PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

COLETÂNEA DE TEXTOS LEGAIS

Organização da Rede Municipal de Ensino

2016

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

Fernando Haddad

Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Gabriel Chalita

SECRETÁRIA ADJUNTA

Emília Maria Bezerra Cipriano Castro Sanches

CHEFIA DE GABINETE

Marcos Rogério de Souza

COORDENADORIA DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL - COGED

Lourdes de Fátima Paschoaletto Possani

DIVISÃO DE NORMATIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO TÉCNICA - DINORT

Tânia Carvalho Vergílio

ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

Tânia Carvalho Vergílio – DINORT

Maria Luisa Assis Cardoso – DINORT

EDITORAÇÃO

Maria Luisa Assis Cardoso – DINORT

Adelazir Teresinha M. Mattos Costa – DINORT

ÍNDICE

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

I – LEIS

- Lei nº 16.129, de 12/03/15 - Dispõe sobre a inclusão nos sistemas de informação, avaliação e monitoramento, coleta de dados, censos, bem como em suas ações e programas, do quesito cor/raça, e dá outras providências.	... 19
- Lei nº 16.134, de 12/03/15 - Dispõe sobre a criação de Comissão de Mediação de Conflitos – CMC nas escolas da rede municipal de ensino da Cidade de São Paulo e dá outras providências.	... 20
- Lei nº 16.135, de 12/03/15 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de inserção de mensagem educativa de prevenção ao consumo de álcool e drogas em material escolar no Município de São Paulo, e dá outras providências.	... 21
- Lei nº 16.140, de 17/03/15 - Dispõe sobre a obrigatoriedade de inclusão de alimentos orgânicos ou de base agroecológica na alimentação escolar no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de São Paulo e dá outras providências.	... 22
- Lei nº 16.161, de 13/04/15 - Dispõe sobre o direito ao aleitamento materno no Município de São Paulo, e dá outras providências.	... 25
- Lei nº 16.163, de 13/04/15 - Dispõe sobre a Política de Proteção da Saúde Sexual e Reprodutiva e Prevenção de Agravos no Espaço Escolar, no âmbito do Município de São Paulo e dá outras providências.	... 26
- Lei nº 16.164, de 13/04/15 - Dispõe sobre o Programa Municipal de combate à Sexualização de Crianças e Adolescentes, e dá outras providências.	... 28

- Lei nº 16.171, de 16/04/15 - Garante a entrega gratuita de material didático e alimentação aos alunos atendidos pelo Programa Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo – MOVA-SP, e dá outras providências.	... 30
- Lei nº 16.213, de 17/06/15 - Dispõe sobre a criação e funcionamento do Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola - CRECE, inclui o inciso XIV no art. 118 da Lei nº 14.660/07, e dá outras providências.	... 31
- Lei nº 16.271, de 17/09/15 - Aprova o Plano Municipal de Educação de São Paulo.	... 34
- Lei nº 16.275, de 2//10/15 - Dispõe sobre o reajustamento dos limites fixados para os Abonos Complementares e para o Abono de Compatibilização devidos aos Profissionais de Educação, bem como das Escalas de Padrões de Vencimentos dos Quadros dos Profissionais de Educação – QPE, na forma que especifica.	... 51
- Lei nº 16.302, de 6/11/15 - Institui o Programa de Conscientização e Orientação sobre Síndrome de Down, e fixa outras providências.	... 54
- Lei nº 16.333, de 18/12/15 - Institui o Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLLB) do Município de São Paulo, com o fim de assegurar a todos o acesso ao livro, à leitura e à literatura.	... 55
- Lei nº 16.338, de 30/12/15 - Dispõe sobre a divulgação do Disque 100 nos impressos da Secretaria Municipal de Educação, bem como nos livros e cadernos distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.	... 58
- Lei nº 16.339, de 30/12/15 - Institui o Programa Interdisciplinar e de Participação Comunitária para Prevenção das Violências e dos Preconceitos nas Escolas da Rede Municipal de Ensino.	... 59
- Lei nº 16.378, de 1º/02/16 - Institui o Programa Nutri+Ação no Município de São Paulo, e dá outras providências.	... 61
- Lei nº 16.384, de 1º/02/16 - Institui o Programa Municipal de Segurança Aquática no Município de São Paulo e dá outras providências.	... 63
- Lei nº 16.385, de 1º/02/16 - Dispõe sobre a realização anual de atividades direcionadas ao enfrentamento do HIV/AIDS durante o mês de dezembro.	... 65
- Lei nº 16.387, de 3/02/16 - Determina a disponibilização de brinquedos adaptados ao uso de crianças com deficiência em parques e áreas de lazer infantil, públicos e	

privados, e dá outras providências.	... 66
- Lei nº 16.396, de 25/02/16 - Dispõe sobre a consideração dos períodos de afastamento do servidor municipal em virtude de concessão de licença à gestante, licença-paternidade e licença-adoção ou guarda como efetivo exercício para fins de contagem do prazo de estágio probatório.	... 67

II – DECRETOS

- Decreto nº 55.874, de 29/01/ 15 - Institui o Programa TransCidadania, destinado à promoção da cidadania de travestis e transexuais em situação de vulnerabilidade social; altera disposições dos Decretos nº 44.484, de 10 de março de 2004, e nº 40.232, de 2 de janeiro de 2001.	... 69
- Decreto nº 56.021, de 31/03/15 - Regulamenta a Lei nº 15.946, de 23 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a obrigatoriedade de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de mulheres na composição dos conselhos de controle social do Município.	... 71
- Decreto nº 56.022, de 31/03/15 - Introduz alterações nos Decretos nº 43.698, de 2 de setembro de 2003, nº 49.539, de 29 de maio de 2008, nº 51.300, de 22 de fevereiro de 2010, nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011, e nº 54.799, de 29 de janeiro de 2014, a fim de padronizar as exigências de regularidade fiscal para celebração de convênios.	... 74
- Decreto nº 56.079, de 29/04/15 - Dispõe sobre a transformação do Centro de Convivência Educativa e Cultural de Heliópolis, criado pelo Decreto nº 50.740, de 16 de julho de 2009, em centro educacional unificado, com a denominação de Centro Educacional Unificado Heliópolis – Professora Arlete Persoli.	... 76
- Decreto nº 56.126, de 21/05/15 - Confere nova redação ao artigo 10 do Decreto nº 24.146, de 2 de julho de 1987, que regulamenta o disposto no parágrafo único do artigo 92 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.	... 77
- Decreto nº 56.130, de 26/05/15 - Institui, no âmbito do Poder Executivo, o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal.	... 78

