

Curso: Autorização de funcionamento das escolas privadas de educação infantil

Em conformidade com a Deliberação CME nº 07/14 e a Portaria SME nº 7.671 de 22 de dezembro de 2015



Março/2016



PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Fernando Haddad – Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Gabriel Chalita – Secretário

Emília Maria Bezerra Cipriano Castro Sanches – Secretária Adjunta

Marcos Rogério de Souza – Chefe de Gabinete

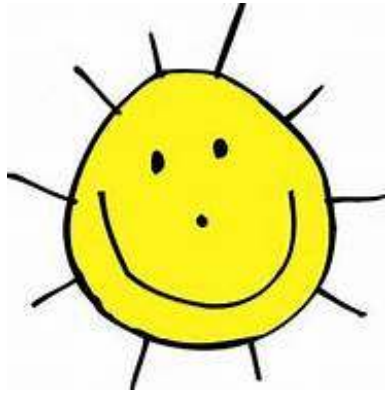
COORDENADORIA DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL - COGED

Lourdes de Fátima Paschoaletto Possani - Coordenadora

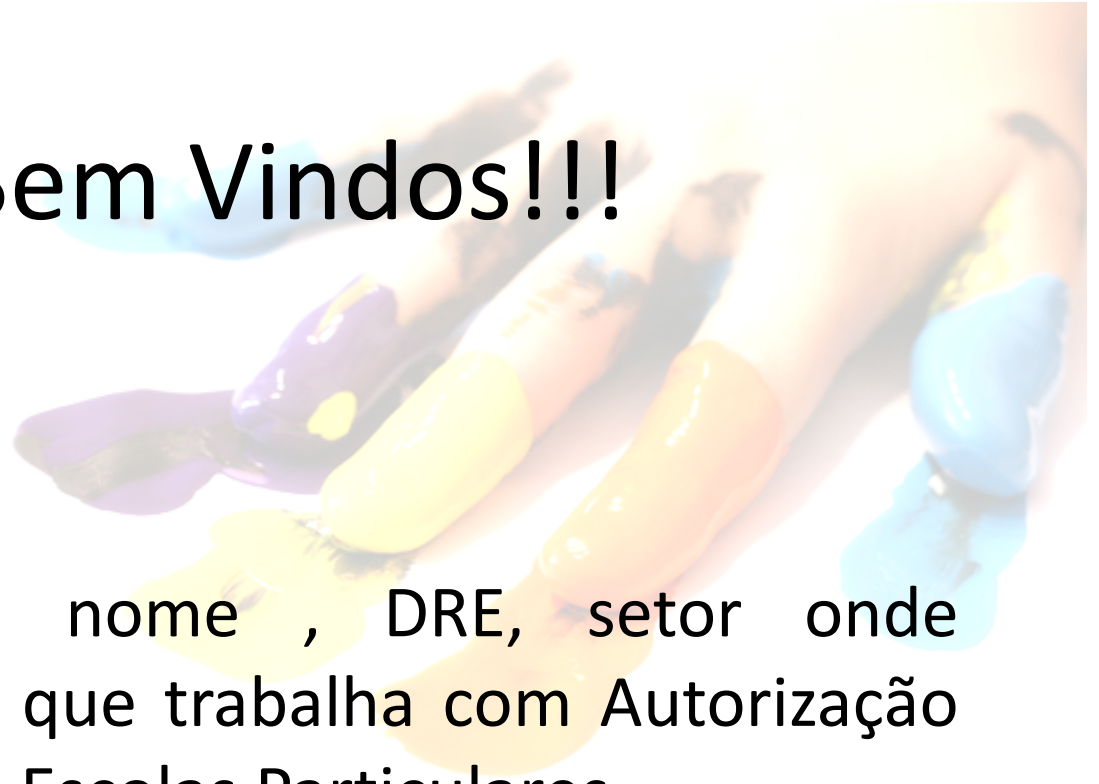
COORDENADORAS DO CURSO

Ana Beatriz Bizzarro Terra – COGED (abterra@prefeitura.sp.gov.br)

Anna Maria Vasconcellos Meirelles – COGED/DINORT (annameirelles@prefeitura.sp.gov.br)



Bem Vindos!!!



- Breve apresentação: nome , DRE, setor onde trabalha, tempo com que trabalha com Autorização de Funcionamento de Escolas Particulares
- 2 Formações: uma para o setor de Escolas Particulares e outra para a Supervisão Escolar



Proposta do Curso

Comunicado nº 95, publicado no DOC de 20/02/16

- **08/03:** Apresentação geral da Deliberação CME nº 07/14 e da Portaria SME nº 7.671/15; procedimentos para autuação/ arquivamento de processo administrativo;
- **15/03:** Atribuições do setor de escola particular;
- **22/03:** Análise documental e elaboração de laudas;
- **29/03:** Estudo de casos (autorização, indeferimento, irregularidades quando autorizada, irregularidades quando não autorizada);

Observações Gerais



Por que nova Deliberação?

Necessidade de adequar-se à legislação editada posteriormente à Deliberação CME nº 04/09 (Resolução CNE/CEB nº 05/09, Resolução CNE/CEB nº 04/10, Resolução CNE/CEB nº 07/10, Lei federal nº 12.796/13)

Abrangência:

Escolas particulares com fins lucrativos e CEIs/ creches conveniadas

A Portaria nº 7.671/15 regulamenta a Deliberação CME nº 07/14 (destaque para a complementaridade das normas)

Principais alterações para obtenção da autorização de funcionamento

- O procedimento envolve 2 fases:
 - ✓ verificação e análise documental e;
 - ✓ verificação e análise do Projeto Pedagógico, do Regimento Escolar e das condições de infraestrutura;
- Fase de verificação e análise documental:
 - ✓ Realizada pelo setor de escola particular, no prazo de 05 dias úteis;
 - ✓ Entrega da Ficha Cadastral (para posterior registro no EOL) – documento acrescido à lista do art. 7º da Deliberação;
 - ✓ Na ausência de toda a documentação exigida, o setor de escola particular informará o Diretor Regional de Educação, que tornará o pedido de autorização de funcionamento prejudicado, arquivando-o sumariamente;
 - ✓ Após 30 dias da publicação do arquivamento acima mencionado, a DRE deverá conferir *in loco* o encerramento das atividades e, se constatado o funcionamento irregular, aplicar a Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP;

Principais alterações para obtenção da autorização de funcionamento

- Fase de verificação e análise do Projeto Pedagógico, do Regimento Escolar e das condições de infraestrutura:
 - ✓ Decorrida a etapa de verificação e análise documental, no prazo de 15 dias, o Diretor Regional de Educação deverá designar, por meio de Portaria Interna, Comissão de Supervisores Escolares para baixar em diligência e proceder análise do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar, bem ainda realizar vistoria no prédio a fim de atestar as condições de infraestrutura;
 - ✓ Os Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil são os definidos na Deliberação CME nº 09/15 e, no caso das conveniadas, também na Orientação Normativa nº 01/15;
 - ✓ No caso de adequações recomendadas pela Comissão de Supervisores, o interessado deverá ser informado de todas as exigências em uma única oportunidade;

Principais alterações para obtenção da autorização de funcionamento

- Em vista do contido nessas duas fases, a Portaria contempla uma divisão de competências/ atribuições entre o setor de escola particular e a Supervisão Escolar – art. 19 e 20
- Aprovação do Regimento Escolar publicada na mesma data da portaria de autorização;
- Autorização provisória: válida por 2 anos, podendo ser prorrogada por igual período; na hipótese de não ser prorrogada a autorização de funcionamento dentro dos prazos estabelecidos, a unidade educacional poderá dar início a novo procedimento de autorização;
- Deverá ser objeto de novo procedimento de autorização de funcionamento, a solicitação de mudança de endereço e a transferência de entidade mantenedora;

Principais alterações para obtenção da autorização de funcionamento

- A Portaria tem um capítulo específico para tratar dos procedimentos a serem adotados quando houver notícia de irregularidades, prevendo ainda sanções (*previsão de medida cautelar: suspensão temporária de atividades pelo Secretário);
- As DREs têm 90 dias para verificar os registros das unidades educacionais da rede privada no EOL, sendo que as atualizações deverão ser comunicadas à SME/CI;
- A partir de 01/03/2016, para a obtenção da autorização de funcionamento, as DREs deverão autuar processo administrativo específico (os pedidos já autorizados ou que estejam em tramitação sob a forma de protocolado permanecerão inalterados);
- A vida escolar dos educandos de 4 e 5 anos será objeto de Portaria específica, em vista do disposto no art. 4º da Lei nº 9.394/96, com redação dada pela Lei nº 12.796/13, que tornou o ensino obrigatório a partir dos 4 anos de idade.

