Municipal de Educação.
- Art. 9º- Compete às Diretorias Regionais de Educação:
- I articular um conjunto de ações que garanta o atendimento à demanda consoante as diretrizes da SME;
- II acompanhar e orientar, por intermédio do Setor de Demanda Escolar das Diretorias Regionais de Educação e dos Supervisores Escolares, o processo de matrícula, rematrícula e transferência junto às Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio EMEFMs.
- III compatibilizar a demanda entre escolas da mesma Diretoria Regional que ofereçam ensino médio e educação profissional no sentido da racionalização de recursos físicos, humanos e materiais disponíveis.
- **Art. 10-** Os órgãos centrais, regionais e locais da SME realizarão ampla e diversificada divulgação do contido na presente Portaria.

- **Art. 11-** Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelos Diretores Regionais de Educação, consultando, se necessário, SME/ATP/Demanda Escolar.
- **Art. 12-** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Portaria SME nº 5.420 de 19 de novembro de 2007.

#### ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 4.589, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2.008

#### **CRONOGRAMA**

- a) Até 01/12/2008: Projeção e digitação de classes 2008 no Sistema Informatizado Escola On Line- EOL.
- b) Até 17 /12/ 2008: Efetivação das Matrículas.
- c) Durante o mês de dezembro de 2008: Rematrículas.
- d) Até 23/01/2009: Digitação das rematrículas e das matrículas no Sistema Informatizado Escola On Line-EOL.
- e) A partir de 02/01/2009 Transferências

## PORTARIA SME nº 4.617, de 17 de novembro de 2008

Estabelece procedimentos para a solicitação do enquadramento por Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- as disposições contidas no Decreto nº 50.069 de 01 de outubro de 2008;
- a necessidade de estabelecer procedimentos com vistas a agilizar o enquadramento por Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal, previsto nas Leis nº 11.229, de 26 de junho de 1992; nº 11.434, de 12 de novembro de 1993, e nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007,

#### RESOLVE:

- **Art. 1º -** Os integrantes da carreira do Magistério Municipal que satisfaçam as condições previstas no artigo 2º do Decreto nº 50.069, de 01 de outubro de 2008, poderão requerer o enquadramento por Evolução Funcional, por meio do requerimento padronizado, constante do Anexo I desta Portaria.
- **Art. 2º** O requerimento a que se refere o artigo anterior deverá estar devidamente preenchido e conter manifestação pela Tabela I (tempo), Tabela II (títulos) ou pela Tabela III (tempo e títulos combinados), constantes do Anexo I desta Portaria, e instruído conforme segue:
- I Opção pela Tabela I (tempo):
- a) cópia do último demonstrativo de pagamento e dos documentos pessoais, devidamente autenticados pela chefia imediata;
- b) memorando de frequência dos últimos 3 (três) meses, expedido pela chefia imediata;
- II Opção pela Tabela II (títulos) ou pela Tabela III (tempo e títulos):
- a) cópia do último demonstrativo de pagamento e dos documentos pessoais, devidamente autenticados pela chefia imediata;
- b) memorando de frequência dos últimos 3 (três) meses, expedido pela chefia imediata;
- c) tela de cursos e títulos do sistema Escola On Line EOL, com ciência expressa do requerente;
- d) Atestado de Freqüência para fins de Evolução Funcional (Modelo 1) e/ou Atestado para fins de Evolução Funcional (Modelo 3 e Modelo 2), constantes do Anexo III, IV e II respectivamente.
- § 1º A partir do 2º enquadramento, o pedido deverá também estar instruído com cópia da ficha de controle emitida pela Comissão de Enquadramento/CONAE 2, ou cópia da publicação do DOC, em que conste a data do último enquadramento por Evolução Funcional.
- § 2º Os pedidos de enquadramento por Evolução Funcional deverão ser encaminhados à respectiva Diretoria Regional de Educação para autuação.
- **Art. 3º -** Serão considerados para fins de enquadramento por Evolução Funcional os títulos relacionados na Tabela A Anexo V desta Portaria.
- § 1º Para atribuição de pontos aos títulos discriminados nos itens VII, alínea "a", VIII, IX e X da Tabela A, serão considerados os períodos de efetivo exercício, incluindo-se férias, licença premio, nojo, gala, gestante, paternidade, adoção, por acidente de trabalho e faltas abonadas.
- § 2º À fração de tempo igual ou superior a 15 (quinze) dias será atribuída a pontuação correspondente a 01 (um) mês.



- § 3º Os títulos passíveis de pontuação referentes aos itens I, II, III e IV deverão estar previamente cadastrados no sistema EOL, não devendo ser anexados ao requerimento.
- **Art. 4º -** Aos professores regentes de classes integrantes do Projeto Toda Força ao 1º Ano do Ciclo I TOF, do Projeto Intensivo no Ciclo I PIC 3º Ano, e do Projeto Intensivo no Ciclo I PIC 4º Ano, devidamente avaliados pelas equipes gestoras e Supervisão Escolar, será atribuída pontuação por mérito em docência mediante comprovação por meio do Atestado de Mérito em Docência (Modelo 2), **constante do Anexo II**, a ser expedido pela Unidade Escolar ao final do ano letivo, considerandose o disposto na Portaria SME nº 5.403, de 2007.
- **Art. 5º** Os integrantes da carreira do Magistério Municipal que tenham cumprido o estágio probatório de que trata o artigo 33 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, e fazem jus ao 1º enquadramento deverão optar pela Tabela I ou II, observado o disposto no artigo 2º desta Portaria.
- **Art. 6º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, as Portarias SME nº 4.233, de 21 de junho de 2005; nº 6.841, de 07 de novembro de 2005; e nº 7.485, de 27 de dezembro de 2005.



#### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO COORDENADORIA DOS NÚCLEOS DE AÇÃO EDUCATIVA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS – CONAE-2

#### EXCELENTÍSSIMO SENHOR PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

ASSUNTO:	Evolução Func	ional nos termos	da Lei :			
	11.434/93 14.660/07	Tabel (Tem	-	Tabela II (Títulos)		Tabela III (Tempo e Títulos)
CARGO : CPF : REG. FUNC : ENDEREÇO BAIRRO : UNIDADE DE UNIDADE DE TEL :	: : : LOTAÇÃO : : EXERCICIO :		TÍT O:I , vem	TULO DE ELE E.H.:	TEL:	REF:
ao padao sa	oru, como me a le	giologico em vigor.	São Paulo, _	Nestes Ter P. Deferime	ento	de 200
				Assinatura	do Servid	or
	_//	_				

Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata

# MODELO 02 - "ATESTADO DE MÉRITO EM DOCÊNCIA PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL"

(ITEM VII "b" DA TABELA "A" -	ANEXA À PORTARIA N°
1. <u>UNIDADE EMITENTE</u>	
E.M	DRE:
2. <u>DADOS DO FUNCIONÁRIO</u> NOME :	RF:
CARGO :	QPE :
3. <u>DADOS DO PROJETO:</u>	
( ) PROJETO " TODA FORÇA AO 1º ANO DO CICLO	I – TOF"
( ) PROJETO " INTENSIVO NO CICLO I – PIC – 3° A	NO"
( ) PROJETO " INTENSIVO NO CICLO I – PIC – 4° A	NO
PERÍODO DE DOCÊNCIA: DE/ 02 /	A/ 12 /
4. ATESTADO	
ATESTAMOS QUE O DESEMPENHO DO PROFESSOR I ACOMPANHADO E AVALIADO, TENDO SIDO ALCANÇ	
DATA E ASSIN	ATURA:
DIRETOR DE ESCOLA	COORDENADOR PEDAGÓGICO
SUPERVISOR ESCOLAR	PROFESSOR

## ANEXO III DA PORTARIA SME Nº 4.617/08

MODELO 01- ATESTADO DE FREQUENCIA	DE FREQUENCIA	A PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL - (itens VII.a, VIII, IX, e X da Tabela A anexa à Portaria 4.617, de 17 de novembro de 2008	ÇÃO FUNCIONAL -	(itens VII.a, V	III, IX, e X da ⁻	Fabela A anex	a à Portaria 4.	617, de 17 de nc	vembro de 2008
UNIDADE EMITENTE						C.E	D.R.E		
DADOS DO FUNCIONÁRIO	SIO .								
Nome			Reg.F	Reg. Funcional			Padrão		ı
Cargo atual				Exerc	Exercício na Unidade (por ano)		data início	, ,	
Cargo /Função ocupado(a) na época discrimin	ı) na época discrimi	inada neste ATESTADO					data término	, ,	
	Dias de efetivo								Para uso da Comissão
	exercício		S						
	incluídos férias e		5	CRRENCIAS					
ANO	descansos							Total de dias	
	Dias de efetivo	Dias de licenças	Dias de licenças					000000000000000000000000000000000000000	
		gestante, gala, nojo,		_	Dias de Faltas		Dias de		
MESES		prêmio, paternidade,			•		ocorrências		Pontos
	exercício	adoção e acid. trab.	médicas	Abon.	Just.	Injust.			
JANEIRO									
FEVEREIRO									
MARÇO		-							
ABRIL									
MAIO									
OHNOC									
ОНТОГ									
AGOSTO									
SETEMBRO									
OUTUBRO									
NOVEMBRO									
DEZEMBRO									
TOTAL									
O atestado	O atestado neste é verdadeiro	o e por ele me responsabilizo	izo		De acordo				
Data	e assinatura do ch	Data e assinatura do chefe /diretor da Unidade			Assir	Assinatura do funcionário	ionário		

"MODELO - 3 ATESTAL	OO PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL"									
(ITENS VII.b, VII.c e VII.d) Da	A TABELA "A" - ANEXA À PORTARIA №									
2. <u>UNIDADE EMITENTE</u>										
1.1. E.M	D.R.E									
3. <u>DADOS DO FUNCIONÁRIO</u>										
CARGO:	PADRÃO :									
4. <u>DADOS DO PROJETO PEDAGÓGICO / E TRABALHOS DESENVOLVIDOS</u>										
( ) VII.d										
3.1. NOME :										
3.3. CLIENTELA ATENDIDA:										
4. ATIVIDADES COM A COMUNII  ( ) A.P.M										
4.1. PERÍODO DE REALIZAÇÃO : de	a									
4.2. N° DE REUNIÕES :	N° DE COMPARECIMENTOS:									
5. <u>DECLARAÇÃO</u>										
DECLARAMOS QUE ESTE TRABALHO ACOMPANHADO E AVALIADO.	) FOI POR NÓS DEVIDAMENTE APROVADO,									
/										
	ASS. E CARIMBO DO DIRETOR DE ESCOLA									
/										
/ /	ASS. E CARIMBO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO									
	ASS. E CARIMBO DO SUPERVISOR ESCOLAR									
	(ITEM VII.b e VII.d)									

## ANEXO V - TABELA A, DA PORTARIA SME Nº 4.617/08

Títulos	Valor Unitário	Valor Total	Comprovante (cópia autenticada pela chefia imediata)
I- Cursos de Graduação		-1	,
a) licenciatura plena	5,0	15,0	
b) bacharelado ou titulado	4,0	12,0	
II- Cursos de pós –graduação			
a) doutorado	10,0	20,0	
b) mestrado	8,0	16,0	
c) curso de especialização - lato			
sensu – presencial ou a distância, em			$\vdash$
área de interesse da educação,	3,0	9,0	Ď
conforme legislação do ensino			
superior em vigor			10
III- Cursos e eventos na área de inter	resse da edu	cação	a ser estabelecida por comunicado CCT
a) extensão universitária presencial,	0,5	2,0	
em convênio com SME			
b) cursos presenciais promovidos,			
reconhecidos ou patrocinados pelo			000
órgão técnico da Secretaria Municipal	0,5		r C
de Educação, com carga horária			0
mínima de 12 horas			
c) cursos na modalidade a distância		6,0	þ
homologados pelo órgão técnico da			<u> </u>
Secretaria Municipal de Educação,	05		1 916
com carga horária mínima de 20			pe
horas			ta
d) participação em congressos,			$\mathbf{e}_{\mathbf{S}}$
seminários simpósios, conferências,			7.
jornadas, fóruns e ciclos de palestras			S
promovidos, reconhecidos ou	0,2	2,0	G
patrocinados pelo órgão técnico da			13
Secretaria Municipal de Educação,			1
com carga horária mínima de 8 horas,			Na forma
na condição de participante ou			त
conferencista/ debatedor.			Z
IV- Trabalhos realizados em área de	interesse da	a educação	
a) autoria de livros de natureza	2,0		
científica, didática ou literária;		3,0	
b) artigos publicados em livros	1,0		
ou periódicos. de natureza			
científico-cultural			
V- Certificado de Valoração Profission	onal		Na forma a ser
VI- Resultado da Avaliação de Deser	npenho		regulamentada
VII- Participação em atividades esco	lares/ regên	cia no Ensino	
Municipal			

a) magâmaia da alagga mafamamta aa	0,3		Atestado Modelo 1
a) regência de classe – referente ao	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		Alestado Modelo I
próprio cargo	(por mês)		Atastada Madala 2
b) mérito por docência em classes	2,2		Atestado Modelo 2
envolvidas nos Projetos "Toda Força	( por ano)		
ao 1º ano do Ciclo I – TOF", "Projeto			
Intensivo no Ciclo I – PIC – 3º Ano"			
e "Projeto Intensivo no Ciclo I			
PIC – 4° Ano".			
c) atividades com a Comunidade:			
como membro do Conselho de	0.5	2.0	A 1 N. 11 2
Escola, APM e outras instituições	0,5	2,0	Atestado Modelo 3
auxiliares (por gestão)			
d) projetos pedagógicos individuais			
ou coletivos (por ano letivo)	1.0	4.0	Adamenda Madala 2
	1,0	4,0	Atestado Modelo 3
VIII- Regência de classe como profes		(dois por ano)	
VIII= Regencia de ciacce como nrotec			
		ıı em	
entidades conveniadas com a SME e	em CCIs		Atestado Modelo 1
	<b>em CCIs</b> 0,3	ii eiii	Atestado Modelo 1
entidades conveniadas com a SME e referente ao próprio cargo	em CCIs	ii eiii	
entidades conveniadas com a SME e referente ao próprio cargo  IX- Prestação de serviços técnico—	em CCIs 0,3 (por mês)	ii eiii	Atestado Modelo 1  Atestado Modelo 1
entidades conveniadas com a SME e referente ao próprio cargo  IX- Prestação de serviços técnico— educacionais e exercício de atividades	0,3 (por mês)	ii eiii	
entidades conveniadas com a SME e referente ao próprio cargo  IX- Prestação de serviços técnico— educacionais e exercício de atividades de assessoria, assistência,	em CCIs 0,3 (por mês)	n em	
entidades conveniadas com a SME e referente ao próprio cargo  IX- Prestação de serviços técnico— educacionais e exercício de atividades de assessoria, assistência, encarregatura, direção, chefia,	0,3 (por mês)	ii eiii	
entidades conveniadas com a SME e referente ao próprio cargo  IX- Prestação de serviços técnico— educacionais e exercício de atividades de assessoria, assistência, encarregatura, direção, chefia, planejamento, coordenação,	0,3 (por mês)	пеш	
entidades conveniadas com a SME e referente ao próprio cargo  IX- Prestação de serviços técnico— educacionais e exercício de atividades de assessoria, assistência, encarregatura, direção, chefia, planejamento, coordenação, orientação técnica e supervisão em	0,3 (por mês)	ii eiii	
entidades conveniadas com a SME e referente ao próprio cargo  IX- Prestação de serviços técnico— educacionais e exercício de atividades de assessoria, assistência, encarregatura, direção, chefia, planejamento, coordenação, orientação técnica e supervisão em Unidades Educacionais, Órgãos	0,3 (por mês)	ii eiii	
entidades conveniadas com a SME e referente ao próprio cargo  IX- Prestação de serviços técnico— educacionais e exercício de atividades de assessoria, assistência, encarregatura, direção, chefia, planejamento, coordenação, orientação técnica e supervisão em Unidades Educacionais, Órgãos Centrais e Regionais da SME,	0,3 (por mês)	ii eiii	
entidades conveniadas com a SME e referente ao próprio cargo  IX- Prestação de serviços técnico— educacionais e exercício de atividades de assessoria, assistência, encarregatura, direção, chefia, planejamento, coordenação, orientação técnica e supervisão em Unidades Educacionais, Órgãos Centrais e Regionais da SME, inclusive como readaptados e	0,3 (por mês)		
entidades conveniadas com a SME e referente ao próprio cargo  IX- Prestação de serviços técnico— educacionais e exercício de atividades de assessoria, assistência, encarregatura, direção, chefia, planejamento, coordenação, orientação técnica e supervisão em Unidades Educacionais, Órgãos Centrais e Regionais da SME, inclusive como readaptados e Auxiliares de Direção.	0,3 (por mês) 0,3 (por mês)		Atestado Modelo 1
entidades conveniadas com a SME e referente ao próprio cargo  IX- Prestação de serviços técnico— educacionais e exercício de atividades de assessoria, assistência, encarregatura, direção, chefia, planejamento, coordenação, orientação técnica e supervisão em Unidades Educacionais, Órgãos Centrais e Regionais da SME, inclusive como readaptados e	0,3 (por mês)		

## PORTARIA SME nº 4.618, de 17 de novembro de 2008

Dispõe sobre a organização das Unidades de Educação Infantil, de Ensino Fundamental, de Ensino Fundamental e Médio e dos Centros Educacionais Unificados da Rede Municipal de Ensino para o ano de 2009, e dá outras providências.