- Decreto nº 56.178, de 19/06/15 - Institui a Rede das Universidades nos Centros Educacionais Unificados - UniCEU, voltada à implementação e multiplicação dos Polos de Apoio Presencial do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB no Município de São Paulo, nos termos da Lei nº 15.883, de 4 de novembro de 2013. ...	... 84
- Decreto nº 56.204, de 29/06/15 - Divulga os novos valores das Escalas de Padrões de Vencimentos dos Quadros dos Profissionais de Educação, em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 4º da Lei nº 16.008, de 5 de junho de 2014.	... 85
- Decreto nº 56.214, de 30/06/15 - Introduz alterações no Decreto nº 53.484, de 19 de outubro de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Bens Patrimoniais Móveis – SBPM, no âmbito da Administração Direta do Município de São Paulo.	... 88
- Decreto nº 56.343, de 18/08/15 - Estende o Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF, instituído pela Lei nº 13.991, de 10 de junho de 2005, para os Centros Educacionais Unificados – CEUs, na forma que especifica. ...	... 92
- Decreto nº 56.520, de 16/10/15 - Regulamenta a Lei nº 16.213, de 17 de junho de 2015, que dispõe sobre a criação e funcionamento do Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE, bem como inclui o inciso XIV no artigo 118 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007.	... 94
- Decreto nº 56.532, de 20/10/15 - Regulamenta a Lei nº 16.171, de 16 de abril de 2015, que garante a entrega gratuita de material didático e alimentação aos alunos atendidos pelo Programa Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos de São Paulo – MOVA-SP.	... 99
- Decreto nº 56.560, de 28/10/15 - Regulamenta a Lei nº 16.134, de 12 de março de 2015, que dispõe sobre a criação da Comissão de Mediação de Conflitos – CMC nas escolas da Rede Municipal de Ensino.	..100
- Decreto nº 56.756, de 4/01/16 - Dispõe sobre o funcionamento das repartições públicas municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional no ano de 2016.	..103
- Decreto nº 56.760, de 8/01/16 - Regulamenta o Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo.	..106
- Decreto nº 56.793, de 4/02/16 - Dispõe sobre a organização, as atribuições e o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, bem como altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica.	..114

- Decreto nº º 56.832, de 19/02/16 - Dispõe sobre a apresentação e o processamento de solicitações envolvendo a prestação dos serviços públicos pela Administração Municipal Direta e Indireta, bem como por entidades parceiras ou contratadas; aprova a consolidação das normas de proteção e defesa do usuário do Serviço Público do Município de São Paulo, que passa a constituir o Código de Defesa do Usuário do Serviço Público Paulistano.	..176

III – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Deliberação CME nº 07/14 - DOC 09/04/15 - Fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de unidades educacionais privadas de Educação Infantil.	..205
- Deliberação CME nº 08/15 – DOC 29/01/15 - Dispõe sobre a inclusão e uso de nome social de travestis e transexuais nos registros escolares das unidades educacionais no Sistema Municipal de Ensino e dá outras providências correlatas. ...	..216
- Deliberação CME nº 09/15 - DOC 05/12/05 - Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil.	..218
- Indicação CME nº 19/14 - DOC 09/04/15 - Fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de unidades educacionais privadas de Educação Infantil	..232
- Indicação CME nº 20/15 - DOC 29/01/15 - Dispõe sobre a inclusão e uso de nome social de travestis e transexuais nos registros escolares das unidades educacionais no Sistema de Ensino Municipal e dá outras providências correlatas. ...	..237
- Indicação CME nº 21/15 - DOC 05/12/15 - Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil. ...	..240

IV – PORTARIAS CONJUNTA E INTERSECRETARIAL

- Portaria Conjunta SEE/SME nº 1, de 27/08/15 - Define parâmetros comuns à execução do Programa de Matrícula Antecipada/ Chamada Escolar/Ano 2016, para o Ensino Fundamental, nas escolas públicas da cidade de São Paulo, e dá outras providências.	..246

- Portaria IntersecretariaL SME/SMC/SEME nº 03, de 27/08/15 - Regulamenta o art. 3º do Decreto nº 54.823, de 07 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre a gestão compartilhada dos Centros Educacionais Unificados (CEUs) entre as Secretarias Municipais de Educação, de Cultura e de Esportes, Lazer e Recreação, criando o Comitê Intersecretarial de Gestão Compartilhada dos Centros Educacionais Unificados e dá outras providências.	..255
- Portaria Intersecretarial SME/SMT Nº 005, de 29/12/15 - Dispõe sobre as normas e procedimentos para o funcionamento do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta e define as responsabilidades das Secretarias Municipais de Educação e de Transportes.	..257

V – PORTARIAS SME

- Portaria SME nº 6.571, de 25/11/14 - Institui as Matrizes Curriculares para as Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs e dá outras providências.	..261
- Portaria SME nº 166, de 08/01/15 - Dispõe sobre desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio considerados irrecuperáveis, desatualizados ou inservíveis, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.	..271
- Portaria SME nº 942, de 03/02/15 - Dispõe sobre o Programa Leve Leite nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.	..278
- Portaria SME nº 1.336, de 13/02/15 - Institui o Quadro de Estagiários, denominado "Parceiros da Aprendizagem", em apoio ao Professor regente do 1º ano do Ciclo de Alfabetização, especifica suas funções e dá outras providências.	..281
- Portaria SME nº 2.451, de 08/04/15 - Estabelece procedimentos para verificação dos títulos válidos para fins de enquadramento por Evolução Funcional.	.284.
- Portaria SME nº 2.453, de 08/04/15 - Fica aprovada a Deliberação CME nº 07/14 e sua respectiva Indicação CME nº 19/14, que fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de unidades educacionais privadas de educação infantil, com a revisão efetivada em 26/03/15, em conformidade com o disposto no Anexo Único, parte integrante desta Portaria.	..287