Quadro resumo da legislação

ASSUNTO	DEL. 07/14 (Artigos)	PORT. 7671/15 (Artigos)
Objeto: Autorização e supervisão	1º	1º
Diretrizes gerais	2º	---
Finalidade/ objetivos da educação infantil	3º, 4º	---
Conceitos	5º (§2º)	2º
Competências do Diretor Regional de Educação	----	3º
Quesitos para autorização	5º	---
* EI + outras etapas = Autoriz. pelo Estado		
Pedido de autorização de funcionamento	5º (§3º), 6º, 7º	4º
Análise documental	7º (§§), 8º	5º, 7º
Despacho decisório	7º (§1º), 9º, 11 (§§1º e 2º)	6º, 9º
Análise do Projeto Pedagógico e Regimento Escolar	10, 11, 13 ao 23	8º
Autorização de Funcionamento Provisória	7º (§§ 3º, 4º, 5º)	11
Recurso em face do indeferimento	12	12

Quadro resumo da legislação

ASSUNTO	DEL. 07/14 (Artigos)	PORT. 7671/15 (Artigos)
Alterações na autorização	31 ao 34	13 ao 18
Atribuições do setor de Escolar Particular	7º (§1º), 8º, 12 (§1º e 2º - protocolo e encaminhamentos), 27, 29, 31 ao 24 (encaminhamentos)	4º (§2º), 5º, 6º (ciência), 7º, 11 (§2º), 13 ao 17 (encaminhamentos), 19, 24 (§5º), 31, 33, 34
Atribuições da Supervisão Escolar	10, 11, 12 (§§ 3º, 4º e 5º), 16 (§5º), 24, 25, 29, 30 ao 34	7º, 8º, 12 ao 17, 20, 22, 31
Irregularidades em unidades autorizadas	26	21
Diligência	---	22
Sindicância	---	23
Processo Administrativo	27, 28	24,25
Sanções e ações decorrentes	---	26 ao 30
Funcionamento Irregular	29, 30, 35	31
Disposições gerais e transitórias	36	33 ao 35
* Atualizações EOL/ Autuação de PA		

Procedimentos para autuação/ arquivamento de processo administrativo

Até 29/02/16	A partir de 01/03/16
Protocolado	PA de Autorização de Funcionamento
Sindicância	Sindicância
Processo Administrativo	Processo Administrativo
Pedido de interdição à Subprefeitura	Pedido de interdição à Subprefeitura

Por que autuar processos administrativos, em substituição aos protocolados?

- ✓ Garantir maior organização e transparência em todo o procedimento;
- ✓ Facilitar, futuramente, a inclusão no SEI – Sistema Eletrônico de Informações;
- ✓ Possibilitar o encaminhamento ao Arquivo Geral.

Procedimentos para autuação/ arquivamento de processo administrativo

- Para autuar o processo de “Autorização de Funcionamento”, são necessários:
 - ✓ Requerimento subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora, dirigido ao Diretor Regional de Educação (Observar os seguintes dados: razão social, endereço completo da sede, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e discriminação da faixa etária);
 - ✓ Documentos indicados nos incisos I a XV do art. 7º da Deliberação CME nº 07/14.
- Código de autuação: 083 – Assunto: AUTORIZAÇÃO
083 001 – SME – Funcionamento de unidades privadas de educação infantil
- Indeferido o pedido de autorização de funcionamento, deve-se aguardar o prazo para recurso e, na inércia do mantenedor, o PA deverá ser encaminhado ao Arquivo Geral;



Procedimentos para autuação/ arquivamento de processo administrativo

- Indeferido o pedido de autorização de funcionamento e apresentado recurso pelo mantenedor, o PA deverá ser instruído e encaminhado para SME, que se manifestará, dirigindo-se ao CME; Se mantido o indeferimento, a DRE deverá providenciar o arquivamento do PA.
- Autorizado o funcionamento de escola privada de educação infantil, inclusive por decisão do CME em sede de recurso, o PA deverá permanecer na DRE para acompanhamento, pelo tempo que for necessário. Poderão ser anexados ao PA:
 - ✓ Termos de Visita da Supervisão Escolar;
 - ✓ Pedidos da entidade mantenedora como alteração de denominação da unidade, alteração de faixa etária, alteração no Regimento Escolar, mudança de endereço.



* O pedido de transferência de entidade mantenedora deverá ser tratado em processo próprio e, se autorizada, o PA com o antigo mantenedor deverá ser arquivado.

Procedimentos para autuação/ arquivamento de processo administrativo

- Não devem ser anexados ao PA: denúncias sobre irregularidades, Ofícios do Ministério Público etc. Esses documentos devem ser tramitados via TID pois, se necessário, integrarão processo específico.
- Os pedidos já autorizados ou que estejam em tramitação sob a forma de protocolado permanecerão inalterados, ou seja:



- ✓ Pedidos com despacho do Diretor Regional de Educação já publicados permanecem como protocolados;
- ✓ Pedidos de alteração na autorização de funcionamento efetuados a partir de 01/03/16, deverão ser autuados (no caso, após o pedido da entidade, anexar ao PA o Protocolado existente);
- ✓ Pedidos em tramitação podem permanecer como protocolados se o Despacho ocorrer antes de definidas as regras de autuação pela SME.

Procedimentos para autuação/ arquivamento de processo administrativo

Consultar:

Manual sobre manuseio de processos administrativos:

http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Processos_1252082544.pdf



Construindo nossa teia de saberes



Encaminhar para

annameirelles@prefeitura.sp.gov.br

até 11/03:

Quantas escolas particulares detêm autorização de funcionamento?

Quantos pedidos estão em tramitação?

* Apresentar dados separados de escolas particulares e instituições conveniadas

O setor de Escola Particular

- Novidade trazida pela Portaria nº 7.671/15: indica a necessidade de definir um local para atendimento, orientações e adoção dos procedimentos relativos às escolas particulares de educação infantil;
- A Deliberação CME nº 07/14 faz menção a “setor específico”;
- Com a reorganização administrativa, tratada pelo Decreto nº 56.793, de 04/02/2016, haverá uma definição das atribuições referentes ao “setor de escola particular” por meio de Portaria a ser editada.



O setor de Escola Particular

(retorno da atividade “Construindo nossa teia de saberes”)

	CONVENIADAS				PARTICULARES				TOTAL
	Autorizada	Autorizada Provisoriamente	Em Andamento	Para Protocolar	Autorizada	Autorizada Provisoriamente	Em Andamento	Para Protocolar	
BT	39	?	25	?	115	?	16	0	195
CL	34	44	81	?	33	33	1	0	226
CS	58	?	48	?	35	?	?	0	141
FO	3	149	?	?	15	?	33	0	200
G	17	?	93	81	3	?	?	2	196
IP	39	34	61	?	98	26	10	0	268
IQ	107	?	23	?	54	?	50	0	234
JT	28	15	31	12	32	28	2	0	148
PE	41	21	62	?	79	78	2	0	283
PJ	82	?	0	?	62	?	6	0	150
S.A.	34	29	15	?	62	32	1	0	173
SM	24	6	48	6	2	2	5	0	93
MP	23	26+22(vencidas)	15	70	10	2	1	15	136
TOTAL	529	298	502	169	600	201	127	17	2443

Observações:

- a) Das conveniadas que estão na situação "em andamento", quais são da rede indireta? É próprio municipal?
- b) Das instituições "autorizadas provisoriamente", há alguma com prazo vencido?
- c) Das conveniadas "para protocolar", está sendo respeitado o prazo de 30 dias da Portaria 3.477/11?
- d) Quais as dificuldades encontradas para dar prosseguimento nas conveniadas "em andamento"?

Atribuições do setor de Escola Particular

Art. 19 (da Portaria 7671/15) – São atribuições do setor de escola particular das DREs, dentre outras:

I – Providenciar a autuação do processo;

II – Realizar a verificação e análise documental, nos termos do art. 5º da presente Portaria;

III – Elaborar minutas de Portaria/ Despacho do Diretor Regional de Educação ou notificações à instituição mantenedora, conforme instruções da SME;

IV - Receber e dar os devidos encaminhamentos às alterações solicitadas pelo interessado, ouvindo, sempre que necessário, a Supervisão Escolar;

V – Verificar periodicamente os dados constantes do Sistema EOL, informando a SME/CI a necessidade de possíveis atualizações referentes às instituições autorizadas;

VI – Adotar as medidas administrativas decorrentes da autorização de funcionamento;

VII – Manter organizados os dados/prontuários referentes às escolas particulares, disponibilizando-os à SME e outros interessados sempre que solicitado.

Atribuições do setor de Escola Particular

Instruções esparsas previstas na legislação

- Constatada a ausência ou incorreção de documento, o pedido de autorização de funcionamento ficará prejudicado = o setor providenciará a minuta do despacho e ficará responsável pela ciência expressa do interessado;
- Na sequência das providências mencionadas no item anterior, deverá ser constituída Comissão para conferência *in loco* do encerramento das atividades no prazo de 30 dias e, se o caso, adotar as medidas estabelecidas na Portaria Intersecretarial nº 07/08;
- Atentar quando do indeferimento do pedido de autorização de funcionamento, quanto a pertinência de serem adotadas as ações abaixo explicitadas:
 - ✓ se a irregularidade constatada for grave, os procedimentos relativos à aplicação da Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP devem ser adotados imediatamente, antecedendo a decisão do CME quanto ao recurso;
 - ✓ além disso, nos termos do art. 30 da Deliberação CME nº 07/14, se verificadas irregularidades que possam acarretar riscos à integridade da criança, a DRE deve comunicar o Conselho Tutelar.

Atribuições do setor de Escola Particular

Instruções esparsas previstas na legislação

- Ao término da análise documental, providenciar notificação dirigida ao interessado para apresentação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar, no prazo de 15 dias;
- Indeferido o pedido de autorização de funcionamento, o setor deverá orientar o mantenedor acerca do prazo e do endereçamento do recurso;
- Protocolado o recurso na DRE, fazer os encaminhamentos de praxe;
- Notificar o mantenedor, com antecedência de 30 dias, do vencimento da autorização provisória de funcionamento, com vistas a sua prorrogação (verificar, na oportunidade, a situação do Auto de Licença de Funcionamento no SIMPROC);
- Não receber qualquer pleito da entidade se houver Processo Administrativo em curso;
- Havendo notícia de funcionamento irregular de instituição não autorizada, deverá ser procedida a verificação *in loco* e aplicada a Portaria Intersecretarial nº 07/08;
- Fazer os encaminhamentos e trâmites pertinentes quanto aos pedidos de alteração da autorização de funcionamento;
- Receber e verificar a Ficha de Cadastro (Anexo da Portaria), encaminhando-a a SME/CI
- Verificar, no prazo de 90 dias, os registros das unidades educacionais no EOL, atualizando o CI

Análise Documental

- I) Requerimento subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora, dirigido ao Diretor Regional de Educação.