# O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO:

- a Lei Federal 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional LDB;
- as Diretrizes Curriculares Nacionais contidas nas diferentes Resoluções do Conselho Nacional de Educação;
- a Lei 14.660, de 26/12/07, que reorganiza os quadros dos Profissionais de Educação do Município de São Paulo;
- as diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação, com foco na Gestão Pedagógica, no acesso à Educação Básica, na melhoria da qualidade de ensino, com ênfase na cultura escrita, na otimização de tempos e espaços e na indissociabilidade, na Educação Infantil, entre cuidar e educar, contidos nos Programas "São Paulo é uma Escola", "Ler e Escrever Prioridade na Escola Municipal", "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas para Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial" e "A Rede em rede: a formação continuada na educação infantil";
- as diretrizes, normas e procedimentos para matrículas na Rede Municipal de Ensino contidas na Portaria Conjunta SEE/SME 01/08 e na Portaria SME 4.448/08;
- o contido na Portaria SME nº 4.672, de 05/12/06 que dispõe sobre o Regimento Padrão dos Centros Educacionais Unificados CEUs:
- a necessidade da utilização dos resultados obtidos na "Prova São Paulo" e na "Prova Brasil", como parâmetros para definição das estratégias e ações pedagógicas visando ao constante aprimoramento da qualidade de ensino;
- a importância de, observadas as características e necessidades de cada Unidade Educacional, adotar medidas necessárias para a ampliação do tempo de permanência dos alunos nas escolas;

#### **RESOLVE:**

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

- **Art. 1º** As Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino deverão elaborar seu Projeto Pedagógico ou redimensioná-lo com a participação da comunidade educativa, com a finalidade de nortear toda a ação educativa da Unidade Educacional considerando:
- I os princípios democráticos estabelecidos na legislação e diretrizes em vigor;
- II o disposto nos Programas "Ler e Escrever prioridade na Escola Municipal", "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas para Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial", "A Rede em rede: a formação continuada na educação infantil", "São Paulo é uma Escola";
- III as diretrizes para a Política de Atendimento a Crianças, Adolescentes e Adultos com Necessidades Educacionais Especiais no Sistema Municipal de Ensino;



- IV a avaliação institucional da Unidade Educacional repensando o papel e a função da educação escolar e suas finalidades, visando à melhoria da qualidade de ensino.
- § 1º As necessidades e prioridades estabelecidas pela comunidade educativa, expressas no Projeto Pedagógico, configurar-se-ão Projetos Especiais de Ação PEAs, que definirão as ações a serem desencadeadas, as responsabilidades na sua execução e avaliação.
- § 2º Nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, para as turmas que não estiverem vinculadas ao Programa "Ler e Escrever prioridade na Escola Municipal", a Unidade Escolar deverá elaborar Projetos Especiais de Ação PEAs específicos, voltados para a aprendizagem da leitura e da escrita, bem como acompanhar e avaliar seus resultados, frente às expectativas de aprendizagem estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.
- § 3º No Projeto Pedagógico deverão constar as ações para o pleno atendimento à diversidade dos alunos, bem como as condições que favoreçam o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos com necessidades educacionais especiais.
- **Art. 2º** Os Profissionais da Educação em exercício nas Unidades Educacionais deverão participar das atividades propostas no período de organização da Unidade, das reuniões pedagógicas, dos grupos de formação continuada, da avaliação do trabalho educacional, dentre outras propostas de trabalho coletivo, considerando-se, para efeito de remuneração, as horas-aula efetivamente cumpridas, conforme a legislação em vigor.
- § 1º As atividades de que trata este artigo deverão ser realizadas, preferencialmente, dentro do horário regular de trabalho do Professor, podendo ser programadas em horário diverso, mediante sua anuência expressa.
- § 2º Considerar-se-á como freqüência individual presencial nos horários destinados à formação, quando o educador for convocado para ações pedagógicas oferecidas por SME e/ou DRE em local diverso do de sua Unidade Educacional.
- § 3º As Unidades Educacionais poderão organizar horários de formação da Equipe Auxiliar de Ação Educativa dentro do seu horário de trabalho.
- **Art. 3º** O horário de trabalho dos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, em regência de classe, optantes pela permanência na Jornada Básica JB, instituída pela Lei 11.434/93, deverá ser organizado distribuindo-se as equivalentes horas-aula por todos os dias da semana.
- Art. 4º As horas-aula adicionais da Jornada Especial Integral de Formação JEIF e horas-atividade da Jornada Básica do Docente JBD devem ser cumpridas de acordo com o disposto nos artigos 16 e 17 da Lei 14.660/07 e destinadas a ações que favoreçam o processo de construção e implementação do Projeto Pedagógico, em especial àquelas compreendidas nos Programas "Ler e Escrever prioridade na Escola Municipal", "A Rede em rede: a formação continuada na educação infantil", "São Paulo é uma Escola" e nas "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas na Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial", inclusive por meio dos Grupos de Formação Continuada.
- **Art. 5º** Das 11 (onze) horas-aula adicionais da Jornada Especial Integral de Formação JEIF, 8 (oito) horas-aula deverão ser obrigatoriamente cumpridas em trabalho coletivo, e as 3 (três) horas-aula restantes, em atividades previstas nos incisos II e III do artigo 17 da Lei 14.660/07.

- § 1º As 8 (oito) horas-aula cumpridas em horário coletivo destinam-se aos Programas da Secretaria Municipal de Educação, articulados com o Projeto Pedagógico da Escola.
- § 2º Visando à construção de um coletivo com maior número de Professores da Unidade Educacional e à possibilidade de um melhor acompanhamento do Coordenador Pedagógico no seu horário de trabalho, deverão ser constituídos para cumprimento do horário coletivo da Jornada Especial Integral de Formação JEIF:
- I no máximo 2 (dois) grupos, para as Unidades que funcionam em 2 (dois) turnos.
- II no máximo 3 (três) grupos, para as Unidades que funcionam em 3 (três) turnos;
- III no máximo 4 (quatro) grupos, para as Unidades que funcionam em 4 (quatro) turnos;
- § 3º Excepcionalmente, para atendimento aos Programas específicos da SME e mediante justificativa fundamentada da Unidade Educacional, o Supervisor Escolar poderá autorizar a ampliação de grupos mencionados nos incisos I, II e III do parágrafo anterior, para, respectivamente, 3 (três), 4 (quatro) e até 6 (seis).
- **Art. 6º** Compete à Diretoria de Orientação Técnica DOT/SME a formação continuada dos membros da Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica DOTs-P das Diretorias Regionais de Educação e dos Supervisores Escolares.
- § 1º A DOT-P, em conjunto com a supervisão escolar, responsabilizar-se-á pela Formação das Equipes Gestoras das Unidades Educacionais e pelo acompanhamento e avaliação dos Programas da SME.
- § 2º À equipe do CEFAI compete a formação continuada da equipe da Unidade Educacional quanto ao atendimento dos alunos com necessidades educacionais especiais.
- § 3º Ao trio gestor, composto pelo Supervisor Escolar, Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico compete o acompanhamento do trabalho coletivo desenvolvido nas Unidades Educacionais, na discussão das práticas educativas, na avaliação e (re)construção do Projeto Pedagógico, respeitadas as especificidades de cada cargo.
- **Art. 7º** O funcionamento das Unidades Educacionais em horário além do horário regular de aulas, nos finais de semana, feriados, recessos e férias escolares, previsto no seu Projeto Pedagógico, observará o disposto no Decreto 46.210, de 15/08/05, que dispõe sobre o Programa "São Paulo é uma Escola" e legislação complementar.
- **Art. 8º** Os horários de funcionamento da Sala de Leitura e do Laboratório de Informática Educativa deverão ser organizados de acordo com as diretrizes contidas nas respectivas Portarias e no Projeto Pedagógico, assegurando-se a participação de todos os alunos nas atividades específicas, com prioridade às classes do 1º ano do Ciclo I e 3º e 4º anos do "Projeto Intensivo no Ciclo I-PIC".
- **Art. 9º** Na organização dos agrupamentos/classes garantir-se-á àqueles que apresentem necessidades educacionais especiais, sua distribuição pelos estágios/anos do Ciclo em que foram classificados, considerando-se a idade cronológica e/ou outros critérios definidos em conjunto pelos profissionais envolvidos no atendimento.

**Parágrafo Único** – Os alunos com necessidades educacionais especiais poderão integrar a(s) sala(s) do PIC, desde que possam se beneficiar do Projeto, mediante prévia avaliação da equipe escolar, juntamente com o Supervisor Escolar e Equipe do CEFAI.

**Art. 10** – Os Agentes Escolares/ Agentes de Apoio, responsáveis pelas atividades de manutenção e limpeza dos prédios municipais, poderão ter seus horários organizados antes ou após o horário de funcionamento da Unidade Educacional, desde que justificada a sua necessidade.

#### EDUCAÇÃO INFANTIL

- **Art. 11** Os Centros de Educação Infantil CEIs e as Escolas Municipais de Educação Infantil EMEIs, da Rede Municipal de Ensino, visando ao pleno atendimento da demanda e a garantia das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação, deverão funcionar na seguinte conformidade:
- I Os Centros de Educação Infantil CEIs da rede direta organizarão seu horário de funcionamento no período compreendido entre 7h00 e 19h00, observando-se:
- a) o atendimento às crianças realizar-se-á de segunda a sexta-feira, em período integral de 10 (dez) horas, respeitada a necessidade da comunidade.
- b) quando houver manifestação expressa do pai ou responsável pela criança, o horário de atendimento poderá ser flexibilizado para 5 (cinco) horas diárias, respeitadas a solicitação e a necessidade da família.
- c) a fim de assegurar o atendimento à comunidade poderão ser organizados agrupamentos que iniciem as atividades em horários diferenciados.
- d) a equipe gestora deverá assegurar o cumprimento das horas-atividade docentes, dentro do período estabelecido no inciso I deste artigo e fora do horário de regência do Professor.
- II As Escolas Municipais de Educação Infantil EMEIs funcionarão em 3 (três) turnos de 4 (quatro) horas, sendo:
- a) Primeiro turno: das 7h00 às 11h00;
- b) Segundo turno: das 11h10min. às 15h10 min;
- c) Terceiro turno: das 15h20 min. às 19h20 min.
- III As Escolas Municipais de Educação Infantil EMEIs, que atendam plenamente a demanda, poderão organizar-se, ainda, em dois turnos diurnos de 6 (seis) horas diárias, na seguinte conformidade:
- a) Primeiro turno: das 7h00 às 13h00;
- b) Segundo turno: das 13h00 às 19h00.
- IV Além das formas descritas nos incisos II e III deste artigo, o aluno poderá ser matriculado em período integral de 8 (oito) horas diárias.
- V As Escolas Municipais de Educação Infantil EMEIs dos Centros Educacionais Unificados CEUs funcionarão em dois turnos diurnos de 6 (seis) horas diárias:
- a) Primeiro turno: das 7h00 às 13h00;
- b) Segundo turno: das 13h00 às 19h00;
- § 1º Atendida a demanda na forma dos incisos II, III e V deste artigo, e havendo possibilidade de organização dos espaços, o tempo de permanência da criança poderá ser ampliado para até 7(sete) horas diárias, com atividades previstas no Programa "São Paulo é uma Escola", em consonância com o Projeto Pedagógico da Unidade Educacional.
- § 2º Nas Escolas Municipais de Educação Infantil EMEIs, deverá ser assegurado o intervalo de 15 (quinze) minutos para os Professores, na conformidade da pertinente legislação em vigor.
- § 3º O acompanhamento das atividades das crianças, em horário que não contarem com a orientação do respectivo Professor, deverá ser organizado de acordo com planejamento específico, elaborado pelos integrantes da Unidade Educacional, constante do Projeto Pedagógico da Escola e aprovado pelo Conselho de Escola.

**Art. 12** – Nos Centros de Educação Infantil – CEIs, o Professor de Educação Infantil, e o Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, cumprirão Jornada Básica de 30 (trinta) horas semanais de trabalho – J/30, sendo 25 (vinte e cinco) horas em regência e 5 (cinco) horas-atividade.

Parágrafo Único - As 5 (cinco) horas-atividade deverão ser distribuídas por todos os dias da semana e destinadas às atividades de formação profissional, com vistas à elaboração e qualificação das práticas educativas, voltadas ao cotidiano dos Centros de Educação Infantil-CEIs, sendo cumpridas dentro do horário regular de funcionamento das Unidades Educacionais e observando os seguintes critérios:

I – organização, em até dois grupos por turno de funcionamento, de acordo com o Projeto Pedagógico e aprovada pelo Conselho de CEI;

II - garantia de 03 (três) horas em trabalho coletivo, destinadas à formação continuada;

III – garantia de 02 (duas) horas para preparo de atividades, pesquisas, estudos e seleção de material pedagógico.

**Art. 13** — Poderão ser previstas no Projeto Pedagógico diferentes formas de organização/ funcionamento das classes/grupos, a fim de garantir o atendimento à demanda, bem como atividades que contemplem a convivência entre crianças de diversas idades.

#### ENSINO FUNDAMENTAL E ENSINO MÉDIO

**Art. 14** – O Projeto Pedagógico das Unidades Educacionais que mantêm Ensino Fundamental ou Ensino Fundamental e Médio deve ser elaborado considerando-se, além dos dispositivos constantes do artigo 1º desta Portaria, as seguintes especificidades:

I – os resultados obtidos na "Prova São Paulo" e na "Prova Brasil";

 II – a organização em Ciclos do Ensino Fundamental, respeitando-se os diferentes tempos e modos de aprender dos alunos, em todas as modalidades de ensino;

III – a possibilidade de ampliação do tempo de permanência dos alunos para até 07(sete) horas, com a inclusão de estudos de recuperação paralela e/ou com atividades de caráter social, cultural, esportivo e educacional que integram o Programa "São Paulo é uma Escola".

**Art. 15** – As Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino que mantêm o Ensino Fundamental ou Ensino Fundamental e Médio, de modo a garantir o pleno atendimento à demanda, deverão funcionar:

I – Em dois turnos diurnos:

Primeiro turno: das 7h00min. às 12h00 min; Segundo turno: das 13h30min. às 18h30 min: ou

II – Em dois turnos diurnos e um noturno:

Primeiro turno: das 7h00 às 12h00; Segundo turno: das 13h30 às 18h30; Terceiro turno: das 19h00 às 23h00; ou

III – Excepcionalmente, em três turnos diurnos:Primeiro turno: das 6h50min. às 10h50 min;Segundo turno: das 10h55min. às 14h55 min;

Terceiro turno: das 15h00 às 19h00; ou IV – Excepcionalmente, em quatro turnos: Primeiro turno: das 6h50min. às 10h50 min; Segundo turno: das 10h55min. às 14h55 min;

Terceiro turno: das 15h00 às 19h00;

Quarto turno: das 19h05 min. às 23h05 min.

# **Art. 16** – As Unidades Educacionais organizadas **em dois turnos diurnos ou em dois turnos diurnos e um noturno** observarão as seguintes diretrizes específicas:

- I Nos turnos diurnos deverá ser assegurada a duração da hora-aula de 45 (quarenta e cinco) minutos e intervalo de 20 (vinte) minutos para alunos e professores.
- II No noturno deverá ser assegurada a duração da hora-aula de 45 (quarenta e cinco) minutos e intervalo de 15 (quinze) minutos para alunos e professores.
- III No Ciclo I do Ensino Fundamental:
- a) duas aulas de Educação Física e uma de Artes serão ministradas pelo Professor especialista, dentro dos turnos estabelecidos;
- b) as atividades de Sala de Leitura e de Informática Educativa serão desenvolvidas, respectivamente, pelo POSL e POIE, dentro dos turnos estabelecidos;
- c) no horário de aulas e atividades referidas nas alíneas "a" e "b", os Professores regentes cumprirão horas-atividade e as 03 (três) horas-aula adicionais não coletivas da Jornada Especial Integral de Formação JEIF.
- IV Estando o Professor regente da classe de Ensino Fundamental I submetido à Jornada Básica
   JB, as aulas de Educação Física e Artes não poderão ser utilizadas para composição de sua Jornada de Trabalho.
- V Na ausência do Professor especialista, as aulas de Educação Física e Artes poderão ser ministradas pelo Professor da classe, sendo remuneradas como Jornada Especial de Hora-Aula Excedente JEX, exceto quando optante pela permanência na Jornada Básica JB.
- VI Na impossibilidade, ou não havendo interesse dos Professores mencionados no inciso anterior, as referidas aulas de Educação Física e Artes serão assumidas pelo Professor ocupante de vaga no módulo da Unidade em atividades de Complementação de Jornada CJ, dentro de sua carga horária ou como Jornada Especial de Hora-Aula Excedente JEX.
- VII Na ausência do Professor Orientador de Sala de Leitura POSL e do Professor Orientador de Informática Educativa POIE, o Professor ocupante de vaga no módulo da Unidade em atividades de Complementação de Jornada CJ assumirá a hora-aula, ministrando atividades curriculares de leitura e escrita, dentro de sua carga horária ou como Jornada Especial de Hora-Aula Excedente JEX.
- VIII No período noturno, as atividades de Sala de Leitura e de Informática Educativa serão desenvolvidas dentro do horário regular de aulas, com acompanhamento do Professor regente, e as aulas de Educação Física serão oferecidas fora do turno.
- IX Na ausência do Professor Orientador de Sala de Leitura- POSL e do Professor Orientador de Informática Educativa POIE, no período noturno, o Professor regente da classe assumirá a hora-aula.