- Portaria SME nº 3.611, de 29/05/15 - Institui a "Prova Mais Educação", instrumento de avaliação bimestral nas Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de São Paulo, e dá outras providências.	..288
- Portaria SME nº 4.145, de 01/07/15 – (Republicada no DOC de 29/09/15 por conter incorreções) - Institui o Programa "Na mesma Mesa" para 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 Bilíngue para Surdos - EMEBSs, na forma que especifica e dá outras providências.	..292
- Portaria SME nº 4.772, de 23/07/15 - (Alterada pela Portaria 436/16)- Estabelece normas sobre atribuições e competências no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências. Altera a Portaria SME nº 690, de 20 de janeiro de 2011. Revoga as Portarias SME nº 2.138, de 24 de março de 2015, e nº 654, de 28 de janeiro de 2009.	..296
- Portaria SME nº 5.042, de 30/07/15 - (Publicação por omissão no DOC de 31/07/15 - DOC 07/08/15) - Dispõe sobre a prorrogação de prazo para autorização de funcionamento das Instituições de Educação Infantil que especifica.	..300
- Portaria SME nº 5.095, de 09/08/05 - Dispõe sobre critérios para autorização de funcionamento de Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.	..301
- Portaria SME nº 5.296, de 14/08/15 - Institui o Projeto "Academia Estudantil de Letras" nas Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental e o Ensino Médio da Rede Municipal de Ensino, define normas e procedimentos para a sua implementação e dá outras providências.	..303
- Portaria SME nº 5.345, de 17/08/15 - Dispõe sobre a implantação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens, na modalidade PROJOVEM Urbano e a constituição da Coordenação Municipal no âmbito do Município de São Paulo, e dá outras providências.	..310
- Portaria SME nº 5.503, de 20/08/15 – (Republicada no DOC de 26/08/15 por conter incorreções) - Estabelece as normas para o procedimento de repasse dos recursos financeiros destinados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE por meio da Secretaria Municipal de Educação e respectivas prestações de contas a serem apresentadas pelas organizações da sociedade civil, e dá outras providências.	..316

- Portaria SME nº 5.799, de 02/09/15 - Altera dispositivos da Portaria SME nº 2.321, de 08/04/13, que dispõe sobre a fixação de módulos e procedimentos para nomeação para cargos de Assistente de Diretor de Escola das Escolas Municipais que especifica e dá outras providências.	..327
- Portaria SME nº 5.937, de 10/09/15 - Fixa os valores do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF para os Centros Educacionais Unificados – CEUs, na conformidade do disposto no Decreto Municipal nº 56.343, de 18/08/15 e dá outras providências.	..328
- Portaria SME nº 5.959, de 11/09/15 – Adota a Orientação Normativa nº 01, de 11 de setembro de 2015, para o estabelecimento dos Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil Paulistana.	..330
- Portaria SME nº 6.078, de 18/09/15 - Altera a Portaria SME nº 6.941, de 19 de novembro de 2013, que dispõe sobre a aquisição e distribuição dos kits de materiais escolares para os educandos da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.	..331
- Portaria SME nº 6.240, de 28/09/15 - Altera dispositivos da Portaria SME nº 3.477, de 08/07/11, que institui normas gerais para celebração de convênios no âmbito da Secretaria Municipal de Educação com Entidades, Associações e Organizações que atendam crianças na faixa etária de 0(zero) a 3(três) anos, define procedimentos para concessão de autorização de funcionamento das instituições conveniadas, e dá outras providências.	..332
- Portaria SME nº 6.241, de 28/09/15 - Atualiza o valor do "per capita" e adicional berçário para as Creches e Centros de Educação Infantil – CEIs da Rede Conveniada/Parceira da Cidade de São Paulo.	..333
- Portaria SME nº 6.433, de 01/10/15 - Estabelece procedimentos para o repasse dos recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE às unidades educacionais conveniadas/ parceiras do Município de São Paulo pela Secretaria Municipal de Educação, e de prestações de contas desses recursos, e dá outras providências.	..334
- Portaria SME nº 6.476, de 02/10/15 – (Republicada no DOC de 23/10/15 por conter incorreções) - Estabelece critérios para a escolha/atribuição de turnos e de agrupamentos, classes, aulas e vagas no módulo sem regência, nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, no decorrer do ano letivo, e dá outras providências.	..346

- Portaria SME nº 6.811, de 20/10/15 - Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas - 2016 na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos - EJA, da Rede Municipal de Ensino e nas Instituições Privadas de Educação Infantil da Rede Indireta e Conveniada/Parceira e dá outras providências.	..354
- Portaria SME nº 6.850, de 22/10/15 – (Republicada no DOC 27/10/15 por conter incorreções) - Altera a redação do caput do artigo 10 e o caput da Cláusula Segunda do Termo de Convênio constante do Anexo Único, ambos da Portaria SME nº 671, de 03/02/06, com as alterações que especifica e dá outras providências.	..366
- Portaria SME nº 6.875, de 23/10/15 - Dispõe sobre a aquisição e distribuição dos Uniformes Escolares para os alunos da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.	..368
- Portaria SME nº 6.896, de 26/10/15 - Institui procedimentos para a realização de serviços de manutenção e conservação de segundo escalão nos prédios, instalações e equipamentos da Secretaria Municipal de Educação.	..370
- Portaria SME nº 6.897, de 26/10/15 - Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do CALENDÁRIO DE ATIVIDADES - 2016 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 Bilíngue para Surdos da Rede Municipal de Ensino.	..374
- Portaria SME nº 6.898, de 26/10/15 - 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 2016, e dá outras providências.	..379
- Portaria SME nº 6.985, de 29/10/15 - Altera a Portaria nº 5.937, de 10/09/15, que fixa valores do Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF, para os CEUs - Centros Educacionais Unificados, conforme Decreto nº 56.343/15, para o ano de 2015.	..394
- Portaria SME nº 7.095, de 06/11/15 - Atualiza o valor do "per capita" para as Entidades de Educação Especial conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação.	..395