OBSERVAR:

- ✓ Razão social;
- ✓ Endereço completo da sede;
- ✓ Número do CNPJ;
- ✓ Telefone;
- ✓ Endereço eletrônico;
- ✓ discriminação da faixa etária.

ATENÇÃO:

Carimbar o requerimento para sinalizar a data de recebimento do pedido.

*necessário para contagem dos prazos

- II) Identificação da entidade mantenedora e da unidade educacional com seus respectivos endereços

OBSERVAR:

- ✓ Endereço completo da sede e da unidade educacional;
- ✓ Número do CNPJ;
- ✓ Telefone;
- ✓ Endereço eletrônico;

fl 06
RFB
RO
Contrato Social

DA DENOMINAÇÃO, DO OBJETO SOCIAL, DA SEDE E DO PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE

Cláusula 1ª A sociedade simples limitada, gira sob a denominação de ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Cláusula 2ª A sociedade tem por objeto social
a) Prestação dos serviços de recreação e educação infantil de 3 meses a 6 anos.

Cláusula 3ª A sociedade tem sede e fóro na cidade de São Paulo, na Rua ... nº ... Vila ... podendo abrir, manter e encerrar filiais e escritórios e do exterior, mediante simples deliberação dos sócios.

Cláusula 4ª O prazo de duração da sociedade

DO CAPITAL SOCIAL

Cláusula 5ª O Capital Social é de R\$ 10.000 (dez mil) quotas no valor nominal de R\$ 1,00 cada, sendo subscrito e integralizado em moeda corrente do país,

SOCIOS/QUOTISTAS

TOTAL

CONFERE COM ORIGINAL
Decreto Fed. N.º 83.740/70

Análise Documental

III) Comprovante de constituição de sociedade, associação ou fundação e seu registro nos órgãos competentes

CONTRATO SOCIAL

DA DENOMINAÇÃO, DO OBJETO SOCIAL, DA SEDE E DO PRAZO DE DURAÇÃO DA SOCIEDADE

Cláusula 1ª A sociedade simples limitada, gira sob a denominação de ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Cláusula 2ª A sociedade tem por objeto social
a) Prestação dos serviços de recreação e educação infantil de 3 meses a 6 anos.

Official de Registro Civil de
Pessoa Amadora - 407570

CONFERE COM ORIGINAL
Decreto Fed. N.º 83.740/70

O documento entregue deve contemplar as últimas alterações registradas.

Análise Documental

IV) CNPJ

Verificar:

Código de atividade de educação infantil (85.12.1.00, para pré-escola e 85.11.2.00, para creche)

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL

DATA DE ABERTURA: 23/01/2002

NÚMERO DE INSCRIÇÃO
0001-0

MATRIZ

NOME EMPRESARIAL
ESCOLA DE EDUCACAO INFANTIL

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.12-1-00 - Educação infantil - pré-escola

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
85.11-2-00 - Educação infantil - creche

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
224-0 - SOCIEDADE SIMPLES LIMITADA

LOGRADOURO
RS

CEP

BAIRRO/DISTRITO
VILA

MUNICÍPIO
SAO PAULO

SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA

DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
08/05/2004

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Atenção:

O nome fantasia é o registrado no CNPJ.

Análise Documental



V e VIII) Termo de responsabilidade:

- ✓ capacidade econômico financeira e;
- ✓ utilização do imóvel exclusivamente para fins educacionais



IX) Comprovação da propriedade do imóvel ou da sua locação ou de seu uso legal, por prazo não inferior a 2 anos

Análise Documental

VI) Certidão negativa do Cartório de Distribuição:

- ✓ Do representante legal
- ✓ Da entidade mantenedora

SEP. 3.233.458

Nº. PEDIDO: 62-I/22

Primeiro **1º** Tabelião de Protesto de Letras e Títulos de São Paulo

Substituto do Tabelião

11 31136816 Pac 11 31136803 - cep: 01317-000 / Av. Brigadeiro Luís Antônio, 371, subseq. - Bela Vista - São Paulo - SP

CERTIDÃO

O PRIMEIRO TABELIÃO DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS DA COMARCA DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CERTIFICA-SE,

a pedido de: **RG**
que revistos os índices dos LIVROS DE REGISTRO DE PROTESTOS a seu cargo, no período de 5 ANOS anterior a 20 de agosto de 2014, deles verificou:

NÃO CONSTAR PROTESTO

em nome de
E.E.I*
F/P/J DMTUPMJOIP EB BMPHJIB EP USUVDQF MUES
GGGOK BCUVGNKRAJO PC CNGITKC EQ VCVWCRG NVPC 102
CNPJ*/0001- *****

Eu, MARCOS LUCIO DORO DE FREITAS, conferi.
São Paulo, 22 de agosto de 2014

1º TABELIÃO DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS - SÃO PAULO - SP

MARCOS LUCIO DORO DE FREITAS - SUBSTITUTO DO TABELIÃO - RG 7.211.401

VALORES COBRADOS	
AO TABELIÃO:	***** 6,03
AO ESTADO:	***** 1,71
AO IPESP:	***** 1,27
AO REGISTRO CIVIL:	***** 0,32
AO TRIBUNAL JUSTIÇA:	***** 0,32
A SANTA CASA:	***** 0,06
TOTAL:	***** 9,71

SOLICITE CERTIDÕES DOS DEZ CARTÓRIOS DE PROTESTO PELA INTERNET : www.protesto.com.br
VERIFIQUE A SEQUÊNCIA ALFABÉTICA DO NOME CERTIFICADO
VERIFIQUE A VERACIDADE DESTA CERTIDÃO POR MEIO DO SITE www.primeiroprotestosp.com.br DIGITANDO 28470323345800015877
QUALQUER RASURA, APAGAMENTO OU CARIMBO, ESPECIALMENTE NO QUE SE REFERE AO ENDEREÇO DE SITE NA INTERNET, INVALIDARÁ ESTA CERTIDÃO

VÁLIDA SOMENTE NO ORIGINAL

AS CUSTAS DEVIDAS FORAM RECOLHIDAS POR GUIA.

Atenção:

Como usualmente o prazo da certidão é de 30 dias, verificar validade na data de entrega da documentação na DRE.

Análise Documental

VII) Atestado de antecedentes criminais do representante legal da entidade mantenedora

- ✓ Justiça Federal
- ✓ Justiça Estadual



ATESTADO de Antecedentes Criminais

secretaria da segurança pública

GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO

IIRGD - Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt

Imprimir | Retorna

Nome: M.

Número do RG: 1

Nome do Pai:

Nome da Mãe:

Data de Nascimento: 00/00/00

Data de Expedição Informada: 00/00/00

"O requerente acima qualificado **NÃO** registra antecedentes judiciário-criminais até a presente data no Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt."

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA JUSTIÇA
DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL

CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS Nº 20588992014

O Departamento de Polícia Federal **CERTIFICA**, após pesquisa no Sistema Nacional de Informações Criminais - SINIC, que até a presente data, **NÃO CONSTA** registro de antecedentes criminais em nome de _____, nascido(a) em 05/10/_____, natural de SÃO PAULO/SP, Documento de Identificação: _____, SSP/SP, CPF: _____

Observações:

Este certidão foi expedida gratuitamente por meio da **Internet** em conformidade com a Instrução Normativa nº 005/2008-PF;
a certidão foi expedida com base nos dados informados e somente será válida com a apresentação de documento de identificação para confirmação dos dados;
a autenticidade desta certidão DEVERÁ ser confirmada na página do Departamento de Polícia Federal, no endereço www.dpf.gov.br;
para evitar incorreções no nome do titular, os espaços foram substituídos por asteriscos (*);
confirme, antes de apresentar ou aceitar esta certidão, se os nomes foram informados corretamente e se há apenas um nome entre cada nome ou sobrenome do titular;
a certidão é válida por 90 dias.

Brasília-DF, 14:24 de 01/07/2014



20588992014

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUN. DE CONTROLE DAS SUBPREFEITURAS

017-0-01 AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

CONTRATANTE: 18209300491
NÚMERO: 2013/32005-00
DATA DE PUBLICAÇÃO: 07/11/2013

INSCRIÇÃO DO IMÓVEL:
CÓDIGO: 31193-6 R
COMPLEMENTO: A DISTRITA SANTA MARIA
Nº DO IMÓVEL: 00475-020

ZONEAMENTO ANTERIOR: Z2.
CLASSIFICAÇÃO DE USO: NR1

O SUPERVISOR DE USO DO SOLO E LICENCIAMENTOS SP-MB EXPEDE O PRESENTE AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO.
COM USO: CONFORME.

USO DO IMÓVEL:
- USOS NÃO RESIDENCIAIS COMPATIVELIS. - SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO..

ESTABELECIMENTO: C.N.P.J.: C.C.M.:
ÁREA OCUPADA: 355,38 M2, VAGAS PARA ESTACIONAMENTO: 8, LARGURA DA VIA: 10,00 M.
ATIVIDADE(S): EDUCAÇÃO PRE-ESCOLAR.

RESPONSÁVEL TÉCNICO: CAU A018583-3

ZONEAMENTO ATUAL: ZEIS-1/W101

CLASSIFICAÇÃO VIÁRIA: LOCAL

AMPARO LEGAL:
1) O PRESENTE AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO CONDICIONADO FOI EXPE-
DIDO NA CONFORMIDADE DA LEI 15.499, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011 E
DECRETO 52.857, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2011.