# **Art. 17** – As Unidades Educacionais organizadas **em três turnos diurnos ou em quatro turnos** observarão as seguintes diretrizes específicas:

- I Deverá ser assegurada a duração da hora-aula de 45 (quarenta e cinco) minutos e intervalo de 15 (quinze) minutos para alunos e professores.
- II As aulas de Educação Física no 1º e 2º anos do Ciclo I, serão ministradas pelo Professor da classe, guando em JBD ou JEIF.
- III Nos 3º e 4º anos do Ciclo I do Ensino Fundamental, inclusive do "Projeto Intensivo no Ciclo I PIC", duas aulas de Educação Física serão ministradas por Professor especialista, dentro dos turnos estabelecidos, devendo ser acompanhadas pelo Professor da classe, quando em JBD ou JEIF.
- IV Na ausência do Professor especialista, as aulas referidas no inciso anterior, serão ministradas pelo Professor da classe, quando em JBD ou JEIF.

V - As aulas de Educação Física não poderão ser utilizadas para composição da Jornada Básica - JB do Professor da classe.

VI – Na hipótese de o Professor da classe ter optado pela permanência na Jornada Básica - JB, o Professor que estiver na regência das demais aulas da classe, deverá acompanhar o Professor especialista, e também substituí-lo nas suas ausências.

VII - As atividades de Sala de Leitura e de Informática Educativa serão desenvolvidas dentro do horário regular de aula dos alunos, devendo ser acompanhadas pelo Professor regente da classe e aplicando-se, no que couber, o contido nos incisos III, IV e VI deste artigo.

**Artigo 18** - As Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs dos Centros Educacionais Unificados – CEUs funcionarão em dois diurnos e um noturno, na seguinte conformidade:

I – Primeiro turno: das 7h00 às 12h00;

II - Segundo turno: das 13h30 às 18h30;

III - Terceiro turno: das 19h00 às 23h00.

**Art. 19** – O horário de trabalho dos Professores de Ensino Fundamental II e Médio deverá ser organizado pela Equipe Escolar, observando-se:

I – a quantidade máxima de 10 (dez) horas-aula por dia, excluindo-se as horas adicionais, as horas-atividade e as horas-trabalho excedentes;

II – intervalo de 15 (quinze) minutos após a quinta hora-aula consecutiva de Educação Física.

**Art. 20** – As atividades ministradas pelos Assistentes de Atividades Artísticas – AAAs, bem como as de Bandas e Fanfarras, ocorrerão dentro do Programa "São Paulo é uma Escola", de acordo com o Decreto nº 46.210, de 15/08/05.

#### EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA

**Art. 21** – O atendimento da Educação de Jovens e Adultos nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs e Escolas Municipais de Educação Especial – EMEEs, organizar-se-á em 4 (quatro) Etapas anuais, cada uma com carga horária mínima de 800(oitocentas) horas distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar, na seguinte conformidade:

I – Alfabetização - correspondendo ao 1º e 2º anos do Ciclo I;

II – Básica - correspondendo ao 3º e 4º anos do Ciclo I;

III – Complementar - correspondendo ao 1º e 2º anos do Ciclo II;

IV - Final - correspondendo ao 3º e 4º anos do Ciclo II.

- **Art. 22** As Escolas Municipais que mantêm a Educação de Jovens e Adultos EJA deverão organizar o curso no horário noturno, com duração de 05 (cinco) horas-aula de 45 (quarenta e cinco) minutos cada, assegurando o intervalo de 15 (quinze) minutos para alunos e professores.
- **Art. 23** Em todas as Etapas dos Ciclos I e II da EJA, as aulas de Educação Física serão ministradas fora do horário de aulas regulares, pelo professor especialista e observado o disposto na Lei Federal 10.793, de 1º/12/2003.
- **Art. 24 -** Nos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos CIEJAs, o atendimento se realizará em encontros presenciais e atividades extraclasse com caráter de efetivo trabalho escolar, distribuídos em 200 (duzentos) dias letivos, na conformidade da pertinente legislação.



- § 1º Os Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos CIEJAs deverão funcionar, em três turnos, a saber:
- I- Primeiro turno: das 7h30 às 12h15;
- II- Segundo turno: das 12h30min. às 17h15 min;
- III- Terceiro turno: das 17h30 min. às 22h15 min.
- § 2º Os agrupamentos serão organizados em períodos de 2h15min. cada um, dentro dos turnos estabelecidos.
- § 3º Para o desenvolvimento das atividades curriculares e elaboração do Projeto Pedagógico deverão ser observadas as disposições contidas no Programa "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas", instituído pela Portaria SME 4.507, de 30/08/07.

#### CENTROS EDUCACIONAIS UNIFICADOS

- **Art. 25 -** Aorganização dos Centros Educacionais Unificados CEUs observará os dispositivos contidos no Regimento Padrão do CEU dentro do princípio do direito a educação integral e deverá contemplar no seu Projeto Educacional Anual as diferentes formas de acesso e de participação da comunidade local aos espaços e serviços de educação, cultura, esporte, lazer e novas tecnologias que compõem a sua estrutura organizacional.
- § 1º Os Centros Educacionais Unificados CEUs funcionarão na seguinte conformidade:
- a) de segundas às sextas feiras: das 7h00 às 22 horas;
- b) sábados e domingos: das 8h00 às 20h00.
- § 2º Os CEUs cujas Escolas de Ensino Fundamental funcionem no período noturno o horário de atendimento estender-se-á até as 23h00.
- § 3º Os CEUs não funcionarão nos dias 1º de janeiro e 24, 25 e 31 de dezembro.
- § 4º As Bibliotecas e os Telecentros organizar-se-ão de modo a assegurar o atendimento em horário coincidente com o de funcionamento dos CEUs.
- **Art. 26 -** A carga horária dos Especialistas em Informações Técnicas, Culturais e Desportivas Disciplinas: Educação Física e Biblioteconomia, deverá ser cumprida na seguinte conformidade:
- I- Quando em jornada de 20 (vinte) horas semanais:
- a) de 2ª a 6ª feira 16 (dezesseis) horas distribuídas em 4 (quatro) dias, assegurando o cumprimento de jornada diária de 04 (quatro) horas;
- b) aos sábados e/ou domingos 04 (quatro) horas restantes cumpridas em um mesmo dia.
- II- Quando em jornada de 40 (quarenta) horas semanais:
- a) de 2ª a 6ª feira 32 (trinta e duas) horas distribuídas em 04 (quatro) dias, assegurando o cumprimento de jornada diária de 8 (oito) horas;
- b) aos sábados e/ou domingos 08 (oito) horas restantes cumpridas em um mesmo dia.

**Parágrafo Único** – As folgas semanais dos profissionais referidos no "caput" deste artigo deverão ser previstas de forma a não acarretar prejuízos ao desenvolvimento das atividades dos CEUs.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 - As Unidades Educacionais deverão:

- I apresentar à respectiva Diretoria Regional de Educação, até 06/03/09, os Projetos Específicos de Ação PEAs para análise e autorização do Supervisor Escolar;
- II definir seu horário de funcionamento para o ano subseqüente e torná-lo público até 31 de agosto de cada ano, após aprovação pelo Conselho de CEI/Conselho de Escola e ouvido o Supervisor Escolar.
- **Art. 28** O horário de trabalho dos Profissionais de Educação que compõem a Equipe Técnica, sujeito à aprovação do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação, deve ser organizado de maneira a garantir o atendimento administrativo e pedagógico a todos os turnos de funcionamento da Unidade Educacional, assegurada, nas EMEIs, EMEFs, EMEEs e EMEFMs, a presença do Diretor de Escola ou do Assistente de Diretor de Escola ao início e término dos turnos.
- **Art. 29** A Unidade Educacional que tiver proposta de horário diferenciado do estabelecido nesta Portaria, desde que consoante com o seu Projeto Pedagógico e a Política Educacional de SME, deverá propor a alteração, justificando-a, em projeto específico, aprovado pelo Conselho de Escola, e enviá-lo à Diretoria Regional de Educação para análise e autorização do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional.
- **Art. 30** Compete ao Supervisor Escolar orientar na elaboração do Projeto Pedagógico, acompanhar a sua execução e avaliação, assegurando o fiel cumprimento dos dispositivos estabelecidos nesta Portaria.
- **Art. 31** Compete ao Diretor Regional de Educação, possibilitar a progressiva implantação da jornada ampliada de 07 (sete) horas aos alunos, com atividades integrantes do Programa "São Paulo é uma Escola", desenvolvidas nos respectivos espaços escolares, nos Centros Educacionais Unificados CEUs e/ou nos Clubes Escola.
- **Art. 32** O Diretor da Unidade Educacional deverá dar ciência expressa do contido na presente Portaria a todos os integrantes da Unidade.
- **Art. 33** Os Diretores Regionais de Educação resolverão os casos omissos e/ou excepcionais, consultada, se necessário, a SME.
- **Art. 34** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, as Portarias SME n° 4.506, de 30/08/07, nº 4.917 e nº 4.918, ambas de 02/10/07.

# PORTARIA SME nº 4.720, de 01 de dezembro de 2008

Fixa as atribuições gerais dos titulares de cargos de Auxiliar Técnico de Educação no módulo da unidade educacional.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

#### RESOLVE:

- **Art. 1º -** Respeitado o módulo de Auxiliar Técnico de Educação fixado pela Portaria SME nº 2.139, de 06 de maio de 2008, o Diretor de Escola deverá efetuar a atribuição das atividades aos titulares de cargos de Auxiliar Técnico de Educação lotados na unidade, observadas as disposições da presente Portaria.
- **Art. 2º -** A atribuição das atividades a que se refere o artigo anterior deverá ocorrer no início de cada ano, considerando-se as necessidades da unidade educacional e habilidades do servidor.
- **Art. 3º -** Caberá ao titular de cargo de Auxiliar Técnico de Educação área: Inspeção Escolar as seguintes atribuições:
- a) dar atendimento e acompanhamento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver a assistência do professor;
- b) comunicar à direção da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves;
- c) participar de programas e projetos definidos no Projeto Pedagógico que visem à prevenção de acidentes e de uso indevidos de substâncias nocivas à saúde dos educandos;
- d) auxiliar os professores na assistência diária aos alunos;
- e) participar das atividades de integração Escola-comunidade;
- f) colaborar no controle dos educandos quando da participação em atividades cívicas ou em concentrações escolares de qualquer natureza;
- g) colaborar nos programas de recenseamento e controle de freqüência escolar dos alunos;
- h) executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no Projeto Pedagógico;
- i) exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pela Direção da escola, em sua área de atuação;
- j) acompanhar os alunos em atividades extra-curriculares, dentre outras, em passeios, excursões, visitas, etc;
- k) acompanhar os alunos à casa, quando necessário;
- I) acompanhar alunos ao ambulatório médico., e quando necessário, prestar socorro de urgência em eventos de baixa gravidade.

Parágrafo Único - Aos ocupantes de cargos de Inspetor de Alunos aplica-se o disposto neste artigo.

- Art. 4º São atribuições do Auxiliar Técnico de Educação área: serviços de secretaria:
- a) executar atividades de natureza técnico-administrativa da Secretaria da Escola, com uso de computador e apoio de softwares da PMSP, em especial:
- . receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de funcionários e de alunos da Escola, garantindo sua atualização;

- . controlar e registrar dados relativos à vida funcional dos servidores da escola e à vida escolar dos alunos;
- . digitar/tramitar documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógica.
- b) executar atividades auxiliares de administração relativas ao recenseamento e controle da demanda e da fregüência dos alunos;
- c) fornecer dados e informações da organização escolar de acordo com cronograma estabelecido no Projeto Pedagógico ou determinado pelos órgãos superiores;
- d) responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola ou Secretário de Escola, respeitada a legislação vigente;
- e) participar de atividades de integração Escola-comunidade;
- f) atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados;
- g) executar atividades correlatas após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no Projeto Pedagógico;
- h) exercer outras tarefas que lhe forem atribuídas pela Direção da Escola, em sua área de atuação.
- i) executar atividades de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática da unidade escolar;
- j) executar ações e atividades com aplicação de conhecimentos gerais de informática necessários à realização dos trabalhos;
- k) Operar equipamentos de impressão departamental.

**Parágrafo Único -** Aos ocupantes de cargos de Auxiliar Administrativo de Ensino, Auxiliar de Secretaria, Assistente de Gestão de Políticas Públicas, em exercício em unidades educacionais caberá a execução das atribuições a que se refere este artigo.

**Art. 5º -** Procedida a atribuição a que se refere o artigo 2º desta Portaria, deverá ser efetuado o cadastro no sistema Escola On Line, sob pena de responsabilização funcional do servidor responsável, de forma a possibilitar a identificação das vagas existentes na unidade educacional para fins de remoção e provimento de cargos.

**Art. 6º -** Esta Portaria entrará em vigor, revogadas as disposições em contrário.

# PORTARIA SME nº 4.750, de 04 de dezembro de 2008

Institui os Quadros Curriculares para as Escolas Municipais de Ensino Fundamental- EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio- EMEFMs e Escolas Municipais de Educação Especial - EMEEs, e dá outras providências

#### O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

#### **CONSIDERANDO:**

- a Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Lei Federal nº 10.793, de 1º de dezembro de 2003, que altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
- o disposto nas diferentes Diretrizes Curriculares Nacionais emanadas pelo Conselho Nacional de Educação;
- as Diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação;

#### **RESOLVE:**

- **Art. 1º** Ficam instituídos os Quadros Curriculares para a Rede Municipal de Ensino, na seguinte conformidade:
- I Anexo I do Ensino Fundamental Regular Dois turnos diurnos ou dois turnos diurnos e um noturno;
- II Anexo II do Ensino Fundamental Regular Três turnos diurnos ou quatro turnos e Curso Noturno das Escolas com dois turnos diurnos e um noturno:
- III Anexo III do Ensino Fundamental Educação de Jovens e Adultos EJA;
- IV Anexo IV do Ensino Fundamental da Educação Especial Diurno;
- V Anexo V do Ensino Fundamental da Educação Especial Noturno;
- VI Anexo VI do Ensino Fundamental da Educação Especial Educação de Jovens e Adultos EJA;
- VII- Anexo VII do Ensino Médio.
- **Art. 2º** As Unidades Educacionais que optarem por organização curricular própria, aprovada pelo Conselho de Escola e devidamente fundamentada, deverão submeter previamente seu Regimento Escolar e Projeto Pedagógico à análise da Secretaria Municipal de Educação e à aprovação do Conselho Municipal de Educação, nos termos da Indicação CME 03/02.
- **Art. 3º** Os Anexos I a VII constituem parte integrante desta Portaria.
- **Art. 4º** Esta Portaria entrará em vigor a partir do ano letivo de 2009, revogadas, então, as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 5.387, de 16/11/07.