- Portaria SME nº 7.152, de 11/11/15 - Altera o § 1º do artigo 3º da Portaria SME nº 6.781, de 12/12/14, que oportuniza a participação dos profissionais integrantes da Carreira do Quadro do Magistério Municipal no Programa "Inovações Pedagógicas e de Gestão na Rede", instituído pela Portaria SME nº 4.292, de 30 de julho de 2014, e dá outras providências.	..396
- Portaria SME nº 7.185, de 16/11/15 - (Republicada no DOC de 19/11/15 por conter incorreções) - Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas do 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.	..397
- Portaria SME nº 7.377, de 27/11/15 - Estabelece critérios para atendimento às crianças matriculadas nos Centros de Educação Infantil da rede direta, indireta e privada conveniada/parceira durante os períodos de Férias de Janeiro e Recesso Escolar de Julho de 2016, nos termos da lei nº 15.625, de 19/09/12, e dá outras providências.	..400
- Portaria SME nº 7.378, de 27/11/15 – (Republicada no DOC de 01/12/15 por conter incorreções) - Dispõe sobre a organização e elaboração do Calendário de Atividades dos Centros de Educação Infantil/Creches da Rede Indireta e Privada Conveniada com a Secretaria Municipal de Educação para o ano de 2016, e dá outras providências.	..405
- Portaria SME nº 7.450, de 04/12/15 - Aprova a Deliberação CME nº 09/15 e sua respectiva Indicação CME nº 21/15, aprovada em 10/09/15, que dispõe sobre os Padrões de Qualidade da Educação Infantil, em conformidade com o disposto no Anexo Único, parte integrante desta Portaria.	..410
- Portaria SME nº 7.464, de 03/12/15 - Institui o Programa "São Paulo Integral" nas Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, de Ensino Fundamental - EMEFs, de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs, nas Unidades de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs e nos Centros Educacionais Unificados - CEUs da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.	..411
- Portaria SME nº 7.492, de 07/12/15 - Dispõe sobre o Processo de Escolha/ Atribuição do Módulo Docente aos Professores de Educação Infantil e de turnos de trabalho aos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil, lotados e/ou em exercício nos	

Centros de Educação Infantil e no Centro Municipal de Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.	..426
- Portaria SME nº 7.493, de 0712/15 - Dispõe sobre o Processo Inicial de Escolha/Atribuição de turnos e de classes/blocos/ aulas aos Professores da Rede Municipal de Ensino que atuam nas Escolas Municipais e dá outras providências.	..433
- Portaria SME nº 7.544, de 09/12/15 - Dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelos sindicatos representativos dos servidores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo para o ano de 2016.	..453
- Portaria SME nº 7.655, de 17/12/15 - Dispõe sobre a organização das Salas de Leitura, Espaços de Leitura e Núcleos de Leitura na Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.	..456
- Portaria SME nº 7.656, de 17/12/15 - Dispõe sobre a organização dos Laboratórios de Informática Educativa nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.	..462
- Portaria SME nº 7.671, de 22/12/15 - Dispõe sobre competências e procedimentos para a autorização de funcionamento e supervisão das instituições privadas de educação infantil, nos termos da Deliberação CME nº 07/14 e dá outras providências.	..468
- Portaria SME nº 383, de 12/01/16 - Dispõe sobre o Programa e Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta para os educandos/crianças da Rede Municipal de Ensino.	..480
- Portaria SME nº 436, de 13/01/16 - Altera a Portaria SME nº 4.772, de 23 de Julho de 2015.	..486
- Portaria SME nº 1.185, de 01/02/16 - Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino participantes do Programa "São Paulo Integral" e dá outras providências.	..487
- Portaria SME nº 1.447, de 05/02/16 – Alterada pela Portaria SME nº 1.708/16 - Fixa os períodos para a realização de atividades de limpeza de caixa d'água, dedetização, desratização e desinsetização nos Centros Unificados Educacionais – CEUs.	..491
- Portaria SME nº 1.708, de 22/02/16 - Altera a Portaria SME nº 1.447, de 05/02/16, que fixa os períodos para a realização de atividades de limpeza de caixa	

d'água, dedetização, desratização e desinsetização nos Centros Educacionais Unificados - CEUs.	..492
- Portaria SME nº 1.810, de 24/02/16 - Divulga os valores do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF, às Associações de Pais e Mestres – APMs, das Unidades Educacionais da Rede Municipal Direta de Ensino, e APMSUACs dos Centros Educacionais Unificados – CEUs, para o ano de 2016.	..493
- Portaria SME nº 1.874, de 25/02/16 - Altera a Portaria SME nº 6.897, de 26/10/15, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do CALENDÁRIO DE ATIVIDADES – 2016 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 Bilíngue para Surdos da Rede Municipal de Ensino.	..498
- Portaria SME nº 1.875, de 25/02/16 - Altera os itens 3 e 4 do inciso II do artigo 2º da Portaria nº 7.544, de 09/12/15, que dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelos sindicatos representativos dos servidores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo, e dá outras providências.	..499
- Portaria SME nº 1.876, de 2502/16 - Orienta a Participação das Unidades Educacionais que especifica no Programa "Na Mesma Mesa", instituído pela Portaria SME nº 4.145, de 01/07/15, para o ano de 2016.	..500
- Portaria SME nº 2.111, de 07/03/16 - Orienta a Participação dos servidores que especifica nas atividades do Conselho de Alimentação Escolar – CAE, para o ano de 2016, e dá outras providências.	..502
- Portaria SME nº 2.266, de 11/03/16 - Retificada no DOC de 19/03/16 por conter incorreções - Institui o Projeto "CANTA SÃO PAULO", nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs e Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs da Rede Municipal de Ensino.	..503

VI – ORIENTAÇÃO NORMATIVA

- Orientação Normativa nº 01, de 27/08/15 - Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil Paulistana.	..507

VII – OUTRAS SECRETARIAS

- Ordem Interna PREF-G nº 1/15 - DOC 14/01/15 - Os órgãos, entidades e equipamentos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de São Paulo deverão reduzir, individualmente, seu consumo de água em pelo menos 20% (vinte por cento) em relação à média de consumo do período de fevereiro/2013 a janeiro/2014.	..526
- Portaria PREF-G nº 06, de 06/01/15 - Representantes do FUNDEB para o biênio de 2015/2016.	..527
- Portaria PREF-G nº 139, de 01/04/15 - Representantes do FUNDEB em complementação ao biênio de 2015/2016.	..529
- Portaria PREF-G nº 265, de 24/06/15 - Representantes do FUNDEB em complementação ao biênio de 2015/2016.	..530
- Portaria SMG nº 031/2015 - DOC 02/09/15 - Substitui o formulário próprio constante do Anexo Único da Portaria nº 183/SEMPLA.G/2012 para requerimento de aposentadoria dos servidores públicos municipais submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social, instituído pela Lei nº 13.973, de 12 de maio de 2005.	..531
- Portaria SMG nº 06 /2016 - DOC 15/01/16 - Fixa a alocação de vagas de estágio de acordo com o Quadro – Anexo Único, parte integrante desta Portaria, constando na coluna 1(um) a identificação das Secretarias e Órgãos vinculados ao Sistema Municipal de Estágios e na coluna 2 (dois) o total de vagas alocadas, respectivamente.	..534
- Portaria SMG nº 27/2016 - DOC 08/03/16 - Dispõe sobre o afastamento dos servidores municipais candidatos a mandato eletivo no pleito a ser realizado em 02 de outubro de 2016.	..535