RESSALVAS:
1) A EXPEDICAO DESTA AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO CONDICIONADO E
CONDICIONADA A SUBSEQUENTE REGULARIZACAO DA EDIFICACAO PELO PRO-
PRIETARIO OU POSSUIDOR DO IMÓVEL, INDISPENSÁVEL A OBTENCAO DO
AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO.
2) A PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO NÃO RECONHECE O DIREITO INDE-
NIZACOES DE QUAISQUER ESPECIES, PRINCIPALMENTE NOS CASOS DE INVA-
LIDACAO, CASSACAO OU CADUCIDADE DESTA AUTO DE LICENÇA DE FUNCIO-
NAMENTO CONDICIONADO..
3) O PRESENTE AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO CONDICIONADO NÃO CONS-
TITUI DOCUMENTO COMPROBATORIO DA REGULARIDADE DA EDIFICACAO E
DAS SUAS CONDICOES DE SALUBRIDADE, SEGURANCA, HABITABILIDADE E

REQUERIMENTO

Análise Documental

X) Auto de Licença de Funcionamento

Auto Condicionado!!

Análise Documental

ART



Na Ausência do Auto de Licença de Funcionamento:

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS
PROTOCOLO DE AUTUAÇÃO

NÚMERO DO PROCESSO

* 2014 - 01 - 001 - *

DADOS DO PROCESSO

ASSUNTO: 041-001
SISACOB

CODIGO DE OBRAS E EDIFICAÇÕES

MOTIVO: AUTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO

AUTUADO POR:

Escola Particular

DADOS DO INTE

CGC:
NOME: E E
ENDEREÇO: R S

Bairro: TATUA
ENDEREÇO ELET

LAUDO TÉCNICO DE INDICAÇÃO DE USO DE PRÉDIO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO

A fim de instruir pedido de autorização de funcionamento da ESCOLA DE EDUCAÇÃO E RECREAÇÃO INFANTIL "JARDIM" localizada na Rua ... Parque ... - Santo Amaro, no Município de São Paulo- Estado de São Paulo CEP nº ... mantida pela Entidade

Proprietária CPF sob nº ... e cumprindo o que determina o inciso IV do § 1º. do Artigo 4º., da Deliberação do Conselho Estadual de Educação, nº. 01, de 22 de março de 1999, firmo o presente Laudo, conforme segue a baixo:

ALVENARIAS

As alvenarias são em tijolos furados assentes com argamassa de cimento e areia. Os vãos de janelas e portas possuem vergas de concreto

REVESTIMENTO

As paredes internas e externas com chapisco, emboço e reboço com pintura acrílica e nos sanitários, preparo merenda, azulejo até o teto e todo o prédio com piso cerâmico antiderrapante, salas com barra impermeável. O piso não oferece riscos na circulação dos alunos e na quadra o piso não corre risco para a prática de esportes.

ESQUADRIAS

As portas de madeira são, caixilhos em perfil de ferro e com tela de proteção, nos sanitários com bacias.

VIDROS

Os vidros dos caixilhos nas salas de aula, são transparentes 4mm, nos sanitários tipo fantasia 4mm.

INSTALAÇÕES HIDRAULICAS

As instalações de esgoto, água fria e servida, foram executadas conforme a NBR concessionárias local, tendo reservatório de água potável com 1000 ltrs no nível a cobertura e hidrômetro na parte frontal do imóvel.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

As instalações foram executadas dentro das NBR e concessionárias locais, com relógio de medição na área frontal do imóvel.

INSTALAÇÕES DE PROTEÇÃO E COMBATE A INCENDIO

Foram instalados extintores de pó químico e de Água em locais pré determinados conforme a NBR.

COBERTURA

A cobertura em laje no local onde encontra a Quadra será impermeabilizado e no alvenaria, fibrocimento com proteção térmica.

PAINTURA

As alvenarias em pintura acrílica, parte metálicas em esmalte sintético e portas e madeiras com pintura

CONCLUSÃO

Declaro que o imóvel, descrito e visitado por mim, encontra em perfeitas condições de uso, estabilidade e segurança para o funcionamento da ESCOLA DE EDUCAÇÃO E RECREAÇÃO INFANTIL a qual se destina.

São Paulo, 13 de setembro

Responsável Técnico
CREA Nº.

ART.

1 de ART - Preenchimento de ART-
http://servonline.creap.org.br/prodonline/prodaru/prodaru5_corpo.p...

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Brig. Faria Lima, 1059 - Pinheiros - São Paulo - SP CEP 01452-920 Tel.: 0800 17

CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA
DO ESTADO DE SÃO PAULO
Av. Brig. Faria Lima, 1059 - Pinheiros - São Paulo - SP CEP 01452-920 Tel.: 0800 17 18 11

ART
Anotação de Responsabilidade Técnica
Lei Federal nº. 5.496 de 07/12/77

1- Nº DA ART

CONTRATADO
2- Nº DO CREA/SP DO PROFISSIONAL
3- Nº DO CPF DO PROFISSIONAL

4- NOME DO PROFISSIONAL
5- TÍTULO DO PROFISSIONAL
Arquiteto

6- TIPO DE ART
7- VINCULADA A ART Nº
1- Obra/Serviço
8- HÁ OUTRAS ARTS VINCULADAS
9- ALTERAÇÃO/COMPL./SUBST. DA ART
1- Não
10- SUBEMPREGADA
1- Não

ANOTAÇÃO
11- CLASSIFICAÇÃO DA ANOTAÇÃO
1- Responsabilidade Principal
12- ÁREA DE ATUAÇÃO
1- Arquitetura
13- TIPO DE CONTRATADO
2- Pessoa Física

14- Nº DE REGISTRO NO CREA
15- NOME COMPLETO

16- CGC/CNPJ
17- CLASSIFICAÇÃO

CONTRATANTE
18- NOME DO CONTRATANTE DA OBRA / SERVIÇO
19- TELEFONE P/ CONTATO
20- CPF/CNPJ

DADOS DA OBRA / SERVIÇO
21- ENDEREÇO DA OBRA / SERVIÇO
22- CEP

CLASSIFICAÇÃO
23- NATUREZA
24- UNIDADE
25- QUANTIFICAÇÃO
26- ATIVIDADES TÉCNICAS

1A1009 15 204,85 9 29 30 37 13 35

27- DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS SOB SUA RESPONSABILIDADE OU DO CARGO/FUNÇÃO
Levantamento do Imóvel, Estudo de Viabilidade, Projeto das unidades, Responsável técnico pela estabilidade e segurança do imóvel, Acompanhamento das normas do ministério da educação, RESUMO DO CONTRATO
Nº E ESCOPO DO CONTRATO, CONDIÇÕES, PRAZO, CUSTOS, ETC...
Responsável técnico, desde que não haja alterações sem comunicar, por escrito, Data de efetiva participação do profissional: 13/09/2007

Análise Documental

XI) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros

3243

107

 **POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO**
CORPO DE BOMBEIROS
AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS
AVCB Nº: 119681

O CORPO DE BOMBEIROS CERTIFICA QUE A EDIFICAÇÃO OU ÁREA DE RISCO, CITADA ABAIXO, POSSUI AS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO PREVISTAS NO REGULAMENTO DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO.

Projeto W:	126206/3583366/2014
Endereço:	REJA
Complemento:	Nº: TATUAPE
Município:	SÃO PAULO
Grupo:	ESCOLA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Responsável pelo Uso: E.E.I.

Responsável Técnico:

CREA/CAU: ART/RRT nº:

Área Total: 229,00 Área Aprovada: 229,00

Vistoriante: 1. SGT PM PEDRO ANSELMO BONAFE

Validade: 28/08/2017

Observação:

PARA RENOVAÇÃO DO AVCB DEVE SER SOLICITADA NOVA VISTORIA AO CORPO DE BOMBEIROS. O AVCB DEVE SER AFIXADO NA ENTRADA PRINCIPAL DA EDIFICAÇÃO, EM LOCAL VISÍVEL AO PÚBLICO.

SAO PAULO, 28 de AGOSTO de 2014

CAP/PM MAX ALEXANDRE SCHROEDER

Documento emitido eletronicamente. A autenticidade deve ser confirmada na página do Corpo de Bombeiros: www.corpobombeiros.sp.gov.br

OBS: CONSTATADAS IRREGULARIDADES NAS MEDIDAS DE SEGURANÇA CONTRA INCÊNDIO, PREVISTAS NO DECRETO ESTADUAL Nº 56.819-2011, O CORPO DE BOMBEIROS DA POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE SÃO PAULO CASSARÁ O AVCB.

XII) Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária (CMVS)

 **Secretaria Municipal da Saúde**
COVISA Coordenação de Vigilância em Saúde

Cadastro / Licença Funcionamento Inicial

Protocolo nº :	Data :	07/02/
----------------	--------	--------

Estabelecimento:

Razão Social:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Bairro: PARQUE INDEPENDENCIA

CEP: 05875-320

Município: SÃO PAULO

Responsável Legal:

Atividade Econômica: 8511-2/00

Educação infantil - creches

Análise Documental



XIII) Planta do imóvel aprovada pela PMSP ou assinada por engenheiro ou arquiteto



XIV) Descrição das dependências e relação do mobiliário, dos equipamentos, do material didático-pedagógico e do acervo bibliográfico, adequados à educação infantil



XV) Declaração da capacidade máxima de atendimento com demonstrativo da organização de turnos e turmas/grupos

Análise Documental

Atenção:

Os documentos devem estar válidos no momento da expedição da Portaria de Autorização de Funcionamento, se excedido o prazo de 120 dias para conclusão do procedimento.

Recomendação:

Constatada a falta ou incorreção de documentos, no prazo estipulado de 5 dias para análise documental, o setor poderá relacionar e encaminhar via e-mail ao interessado para reapresentação.