# ENSINO FUNDAMENTAL – Regular Dois turnos diurnos

# **QUADRO CURRICULAR**

L	EI FEDERAL Nº 9.394/	96 - R	ESOL	UÇÃ	O CN	E/ CE	B Nº 2	2/98	
D + GF			]	Horas	– aula	por s	emana	/ ano	
BASE	ÁREAS DE		CIC	LO I			CICI	LO II	
N A	CONHECIMENTO	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
C	Língua Portuguesa	6	6	6	6	5	5	5	5
I	Educação Física	1/2*	1/2*	1/2*	1/2*	3	3	3	3
О	Artes	1/1*	1/1*	1/1*	1/1*	2	2	2	2
N	Matemática	6	6	6	6	5	5	5	5
A	Ciências	4	4	4	4	4	4	4	4
L	Geografia	3	3	4	4	3	3	4	4
COMUM	História	4	4	3	3	4	4	3	3
Total da Ba	ase Nacional Comum	28	28	28	28	26	26	26	26
PARTE	Inglês	-	ı	ı	-	2	2	2	2
DIVERS <u>I</u>									
FICADA									
Total da Pa	arte Diversificada	-	-	-	-	2	2	2	2
TOTAL D	A CARGA HORÁRIA	28	28	28	28	28	28	28	28
	Ensino Religioso	1	1	1	1	1	1	1	1
* Aulas co	m o Professor especialista e	dentro	do horá	rio de	funcion	amento	do tur	no	

LEI	FEDERAL No	9.394	/96 – A	Artigo	34				
			CIC	LO I		C	ICLO I	I - Diuri	10
ENRIQUE-		1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
CIMENTO	Sala de Leitura	1	1	1	1	1	1	1	1
CURRICU-	Informática	1	1	1	1	1	1	1	1
LAR	Educativa								
	TOTAL	2	2	2	2	2	2	2	2

#### Ciclos I e II:

- 28 horas—aula X 40 semanas = 1.120 horas-aula
- 1.120 horas-aula X 45 minutos = 50.400 minutos
- 50.400 minutos + 6.000 minutos (recreio e atividades orientadas) = 56.400 minutos
- 02 horas-aula (enriquecimento curricular ) X 40 semanas = 80 horas-aula
- 80 horas-aula X 45 minutos = 3.600 minutos
- -3.600 minutos + 56.400 minutos = 60.000 minutos ou 1.000 horas

# ENSINO FUNDAMENTAL – Regular Três turnos diurnos ou Quatro turnos e Curso Noturno de dois turnos diurnos e um noturno

# **QUADRO CURRICULAR**

L	EI FEDERAL Nº 9.394/	96 – R	ESOI	UÇÃ	O CN	E/ CE	B Nº 2	2/98	
D. A. G.E.				Horas	– aula	por s	emana	ı / ano	
BASE	ÁREAS DE		CIC	LO I			CICI	LO II	
N A	CONHECIMENTO	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
C	Língua Portuguesa	5	5	5	5	5	5	5	5
I	Educação Física	3	3	3	3	3*	3*	3*	3*
О	Artes	2	2	2	2	2	2	2	2
N	Matemática	5	5	5	5	5	5	5	5
A	Ciências	4	4	4	4	4	4	4	4
L	Geografia	3	3	3	3	3	3	4	4
COMUM	História	3	3	3	3	4	4	3	3
Total da B	ase Nacional Comum	25	25	25	25	26	26	26	26
PARTE	Inglês	-	-	-	-	2	2	2	2
DIVERS <u>I</u>									
FICADA									
Total da Pa	arte Diversificada	-	-	-	-	2	2	2	2
TOTAL D	A CARGA HORÁRIA	25	25	25	25	28	28	28	28
	Ensino Religioso	1	1	1	1	1	1	1	1
* Fora do l	norário de funcionamento do	turno							

#### Ciclo I:

- 25 horas—aula X 40 semanas = 1000 horas-aula
- 1000 horas-aula X 45 minutos = 45.000 minutos
- 45.000 minutos + 3.000 minutos (recreio) = 48.000 minutos ou 800 horas (Indicação CME  $n^{o}$  04/97 II.3.2)

#### Ciclo II:

- 28 horas—aula X 40 semanas = 1.120 horas-aula
- 1.120 horas-aula X 45 minutos = 50.400 minutos
- -50.400 minutos + 3.000 minutos (recreio) = 53.400 minutos ou 890 horas

# **ENSINO FUNDAMENTAL – Educação de Jovens e Adultos**

# **QUADRO CURRICULAR**

	LEI FEDERAL Nº 9.394	1/96 – RESOLU	JÇÃO CNE/	CEB Nº 2/98	
		Но	ras–aula po	r semana/eta	pa
BASE N	ÁREAS DE		ETA	PAS	
A	CONHECIMENTO	Alfabetiza-	Básica	Comple-	Final
C		ção		mentar	
Ī	Língua Portuguesa	6	6	5	5
O	Educação Física	3*	3*	3*	3*
N	Artes	2	2	2	2
A	Matemática	6	6	5	5
L COMUM	Ciências	4	4	4	4
COMUM	Geografia	3	4	3	4
	História	4	ção         mentar           6         6         5         5           3*         3*         3*         3*           2         2         2         2           6         6         5         5           4         4         4         4           3         4         3         4	3	
Total da B	ase Nacional Comum	28	28	26	26
PARTE	Inglês	-	-	2	2
DIVERS <u>I</u>					
FICADA					
Total da Pa	arte Diversificada	-	-	2	2
TOTAL D	A CARGA HORÁRIA	28	28	28	28
	Ensino Religioso	1	1	1	1
* Fora do l	norário de funcionamento do	turno			

Módulo: 40 semanas – Todas as Etapas (Alfabetização/ Básica/ Complementar/ Final)

- 28 horas—aula X 40 semanas = 1120 horas-aula
- 1120 horas-aula X 45 minutos = 50.400 minutos
- 50.400 minutos + 3.000 minutos (intervalo) = 53.400 minutos ou 890 horas.

# -ENSINO FUNDAMENTAL – DIURNO

# Educação Especial

# **QUADRO CURRICULAR**

LE	I FEDERAL Nº 9.394/90	5 – RE	ESOLU	JÇÃO	CNE	CEB	Nº 02	2/98 e	
	RESOLUÇ	ÃO C	NE/C	EB N°	02/01				
BASE			Но	ras – a	aula po	or sem	ana / a	ano	
N	ÁREAS DE		CIC	LO I			CICI	LO II	
N A	CONHECIMENTO	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
C	Língua Portuguesa	6	6	6	6	6	6	6	6
I	Educação Física	1/2*	1/2*	1/2*	1/2*	3*	3*	3*	3*
О	Artes	1/1*	1/1*	1/1*	1/1*	2	2	2	2
N	Matemática	5	5	5	5	5	5	5	5
A	Ciências	3	3	3	3	3	3	3	3
L	Geografia	3	3	3	3	3	3	3	3
COMUM	História	3	3	3	3	3	3	3	3
Total da B	ase Nacional Comum	25	25	25	25	25	25	25	25
PARTE DIVERS <u>I</u> FICADA	LIBRAS	3	3	3	3	3	3	3	3
Total da Pa	arte Diversificada	3	3	3	3	3	3	3	3
TOTAL D	A CARGA HORÁRIA	28	28	28	28	28	28	28	28
	Ensino Religioso	1	1	1	1	1	1	1	1
*Aulas cor	m o Professor especialista e d	lentro c	lo horá	rio de f	unciona	amento	do turi	10	

LEI	FEDERAL No	9.394	/96 - 1	Artigo	34				
			CIC	LO I		C	ICLO II	I - Diuri	10
ENRIQUE-		1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
CIMENTO	Sala de Leitura	1	1	1	1	1	1	1	1
CURRICU-	Informática	1	1	1	1	1	1	1	1
LAR	Educativa								
	TOTAL	2	2	2	2	2	2	2	2

#### Ciclos I e II:

- 28 horas—aula X 40 semanas = 1.120 horas-aula
- 1.120 horas-aula X 45 minutos = 50.400 minutos
- -50.400 minutos + 6.000 minutos (recreio) = 56.400 minutos
- 2 horas-aula (enriquecimento curricular) X 40 semanas = 80 horas-aula
- 80 horas-aula X 45 minutos = 3.600 minutos
- -3.600 minutos + 56.400 minutos = 60.000 minutos ou 1.000 horas

# -ENSINO FUNDAMENTAL REGULAR NOTURNO -

# Educação Especial

# **QUADRO CURRICULAR**

LEI FEDERAL Nº 9.394/96 – RESOLUÇÃO CNE/ CEB Nº 02/98 e									
RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 02/01									
BASE		Horas – aula por semana / ano							
NT	ÁREAS DE	CICLO I CICLO			LO II				
N A	CONHECIMENTO	1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	4°
C	Língua Portuguesa	6	6	6	6	6	6	6	6
I	Educação Física	3*	3*	3*	3*	3*	3*	3*	3*
О	Artes	2	2	2	2	2	2	2	2
N	Matemática	5	5	5	5	5	5	5	5
A	Ciências	3	3	3	3	3	3	3	3
L	Geografia	3	3	3	3	3	3	3	3
COMUM	História	3	3	3	3	3	3	3	3
Total da Base Nacional Comum		25	25	25	25	25	25	25	25
PARTE LIBRAS DIVERSI FICADA		3	3	3	3	3	3	3	3
Total da Parte Diversificada		3	3	3	3	3	3	3	3
TOTAL DA CARGA HORÁRIA		28	28	28	28	28	28	28	28
Ensino Religioso		1	1	1	1	1	1	1	1
* Fora do horário de funcionamento do turno									

## Ciclo I e Ciclo II:

- 28 horas—aula X 40 semanas = 1.120 horas-aula
- 1.120 horas-aula X 45 minutos = 50.400 minutos
- -50.400 minutos + 3.000 minutos (intervalo) = 53.400 minutos ou 890 horas

# **ENSINO FUNDAMENTAL –**

# Educação de Jovens e Adultos da Educação Especial

**QUADRO CURRICULAR** 

LEI FEDERAL Nº 9.394/96 – RESOLUÇÃO CNE/ CEB Nº 2/98 e RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 02/01								
	C.	Horas–aula por semana/etapa						
BASE	ÁREAS DE ETAPAS							
N A	CONHECIMENTO	Alfabetiza-	Básica	Comple-	Final			
C		ção		mentar				
I	Língua Portuguesa	6	6	6	6			
О	1		3*	3*	3*			
N			2	2	2			
A	Matemática	5	5	5	5			
L COMUM	Ciências	3	3	3	3			
	Geografia	3	3	3	3			
	História	3	3	3	3			
Total da Base Nacional Comum		25	25	25	25			
PARTE LIBRAS DIVERSI FICADA		3	3	3	3			
Total da Parte Diversificada		3	3	3	3			
TOTAL DA CARGA HORÁRIA		28	28	28	28			
Ensino Religioso		1	1	1	1			
* Fora do horário de funcionamento do turno								

Módulo: 40 semanas – Todas as Etapas (Alfabetização/ Básica/ Complementar/ Final)

- 28 horas-aula X 40 semanas =1120 horas-aula
- 1120 horas-aula X 45 minutos = 50.400 minutos
- -50.400 minutos + 3.000 minutos (intervalo) = 53.400 minutos ou 890 horas.

# -ENSINO MÉDIO –

**QUADRO CURRICULAR** 

LEI FEDERAL Nº 9.394/96 – RESOLUÇÕES CNE/CEB Nºs 03/98 e 04/06								
	ÁREAS DE		Distribuição					~
DACE	CONHECI-	DISCIPLINAS	Semana / Série			Total / Aulas		Carga
BASE	MENTO		1 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	Semana	Ano	Horária
N		L. Portuguesa	5	4	5	14	560	420
A	Linguagens e	Artes	2	2	2	6	240	180
C	Códigos	Ed. Física	3*	3*	3*	9	360	270
I	Ciências da	Física	2	2	2	6	240	180
O	Natureza e	Química	2	2	2	6	240	180
N	Matemática	Biologia	2	2	2	6	240	180
A		Matemática	4	3	4	11	440	330
L	Ciências	História	2	2	2	6	240	180
COMUM	Humanas	Geografia	2	2	2	6	240	180
Total da Base	Total da Base Nacional Comum			22	24	70	2.800	2.100
PARTE	PARTE Inglês		2	2	2	6	240	180
DIVERSIFI-	Filosofia		1	2	1	4	160	120
CADA								
Sociologia		1	2	1	4	160	120	
Total da Parte Diversificada			4	6	4	14	560	420
TOTAL GERAL			28	28	28	84	3.360	2.520
* Educação Física fora do horário de funcionamento do turno								

Módulo: 40 semanas

Duração da Hora-aula: 45 minutos.

# PORTARIA SME nº 4.776, de 09 de dezembro de 2008

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do CALENDÁRIO DE ATIVIDADES - 2009 nas Unidades de Educação Infantil, de Ensino Fundamental, de Ensino Fundamental e Médio, de Educação de Jovens e Adultos e das Escolas Municipais de Educação Especial da Rede Municipal de Ensino.

O **Secretário Municipal de Educação**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, CONSIDERANDO:

- o disposto na Lei Federal 9.394/96;
- as diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- a necessidade de garantir o planejamento e avaliação das atividades; em especial, aquelas desenvolvidas nos Programas "Ler e Escrever Prioridade na Escola Municipal", "A Rede em Rede: a formação continuada em Educação Infantil" e "Orientações Curriculares: Expectativas de Aprendizagens e Orientações Didáticas para Educação Infantil e Ensino Fundamental";
- os resultados obtidos na "Prova São Paulo";

#### **RESOLVE:**

- **Art. 1º** Cada Unidade Educacional da Rede Municipal de Ensino deverá programar suas atividades em função das condições e necessidades locais e diretrizes gerais contidas nesta Portaria elaborando seu Calendário de Atividades de 2009, com o envolvimento da Comunidade Educativa.
- **Art. 2º** As Escolas Municipais de Educação Infantil EMEIs, de Ensino Fundamental EMEFs, de Ensino Fundamental e Médio EMEFMs e de Educação Especial EMEEs e os Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos CIEJAs deverão elaborar o seu Calendário de Atividades de 2009, considerando como datas e períodos comuns:
- I férias docentes- de 02 a 31/01/09.
- II início das aulas:
- 1º semestre 11/02/09;
- 2º semestre 03/08/09.
- III períodos de recesso escolar:

Julho - de 22/07/09 a 02/08/09, para alunos e professores;

Dezembro - de 24 a 31/12/09.

- IV períodos de organização das Unidades Educacionais:
- a) Órgãos Centrais e DOTs-P/ Diretorias Regionais de Educação 21 e 22/01/09
- b) Organização das Diretorias Regionais de Educação 23 e 26/01/09;
- c) Diretorias Regionais de Educação e Equipes Técnicas das Unidades Educacionais 27 e 28/01/09;
- d) Equipes Técnicas das Unidades Educacionais 29 e 30/01/09.
- V períodos destinados à análise, à discussão e à sistematização do Projeto Pedagógico e Organização da Unidade Educacional de 02 a 10/02/09.
- VI Consolidação das avaliações da Unidade Educacional realizadas no decorrer do ano: 23/12/09.

**Parágrafo Único** – As Escolas Municipais que compõem a estrutura organizacional dos Centros Educacionais Unificados – CEUs deverão reservar 02 (dois) dias do período estabelecido no inciso

V deste artigo para planejamento e elaboração conjunta do Projeto Educacional Anual do CEU, sob a coordenação do respectivo Gestor.

- **Art. 3º** No Calendário de Atividades das Escolas Municipais de Educação Infantil EMEIs, de Ensino Fundamental EMEFs e de Ensino Fundamental e Médio EMEFMs e Escolas Municipais de Educação Especial EMEEs deverão estar previstas as seguintes atividades:
- I reuniões pedagógicas no mínimo 4 (quatro), com suspensão de aulas;
- II reuniões de Conselho de Escola mensais, sem suspensão de aulas;
- III reuniões da APM de acordo com estatuto próprio, sem suspensão de aulas;
- IV reuniões com Pais ou Responsáveis 4 (quatro), sem suspensão de aulas, sendo 2(duas) por semestre.
- **Art. 4º** No Calendário de Atividades dos Centros de Educação Infantil CEIs da Rede Municipal de Ensino deverão estar previstos:
- I encontros das Diretorias Regionais de Educação e Equipes Técnicas das Unidades Educacionais 27 e 28/01/09:
- II férias docentes de 02 a 31/01/09;
- III início das atividades para crianças e docentes: 02/02/09.
- IV reuniões do Conselho do CEI- mensais, sem suspensão de atendimento;
- V reuniões da Associação de Pais e Mestres APM de acordo com o estatuto próprio, sem suspensão de atendimento.
- VI reuniões com Pais ou Responsáveis e Educadores no mínimo 4 (quatro), sem suspensão de atendimento, sendo 2 (duas) por semestre.
- VII período de recesso escolar de 24 a 31/12/09.
- § 1º Compete ao Diretor Regional de Educação indicar, no mínimo, um Centro de Educação Infantil CEI por Subprefeitura que funcionará como Unidade-Polo durante o mês de janeiro/2009, para atendimento às crianças da região cujos pais, justificadamente, necessitarem desse serviço.
- § 2º Os docentes que estiverem em exercício no período de janeiro/2009, nas Unidades-Polo, poderão ter computadas as horas efetivamente trabalhadas destinadas à reflexão, discussão e elaboração do PEA, observado o limite de 10% da carga horária total do Projeto.
- **Art. 5º** É vedada a realização de atividades de limpeza de caixa d'água, dedetização, desratização e desinsetização fora dos períodos de férias e recessos escolares.
- § 1º: Nos Centros Educacionais Unificados CEUs os serviços discriminados no "caput" deste artigo, bem como a manutenção e revisão dos equipamentos ocorrerão nos seguintes períodos:
- I 28 e 29/03/2009;
- II 04 e 05/07/2009:
- III 26 e 27/09/2009;
- IV 19 e 20/12/2009.
- § 2º: Nos CEIs, a limpeza das caixas d'água realizadas fora do período de férias escolares ocorrerão mediante anuência do Diretor Regional de Educação.
- **Art. 6º -** As classes/ Núcleos do Programa de Alfabetização do Município de São Paulo MOVA-SP, observarão as seguintes datas:
- I férias docentes- de 02 a 31/01/09;
- II início das aulas:



1º semestre - 11/02/09;

2º semestre - 03/08/09;

III - períodos de recesso escolar:

Julho - de 22/07/09 a 02/08/09, para alunos e professores;

Dezembro - de 24 a 31/12/09;

IV- Consolidação das avaliações da Unidade Educacional realizadas no decorrer do ano: 23/12/09;

**Art. 7º -** O Calendário de Atividades das Unidades Educacionais deverá ser aprovado pelo Conselho de CEI/ Conselho de Escola e encaminhado à Diretoria Regional de Educação, até 27/02/2009, para análise e aprovação pelo Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação.