VIII – COMUNICADOS SME

- Comunicado SME nº 669, de 06/05/15 - Dispõe sobre o Cadastramento das Turmas de Atividades Complementares no Sistema Escola Online – EOL.	..541

- Comunicado SME nº 907, de 23/06/15 - Orientações Gerais para Elaboração do Plano de Trabalho/ Metas SME/2015.	..542
- Comunicado SME nº 1.074, de 05/08/15 - Dispõe sobre Atualização de Dados Cadastrais das Unidades Educacionais no Sistema EOL.	..544
- Comunicado SME nº 1.489, de 02/10/15 - Divulga procedimentos a serem adotados na Rede Municipal de Ensino para pontuação, dos Professores de Educação Infantil – PEIs e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs lotados e/ou em exercício nos Centros de Educação Infantil – CEIs e Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI, da Secretaria Municipal de Educação.	..545
- Comunicado SME nº 1.490, de 02/10/15 - Divulga os procedimentos a serem adotados na Rede Municipal de Ensino para pontuação dos Profissionais de Educação docentes, lotados e/ou em exercício nos Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI, 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 Bilíngue para Surdos – EMEBSs da Secretaria Municipal de Educação.	..548
- Comunicado SME nº 1.510, de 13/10/15 - Institui na Secretaria Municipal de Educação, o "Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo", regulamentado pela Portaria nº 5.930/13.	..552
- Comunicado SME nº 1.537, de 23/10/15 - Estabelece prazos para a inserção de dados no Sistema EOL relativos aos tamanhos e controle de distribuição de uniformes escolares para os educandos da Rede Municipal de Ensino e outras providências.	..554
- Comunicado SME nº 1.548, de 29/10/15 - Dispõe sobre atualização de Dados Cadastrais das Instituições Credenciadas com a SME e dos Termos de Convênio das Unidades Educacionais Conveniadas/Parceiras no Sistema Escola On-Line – EOL. .	..556
- Comunicado SME nº 1.665, de 04/12/15 - (Republicado no DOC de 11/12/15 por conter incorreções) – Adesão ao Programa "São Paulo Integral" instituído pela Portaria nº 7.464, de 03/12/15, será realizada pelas Unidades Educacionais interessadas mediante o preenchimento do Formulário constante do Anexo II da mesma Portaria.	..557

- Comunicado SME nº 1.683, de 07/12/15 - Divulga o cronograma do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição de Módulo Docente aos PEIs e turnos de trabalho aos ADIs para 2016 e outros procedimentos.	..558
- Comunicado SME nº 1.684, de 07/12/15 - Divulga o cronograma do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição de turnos e de classes/ blocos/ aulas para 2016 aos Professores da Rede Municipal de Ensino que atuam nas Escolas Municipais e dá outros procedimentos.	..560
- Comunicado SME nº 94, de 18/02/16 - Todas as UEs da RME deverão programar atividades efetivas de conscientização dos educandos e pais quanto ao combate do mosquito *Aedes Aegypti*, evitando a sua proliferação e o risco de doenças por ele transmitidas: Zika, Chikungunya e Dengue.	..564
- Comunicado SME nº 128, de 23/02/16 - Realização do Festival Estudantil de Música Instrumental e Corais da Cidade de São Paulo – Edição 2016.	..566

IX – COMUNICADOS CONJUNTO E INTERSECRETARIAL

- Comunicado Conjunto SME/ SMS nº 01, de 13/03/15 – (Republicado no DOC de 18/03/15 por conter incorreções) – Comunica que não deverá ser suspensa a escovação bucal supervisionada, oferecida aos educandos das UEs da RME.	..571
- Comunicado Intersecretarial SME / SMT nº 1.735, de 29/12/15 - Operacionalização e Implementação do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta.	..572

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

LEI Nº 16.129, DE 12 DE MARÇO DE 2015
(Projeto de Lei nº 406/14, do Vereador Netinho de Paula – PC do B)

Dispõe sobre a inclusão nos sistemas de informação, avaliação e monitoramento, coleta de dados, censos, bem como em suas ações e programas, do quesito cor/raça, e dá outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 11 de fevereiro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Deverá ser incluído, no âmbito do Município de São Paulo, o quesito raça/cor em todos os sistemas de informação, avaliação, monitoramento, coleta de dados, censos e programas com o objetivo de identificar o perfil das pessoas, bem como de mapear e cadastrar o referido perfil com vistas ao direcionamento das políticas públicas voltadas a atender as necessidades desse segmento social.
Parágrafo único. O preenchimento do campo denominado raça/cor deverá respeitar o critério da autodeclaração, conforme critérios de classificação utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Art. 2º Os indicadores agregados por raça/cor nos sistemas de informações do governo, serão utilizados como instrumento de monitoramento e avaliação de políticas e programas.

Art. 3º Os indicadores serão disponibilizados no Portal da Prefeitura do Município de São Paulo na Internet.

Art. 4º O Executivo regulamentará esta lei no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º Esta lei entra em vigor da data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 12 de março de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 12 de março de 2015.

LEI Nº 16.134, DE 12 DE MARÇO DE 2015
(Projeto de Lei nº 685/13, do Vereador Paulo Fiorilo – PT)

Dispõe sobre a criação de Comissão de Mediação de Conflitos – CMC nas escolas da rede municipal de ensino da Cidade de São Paulo e dá outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 11 de fevereiro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado em todas as Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil uma Comissão de Mediação de Conflitos – CMC, com o objetivo de atuar na prevenção e resolução de conflitos que envolvam alunos, professores e servidores da comunidade escolar.

Art. 2º A Comissão de que trata esta lei será composta por representantes dos gestores, professores, pais de alunos e alunos.