Recomendação:

Preparar um folheto informativo com:

- ✓ a relação de documentos necessários para obtenção da autorização de funcionamento;
- ✓ legislação pertinente;
- ✓ Indicação do Portal SME e do *link* para o CME, bem como do *site* do MEC (Conselho Nacional de Educação)

Orientar o mantenedor previamente ao protocolo do pedido!!!

Autuação e regras do PA

Proposta das DREs:

Proposta inicial:

Autorizado o funcionamento de escola privada de educação infantil, inclusive por decisão do CME em sede de recurso, o PA deverá permanecer na DRE para acompanhamento, pelo tempo que for necessário. Poderão ser anexados ao PA:

- ✓ Termos de Visita da Supervisão Escolar;
- ✓ Pedidos da entidade mantenedora como alteração de denominação da unidade, alteração de faixa etária, alteração no Regimento Escolar, mudança de endereço.

Expedida a autorização, o PA fica custodiado na DRE para:

- ✓ Pedidos da entidade mantenedora como alteração de denominação da unidade, alteração de faixa etária, alteração no Regimento Escolar, mudança de endereço;
- ✓ Casos de diligência ou situações que fragilizem a autorização;

Paralelamente, o setor organiza arquivo/pasta de acompanhamento da unidade autorizada com documentos que fazem parte da rotina das escolas:

- ✓ Notificações;
- ✓ Atualização do AVCB e Auto de Licença;
- ✓ Comprovante de limpeza da caixa d'água e dedetização;
- ✓ Projeto Pedagógico (calendário e RH)
- ✓ Termos de Visita da Supervisão Escolar;



Construindo nossa teia de saberes

Encaminhar para annameirelles@prefeitura.sp.gov.br até 18/03:

- a) Das conveniadas que estão na situação "em andamento", quais são da rede indireta? É próprio municipal?
- b) Das instituições "autorizadas provisoriamente", há alguma com prazo vencido?
- c) Das conveniadas "para protocolar", está sendo respeitado o prazo de 30 dias da Portaria 3.477/11?
- d) Quais as dificuldades encontradas para dar prosseguimento nas conveniadas "em andamento"?

* Hoje a tarde, enviaremos quadro a ser preenchido pelas DREs.



Construindo nossa teia de saberes

GRUPO 1

- Leitura da Portaria SME nº 7.671/15 (art. 1º ao 12)
- Elaboração de fluxograma com o procedimento para obtenção da Autorização de Funcionamento

GRUPO 2

- Relacionar as dificuldades encontradas no decorrer do procedimento para obtenção da Autorização de Funcionamento, até o encaminhamento do recurso à SME
(inclusive quanto a parte documental)

Instrução do PA e minutas de lauda

Manifestação do setor quanto a análise documental - (Documentos OK):

DRE-_____

Sr(a). Diretor(a) Regional

Trata-se de pedido de autorização de funcionamento formulado pelo(a) _____
(nome do mantenedor), CNPJ nº _____, referente ao (à) _____ (nome da
instituição), localizado (a) na Rua _____, nº _____ - Bairro _____,
conforme requerimento às fls. _____, apresentado juntamente com a documentação exigida no art. 7º
da Deliberação CME nº 07/14.

Em vista do previsto no inciso II do art. 19 da Portaria nº 7.671/15, procedemos à análise documental,
tendo verificado que os documentos atendem às exigências formais necessárias.

Diante do exposto, encaminhamos o presente para prosseguimento, conforme segue:

- 1) Notificação do interessado para que apresente o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar no prazo de 15 dias;
- 2) Constituição de uma Comissão de Supervisores Escolares para proceder a análise do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar, bem ainda realizar vistoria no prédio a fim de atestar as condições de infraestrutura;

(Obs.: Encaminhar os itens 1 e 2 na contracapa para assinatura do Diretor Regional)

Instrução do PA e minutas de lauda

Manifestação do setor quanto a análise documental - (Problemas na documentação):

DRE- _____

Sr(a). Diretor(a) Regional

Trata-se de pedido de autorização de funcionamento formulado pelo(a) _____
(nome do mantenedor), CNPJ nº _____, referente ao (à) _____ (nome da
instituição), localizado (a) na Rua _____, nº _____ - Bairro _____,
conforme requerimento às fls. _____, acompanhado de documentação.

Em vista do previsto no inciso II do art. 19 da Portaria nº 7.671/15, procedemos à análise documental, tendo verificado:

a) Documentos com incorreções:

-
-

b) Ausência dos seguintes documentos

-
-

Diante do exposto, encaminhamos o presente para arquivamento, em conformidade com o §1º do art. 7º da Deliberação CME nº 07/14.

Instrução do PA e minutas de lauda

Notificação ao interessado para que apresente o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar:

São Paulo, ____ de ____ de 2016

Ofício DRE-____/G nº ____ /2016

ASSUNTO: Apresentação do Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar

_____(nome do mantenedor)

Sr. Responsável

Pelo presente fica Vossa Senhoria notificada de que, no prazo de até **15 dias**, deverá apresentar na DRE-____/ (Setor Escola Particular) o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar do(a) _____ (nome da instituição) para prosseguimento do PA nº _____ (ou Protocolado nº _____), que cuida do pedido de autorização de funcionamento formulado por esta instituição.

Diretor Regional de Educação

_____(nome do mantenedor)

Sr. _____ (nome do representante legal)

Endereço

Recebido por _____

Em: ____/____/____

Instrução do PA e minutas de lauda

Portaria para constituição da Comissão de Supervisores Escolares:

PORTARIA Nº _____, DE _____, DE _____ DE 2016

O Diretor Regional de Educação, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SME nº 7.671/15, RESOLVE:

I - Instituir Comissão de Supervisores Escolares para analisar o pedido de autorização de funcionamento referente ao(à) _____ (nome da instituição), localizada na Rua _____ (endereço), composta pelos seguintes membros:

- 1) _____, RF _____
- 2) _____, RF _____
- 3) _____, RF _____

II – Em conformidade com o previsto na Deliberação CME nº 07/14, a referida Comissão deverá proceder à análise do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar, bem ainda realizar vistoria no prédio a fim de atestar as condições de infraestrutura, compreendendo o imóvel e suas dependências, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos.

Obs.: Esta é uma Portaria Interna e não deve ser publicada.

Instrução do PA e minutas de lauda

Alteração da Portaria que instituiu a Comissão de Supervisores Escolares:

PORTARIA Nº _____, DE _____, DE _____ DE 2016

O Diretor Regional de Educação, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SME nº 7.671/15, RESOLVE:

I – Alterar a composição da Comissão de Supervisores Escolares instituída por meio da Portaria nº _____, de ____/____/_____, para analisar o pedido de autorização de funcionamento referente ao(à) _____ (nome da instituição), localizada na Rua _____ (endereço), conforme segue:

Excluir:

- 1) _____, RF _____
- 2) _____, RF _____

Incluir:

- 1) _____, RF _____
- 2) _____, RF _____

II – As demais disposições contidas na Portaria nº _____, de ____/____/_____ permanecem inalteradas.

Obs.: Esta é uma Portaria Interna e não deve ser publicada. Lembrar de cientificar, por escrito, os Supervisores Escolares.

Instrução do PA e minutas de lauda

Arquivamento pela não apresentação de documentos:

DESPACHO Nº ____, DE ____ DE ____ DE 20__

I - À vista do que consta nos autos, especialmente a análise documental procedida pelo setor de escola particular, que adoto como razão de decidir, em conformidade com a competência estabelecida na Portaria SME nº 2.453/15 e com o previsto na Portaria SME nº 7.671/15, considero PREJUDICADA a solicitação de autorização de funcionamento referente ao _____ (nome da instituição), localizado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Município _____, CEP _____ - _____, mantido por _____ (nome do mantenedor), CNPJ _____, pela não apresentação de todos os documentos relacionados nos incisos I a XV do art. 7º da Deliberação CME 07/14.

II – Publique-se.

III – Oficie-se o mantenedor do(a) _____ (nome da instituição) para cientificá-lo a respeito do presente despacho, notificando-o, ainda, de que no prazo de 30 dias deverá encerrar suas atividades.

IV – Transcorrido o prazo acima assinalado, o setor de escola particular deverá conferir *in loco* o encerramento das atividades e, se constatado o funcionamento irregular, aplicar a Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP.

V – Arquive-se.

Instrução do PA e minutas de lauda

Notificação ao interessado para ciência do despacho de arquivamento sumário:

São Paulo, ____ de ____ de 2016

Ofício DRE-____/G nº ____ /2016

ASSUNTO: Arquivamento do pedido de Autorização de Funcionamento. Encerramento das atividades.

_____(nome do mantenedor)

Sr. Responsável

Pelo presente notificamos Vossa Senhoria a respeito do Despacho nº _____, publicado no DOC de ____/____/_____, que determinou o arquivamento do PA nº _____ (ou Protocolado nº _____), que cuida do pedido de autorização de funcionamento formulado por esta instituição.

Em virtude do acima exposto, fica desde já notificado a encerrar as atividades do(a) _____ (nome da instituição), localizado na Rua _____, nº _____ - Bairro _____, no prazo de **30 dias**. O não atendimento desta orientação sujeitará a instituição aos trâmites da Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP e poderá resultar na interdição do imóvel.

Diretor Regional de Educação

_____(nome do mantenedor)

Sr. _____ (nome do representante legal)

Endereço

Recebido por _____

Em: ____/____/_____

Instrução do PA e minutas de lauda

Os demais modelos já estão na Apostila do Curso.

* Verificar pois todos eles foram revisados e atualizados!!