**Parágrafo Único** - Idêntico procedimento deverá ser adotado no decorrer do ano letivo, quando houver necessidade de alteração e/ou adequação do Calendário de Atividades, somente na ocorrência de suspensão de aulas e outras formas de descaracterização de dia/hora de efetivo trabalho escolar, inclusive decorrente de pontos facultativos.

- **Art. 8º** O Diretor da Unidade Educacional deverá dar ciência expressa do contido nesta Portaria a todos os integrantes da Unidade Educacional e do Calendário de Atividades-2009, depois de aprovado e homologado, a toda Comunidade Educativa.
- **Art. 9º -** Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.
- **Art. 10 -** Esta Portaria entrará em vigor em 01/01/2009, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 5.377, de 14/11/07.

# PORTARIA SME nº 1.803, de 06 de março de 2009

Acrescenta inciso VIII ao artigo 4º da Portaria SME nº 4.776, de 09/12/08, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do CALENDÁRIO DE ATIVIDADES – 2009 nas Unidades de Educação Infantil, de Ensino Fundamental, de Ensino Fundamental e Médio, de Educação de Jovens e Adultos e das Escolas Municipais de Educação Especial da Rede Municipal de Ensino.

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por Lei,

#### **RESOLVE**:

Art.  $1^{\circ}$  - O artigo  $4^{\circ}$  da Portaria SME  $n^{\circ}$  4.776, de 09/12/08, fica acrescido do inciso VIII, na seguinte conformidade:

rt. 4º - No Calendário dos Centros de Educação Infantil CEIs da Rede Municipal de Ensino deverão
tar previstos:
·
······································
<del>-</del>
I – reuniões pedagógicas – 04 (quatro), com suspensão de atividades".

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

## PORTARIA SME nº 4.777, de 09 de dezembro de 2008

Dispõe sobre o cronograma e execução de serviços nos CEIs indiretos e nas Creches / CEIs da Rede Particular conveniada, para o ano de 2009, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO:

- o disposto na Lei Federal 9.394/96, especialmente nos artigos 11, 12, 13, 18 e 30;
- o contido na Portaria SME nº 5.152, de 20/10/07;
- as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- a necessidade de se assegurar a unidade das ações desenvolvidas nos Centros de Educação Infantil da Rede Indireta e nos Centros de Educação Infantil CEIs / Creches da Rede Particular conveniada;
- a importância de se manter o cronograma de execução dos serviços nos CEIs indiretos e nas Creches / CEIs da Rede Particular conveniada;
- a necessidade de garantir o planejamento e a avaliação das atividades;

#### RESOLVE:

- I Os Centros de Educação Infantil CEIs da Rede Indireta e Creches / CEIs da Rede Particular conveniada funcionarão de 02/02/2009 a 31/12/2009, conforme Calendário estabelecido no Anexo Único, parte integrante desta Portaria.
- II Os CEIs da Rede Indireta e as Creches / CEIs da Rede Particular conveniada:
- 1 Não funcionarão nos feriados e pontos facultativos, sendo considerados pontos facultativos exclusivamente os dias assim publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo DOC.
- 2 No planejamento anual, deverão elaborar cronograma prevendo 11 (onze) dias de interrupção do atendimento, distribuídos mensalmente, para atividades de planejamento, avaliação e formação dos funcionários, devidamente registrados em seu plano de trabalho.
- 2.1 Os dias de interrupção do atendimento referidos neste item, serão considerados para fins de freqüência.
- 2.2 O cronograma deverá ser apresentado à respectiva Diretoria Regional de Educação até o dia 27/02/09, para aprovação e homologação.
- **III -** As entidades conveniadas concederão aos seus funcionários férias coletivas anuais referentes a 2009, que ocorrerão, obrigatoriamente, no período de 02 a 31/01/2009.
- IV A Direção/Coordenação dos CEIs/Creches, deverá dar ciência aos pais/responsáveis dos períodos em que as atividades da instituição estarão suspensas.
- **V** De acordo com o previsto nas Normas Gerais para Celebração de Convênios, as Diretorias Regionais de Educação deverão estabelecer seus próprios calendários para a entrega da documentação referente à prestação de contas.
- **VI -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, em especial, a Portaria SME n° 5.564, de 10/12/07.

## ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 4.777/08

MÊS	DIAS ÚTEIS	FERIADOS					
JANEIRO Férias Co		oletivas					
FEVEREIRO	18	24/02/09 (terça-feira)					
MARÇO	22						
ABRIL	20	10/04/09 (sexta feira) e 21/04/09 (terça-feira)					
MAIO	20	01/05/09 (sexta-feira)					
JUNHO	21	11/06/09 (quinta-feira)					
JULHO	22	09/07/09 (quinta-feira)					
AGOSTO	21						
SETEMBRO	21	07/09/09 (segunda-feira)					
OUTUBRO	21	12/10/09 (segunda-feira)					
NOVEMBRO	19	02/11/09 (segunda feira) e 20/11/09 (sexta-feira)					
DEZEMBRO	22	25/12/09 (sexta-feira)					
TOTAL DE DIAS	227						

# PORTARIA SME nº 4.849, de 16 de dezembro de 2008

Dispõe sobre a designação de Professores efetivos, lotados em outras Escolas, para regência nas Escolas Municipais de Educação Especial - EMEEs, nas situações que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- as disposições da Lei Federal 9.394/96 Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- os princípios e diretrizes estabelecidos nas Leis Municipais 11.229/92, 11.434/93 e 14.660/07;
- a necessidade da Administração adotar procedimentos que assegurem o total provimento de recursos humanos docentes nas EMEEs;

### RESOLVE:

**Art. 1º -** Os Professores de Educação Infantil e de Ensino Fundamental I e de Ensino Fundamental II e Médio, lotados em Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, em Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs ou em Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs, poderão ser designados para regência de classes/aulas nas Escolas Municipais de Educação Especial - EMEEs, na conformidade dos critérios contidos nesta Portaria.

Parágrafo Único - Os Profissionais de Educação que atuarão nas EMEEs deverão comprovar especialização e/ou habilitação em Educação Especial, obtida em nível médio ou superior, em cursos de graduação, ou pós-graduação "strictu sensu" ou "lato-sensu", de 800 (oitocentas) horas, ressalvados os dispositivos contidos na Lei 11.229/92.

- **Art. 2º -** As designações para regência de classe/aulas nas EMEEs poderão ocorrer durante o Processo inicial de escolha/atribuição ou no decorrer do ano letivo.
- Parágrafo Único Durante o ano letivo, as designações ficam condicionadas à existência de Professor para substituir o profissional a ser afastado da Unidade de lotação.
- **Art. 3º -** O afastamento do Professor de sua Unidade de lotação, referido nos artigos anteriores, será formalizado por ato de designação do Secretário Municipal de Educação, tendo como data limite:
- a) 31 de dezembro de cada ano em que vigorar o afastamento; ou
- b) aquela em que ocorrer a perda total da regência de classe/aulas para a qual foi designado.
- § 1º Na hipótese da alínea "b", será facultado ao Professor o prolongamento de sua permanência na EMEE, caso na Unidade Escolar haja classe/aulas sem regente, observada a data limite mencionada na alínea "a".
- § 2º Não havendo a possibilidade de aproveitamento na EMEE, na conformidade do disposto no parágrafo anterior, o Professor terá cessados os efeitos da designação, devendo reassumir de imediato o exercício em sua Unidade Escolar de lotação.
- **Art.** 4º Na hipótese de afastamentos do Professor designado para regência na EMEE, por períodos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, será cessada a sua designação.

- **Art. 5º -** Os casos excepcionais ou omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação- SME.
- **Art. 6º -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Portaria SME nº 4.007, de 08/08/02.

# PORTARIA SME nº 5.076, de 23 de dezembro de 2008

Dispõe sobre critérios e procedimentos de classificação dos Supervisores Escolares efetivos para escolha/atribuição de setores de supervisão nas Diretorias Regionais de Educação, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

- **Art. 1º -** A escolha/atribuição de setores pelos Supervisores Escolares efetivos ocorrerá no mês de janeiro, nas Diretorias Regionais de Educação, na conformidade do disposto na presente Portaria.
- **Art. 2º -** Os setores da Supervisão Escolar serão definidos pelo Diretor Regional de Educação, mediante constituição de agrupamentos de unidades educacionais da rede direta, indireta, particular e conveniada pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino, pautado no princípio de equilíbrio que considerará, dentre outros, os seguintes fatores:
- quantidade de Unidades Educacionais;
- quantidade de cargos de Supervisão Escolar na Diretoria Regional de Educação;
- complexidade das Unidades Educacionais;
- nº de turnos e classes / turmas / agrupamentos;
- tipos de atendimentos;
- etapas de educação, níveis e modalidades de ensino em funcionamento.
- **Art. 3º -** A classificação para escolha /atribuição de setores pelo Supervisor Escolar dar-se-á em ordem decrescente, resultante do somatório de pontos obtidos, considerando-se os critérios:
- I Tempo de efetivo exercício na função específica de Supervisor Escolar, como titular 5,0 pontos;
- II Tempo de cargo efetivo de Supervisor Escolar, computando-se, inclusive, o tempo em que esteve afastado para exercício de outros cargos/ funções na Secretaria Municipal de Educação 4,0 pontos; III Tempo de Carreira no Magistério Público Municipal referente ao cargo pelo qual está sendo classificado, identificado pelo mesmo vínculo e desde o início de exercício como efetivo 3,0 pontos, considerando-se, inclusive, o tempo anterior de cargo de denominação correspondente e igual provimento, ao qual retornou por reintegração ou readmissão previstas nos artigos 27, 28 e 31 da Lei 8.989/79;
- IV Tempo de Magistério Público Municipal- 1,0 ponto, computando-se os períodos relativos ao exercício do Supervisor Escolar em cargos/funções do Magistério Municipal, independentemente da natureza do vínculo funcional e da área de atuação, desde que:
- a) vinculado ao cargo objeto da classificação;
- b) não concomitante com o tempo pontuado nos incisos II e III deste artigo;
- c) em situação de acúmulo lícito de cargos, o tempo anterior de cargo ainda ativo não deverá ser computado no cargo objeto de classificação.
- § 1º A apuração de tempo referido neste artigo deverá ser realizada pela Diretoria Regional de Educação de lotação/exercício do Supervisor Escolar.

- § 2º Considerar-se-á como data-limite para apuração de tempo o auferido até 31 de dezembro do ano anterior;
- § 3º A valoração do tempo discriminado neste artigo corresponderá a um mês cada 30 (trinta) dias ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, após conversão do tempo total apurado e já efetuados os decréscimos.
- **Art.** 4º Para efeito do cálculo da pontuação dos Supervisores Escolares observar-se-ão, ainda, os seguintes critérios:
- I Serão computados na apuração do tempo discriminado no artigo 3° desta Portaria os eventos abaixo especificados:
- a) Licenças: nojo, gala, por acidente de trabalho, gestante, médica para tratamento da própria saúde, adoção, paternidade e prêmio;
- b) Afastamentos: por júri e por serviços obrigatórios por lei;
- c) Faltas abonadas e as ausências por doação de sangue, comparecimento a clínicas médicas e odontológicas para consulta e tratamento, e as anistiadas de acordo com o Decreto 27.611/89, alterado pelo Decreto 27.837/89;
- d) Dispensas de ponto pela Secretaria Municipal de Educação;
- e) Férias, recessos escolares;
- f) Exercício nos cargos criados pela Lei 12.396/97;
- g) Tempo anterior interrompido por desligamento do Serviço Público Municipal inclusive aquele em que esteve desligado desde que o Profissional tenha sido beneficiado através de Ato Oficial de Anistia, pelo Decreto 27.611/89, alterado pelo Decreto 27.837/89, exceto para "Exercício na função específica de Supervisor Escolar";
- h) Tempo correspondente ao afastamento para exercício de mandato eletivo e como dirigente sindical.
- II Não serão considerados na apuração do tempo mencionado no artigo 3º desta Portaria:
- a) o tempo computado pelo Profissional, para fins de aposentadoria já concedida;
- b) o tempo correspondente a:
- 1 licenças/afastamentos sem vencimentos;
- 2 afastamentos com vencimentos para exercício fora do âmbito de SME;
- 3 afastamento para concorrer a mandato eletivo.
- III Caracterizar-se-á tempo de Magistério Público Municipal (inciso IV do artigo 3º):
- a) com relação ao Programa de Educação de Adultos o exercício do Profissional desde a data em que obteve a habilitação profissional específica, e a partir:
- da Portaria de Admissão; ou
- do contrato de Terceiros, anterior a 1982.
- b) com relação ao tempo como Professor Titular de Educação Infantil, admitido desde o primeiro dia de exercício no cargo em outra Secretaria Municipal.
- c) com relação ao tempo como Auxiliar de Desenvolvimento Infantil ADI, Pedagogo e Diretor de Equipamento Social desde o 1º dia de exercício no cargo, independentemente do vínculo funcional.
- Art. 5º Para fins de desempate, serão utilizados os seguintes critérios, na ordem:
- I maior tempo de efetivo exercício na função específica de Supervisor Escolar, como titular (inciso I do artigo 3º);
- II maior tempo na Carreira do Magistério Público Municipal (inciso III do artigo 3º);
- III maior tempo no Magistério Público Municipal (inciso IV do artigo 3º);
- IV maior idade.

- **Art. 6º -** Após a escolha por todos os classificados, será facultada aos interessados, obedecida a ordem de classificação, a escolha de setor que se encontre disponível, até ulterior deliberação, para o exercício de suas funções.
- **Art. 7º -** Estarão impedidos de escolha de setores de Supervisão os Supervisores Escolares que se encontrarem, à época, em afastamentos que acarretem perda de lotação e fora do âmbito da S.M.E., e em licenças sem vencimentos, excetuados os em exercício de mandato como dirigente sindical.

**Parágrafo Único -** Caberá ao Diretor Regional de Educação a atribuição de setores aos Supervisores Escolares impedidos nos termos deste artigo, ao final da escala específica.

- **Art. 8º -** Os Supervisores Escolares poderão se fazer representar por instrumento público ou particular de procuração ou, ainda, por declaração de próprio punho, acompanhada por documento de identidade do representante e cópia reprográfica do documento de identidade do representado, seja para os procedimentos necessários de pontuação ou para escolha de setores.
- **Art. 9º -** Com relação ao Supervisor Escolar que se ausentar, sem fazer uso da prerrogativa prevista no artigo anterior ou que, estando presente, recusar-se a escolher, o Diretor Regional de Educação atribuir-lhe-á, na ordem de classificação, um setor de Supervisão, dando-lhe ciência através do Diário Oficial da Cidade de São Paulo DOC.
- **Art. 10 -** O Diretor Regional de Educação deverá dar ciência expressa da presente Portaria aos Supervisores Escolares, bem como da pontuação elaborada, da respectiva classificação e dos critérios adotados para constituição dos Setores, tendo o servidor o prazo de 2 (dois) dias úteis a partir da ciência, para interpor recurso, justificado e comprovado.
- **Art. 11 -** Os Supervisores Escolares designados para ocupação de cargos vagos ou disponíveis participarão do processo de escolha/atribuição de setores após encerrado todo o processo de escolha dos Supervisores Escolares efetivos e de acordo com a classificação obtida conforme critérios estabelecidos em Portaria específica.
- Art. 12 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- **Art. 13 -** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 1.430, de 13/03/06.

# PORTARIA SME nº 778, de 30 de janeiro de 2009

Dispõe sobre o exercício transitório de cargos de Supervisor Escolar, na Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO:

- que o cargo de Supervisor Escolar é de provimento efetivo, mediante aprovação em Concurso de Acesso;
- que o artigo 37, inciso IV, da Constituição Federal confere prioridade aos concursados para assumir cargos;
- a necessidade de se definir procedimentos para a designação dos cargos vagos ou disponíveis de Supervisor Escolar, inclusive quando não houver vigência de concurso;

#### RESOLVE:

**Art. 1º** - Os interessados em exercer as atribuições em substituição por períodos superiores a 30 (trinta) dias ou exercício de cargo vago de Supervisor Escolar, nos termos desta Portaria, deverão inscrever-se em apenas uma Diretoria Regional de Educação, nos 10 (dez) primeiros dias úteis do mês de fevereiro de cada ano.

Parágrafo Único: A inscrição terá validade até o período de inscrições do ano subsequente.

Art. 2º - Os interessados deverão preencher os requisitos legais:

I – curso de graduação com Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação em Educação e em conformidade com a Deliberação CME 02/04 ou Especialização de 800 horas (Pós-Graduação "lato sensu"), nos termos da Deliberação CEE nº 53/05, adotada para o Sistema Municipal de Ensino; II – e experiência mínima de 6 (seis) anos no Magistério, dos quais 3 (três) anos no exercício de cargos ou funções de gestão educacional.