Art. 3º A CMC terá as seguintes atribuições:
I - mediar conflitos ocorridos no interior da Unidade Escolar envolvendo alunos e profissionais da educação;
II - orientar a comunidade escolar através da mediação independente e imparcial, sugerindo medidas para a resolução dos conflitos existentes;
III - identificar as causas da violência no âmbito escolar;
IV - identificar as áreas que apresentem risco de violência nas escolas;
V - apresentar soluções e encaminhamentos ao corpo diretivo da unidade escolar para equacionamento dos problemas enfrentados.
Parágrafo único. A coordenação deste grupo será feita pelo representante da gestão escolar.

Art. 4º Os servidores públicos designados exercerão as atividades sem prejuízo das funções que ocupam e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial, sendo considerada esta como prestação de serviço relevante, constando dos assentamentos respectivos.

Art. 5º A presente lei será regulamentada pelo Poder Executivo no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua publicação.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 12 de março de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 12 de março de 2015.

LEI Nº 16.135, DE 12 DE MARÇO DE 2015
(Projeto de Lei nº 838/13, do Vereador Pastor Edemilson Chaves – PP)

Dispõe sobre a obrigatoriedade de inserção de mensagem educativa de prevenção ao consumo de álcool e drogas em material escolar no Município de São Paulo, e dá outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 11 de fevereiro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º No material escolar fornecido pela SME (Secretaria Municipal de Educação), no Município de São Paulo, deverão ser incluídas mensagens educativas de prevenção ao consumo de álcool e drogas.

Art. 2º (VETADO)

Art. 3º As mensagens deverão ser veiculadas de forma didática e de fácil entendimento, de acordo com o nível de escolaridade a que o material se destina.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 12 de março de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 12 de março de 2015.

LEI Nº 16.140, DE 17 DE MARÇO DE 2015
(Projeto de Lei nº 451/13, dos Vereadores Natalini – PV, Ricardo Young – PPS, Nabil Bonduki – PT, Goulart – PSD, Dalton Silvano – PV e Toninho Vespoli – PSOL)

Dispõe sobre a obrigatoriedade de inclusão de alimentos orgânicos ou de base agroecológica na alimentação escolar no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de São Paulo e dá outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 11 de fevereiro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a inclusão de alimentos orgânicos ou de base agroecológica na alimentação escolar no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de São Paulo, estabelece critérios para esta inclusão e dá outras providências.

Art. 2º Fica instituída a obrigatoriedade de inclusão de alimentos orgânicos ou de base agroecológica prioritariamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou suas organizações, nos termos da Lei Federal nº 11.326/2006, na alimentação escolar no âmbito do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 3º Entende-se por alimento orgânico ou de base agroecológica aquele produzido nos termos da Lei Federal n° 10.831, de 23 de dezembro de 2003, ou a norma que vier a substituí-la, devidamente certificado ou produzido por agricultores familiares, que façam parte de uma Organização de Controle Social – OCS, cadastrada no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, e tenham sido inscritos no Cadastro Nacional de Produtores Orgânicos ou em outro que venha a ser instituído no âmbito federal.
Parágrafo único. A certificação orgânica deverá ser atestada por Organismo de Avaliação da Conformidade ou Organismo Participativo de Avaliação da Conformidade – OPAC devidamente credenciado pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, nos termos da legislação federal vigente.

Art. 4º A aquisição de alimentos orgânicos ou de base agroecológica será realizada prioritariamente por meio de chamada pública de compra, em conformidade com a Lei Federal nº 11.947/2009 e as resoluções vigentes do Fundo Nacional de Desenvolvimento Escolar (FNDE).
Parágrafo único. Em caso de não atendimento integral da demanda, a Secretaria Municipal de Educação poderá realizar licitação pública, nos termos da legislação vigente, para aquisição de produtos orgânicos ou de base agroecológica de pequenos e médios produtores que possuam CNPJ de produtor rural ou nota fiscal de produtor rural.

Art. 5º Será priorizada a aquisição de alimentos orgânicos ou de base agroecológica diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, conforme Lei Federal nº 11.326/2006.
Parágrafo único. Para fins de identificação e análise de propostas do agricultor familiar individual será exigida a Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP física ou, quando se tratar de propostas de empreendimentos familiares ou suas organizações será exigida a

apresentação da Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP jurídica, em consonância com a resolução vigente do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) que regulamenta a Lei nº 11.947/2009.

Art. 6º Poderão ser adquiridos alimentos de agricultores familiares em processo de transição agroecológica, desde que situados no município de São Paulo.
§ 1º O processo de transição agroecológica deverá ser comprovado mediante protocolo válido, atestado pelo órgão municipal competente de agricultura e abastecimento na Cidade de São Paulo.
§ 2º Entende-se por transição agroecológica processo gradual de mudança de práticas e de manejo de agroecossistemas, tradicionais ou convencionais, por meio de transformação das bases produtivas e sociais do uso da terra e dos recursos naturais, que levem a sistemas de agricultura que incorporem princípios e tecnologias de base agroecológica, conforme Decreto Federal n° 7.794/2012 que institui a Política Nacional de Produção Orgânica.
§ 3º Entende-se como produção de base ecológica aquela que não utiliza nem fertilizantes sintéticos de alta solubilidade, nem agrotóxicos de alta solubilidade, nem reguladores de crescimento e aditivos sintéticos na alimentação animal e nem organismos geneticamente modificados.

Art. 7º Para a aquisição de alimentos orgânicos ou de base agroecológica, poderão ser adotados preços diferenciados:
I - para alimentos orgânicos ou de base agroecológica nos termos do art. 3º: de até 30% (trinta por cento) a mais em relação ao produto similar convencional;
II - para alimentos adquiridos de agricultores familiares em processo de transição agroecológica situados no município de São Paulo, nos termos do art. 6º: de até 30% (trinta por cento) a mais em relação ao produto similar convencional.

Art. 8º Os alimentos orgânicos ou de base agroecológica produzidos no município de São Paulo, prioritariamente os oriundos da agricultura familiar, terão preferência sobre os produzidos em outras localidades.

Art. 9º O Setor de Cardápios do Departamento de Alimentação Escolar da Secretaria Municipal de Educação deverá adotar cardápios diferenciados, respeitando a sazonalidade da oferta de alimentos orgânicos ou de base agroecológica.