ATENÇÃO:

Desconsiderar os modelos de lauda “Autorização de mudança de endereço” e “Transferência de entidade mantenedora”, constantes na apostila às fls. 92 e 95.



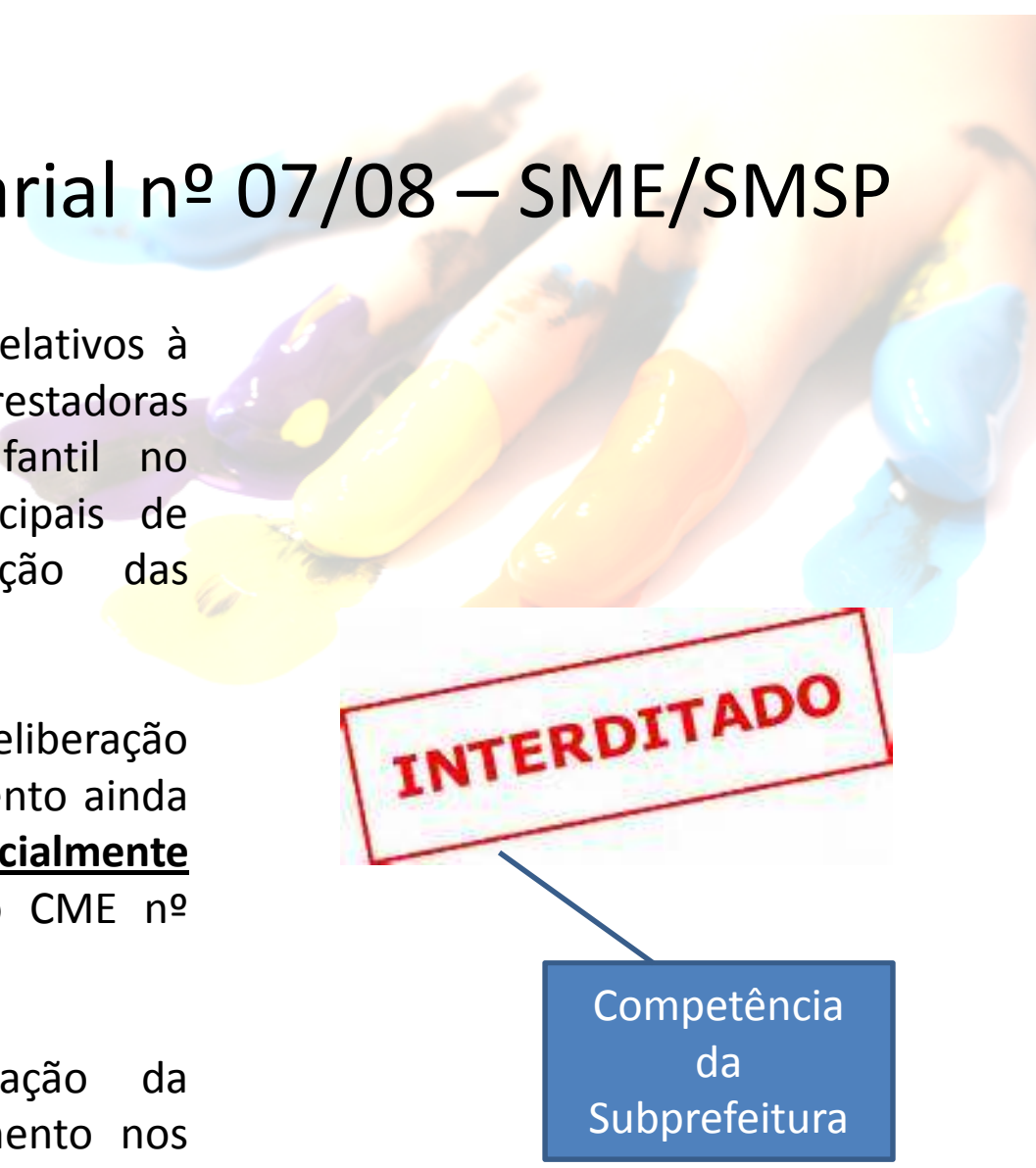
Construindo nossa teia de saberes

Apresentar, por e-mail, até as 14h00 do dia 28/03:

- 02 casos por DRE, referentes à Autorização de Funcionamento, para discussão no último encontro do curso.

Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP

- Traça 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;
- Foi elaborada à época da Deliberação CME nº 01/99 e seu procedimento ainda é pertinente, sendo **parcialmente** recepcionado pela Deliberação CME nº 07/14, em seu Capítulo VIII:
 - ❖ Somente após a cassação da autorização de funcionamento nos termos da Portaria nº 7.671/15, poderá ser aplicada a Portaria Intersecretarial nº 07/08



INTERDITADO

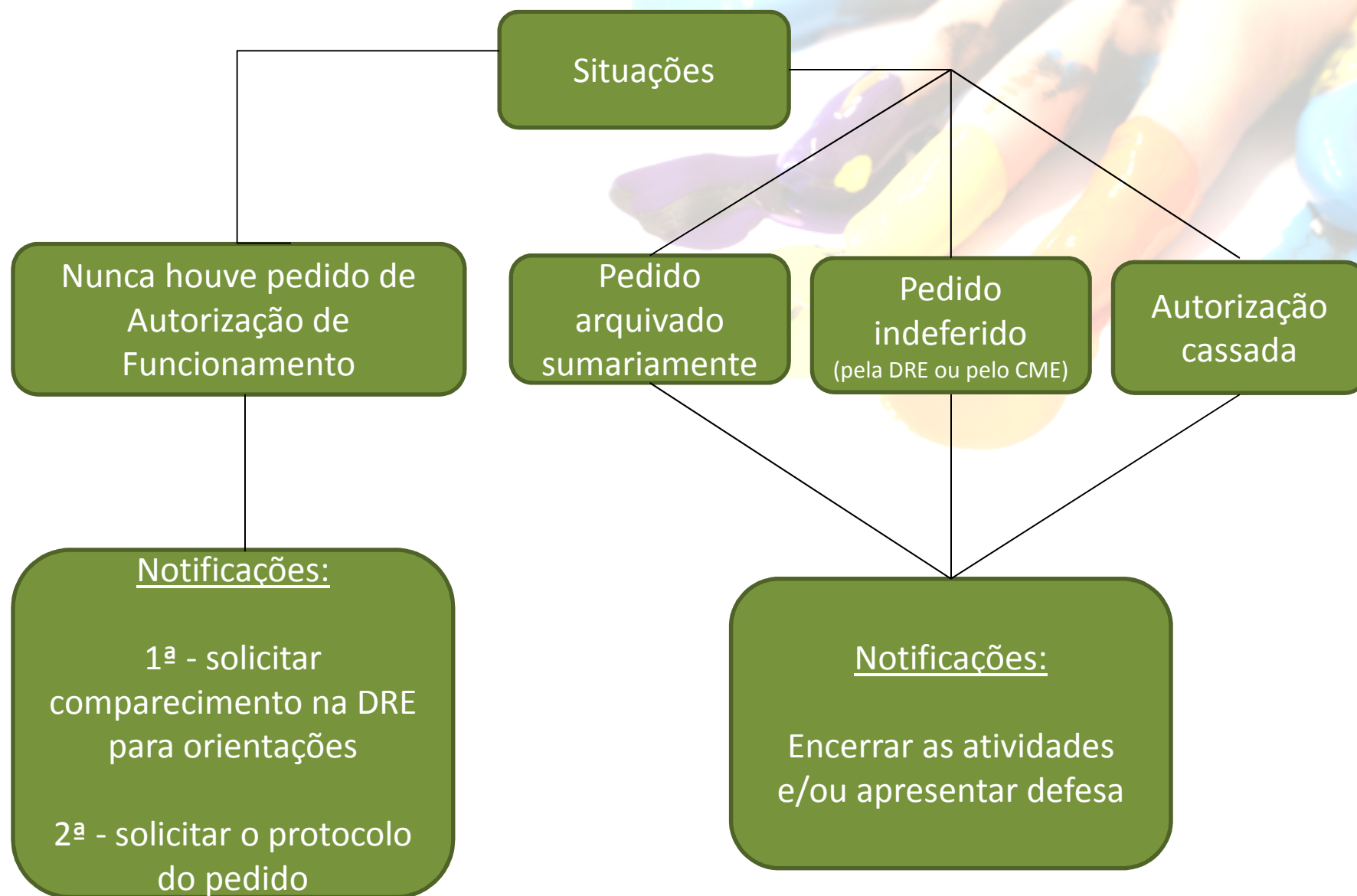
Competência
da
Subprefeitura

Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP

Procedimento (destaques):

- ✓ 1ª Notificação: sanar a irregularidade e/ou apresentar defesa, no prazo de 5 dias;
- ✓ 2ª Notificação: reiterar os termos da 1ª Notificação, com prazo de 30 dias, caso esta não seja atendida no prazo de 5 dias ou após o indeferimento da defesa apresentada;
- ✓ A ação fiscalizatória será formalizada em processo administrativo (autuado na DRE e devidamente instruído) para interdição imediata da atividade por parte da Subprefeitura;

Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP



Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP

Situação: nunca houve pedido de funcionamento (1ª Notificação)

São Paulo, ____ de ____ de 2016

Ofício DRE-____/G nº ____ /2016 – 1ª NOTIFICAÇÃO

ASSUNTO: Funcionamento irregular.

_____(nome do mantenedor ou da instituição)
Sr. Responsável

Em vista das irregularidades noticiadas e da diligência realizada por esta Diretoria Regional de Educação em ____/____/_____,
fica Vossa Senhoria NOTIFICADA para, no prazo de até **05 dias**:

- 1) Comparecer à DRE-____/ (Setor Escola Particular) , situada na Rua _____, para orientações acerca da legislação pertinente à autorização de funcionamento exigida para as escolas privadas de educação infantil no Município de São Paulo;
- 2) Apresentar defesa acerca dos fatos noticiados/ constatados, conforme documento(s) anexo(s), bem ainda quanto ao funcionamento da instituição sem a devida autorização.