- **Art. 3º** Observado o contido no artigo anterior, serão inscritos no processo de escolha de vagas de Supervisor Escolar os Profissionais de Educação da Carreira do Magistério Municipal, da Classe dos Docentes (Professores) e da Classe dos Gestores Educacionais (Diretores de Escola e Coordenadores Pedagógicos).
- **Art. 4º** A classificação dos candidatos inscritos será elaborada, em ordem decrescente, resultante do somatório dos pontos obtidos na seguinte conformidade:
- I exercício na Rede Municipal de Ensino, independentemente do vínculo funcional, por mês ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias:
- a) 05 pontos como Supervisor Escolar ou Diretor Regional de Educação, inclusive para os cargos de denominação correspondente e igual provimento;
- b) 04 pontos como Diretor de Escola, Assistente de Diretor de Escola ou Coordenador Pedagógico;
- c) 01 ponto no cargo docente.
- II 05 pontos por certificação de aprovação em Concurso Público/Acesso para o cargo de Supervisor Escolar, promovido pela SME.
- § 1º: A data-limite para apuração do tempo será 31 de dezembro do ano anterior ao da inscrição.
- § 2º: O tempo concomitante será considerado uma única vez e no item de maior ponderação.
- § 3º: Na hipótese de empate, utilizar-se-ão os critérios, na ordem:
- I maior tempo de experiência como Supervisor Escolar ou Diretor Regional de Educação, inclusive



para os cargos de denominação correspondente e igual provimento;

- II maior tempo de experiência como Diretor de Escola, Assistente de Diretor de Escola e Coordenador Pedagógico;
- III maior número de pontos por aprovação em Concursos;
- IV maior idade.
- **Art.** 5º A pontuação e classificação deverá ser afixada em local visível e de acesso para todos os interessados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o período de inscrições.
- § 1º: Em caso de discordância, o Profissional de Educação poderá interpor recurso, justificado e comprovado, ao Diretor Regional de Educação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a partir da ciência.
- § 2º: A classificação final será divulgada em 3 (três) dias úteis.
- **Art. 6º** O candidato classificado assumirá as funções de imediato e o ato designatório será publicado posteriormente.
- **Art. 7º** A Escala de classificação é de natureza fixa; encerrando-se uma substituição ou exercício em cargo vago, o inscrito permanecerá na respectiva Escala, respeitada a classificação, até nova atribuição/necessidade e dentro do período de vigência das inscrições.
- **Parágrafo Único**: Vacanciando o cargo de Supervisor Escolar, ou ocorrendo novos períodos de impedimento do titular por período igual ou superior a 30 dias e consecutivo a outro em que haja designado, permanecerá o mesmo Profissional, com novo ato designatório.
- **Art. 8º** Quando na vigência do prazo de validade de concurso de acesso para o cargo de Supervisor Escolar, os candidatos inscritos na conformidade dos artigos 1º e 2º desta Portaria deverão ser classificados em duas Escalas distintas:
- I Escala I: dos aprovados no respectivo Concurso, e
- II Escala II: dos demais inscritos.
- § 1º A classificação dos integrantes da Escala I será efetuada em ordem decrescente de acordo com o total obtido no somatório final de pontos referentes às provas e aos títulos.
- § 2º Ocorrendo a igualdade no total de pontos de integrantes da Escala I, serão utilizados, na ordem, os seguintes critérios para desempate:
- a) maior nota na prova de conhecimentos gerais;
- b) maior nota na prova de conhecimentos específicos;
- c) maior idade.
- § 3º O candidato classificado disponível na Escala I sempre terá prevalência para assumir o exercício/ substituição do cargo.
- § 4º A classificação dos integrantes da Escala II será elaborada nos termos do artigo 4º desta Portaria.
- § 5º As Escalas I e II são de natureza fixa; encerrando-se uma substituição ou exercício em cargo vago, o inscrito permanecerá na respectiva Escala, respeitada a classificação, até nova atribuição/ necessidade e dentro do período de vigência das inscrições.
- § 6º A Escala II será acionada apenas quando não houver/não restar candidatos na Escala I.
- $\S~7^{\circ}$  Os Profissionais de Educação que se encontrarem designados por ocasião da homologação de concurso para o cargo de Supervisor Escolar, em divergência com os dispositivos contidos neste

artigo, permanecerão nos cargos até o término da substituição ou até a alteração na situação de vacância de cargo.

- **Art. 9º** Fica vedada a atribuição de vaga/substituição de Supervisor Escolar ao candidato que, no momento da atribuição, estiver afastado a qualquer título.
- Art. 10 No caso de acúmulo de cargos, observar-se-á o que segue:
- I de 2 cargos docentes: a designação ocorrerá por um deles, devendo permanecer em exercício no outro;
   II de um cargo docente e outro da Classe dos Gestores Educacionais da Carreira do Magistério
   Municipal: terá a designação pelo cargo da Classe dos Gestores Educacionais, devendo permanecer em exercício no cargo docente.
- **Art. 11** Quando ocorrer ingresso ou remoção de Supervisor Escolar deverá ser observada a ordem inversa à da classificação dos inscritos, a fim de se proceder à cessação das designações em cargo vago, em quantidade suficiente para viabilizar o exercício dos ingressantes ou dos removidos.
- **Art. 12** Quando o candidato a ser designado for portador de Laudo Médico, e encontrar-se em readaptação funcional, o ato oficial correspondente somente será expedido após autorização concedida por DSS e o exercício das atribuições ficará a ela condicionado.
- **Art. 13** A desistência do candidato classificado para ocupar o cargo de Supervisor Escolar implicará na sua exclusão da respectiva Escala.
- **Art. 14** O Supervisor Escolar designado, nos termos desta Portaria, não poderá desistir da substituição/exercício de cargo vago, para concorrer à nova atribuição.
- **Art. 15** São de competência do Secretário Municipal de Educação a designação de que trata esta Portaria, bem como sua cessação, mediante proposta fundamentada do Diretor Regional de Educação, observadas as normas legais vigentes.
- **Art. 16** O Supervisor Escolar designado terá cessada a sua designação, nos seus afastamentos por períodos iguais ou superiores a 30(trinta) dias consecutivos, e adotar-se-ão os procedimentos previstos na presente Portaria para a designação de outro Profissional.
- Art. 17 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.
- **Art. 18** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 4.632, de 13/07/05.

# PORTARIA SME nº 1.394, de 17 de fevereiro de 2009

Da nova redação ao artigo 6º da Portaria SME nº 778, de 30/01/09, que dispõe sobre o exercício transitório de cargos de Supervisor Escolar, na Rede Municipal de Ensino.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO:



- o compromisso da Administração em prover as Unidades de recursos humanos docentes;
- a necessidade de assegurar o normal funcionamento das Unidades Educacionais;

## **RESOLVE**:

**Art. 1º** - O artigo 6º da Portaria SME nº 778, de 30/01/09, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 6º - Para assumir as funções de Supervisor Escolar o candidato classificado deverá apresentar documento que expresse a anuência de suas chefias imediata e mediata, quando se tratar de Professor ou Coordenador Pedagógico e chefia imediata quando se tratar de Diretor de Escola.

**Parágrafo Único** – Uma vez apresentado o documento de anuência de que trata o "caput" deste artigo, o candidato classificado assumirá o exercício do cargo vago ou disponível e o ato designatório será publicado posteriormente".

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

# PORTARIA SME nº 1.587, de 20 de fevereiro de 2009

Dispõe sobre a reorganização do Programa Leve Leite nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- As normas definidas no Decreto nº 35458, de 31/08/95, que trata da entrega de leite em pó à população infantil que frequenta os CEIs, EMEIs EMEFs , EMEEs e unidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação;
- A necessidade de garantir o bom desenvolvimento físico e nutricional das crianças de 0 (zero) a 01 (um) ano;
- A necessidade de reorganizar as operações de logística do Programa Leve Leite para facilitar as tarefas cotidianas das unidades educacionais e assegurar o benefício às famílias dos estudantes da Rede Municipal de Ensino;
- A necessidade de definir critérios para o cômputo das justificativas referentes à assiduidade dos educandos que não atingiram a frequência de 90% (noventa por cento);
- A importância de garantir o fluxo nas diferentes esferas e dar unidade aos procedimentos da Rede Municipal de Ensino;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º -** O Programa Leve Leite destina-se aos alunos regularmente matriculados nos CEIs , EMEIs , EMEFs, EMEEs e unidades conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação.

 $\textbf{Art. 2^o -} \ \textbf{A} \ \text{distribuição} \ \text{do leite seguir\'a as quantidades especificadas de acordo com o n\'ivel de ensino}:$ 

CEI - Berçário I - Fórmula infantil ( 0 a 06 meses) - 01 Kg / mês

- Berçário II Fórmula infantil (07 a 12 meses) 01 kg/mês
- Mini grupo Leite em pó integral 01 kg / mês

EMEI - Leite em pó integral - 01 kg / mês

EMEF - Leite em pó integral - 02 kg / mês

**Parágrafo único** - A entrega de leite aos alunos estará condicionada à freqüência mínima mensal de 90 % ( noventa por cento ) , dos dias letivos, sempre apurada no mês anterior ao do recebimento pelas famílias.

- **Art. 3º -** Para fins de concessão do benefício, será considerado o período mínimo de 01 ( um ) mês de efetiva participação do educando na unidade educacional.
- § 1º Farão jus ao benefício os educandos com assiduidade mínima de 90% ( noventa por cento) nos meses anteriores à distribuição.
- § 2º Na primeira entrega anual, o produto será acompanhado de sacola retornável.

**Parágrafo único -** Na hipótese prevista neste parágrafo , os educandos que forem acometidos por problemas de saúde deverão apresentar atestado médico no retorno às atividades educativas, como justificativa das faltas.



- **Artigo 4º -** Caberá às unidades educacionais efetuar o registro da frequência dos educandos no sistema Escola On-Line EOL.
- § 1º As unidades educacionais deverão zelar pela fidedignidade na coleta dos endereços e correções dos dados necessários, à correta remessa do produto.
- § 2º Caberá às Diretorias Regionais de Educação o endosso dos dados coletados e alimentados no sistema informatizado.
- § 3º A implementação da distribuição do leite pelos Correios ocorrerá após consolidação de logística contratada pela SME.
- **Art.** 5º Enquanto a distribuição ocorrer nas escolas, as unidades deverão preparar suas equipes para conscientizar as famílias a não exceder o prazo de uma semana da data cronogramada para retirada do leite.
- **Art.** 6º A partir da implementação da entrega do leite pelos Correios, às unidades educacionais caberá exclusivamente implementar no sistema Escola on line :
- I a atualização dos endereços dos alunos,
- II a freqüência mensal dos alunos.

**Parágrafo único** - Caberá aos Correios a entrega de aviso aos pais , sempre que a freqüência dos alunos for insuficiente para remessa do leite, nos termos da legislação.

**Art. 7º -** Sempre que o endereço declarado pelos pais não for localizado pelos Correios, o leite deixará de ser entregue e a SME será avisada mediante relação de famílias não atendidas , a ser entregue mensalmente pelo contratado.

**Parágrafo único -** A relação será emitida por escola e disponibilizada a todas as unidades que convocarão a família para atualização de endereço e retomada da entrega do benefício.

**Art. 8º -** Os casos omissos serão resolvidos pela equipe gestora do Programa de supervisão da Merenda Escolar da SME.

# PORTARIA SME nº 1.588, de 20 de fevereiro de 2009

Dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelo Sindicato dos Professores e Funcionários Municipais de São Paulo - APROFEM.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, à vista do que lhe representou, nos Ofícios nºs 001/09 e 013/09, o Presidente da APROFEM e considerando o disposto no artigo 53, XII e XIII da Lei 14.660/0, c/c o artigo 98 da Lei 11.434/93 e no artigo 1º, VIII e IX do Decreto 48.743/07,

- **Art. 1º -** Fica autorizada a dispensa do ponto do dia, inclusive do referente ao cargo em acumulação, aos afiliados para participarem de reuniões e eventos programados pela APROFEM no ano de 2009, na seguinte conformidade:
- I Reunião com Representantes Sindicais: 2 (dois) representantes por Unidade de Trabalho, nas seguintes datas: 05/03/09; 24/04/09; 10/06/09; 13/08/09 e 06/10/09.
- II Congresso Anual da APROFEM: Delegados eleitos: dias 12/11/09 e 13/11/09.
- III Curso de Formação Sindical: Servidores afiliados dos Níveis Básico, Médio e Superior: 28/08/09.
- IV Reunião do Grupo de Assessoria aos Representantes Sindicais: 02(dois) profissionais eleitos por Diretoria Regional de Educação, nas seguintes datas: 02/04/09; 03/06/09; 04/08/09 e 28/09/09.
- **Art. 2º -** Os profissionais de educação afiliados a mais de um Sindicato deverão optar por um deles, anualmente e de forma expressa e irretratável, para usufruírem das dispensas de ponto de que trata esta Portaria, cabendo a cada Unidade de Trabalho o pertinente registro das opções realizadas.
- **Art. 3º -** Após o encerramento dos eventos, os participantes deverão multiplicar aos seus pares, nas Unidades de Trabalho, os conteúdos debatidos e as conclusões alcançadas.
- **Art. 4º -** Os servidores abrangidos nesta Portaria deverão encaminhar à Chefia Imediata os comprovantes de participação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento dos eventos, sendo dispensada a entrega de relatório.
- **Art.** 5º Ficam incluídos nas dispensas concedidas nesta Portaria, além dos participantes especificados, os membros eleitos da Diretoria do Sindicato, que não detêm afastamento sindical.
- Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

# PORTARIA SME nº 1.589, de 20 de fevereiro de 2009

Dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelo Sindicato dos Trabalhadores em Estabelecimentos de Educação Infantil do Município de São Paulo - SEDIN.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, à vista do que lhe representou, nos Ofícios DJ nºs 66/08 e 001/09, a Presidente do SEDIN e considerando o disposto no artigo 53, XII e XIII da Lei 14.660/0, c/c o artigo 98 da Lei 11.434/93 e no artigo 1º, VIII e IX do Decreto 48.743/07,

- **Art. 1º -** Fica autorizada a dispensa do ponto do dia, inclusive do referente ao cargo em acumulação, aos afiliados para participarem de reuniões e eventos programados pelo SEDIN no ano de 2009, na seguinte conformidade:
- I Reunião com Representantes Sindicais: 2 (dois) representantes por Unidade de Trabalho, nas seguintes datas: 17/04/09, 19/06/09, 21/08/09, 02/10/09 e 04/12/09.
- II Cursos e Seminários de Formação Política, Pedagógica e Cidadã, nas seguintes datas: 29/05/09 e 25/09/09.
- III Congresso de Educação Infantil SEDIN/2009: período de 04/11/09 a 06/11/09, com carga horária de 24 horas.
- **Art. 2º -** Os profissionais de educação afiliados a mais de um Sindicato deverão optar por um deles, anualmente e de forma expressa e irretratável, para usufruírem das dispensas de ponto de que trata esta Portaria, cabendo a cada Unidade de Trabalho o pertinente registro das opções realizadas.
- **Art. 3º -** Após o encerramento dos eventos, os participantes deverão multiplicar aos seus pares, nas Unidades de Trabalho, os conteúdos debatidos e as conclusões alcançadas.
- **Art. 4º** Os servidores abrangidos nesta Portaria deverão encaminhar à Chefia Imediata os comprovantes de participação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento dos eventos, sendo dispensada a entrega de relatório.
- **Art.** 5º Ficam incluídos nas dispensas concedidas nesta Portaria, além dos participantes especificados, os membros eleitos da Diretoria do Sindicato, que não detêm afastamento sindical.
- Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

# PORTARIA SME nº 1.590, de 20 de fevereiro de 2009

Dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelo Sindicato dos Especialistas de Educação do Ensino Público Municipal de São Paulo - SINESP.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, à vista do que lhe representou, nos Ofícios nºs 119/08 e 011/09, a Presidente do SINESP e considerando o disposto no artigo 53, XII e XIII da Lei 14.660/0, c/c o artigo 98 da Lei 11.434/93 e no artigo 1º, VIII e IX do Decreto 48.743/07,

- **Art. 1º** Fica autorizada a dispensa do ponto do dia, inclusive do referente ao cargo em acumulação, os afiliados para participarem de reuniões e eventos programados pelo SINESP no ano de 2009, na seguinte conformidade:
- I Reunião com Representantes Sindicais: 2 (dois) representantes por Unidade de Trabalho, nas seguintes datas:
- I.a de 03 a 19 de março de 2009 uma reunião regionalizada por Diretoria Regional de Educação:
- a) DRE Capela do Socorro 03/03/09;
- b) DRE Guaianases 04/03/09;
- c) DRE São Miguel 05/03/09;
- d) DRE São Mateus 06/03/09;
- e) DRE Butantã 09/03/09;
- f) DRE Campo Limpo 10/03/09;
- g) DRE Jaçanã/Tremembé 11/03/09;
- h) DRE Freguesia/Brasilândia 12/03/09;
- i) DRE Pirituba 13/03/09;
- j) DRE Ipiranga 16/03/09;
- I) DRE Santo Amaro 17/03/09;
- m) DRE Penha 18/03/09;
- n) DRE Itaquera 19/03/09.
- I.b Reuniões bimestrais: 07/04/09, 17/06/09, 06/08/09 e 01/12/09.
- II Congresso Anual de Educação para afiliados ao SINESP: período de 06/10/09 a 09/10/09.
- III Fórum de Formação Sindical e Educacional para afiliados ao SINESP: dias 16/04/09 e 17/04/09.
- IV Reunião de Membros do Conselho de Representantes CREP, nas seguintes datas: 25/03/09; 11/05/09; 01/09/09 e 04/11/09.
- **Art. 2º -** Os profissionais de educação afiliados a mais de um Sindicato deverão optar por um deles, anualmente e de forma expressa e irretratável, para usufruírem das dispensas de ponto de que trata esta Portaria, cabendo a cada Unidade de Trabalho o pertinente registro das opções realizadas.
- **Art. 3º -** Após o encerramento dos eventos, os participantes deverão multiplicar aos seus pares, nas Unidades de Trabalho, os conteúdos debatidos e as conclusões alcançadas.
- **Art. 4º** Os servidores abrangidos nesta Portaria deverão encaminhar à Chefia Imediata os comprovantes de participação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento dos eventos, sendo dispensada a entrega de relatório.