Art. 10. A implantação desta lei será feita de forma gradativa, de acordo com Plano de Introdução Progressiva de Alimentos Orgânicos ou de Base Agroecológica na Alimentação Escolar a ser elaborado pelo Executivo Municipal, em conjunto com a sociedade civil organizada, definindo estratégias e metas progressivas até que todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino forneçam alimentos orgânicos ou de base agroecológica aos seus alunos.
§ 1º O Plano de Introdução Progressiva de Alimentos Orgânicos ou de Base Agroecológica na Alimentação Escolar deverá ser parte integrante da regulamentação desta lei.
§ 2º O Plano previsto no “caput” deverá ser elaborado num prazo de até 180 dias de vigência desta lei.
§ 3º O Plano previsto no “caput” será elaborado por uma comissão intersecretarial composta pela Secretaria Municipal de Educação, pelo órgão municipal competente de agricultura e abastecimento e pela Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente, sob

a coordenação dos dois primeiros, de acordo com a especificidade dos integrantes do plano, a saber:
I - estratégias para adequar o sistema de compras da agricultura familiar;
II - estratégias para estimular a produção de orgânicos ou de base agroecológica no município, inclusive assistência técnica e extensão rural;
III - metas para a inclusão progressiva de alimentos orgânicos ou de base agroecológica na alimentação escolar;
IV - arranjos locais para inclusão de agricultores familiares do município;
V - proposta de capacitação da equipe da Secretaria Municipal de Educação e de prestadores de serviços;
VI - programas educativos de implantação de hortas escolares orgânicas e de base agroecológica, em consonância com a Política Municipal de Educação Ambiental;
VII - relação de equipamentos necessários para as cozinhas escolares.
§ 4º O Plano previsto no "caput" deverá ser submetido à consulta pública e depois apresentado ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar (COMUSAN), ao Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e ao Conselho Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (CADES).

Art. 11. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 12. O Poder Executivo regulamentará esta lei em até 180 dias a contar da apresentação do Plano de que trata o § 2º do art. 10.

Art. 13. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 17 de março de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 17 de março de 2015.

LEI Nº 16.161, DE 13 DE ABRIL DE 2015
(Projeto de Lei nº 843/13, dos Vereadores Aurélio Nomura – PSDB, Patrícia Bezerra – PSDB e Edir Sales – PSD)

Dispõe sobre o direito ao aleitamento materno no Município de São Paulo, e dá outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 10 de março de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Todo estabelecimento localizado no Município de São Paulo deve permitir o aleitamento materno em seu interior, independentemente da existência de áreas segregadas para tal fim.

Art. 2º Para fins desta lei, estabelecimento é um local, que pode ser fechado ou aberto, destinado à atividade de comércio, cultural, recreativa ou prestação de serviço público ou privado.

Art. 3º O estabelecimento que proibir ou constranger o ato da amamentação em suas instalações estará sujeito à multa de R$ 500,00 (quinhentos reais), sendo que em caso de reincidência o valor da multa duplicará.
Parágrafo único. A multa de que trata o "caput" deste artigo será atualizada anualmente pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulada no exercício anterior, sendo que, no caso de extinção deste índice, será aplicado outro que venha a substituí-lo.

Art. 4º A execução da presente lei correrá por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º O Poder Executivo regulamentará no que couber a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 13 de abril de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 13 de abril de 2015.

LEI Nº 16.163, DE 13 DE ABRIL DE 2015
(Projeto de Lei nº 503/12, do Vereador Senival Moura – PT)

Dispõe sobre a Política de Proteção da Saúde Sexual e Reprodutiva e Prevenção de Agravos no Espaço Escolar, no âmbito do Município de São Paulo e dá outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 10 de março de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º A Política de Proteção da Saúde Sexual e Reprodutiva e Prevenção de Agravos no Espaço Escolar será disciplinada por esta lei.

Art. 2º A presente lei tem o intuito de desencadear um processo contínuo de discussão e análise dentro das escolas, com participação de alunos, educadores e famílias, para tratar de questões inerentes à sexualidade e à vida reprodutiva dos adolescentes, doenças sexualmente transmissíveis (DST), bem como de problemas correlatos presentes no cotidiano escolar.

Art. 3º Constituem objetivos específicos da Política de Proteção da Saúde Sexual e Reprodutiva e Prevenção de Agravos no Espaço Escolar:
I - avaliar conhecimentos sobre prevenção da gravidez, de DST/HIV/AIDS, do comportamento sexual e reprodutivo dos alunos, assim como o uso de drogas e a percepção da violência, estabelecendo relação, sempre que possível, com um perfil epidemiológico definido;
II - identificar adolescentes em situação de vulnerabilidade com relação à gravidez não planejada, DST/HIV/AIDS, uso de drogas e prática da violência entre pares;
III - proporcionar informações/orientações corretas e atualizadas sobre gravidez e DST/HIV/AIDS e sua prevenção, drogas lícitas e ilícitas e tipos de violência, trabalhando com os adolescentes o discurso reflexivo e destacando a importância da adoção de práticas comportamentais auto e interprotetoras;
IV - capacitar educadores da rede pública de ensino, no que diz respeito à orientação sexual, reprodutiva e prevenção de agravos, para que intervenham de forma eficaz e contínua sobre a comunidade de alunos, pais e pares, assegurando a difusão e continuidade do programa;
V - envolver as famílias dos alunos no processo educativo, fortalecendo os vínculos e estimulando oportunidades para estabelecimento do diálogo entre pais e filhos;
VI - garantir aos interessados acesso aos preservativos masculino, feminino e aos métodos contraceptivos;
VII - promover o cuidado dos adolescentes em situação de vulnerabilidade, atendendo as suas demandas em matéria de saúde e otimizando o contato com as UBS, em interfase com o Poder Público, dentro dos princípios preconizados pelo SUS para este universo.

Art. 4º Serão desenvolvidas as seguintes atividades:
I - criação de espaços de discussão e análise com os alunos sobre temas relacionados à orientação sexual/reprodutiva e prevenção de agravos, por meio da realização de oficinas, preferencialmente em horário extra-aula;
II - formação permanente de professores, mediante a execução de cursos;

III - realização de reuniões com os pais dos alunos, familiares ou, quando for o caso, de seus representantes legais.