Diretor Regional de Educação

_____(nome do mantenedor)
Sr. _____ (nome do representante legal)
Endereço

Recebido por _____
Em: ____/____/____

Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP

Situação: nunca houve pedido de funcionamento (2ª Notificação)

São Paulo, ____ de ____ de 2016

Ofício DRE-____/G nº ____ /2016 – 2ª NOTIFICAÇÃO

ASSUNTO: Funcionamento irregular.

_____(nome do mantenedor ou da instituição)
Sr. Responsável

Pelo presente, fica Vossa Senhoria NOTIFICADA quanto ao que segue:

- 1) Análise da defesa, empreendida por esta DRE;
- 2) **A ser definido conforme elementos da análise da defesa:**

Apresentar, no **prazo de até 30 dias**, pedido de autorização de funcionamento

ou

Encerrar as atividades referentes do(a) _____ (nome da instituição).

Diretor Regional de Educação

_____(nome do mantenedor)
Sr. _____ (nome do representante legal)
Endereço

Recebido por _____
Fm: / /

Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP

Situação: pedido arquivado ou indeferido (1ª Notificação)

São Paulo, ____ de ____ de 2016

Ofício DRE-____/G nº ____ /2016 – 1ª NOTIFICAÇÃO

ASSUNTO: Funcionamento irregular.

_____(nome do mantenedor ou da instituição)

Sr. Responsável

Em vista das conclusões alcançadas no PA nº _____ (ou Protocolado nº _____), que culminou com o arquivamento sumário ou indeferimento do pedido de autorização de funcionamento, fica Vossa Senhoria NOTIFICADA para, no prazo de até **05 dias**:

- 1) Informar as providências adotadas com vistas ao encerramento das atividades do(a) _____ (nome da instituição), encaminhando a lista atualizada com as crianças matriculadas;
- 2) Apresentar defesa/ recurso nos termos da Deliberação CME nº 07/14 e Portaria SME nº 7.671/15;

O não atendimento desta notificação poderá resultar na interdição do imóvel pela Subprefeitura, conforme previsto na Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP.

Diretor Regional de Educação

_____(nome do mantenedor)

Sr. _____ (nome do representante legal)

Endereço

Recebido por _____

Em: ____/____/____

Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP

Situação: pedido arquivado, indeferido ou autorização cassada (2ª Notificação)

São Paulo, ____ de ____ de 2016

Ofício DRE-____/G nº ____ /2016 – 2ª NOTIFICAÇÃO

ASSUNTO: Funcionamento irregular.

_____(nome do mantenedor ou da instituição)
Sr. Responsável

Considerando as conclusões alcançadas no PA nº _____ (ou Protocolado nº _____), bem ainda a Notificação expedida pelo Ofício nº _____, de ____/____/_____, fica Vossa Senhoria NOTIFICADA para, no prazo de até **30 dias**, encerrar as atividades do(a) _____ (nome da instituição) e apresentar as informações pertinentes.

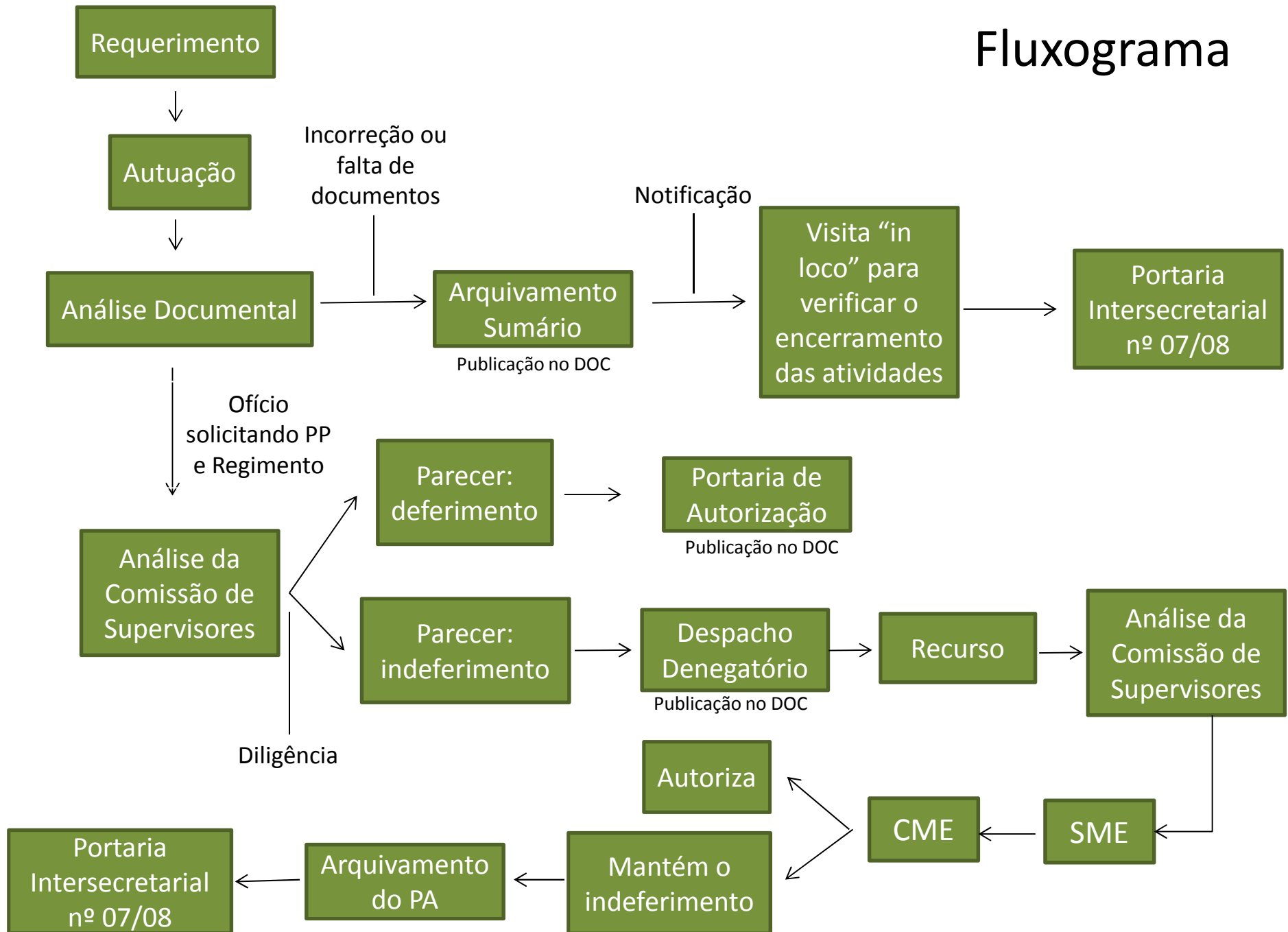
Reforçamos que o não atendimento desta notificação poderá resultar na interdição do imóvel pela Subprefeitura, conforme previsto na Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP.

Diretor Regional de Educação

_____(nome do mantenedor)
Sr. _____ (nome do representante legal)
Endereço

Recebido por _____
Em: ____/____/____

Fluxograma





Autuação e regras do PA

Após discussões nos encontros realizados, foram definidos os seguintes procedimentos:

Autuação: Código específico criado no SIMPROC para autuação dos processos de Autorização de Funcionamento, utilizar o assunto **“Autorização” (código 083)** e subassunto **“SME – Funcionamento de unidades privadas de educação infantil” (código 001)**

Observação: O motivo/detalhamento da autuação deve ser **“Autorização de Funcionamento e Supervisão do(a) _____ (nome da _____ instituição).”**

Todos os documentos relacionados à Autorização de Funcionamento passarão a compor o PA:

- ✓ Termos de Visita da Supervisão Escolar
- ✓ Notificações
- ✓ Documentos atualizados (AVCB, Auto de Licença, Projeto Pedagógico, Calendário, RH)
- ✓ Pedidos da entidade mantenedora como alteração de denominação da unidade, alteração de faixa etária, alteração no Regimento Escolar, mudança de endereço;