**Art. 5º -** Ficam incluídos nas dispensas concedidas nesta Portaria, além dos participantes especificados, os membros eleitos da Diretoria do Sindicato, que não detêm afastamento sindical.

Art. 6º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

# PORTARIA SME nº 1.591, de 20 de fevereiro de 2009

Dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelo Sindicato dos Profissionais em Educação no Ensino Municipal- SP - SINPEEM.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, à vista do que lhe representou, no Ofício nº 099/09, o Presidente do SINPEEM e considerando o disposto no artigo 53, XII e XIII da Lei 14.660/0, c/c o artigo 98 da Lei 11.434/93 e no artigo 1º, VIII e IX do Decreto 48.743/07,

- **Art. 1º -** Fica autorizada a dispensa do ponto do dia, inclusive do referente ao cargo em acumulação, aos afiliados para participarem de reuniões e eventos programados pelo SINPEEM no ano de 2009, na seguinte conformidade:
- I Reunião com Representantes Sindicais: 2 (dois) representantes por Unidade de Trabalho, nas seguintes datas: 27/02/09, 27/04/09, 23/06/09, 19/08/09 e 01/10/09.
- II Congresso Anual de Educação Delegados eleitos: período de 27/10/09 a 30/10/09.
- III Cursos de Formação Sindical: dias 19/05/09 e 19/06/09.
- IV Reunião do Conselho Geral do Sindicato: dias 02/03/09, 07/05/09, 25/08/09 e 07/10/09.
- **Art. 2º -** Os profissionais de educação afiliados a mais de um Sindicato deverão optar por um deles, anualmente e de forma expressa e irretratável, para usufruírem das dispensas de ponto de que trata esta Portaria, cabendo a cada Unidade de Trabalho o pertinente registro das opções realizadas.
- **Art. 3º -** Após o encerramento dos eventos, os participantes deverão multiplicar aos seus pares, nas Unidades de Trabalho, os conteúdos debatidos e as conclusões alcançadas.
- **Art. 4º -** Os servidores abrangidos nesta Portaria deverão encaminhar à Chefia Imediata os comprovantes de participação, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do encerramento dos eventos, sendo dispensada a entrega de relatório.
- **Art.** 5º Ficam incluídos nas dispensas concedidas nesta Portaria, além dos participantes especificados, os membros eleitos da Diretoria do Sindicato, que não detêm afastamento sindical.
- Art. 6º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

# PORTARIA SME nº 1.758, de 04 de março de 2009

Divulga valores do PTRF para o ano de 2009

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO:

- o disposto na Lei Municipal nº 13.991, de 10 de junho de 2005;
- as disposições do Decreto Municipal nº 46.230, de 23 de agosto de 2005, com as alterações do Decreto Municipal n.º 47.837, de 31 de outubro de 2006;
- a Portaria SME nº 4.554, de 11 de novembro de 2008;

#### RESOLVE:

- 1. Divulgar os valores do Programa de Transferência de Recursos Financeiros PTRF às Associações de Pais e Mestres APMs das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, para o ano de 2009.
- 2. O valor previsto para cada repasse é estabelecido por tipo de Unidade Educacional beneficiária, conforme Anexos I, II, III e IV, e calculado de acordo com o número de alunos matriculados obtido no Censo Escolar/INEP/2008;
- 2.1. dados preliminares constantes na Portaria MEC nº 1.308/08, DOU de 29/10/08 serão utilizados enquanto não forem divulgados os definitivos;
- 2.2. após a publicação dos dados oficiais do Censo Escolar/2008, serão feitos os ajustes necessários, nos repasses subsequentes.
- **3.** Somente fará jus ao correspondente repasse, a APM que estiver em conformidade com o "caput "do Artigo 4º e parágrafo 2º, da Lei Municipal nº 13.991/05 e atender ao item 6 e subitens, do Anexo I da Portaria SME nº 4.554/08.
- **4.** Os recursos transferidos à conta do PTRF destinam-se à cobertura das despesas previstas no Artigo 3º, da Lei Municipal nº 13.991/05;
- 4.1. do valor devido por repasse às Unidades Educacionais serão destinados 80% (oitenta por cento) para despesas de custeio e 20% (vinte por cento) para despesas de capital;
- 4.2. o período para contabilização da aplicação dos recursos está compreendido entre o dia imediatamente subsequente ao término do período anterior, até a data final, constante no Anexo V;
- 4.3 para as APMs recém-cadastradas no Programa, o período para realização das despesas será o descrito no Anexo V.
- 5. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

#### ANEXO I – EMEF e EMEFM

NÚMERO DE	VALOR FIXO	VALOR VARIÁVEL	VALOR TOTAL POR
ALUNOS	(A)	(B)	ESCOLA (A+B)
Até 800	R\$ 10.000,00	Alunos Matriculados	Valor Fixo
801 a 1.500	R\$ 11.333,00	Alulios Mauriculados	Valor FIXO
1.501 a 2.200	R\$ 12.667,00	R\$ 2,65	Valor Variável
Acima de 2.200	R\$ 14.000,00	<b>1</b> (4) (2) (3)	valor variaver

## ANEXO II – EMEE

NÚMERO DE	VALOR FIXO	VALOR VARIÁVEL	VALOR TOTAL POR		
ALUNOS	(A)	(B)	ESCOLA (A+B)		
Até 250	R\$ 10.000,00	Alunos Matriculados	Valor Fixo		
251 a 350	R\$ 11.333,00	X	+		
Acima de 350	R\$ 12.667,00	R\$ 2,65	Valor Variável		

## ANEXO III – EMEI

NÚMERO DE	VALOR FIXO	VALOR VARIÁVEL	VALOR TOTAL POR	
ALUNOS	(A)	(B)	ESCOLA (A+B)	
Até 400	R\$ 8.667,00	Alunos Matriculados	Valor Fixo	
401 a 800	R\$ 10.000,00	X	+	
Acima de 800	R\$ 11.333,00	R\$ 2,00	Valor Variável	

## ANEXO IV - CEI

NÚMERO DE	VALOR FIXO	VALOR VARIÁVEL	VALOR TOTAL POR	
ALUNOS	(A) (B)		ESCOLA (A+B)	
Até 200	R\$ 3.333,00	Alunos Matriculados	Valor Fixo	
Acima de 200	R\$ 4.000,00	x R\$ 1,35	+ Valor Variável	

## **ANEXO V - REPASSES**

Repasse	Data Referência para Crédito em Conta	Período de Realização das Despesas		
Corrente		Data Inicial	Data Final	
1º (Primeiro)	A partir da data de publicação desta Portaria	Data do Crédito na Conta Corrente	30/04/2009	
2º (Segundo)	A partir de 01/06/2009	Data do Crédito na Conta Corrente	31/07/2009	
3º (Terceiro)	A partir de 01/09/2009	Data do Crédito na Conta Corrente	30/11/2009	



## **COMUNICADOS SME**

- Comunicado SME nº 1.436, de 11/11/08 – Cadastramento Anual dos Alunos para atendimento pelo Programa de Transporte Escolar Gratuito	03
- Comunicado SME/CAAC s/nº de 17/12/08 – Comunica aos profissionais de Educação que assumirão os cargos de Assistente Técnico de Educação I e que acumularão este cargo com o de professor ou com proventos, têm seus acúmulos considerados lícitos por cargos	07
- Comunicado SME nº 42, de 03/02/09 — Cadastramento de títulos dos servidores	08
- Comunicado SME nº 245, de 04/03/09 – Recomenda cuidados especiais com os alunos nos dias em que se registra baixa umidade relativa do ar e temperaturas elevadas na cidade de São Paulo.	12

# COMUNICADO SME nº 1.436, de 11 de novembro de 2008

Cadastramento Anual dos Alunos para atendimento pelo Programa de Transporte Escolar Gratuito.

O Secretário Municipal de Educação, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e CONSIDERANDO:

- o disposto no artigo 208, inciso VII da Constituição Federal;
- o contido no artigo 70, inciso VIII da Lei Federal 9.394, de 20/12/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- o estabelecido na Lei Municipal nº 13.697, de 22/12/03;
- o contido na Portaria Intersecretarial nº 01/2002 SMT/ SME, de 25/04/02 que trata sobre a operacionalização e implantação do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito;
- a conveniência de assegurar o atendimento/matrículas dos alunos em escolas mais próximas as suas residências;
- a necessidade de bem informar e esclarecer as famílias sobre todas as questões e critérios de atendimento e inclusão dos alunos no Programa de Transporte Escolar Gratuito TEG ,

#### COMUNICA:

- 1. As escolas Municipais de Educação Infantil EMEI, de Educação Especial EMEE e de Ensino Fundamental EMEF/EMEFM deverão realizar o cadastramento anual dos alunos visando o atendimento pelo Programa de Transporte Escolar Gratuito TEG para o ano de 2009, por solicitação expressa dos pais ou responsáveis, mediante Ficha específica constante do Anexo II deste Comunicado;
- 2. São candidatos, nas Escolas de Educação Infantil, os alunos na faixa etária de 3 anos completos a 5 anos completos até 31/12/2008 e, nas Escolas de Ensino Fundamental, os alunos na faixa etária de 6 anos a 12 anos a completar em 2009, do período diurno;
- **3.** Ficam mantidos para o ano de 2009 os critérios e orientações estabelecidos para atendimento pelo Programa de Transporte Escolar Gratuito estabelecidos no Comunicado SME n.º 1619, publicado no Diário Oficial da Cidade em 17/10/2008, observado o número de vagas disponíveis em cada Diretoria Regional de Educação, a saber:
- 3.1. Terão prioridade no atendimento, os alunos portadores de deficiências / necessidades educacionais especiais e os alunos com problemas crônicos de saúde que dificultem ou impeçam a locomoção, ainda que, residam a menos de dois quilômetros da Unidade Educacional;
- 3.1.1 Em se tratando de alunos portadores de deficiências / necessidades educacionais especiais, o atendimento deverá abranger o transporte para escolas de ensino regular e de educação especial, inclusive o atendimento complementar realizado em turmas do SAAI e ou em entidades/ escolas de Educação Especial;
- 3.1.2 Para os portadores de deficiências/necessidades educacionais especiais é imprescindível o preenchimento dos itens 1 e 2 do Anexo II, para definição do tipo de veículo e número de viagens/ itinerários requeridos para o atendimento aos alunos;
- 3.1.3 Para fins de inclusão no Programa de Transporte Escolar Gratuito TEG, os alunos com doenças crônicas ou problemas de saúde, ainda que temporários, deverão apresentar relatório médico

atualizado, descrevendo o estado de saúde, os motivos/justificativas médicas pára inclusão no Programa, o período de tratamento, o CID e o CRM do médico. O relatório deverá ser anexado à Ficha de Solicitação de Transporte;

- 3.2 Serão atendidos, os alunos de menor idade, que residirem a partir de dois quilômetros da Unidade Escolar na qual estiverem matriculados, conforme consulta aos sites /endereços eletrônicos de busca de rota ponto a ponto, exceto quando se tratar de alunos portadores de deficiências ou problemas crônicos de saúde, sendo-lhes assegurada a prioridade no atendimento;
- 3.3 A inclusão de alunos residentes a menos de dois quilômetros da escola no TEG estará vinculada à análise e justificativa do Diretor da Unidade Escolar, que se manifestará quanto à existência de barreiras físicas no percurso, temporárias ou não, que coloquem em risco a integridade física dos alunos, ouvida a Diretoria Regional de Educação sempre que necessário;
- 3.4 Os alunos matriculados nos Centros Educacionais Unificados CEUs, poderão ser atendidos somente em caráter de excepcionalidade, quando a matrícula for decorrente de acomodação de demanda por extinção de turno e não houver escola próxima as suas residências com vaga disponível; 3.5 Os pais ou responsáveis que optarem por vaga preferencial em escola localizada a mais de dois quilômetros de sua residência, deverão ser cientificados quanto a não disponibilização de vaga no Transporte Escolar Gratuito;
- **4.** As Diretorias Regionais de Educação e as Unidades Escolares deverão, após o período de rematrícula, deverão considerar as vagas remanescentes para acomodação dos alunos que hoje são atendidos pelo TEG em escolas mais próximas de suas residências, conforme disposto nos incisos 10.3 e 11.5 da Portaria SME nº 4.448 de 29 de outubro de 2008;
- 5. Caberá aos Diretores de Escola das Unidades Educacionais a adoção dos seguintes procedimentos:
- divulgar aos pais de alunos e a toda comunidade escolar os critérios e prazos para solicitação de Transporte Escolar e divulgação da classificação final, acolhendo-os e esclarecendo todas as dúvidas apresentadas;
- receber as fichas de Controle/Solicitação de Transporte Escolar Gratuito TEG, assinadas pelos pais ou responsáveis;
- efetivar a digitação, validação, correção ou exclusão dos dados constantes no Sistema EOL, para fins de classificação por pontos dos alunos inscritos no Programa para o ano de 2009, em conformidade com o cronograma estabelecido no Anexo I deste Comunicado;
- dar publicidade às informações contidas na classificação final, para fins de inclusão no Programa, até o final do mês de janeiro de 2009, esclarecendo os pais que o atendimento dar-se-á em conformidade com as cotas disponíveis em cada Diretoria Regional de Educação;
- proceder ao atendimento e esclarecimento dos pais dos alunos durante todo o ano letivo, realizando a avaliação mensal dos serviços prestados pelo TEG, junto aos pais e alunos atendidos pelo Programa;
- garantir a atualização e fidedignidade das informações registradas no Sistema Escola On-line durante o decorrer de todo o ano letivo, retratando, com precisão, o número de alunos cadastrados e o de alunos transportados mensalmente pelos condutores do TEG, responsabilizando-se pela compatibilidade entre os dados cadastrados e os informados à DRE para fins retribuição pecuniária mensal dos condutores:
- fornecer às Diretorias Regionais de Educação informações complementares, sejam elas de natureza gerencial, relativas à atuação dos condutores, necessidades emergenciais da escola, ocorrências com alunos/condutores, ou mesmo dúvidas e solicitações encaminhadas pelos pais ou responsáveis que não puderem ser esclarecidas de pronto pela escola, visando garantir a qualidade dos serviços prestados e subsidiar o bom gerenciamento do Programa;



- 5.1 Os dados dos alunos inscritos e dos alunos atendidos pelo TEG no corrente ano letivo serão mantidos no cadastro EOL, para que as escolas validem ou não as informações cadastradas. Qualquer alteração na situação do aluno, deverá ser corrigida/ alterada de forma a permitir a correta pontuação para fins de classificação. As exclusões de alunos por solicitação dos pais, limite de idade, ou qualquer outro motivo justificado, deverão ser procedidos no sistema EOL pelas Unidades Educacionais. Para as matrículas novas, os dados constantes da Ficha de Controle/ Solicitação de Inclusão no Programa deverão ser digitados na íntegra.
- **6.** Caberá às Diretorias Regionais de Educação, por meio dos gestores regionais, as atribuições de: realizar o acompanhamento do processo de inscrição, cadastramento/digitação e atualização das informações de que trata o presente Comunicado;
- assegurar o acompanhamento da alimentação do Sistema EOL e do Sistema de Informações Gerenciais da Secretaria, bem como a operacionalização do Programa junto às Unidades Educacionais, garantindo a fidedignidade das informações transmitidas mensalmente ao Gabinete da SME e ao Departamento de Transportes Públicos DTP, observadas as datas e prazos consignados nos respectivos cronogramas propostos;
- atender os pais de alunos e condutores em operação no TEG, fornecendo-lhes as informações e esclarecimentos solicitados, recorrendo à SME ou ao Departamento de Transportes Públicos sempre que necessário;
- fornecer ao Gabinete da SME e à SMT, informações sobre as necessidades e demanda a ser atendida, ou aspectos atinentes ao funcionamento e grau de satisfação dos usuários diretos do Programa, de forma a garantir o seu bom funcionamento em todas as Unidades da Diretoria Regional de Educação;
- supervisionar o Programa em nível regional, organizando dados e gerando relatórios compatíveis com as características e necessidades das ações de avaliação e controle.
- **7.** A SME/ATP deverá zelar pelo fiel cumprimento das orientações emanadas no presente Comunicado, bem como das orientações complementares que se fizerem necessárias no decorrer do ano letivo, cabendo-lhe ainda as atribuições de:
- supervisionar o Programa em nível central, organizando e acompanhando as ações dos gestores regionais;
- gerar relatórios gerenciais que reflitam as ações de avaliação e controle, indispensáveis à qualidade dos serviços prestados;
- representar ao DTP/SMT, sempre que necessário, as ocorrências e necessidades detectadas, de forma a garantir a qualidade e continuidade dos serviços prestados.