Autuação e regras do PA

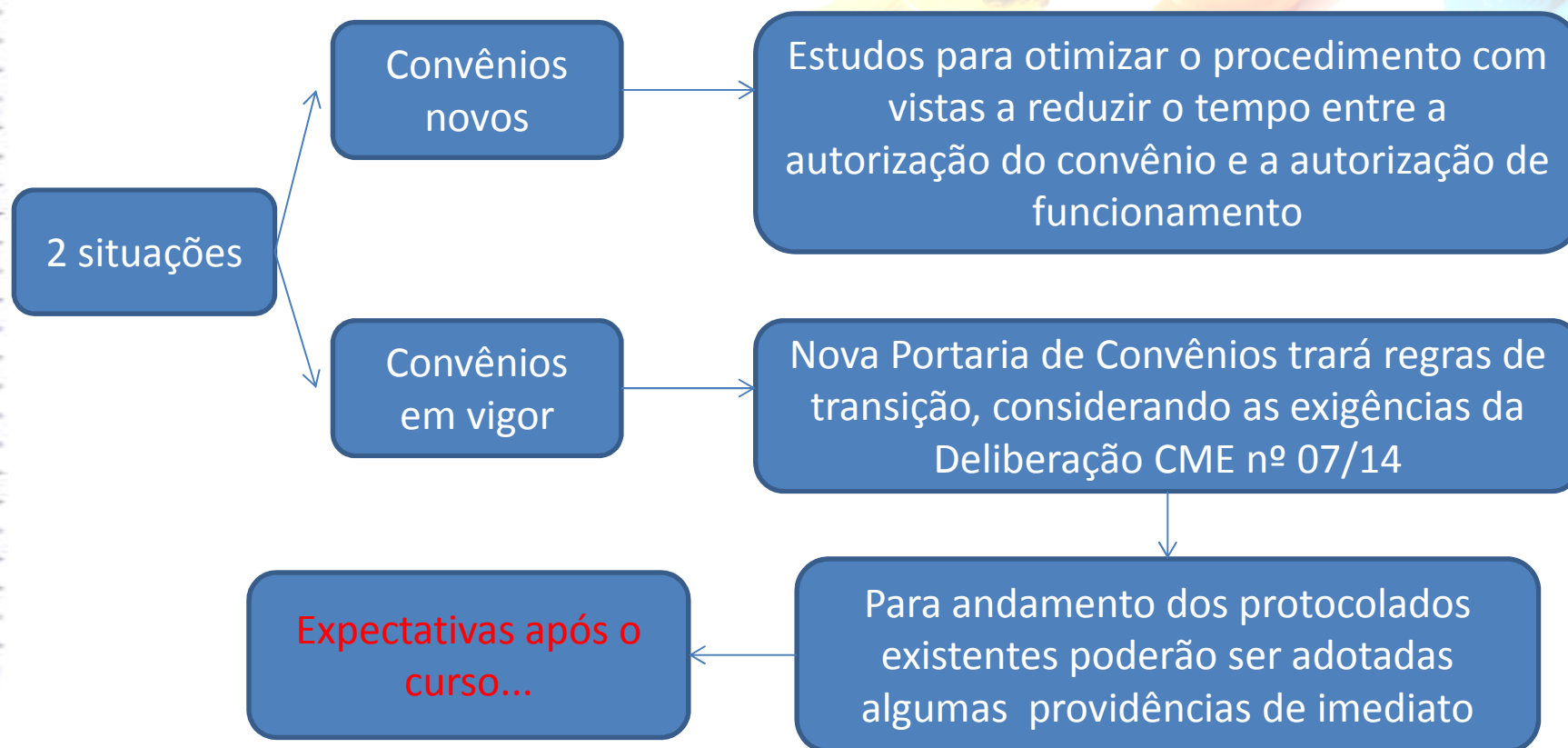
OBSERVAÇÕES:

- Qualquer pasta ou arquivo paralelo não se fará mais necessário.
- O pedido de transferência de entidade mantenedora deverá ser tratado em processo próprio e, se autorizado, o PA com o antigo mantenedor deverá ser arquivado.
- Não devem ser anexados ao PA os documentos originais referentes à denúncias sobre irregularidades, Ofícios do Ministério Público etc. Esses documentos devem ser tramitados via TID pois, se necessário, integrarão processo específico.
 - ✓ No PA de Autorização de Funcionamento poderão ser anexadas as cópias do TID.



Para autorização das conveniadas...

- Atender disposições previstas em Portaria específica
(Parágrafo único do art. 1º da Portaria nº 7.671/15)
- A Portaria SME nº 3.477/11 está sendo revista; a nova versão contemplará regras próprias para autorização de funcionamento das conveniadas/ parceiras



Para autorização das conveniadas...

Expectativas após o Curso:

DREs

Elaborar plano de ação para o setor de Escola Particular, considerando 2 objetivos:

- 1) Dar andamento nos protocolados de escolas particulares;
- 2) Dar andamento nos protocolados das conveniadas;



No caso das conveniadas, podem ser adotadas, de imediato, as seguintes ações:

- a) Solicitar ao setor de Convênios a lista de todos os CEIs/ Creches conveniadas;
- b) Cruzar essa lista com os protocolados para verificar quais entidades deram entrada no pedido de autorização e quais sequer se protocolaram
- c) Oficiar/ Notificar as entidades para que:
 - ✓ Atualizem a documentação;
 - ✓ Entreguem os documentos faltantes ou;
 - ✓ Apresentem o requerimento para obtenção da autorização de Funcionamento.
- d) Encaminhar cópia desse Ofício à Supervisão Escolar da unidade para reforçar a necessidade de providências por parte da instituição na visita mensal, registrando no devido termo

O setor de Escola Particular

(retorno da atividade “Construindo nossa teia de saberes”) – *dados preliminares*

	PARTICULAR CONVENIADA				
	Autorizada	Autorizada Provisoriamente	Autorizações Provisórias Vencidas	Em Andamento	Para Protocolar
BT	8	16	0	9	14
CL	11	44	8	28	50
CS	16	6	10	16	16
FO	3	149	--	--	--
G	0	15	0	89	81
IP	16	25	0	41	11
IQ	45	49	15	11	11
JT	11	9	9	27	12
PE	6	20	0	36	29
PJ	82	--	--	--	--
S.A.	14	26	0	15	5
SM	2	5	1	36	9
MP	2	25	22	43	28
TOTAL	183	334	43	205	212

O setor de Escola Particular

(retorno da atividade “Construindo nossa teia de saberes”) – dados preliminares

	INDIRETA				
	Autorizada	Autorizada Provisoriamente	Autorizações Provisórias Vencidas	Em Andamento	Para Protocolar
BT	15	2;1	0	0	0
CL	23	1	0	5	0
CS	79	66	13	0	0
FO	--	--	--	--	--
G	2	4	0	4	0
IP	21;1	6;4	0	5;4	1
IQ	--	--	--	--	--
JT	16	0	0	2	0
PE	33	0	0	0	0
PJ	33	--	--	--	--
S.A.	20	3	0	0	1
SM	20	2	0	7	0
MP	21	0	2;2	2; 1 – 10; 6	6
TOTAL	188	76	13	11	7

OBS: X (próprio municipal); Y (alugado)

O setor de Escola Particular

(retorno da atividade “Construindo nossa teia de saberes”) – dados preliminares

	PARTICULAR			
	Autorizada	Autorizada Provisoriamente	Autorizações Provisórias Vencidas	Em Andamento
BT	88	15	12	16
CL	33	31	2	1
CS	35	6	13	0
FO	15	--	33	--
G	1	2	0	2
IP	98	26	0	10
IQ	45	6	3	46
JT	32	26	2	2
PE	78	76	1	7
PJ	62	--	--	6
S.A.	62	32	0	1
SM	2	2	0	0
MP	10	2	1	15
TOTAL	330	158	67	36

Para autorização das conveniadas...

Expectativas após o Curso:

SME

- ✓ Maratona para rever na Portaria de Convênios, as regras para obtenção da Autorização de Funcionamento
- ✓ Consulta ao CME sobre o funcionamento de “Centros Recreativos” e/ ou “Hoteizinhos” (dependemos de questionamento prévio das DREs)
- ✓ Contato com a Secretaria da Coordenação das Subprefeituras para:
 - a) Atualizar a Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP
 - b) Alinhar questões relativas ao Auto de Licença de Funcionamento
- ✓ Organizar reuniões de trabalho com as equipes das DREs com mais frequência

Estudo de Casos



- Nome fantasia
- Auto de Licença e AVCB (prazos)
- Autorização de escolas particulares em clubes
- Auto de Licença de Funcionamento X áreas irregulares
 - Imóveis localizados em áreas de mananciais, com processos de cessão, permissão de uso. Estas unidades também não conseguem dar entrada no Auto de Funcionamento
- AVCB para rede indireta (próprios municipais)
 - Unidades em prédios próprios municipais que não conseguem AVCB por depender de documentação do prédio, fornecidas pelas construtoras, ou de obras de acessibilidade que também dependem da prefeitura
- A unidade conveniada – Termo de celebração feito com CNPJ da mantenedora, para dar entrada no Auto de Funcionamento a unidade precisa apresentar na subprefeitura CNPJ de filial e esse procedimento demora mais que 30 dias

Estudo de Casos

Uma unidade (1) é autorizada provisoriamente. Ampliou-se o atendimento e resolveram adquirir um prédio na mesma rua, o que culminou na autorização do prédio contíguo (2), atendendo todos os trâmites necessários, conforme §1º e §2º do Art. 21 da Deliberação 07/14.

Após cerca de um ano e meio, o Auto de Licença de Funcionamento da unidade sede (1) foi avaliado e INDEFERIDO pelo setor responsável da subprefeitura correspondente. A unidade foi informada pelo setor de escolas particulares para tomar providências, 60 dias antes do término da autorização provisória, com vistas à prorrogação da autorização de funcionamento. Os mantenedores não conseguiram resolver a situação do Auto de Licença junto à subprefeitura, perdeu-se o prazo de prorrogação da autorização provisória.

Pergunta:

Como fica (ou deve ficar) a situação da unidade (2), prédio contíguo, que está vinculado ao prédio anteriormente autorizado?

Unidade autorizada foi objeto de denúncia grave, foi composta uma comissão de supervisores com 3 supervisores para averiguação, conforme §1º do Art. 22 da Portaria SME 7.671/15. Como o caso envolveu investigação policial e processo judicial,

Estabeleceu-se uma Sindicância e instaurou-se um P.A., conforme Art. 23 da legislação supramencionada.

Antes do processo ser finalizado, a comissão verificou que a unidade, que era autorizada, possuía uma “extensão” do imóvel que não havia sido objeto da autorização, o que precisaria de regularização para funcionamento como prédio contíguo.

Pergunta:

Enquanto o processo está em andamento, o setor de escolas particulares e a supervisão escolar devem iniciar o processo de autorização de prédio contíguo, sendo que ainda não foram adotadas nenhuma das medidas previstas nos incisos I e II do Art. 25 da Portaria SME 7.671/15?