## ANEXO I do COMUNICADO SME nº 1.436/08

## CRONOGRAMA

	ATIVIDADES	ENVOLVIDOS
PERÍODOS		ETTOETIBOS
17 a 19/11/08	- Solicitação de TEG pelos pais dos alunos com rematrículas efetivadas na Educação infantil para o ano de 2009	EMEIs/EMEEs
01 a 10/12/2008	- Solicitação de TEG pelos pais dos alunos matriculados em decorrência da compatibilização;	EMEIs/EMEEs
17/11 a 19/12/08	- Solicitação de TEG pelos pais dos alunos, no ato da rematrícula ou da matrícula para 2009 em função da compatibilização, de acordo com o Calendário estabelecido para realização de matrículas (Portaria nº 4.448 de 29/10/08 e Portaria Conjunta SEE/SME 01/08).	EMEEs/ Ensino Fundamental - Classes dos Ciclos I e II
De 01/12/08 a 20/01/09	Digitação/Correção/Validação ou exclusão dos dados da Ficha de Controle/Solicitação do TEG para fins de pontuação e classificação de todos os alunos inscritos.	EMEIs/EMEEs/Ensino Fundamental <b>DREs</b>
De 21 a 30/01/09	Análise da classificação/ número de alunos a serem atendidos, pelas escolas <b>e pelas DREs</b> para destinação dos carros necessários ao atendimento e elaboração dos itinerários	EMEIs/EMEEs/Ensino Fundamental <b>DREs</b>

# COMUNICADO SME/CAAC s/nº, de 17 de dezembro de 2008

Comunica aos profissionais de Educação que assumirão os cargos de Assistente Técnico de Educação I e que acumularão este cargo com o de professor ou com proventos, têm seus acúmulos considerados lícitos por cargos.

## NOMEAÇÕES PARA O CARGO DE ASSISTENTE TÉCNICO DE EDUCAÇÃO I

Os Profissionais de Educação que assumirão os cargos de Assistente Técnico de Educação I e que acumularão este cargo com o de Professor ou com proventos têm seus acúmulos considerados LÍCITOS POR CARGOS e deverão apresentar, no início do ano letivo, a declaração completa do acúmulo com os horários para análise pela CAAC, conforme Cronograma a ser publicado oportunamente.

# COMUNICADO SME nº 42, de 03 de fevereiro de 2009

Dispõe sobre diretrizes para encaminhamento de títulos de servidores para fins de cadastramento no Sistema Informatizado da SME - Escola On Line.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, atendendo ao que lhe representou a CONAE 2/Comissão de Cursos e Títulos - CCT e considerando a importância do cadastramento de títulos no Sistema Escola On Line - EOL para

- verificação da habilitação profissional exigida para posse/exercício de cargo/função e transformação de cargo;
- concessão de Enquadramento por Habilitação e Evolução Funcional;
- pontuação em Concursos de Remoção;
- pontuação para Promoção por Merecimento;
- pontuação para Progressão Funcional;
- obtenção de dados e informações de nível administrativo e/ou gerencial

## Comunica que:

- 1. Todos os servidores deverão ter cadastrados no EOL, os títulos que se constituem em pré-requisito para o exercício do cargo atual e do(s) cargo(s) ocupado(s) anteriormente. Cabe informar que a remessa de títulos, nos termos das normas estabelecidas por este Comunicado, é de inteira responsabilidade do servidor, ficando o mesmo ciente de que sua omissão implicará prejuízo na obtenção dos benefícios funcionais mencionados no presente.
- 2. Os títulos, para serem cadastrados, deverão ser apresentados na Unidade Sede de Exercício, relacionados em duas vias do formulário "Relação de Remessa de Títulos" datados e assinados pela chefia e pelo servidor e encaminhados à Comissão de Cursos e Títulos CCT por meio da respectiva Diretoria Regional de Educação.
- 3. Serão cadastrados somente **diplomas e certificados** previstos na Tabela anexa a este Comunicado contendo todos os dados impressos e que apresentarem as seguintes especificações:
- a) cópia legível (frente e verso) autenticada com vistas do original pela chefia (diretor, assistente, supervisor), secretário de escola ou cartório;
- b) nome completo do servidor no documento;
- c) identificação do curso/evento (temática);
- d) especificação da modalidade do curso quando se tratar de curso a distância;
- e) identificação da instituição promotora do curso/evento: nome, endereço e CNPJ de instituição que atua em área de interesse da educação;
- f) identificação do responsável pela expedição do documento (nome, cargo e assinatura);
- g) período de realização do curso/evento (dia, mês e ano), carga horária total e, no caso de cursos, a nota de aproveitamento;
- h) assinatura do concluinte quando for o caso;
- i) tradução oficial acompanhando o documento expedido em língua estrangeira.
- 4. Não serão cadastrados certificados de:
- a) reuniões, mini cursos ou treinamentos, nem mesmo os previstos no calendário escolar;



- b) cursos/eventos promovidos/realizados por instituições de ensino regular de Educação Básica;
- c) cursos preparatórios para fins de concursos;
- d) palestras isoladas, na condição de participante e/ou palestrante, exceto aquelas promovidas pela PMSP;
- e) aprovação em concurso público com data de homologação posterior a 01/10/2008;
- f) disciplinas de cursos de Graduação ou de Pós-Graduação cursadas na condição de aluno especial. Obs.: Somente serão cadastrados os certificados das disciplinas de licenciatura cursadas na condição de aluno especial, quando divulgadas em DOC pela SME/DOT e substituídos por certificados emitidos e registrados pela DOT, mediante solicitação do interessado. Neste caso, o cadastro será automático.
- 5. São normas gerais de cadastramento:
- a) verificar a validade e autenticidade de certificados e diplomas encaminhados;
- b) considerar uma única vez cada curso/evento mesmo que o servidor apresente vários certificados de participação em módulos, disciplinas, cursos, oficinas, palestras ou quaisquer outras partes desse mesmo curso/evento.
- 6. A CCT, independentemente de consulta prévia ao servidor:
- a) efetuará correções de cadastro sempre que forem detectadas falhas de cadastramento;
- b) solicitará aos órgãos competentes, sempre que julgar necessário, a verificação da autenticidade e da validade do documento encaminhado.
- 7. A CCT devolverá todos os documentos analisados/cadastrados ou não para serem obrigatoriamente arquivados no prontuário do servidor.
- 8. Caberá à chefia imediata (Diretor da UE):
- a) dar conhecimento do presente Comunicado a todos os funcionários da unidade;
- b) conferir (frente e verso) e autenticar com carimbo contendo nome, RF e cargo, com vistas ao original, as cópias dos títulos anexadas pelo servidor à "Relação de Remessa de Títulos", preenchida em duas vias, datadas e assinadas;
- c) anexar, em cada Remessa de Títulos encaminhada pelo servidor, uma cópia atualizada da **Tela de Cursos e Títulos do Sistema EOL (Relatório)**, conferida e assinada pelo servidor, a fim de que não sejam reencaminhados títulos já cadastrados;
- d) dar ciência ao servidor do retorno dos documentos analisados/cadastrados pela CCT, fornecendo cópia da **Tela de Cursos e Títulos do Sistema EOL** para conferência da inclusão dos títulos no Sistema EOL;
- e) garantir o arquivamento desses documentos na U.E., em prontuário do servidor, quando devolvidos para esse fim pela CCT;
- f) disponibilizar os documentos arquivados no prontuário do servidor quando solicitado pela CCT.
- 09. Caberá ao servidor:
- a) observar todas as orientações do presente comunicado;
- b) encaminhar para cadastramento, após o início de exercício, todos os títulos que estejam de acordo com os critérios previstos neste comunicado;
- c) encaminhar, ao longo do ano, todos os títulos inéditos, imediatamente após a obtenção dos mesmos;
- d) conferir os títulos cadastrados na Tela de Cursos e Títulos do Sistema EOL antes de encaminhálos para cadastramento e no retorno dos mesmos;
- e) solicitar à CCT retificação do cadastramento assim que for constatada qualquer incorreção.

- 10. Caberá à Diretoria Regional de Educação:
- a) protocolar a data do recebimento nas duas "Relações de Remessa de Títulos" e, no ato, devolver uma delas para arquivamento na U.E. em prontuário do servidor;
- b) preencher a "Relação de Servidores/Remessa de Títulos" (capa de lote) e encaminhá-la **semanalmente** à **CCT**, em 02 (duas) vias, com número de TID, juntamente com os documentos recebidos;
- c) encaminhar os títulos que são pré-requisitos para posse e contratação, devidamente relacionados em memorando padrão, de acordo com cronograma a ser estabelecido pela CCT.
- d) encaminhar às respectivas Unidades Escolares os títulos analisados/cadastrados pela Comissão de Cursos e Títulos assim que forem devolvidos.

#### Tabela Anexa ao Comunicado 01/CCT/2009

Modalidade	Especificação do Título/Curso/Habilitação	Comprovante exigido para cadastramento	Observações
Pós- Graduação	Doutorado Mestrado	Diploma devidamente registrado e respectivo Histórico Escolar	O documento deve expressar a portaria de reconhecimento do curso e, ainda, a data da conclusão do programa/ obtenção do grau, sem o que será considerada a data do registro do diploma.
	Especialização Lato- Sensu	Certificado e Histórico Escolar	<ul> <li>Cursos promovidos por instituições de ensino superior credenciadas.</li> <li>O certificado deve expressar a legislação em vigor e o histórico escolar deve conter, obrigatoriamente o que determina essa legislação</li> </ul>
Graduação		- Diploma devidamente registrado e Histórico Escolar - Certificado de Programa Especial de Formação Pedagógica obtido nos termos da Resolução CNE 02/97, acompanhado do Diploma de Bacharel e respectivo Histórico Escolar.	O documento deve expressar a portaria de reconhecimento do curso. A assinatura do diplomado deve constar no documento original antes de ser emitida a cópia. Graduações obtidas com aproveitamento de estudos deverão estar acompanhadas do diploma e histórico escolar do curso de origem.
Extensão	Cursos de extensão universitária	Certificado	O documento deverá conter carga horária.
Educação Básica	Ensino Profissional Técnico de Nível Médio	Diploma e Histórico Escolar	Expedido por São Paulo, no verso do diploma deverá constar a data da publicação da Lauda ou número de registro gerado pelo Sistema GDAE. Expedido por outro Estado, no verso do diploma deverá constar o registro, de acordo com a legislação federal e/ou estadual.
	Ensino Médio  Ensino Fundamental	<u>Certificado</u> e Histórico Escolar	Expedidos por São Paulo entre 1980 e 2000, anexar cópia da página do DOE com a publicação da lauda de concluintes. Posterior a 2000, o documento deverá conter o nº do GDAE.
	Ensino Fundamental Incompleto (mínimo: conclusão de 4ª. Série)	Certificado e Histórico Escolar / Atestado de Escolaridade	

Outros	Cursos presenciais	Certificado devidamente	Cadastro automático
	promovidos/patrocinados pela PMSP, publicados em DOC.	assinado e registrado pela área promotora	
	Cursos a distância homologados pela DOT/ SME, com carga horária mínima de 20 horas, publicados em DOC.	Certificado	Cadastro automático
	Cursos promovidos/patrocinados por instituições não vinculadas/conveniadas com a PMSP.	Certificado	Os cursos/eventos devem ser promovidos, patrocinados ou reconhecidos por órgão oficial ou realizados por instituições de formação continuada legalmente
	Eventos (congressos, seminários, simpósios, conferências, jornadas, fóruns e ciclos de palestras) na qualidade de participante, expositor, conferencista ou debatedor.	Certificado	constituídas para esse fim.  Nos certificados deve constar a assinatura do presidente/diretor.  Quando for o caso, poderá ser solicitado o programa do curso/evento.
	Autoria de livros de natureza científica, didática ou literária.	Capa, página de rosto com ficha de catalogação e nº de ISBN.	Autor único
	Autoria de artigos publicados em livros ou periódicos de natureza científico-cultural.	Capa, página de rosto com ficha de catalogação, nº de ISBN/ ISSN, sumário e conteúdo publicado.	Os artigos que configurarem repetição de trabalhos anteriores serão considerados uma única vez. Autor único.

# COMUNICADO nº 245, de 04 de março de 2009

Recomenda cuidados especiais com os alunos nos dias em que se registra baixa umidade relativa do ar e temperaturas elevadas na cidade de São Paulo.

## O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, usando de suas atribuições legais e considerando:

- a ocorrência de baixa umidade relativa do ar e as altas temperaturas na cidade de São Paulo;
- os perigos de agravos à saúde dos escolares que ficam expostos ao sol em dias quentes;

#### **RESOLVE:**

Recomendar aos gestores e educadores de todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino que:

- 1 em dias muito quentes evitem a exposição dos alunos em locais descobertos e ou por períodos prolongados;
- 2 desenvolvam atividades mais leves com os alunos durante as aulas de Educação Física;
- 3 ofereçam várias oportunidades de hidratação aos alunos durante sua jornada escolar;
- 4 recomendem as famílias e aos alunos o uso de protetor solar quando expostos ao sol e orientem a importância da hidratação.

# ORIENTAÇÕES NORMATIVAS

# ORIENTAÇÕES NORMATIVAS

<ul> <li>Orientação Normativa Pref-G nº 02/08 – Atribui à autoridade competente a responsabilidade da conversão da pena de suspensão em multa</li> </ul>	03
<ul> <li>Orientação Normativa SMG-G nº 003/08 – Altera a redação do item 1.4 da Orientação Normativa nº 02/SMA-G/1994 – Indenização por férias não gozadas, para fins de aposentadoria</li> </ul>	04

# ORIENTAÇÃO NORMATIVA PREF-G nº 2, de 3 de dezembro de 2008

Atribui à autoridade competente a responsabilidade da conversão da pena de suspensão em multa.

GILBERTO KASSAB, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO que a execução da pena de suspensão mediante o afastamento pelo prazo determinado pela autoridade competente, após regular procedimento disciplinar, tem o propósito de propiciar a boa ordem na Administração, bem como sua credibilidade, respeito e austeridade;

CONSIDERANDO a imprescindibilidade de atendimento aos princípios de eficiência e moralidade; CONSIDERANDO que a decisão acerca da conversão da pena de suspensão em multa, tem por objetivo primordial o interesse público, aferindo-se a conveniência para o serviço;

CONSIDERANDO a necessidade de se definir a forma de desconto a ser efetivada na hipótese de conversão da pena de suspensão em multa,

#### RESOLVE:

- 1 A autoridade que aplicou a pena de suspensão, após o devido procedimento disciplinar, é competente para decidir pela conversão da pena de suspensão em multa;
- 2 A multa advinda da referida conversão deverá ser calculada de acordo com o número de dias de suspensão, mas, nesse interregno, os descontos mensais ficarão limitados a 50% dos seus vencimentos e deverão ser concluídos no prazo máximo de 120 dias.

São Paulo, aos 3 de dezembro de 2008 GILBERTO KASSAB, Prefeito

# ORIENTAÇÃO NORMATIVA SMG-G nº 003, de 13 de dezembro 2008

Altera a redação do item 1.4 da Orientação Normativa nº 02/SMA-G/1994 – Indenização por férias não gozadas, para fins de aposentadoria.

MALDE MARIA VILAS BÔAS, Secretária Municipal de Gestão, no uso de suas atribuições legais, em especial, as previstas no artigo 6°, inciso IV e §§ 1° a 3°, do Decreto nº 45.683, de 1° de janeiro de 2005;

CONSIDERANDO, as conclusões alcançadas nos autos do processo administrativo nº 2004-0.168.211-7 pela Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos que, revendo entendimento anteriormente adotado, fixou orientação segundo a qual é devido ao aposentado, já no exercício de outro cargo, o pagamento de indenização por férias requeridas e indeferidas, à época, por absoluta necessidade de serviços, bem como do período de férias relativo ao ano da aposentadoria, porquanto juridicamente inadmissível, depois da jubilação, no exercício de outro cargo, gozar férias oriundas do cargo que deu origem à aposentadoria;

CONSIDERANDO, ainda, a recomendação de conferir-se nova redação ao item 1.4 da Orientação Normativa nº 02/SMA.G/1994, que dispõe sobre o pagamento de indenização por férias não gozadas, para o fim de fazer referência à aposentadoria, como situação específica, que enseja o pagamento de indenização, expeço a seguinte Orientação Normativa:

### **ESTABELECENDO**:

-	- O item	1.4 da	Orientação	Normativa no	° 02/SMA.G/	1994 passa	ı a vigorar	com a s	eguinte i	redação:
'1	1									

- 1.4. Aposentadoria, ainda que, posteriormente à vacância do cargo que deu origem ao benefício, venha o requerente exercer, de imediato, outro cargo público junto à Prefeitura do Município de São Paulo."
- II Esta orientação normativa entrará em vigor na data de sua publicação.