Art. 5º A Política de Proteção da Saúde Sexual e Reprodutiva e Prevenção de Agravos no Espaço Escolar terá como beneficiários diretos e indiretos:
I - alunos com idade superior a 12 anos, regularmente matriculados na rede pública de ensino;
II - educadores, incluindo-se nesta categoria diretor, supervisor, orientador educacional, auxiliares técnicos de educação, agentes escolares e educadores interessados;
III - pais e responsáveis pelos alunos.
Parágrafo único. Será estimulada nas crianças e adolescentes a atuação informal como agentes de educação em saúde, que se dá pela divulgação no ambiente familiar e social daquilo que aprendem na escola, aos alunos procedentes de lares não leitores.

Art. 6º A Política de Proteção da Saúde Sexual e Reprodutiva e Prevenção de Agravos no Espaço Escolar terá como metas:
I - conscientizar os alunos sobre a importância de descobrir e conhecer as potencialidades e limites do corpo, desenvolvendo e valorizando hábitos de cuidado com a própria saúde e bem-estar, assim como fortalecer a prática do sexo seguro, maximizando habilidades e recursos próprios para isso;
II - proporcionar segurança ao educador na compreensão e abordagem em sala de aula de temas relacionados à gravidez na adolescência, DST/HIV/AIDS, métodos de prevenção, drogas, situações de violência e outros temas correlatos, promovendo o pensamento crítico, responsável e construtivo;
III - integrar as famílias no processo de sensibilização dos alunos, de maneira responsável, acolhedora e participativa.

Art. 7º (VETADO)
Art. 8º (VETADO)

Art. 9º Em caso de necessidade de utilização de material didático, este deverá ser selecionado por Comissão Especial a ser constituída pelas unidades educacionais.

Art. 10. (VETADO)

Art. 11. O Poder Executivo regulamentará a presente lei, no que couber, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua publicação.

Art. 12. As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 13. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 13 de abril de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 13 de abril de 2015.

LEI Nº 16.164, DE 13 DE ABRIL DE 2015
(Projeto de Lei nº 178/14, do Vereador Ota – PROS)

Dispõe sobre o Programa Municipal de combate à Sexualização de Crianças e Adolescentes, e dá outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 10 de março de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º O Programa Municipal de Combate à Sexualização de Crianças e Adolescentes consiste em um conjunto de ações e campanhas de conscientização desenvolvidas pela Prefeitura Municipal de São Paulo como forma de prevenir e combater a sexualização de crianças e adolescentes.
§ 1º Para os efeitos desta lei, é considerada sexualização a imposição da sexualidade adulta às crianças e adolescentes antes que estas sejam capazes de lidar com a questão, mental, emocional e fisicamente, definindo-se ainda como imagem sexualizada aquelas que contenham conotação sexual ou que induzam a qualquer ideia ou tendência de caráter sexual.
§ 2º As campanhas às quais se refere o "caput" deste artigo utilizarão recursos técnicos capazes de informar e conscientizar o maior número possível de pessoas.

Art. 2º Entre as ações a que se refere o "caput" do artigo anterior, serão desenvolvidas e veiculadas na mídia em geral e em especial nos próprios municipais campanhas permanentes de informação, atuando de forma especial junto a grupos de interesse mediante as atividades como segue:
I - campanhas e palestras dirigidas aos pais, em espaços públicos como escolas e próprios municipais, esclarecendo, conscientizando e orientando sobre os riscos da sexualização dos filhos através da publicidade, mídia em geral, internet, tecnologias de comunicação (celulares, tablets, whatsapp, facebook, etc), vestuário, filmes, TV, músicas, material escolar e outros meios;
II - atuação junto às escolas do sistema municipal de educação nos seguintes pontos:
a) orientação para professores, educadores e funcionários quanto à necessidade de envidarem esforços para a valorização da infância no desempenho das atividades escolares e, ainda, para que sejam evitadas situações que exponham crianças e adolescentes à sexualização, seja através de eventos, tipos de música, teatro, cinema e demais práticas educacionais e culturais;
b) no caso de aulas que envolvam temas como reprodução humana ou sexualidade, os educadores e professores deverão evitar o uso de imagens, textos e atividades que envolvam ou induzam à sexualização;
III – (VETADO)
Parágrafo único. (VETADO)

Art. 3º Fica instituída a Semana de Combate à Sexualização de Crianças e Adolescentes, que se realizará durante o mês de maio de cada ano, visando chamar a atenção da sociedade sobre as questões ligadas ao tema objeto desta lei.
Parágrafo único. Dentro do período de que trata este artigo, o Poder Público Municipal realizará palestras, eventos e reuniões de esclarecimento junto aos veículos de

comunicação e mídia, tais como TVs, rádios, jornais, revistas, internet e agências de propaganda, além de fabricantes de brinquedos, fabricantes de vestuário infanto-juvenil, comerciantes e lojistas afins, visando divulgar o disposto nesta lei, conscientizando-os quanto à necessidade de proteção das crianças e adolescentes.

Art. 4º O Executivo constituirá um Grupo de Estudos para pesquisa e análise visando apurar periodicamente a incidência da sexualização e o impacto da publicidade e da mídia em geral nas crianças e adolescentes, propondo ainda políticas públicas e estratégias para prevenção e redução do problema.

Art. 5º O Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 6º As despesas decorrentes da implantação desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 13 de abril de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 13 de abril de 2015

LEI Nº 16.171, DE 16 DE ABRIL DE 2015
(Projeto de Lei nº 263/13, dos Vereadores Paulo Fiorilo – PT e Alfredinho – PT)

Garante a entrega gratuita de material didático e alimentação aos alunos atendidos pelo Programa Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo – MOVA-SP, e dá outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 março de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica garantido aos munícipes atendidos pelo Programa Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo – MOVA-SP, instituído pela Lei nº 14.058, de 10 de outubro de 2005, acesso gratuito ao material escolar, didático e paradidático, além de alimentação.

Art. 2º (VETADO)

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 16 de abril de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 16 de abril de 2015.

LEI Nº 16.213, DE 17 DE JUNHO DE 2015
(Projeto de Lei nº 638/08, dos Vereadores Antonio Donato – PT, Carlos Neder – PT, Claudinho de Souza – PSDB e Eliseu Gabriel – PSB)

Dispõe sobre a criação e funcionamento do Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola - CRECE, inclui o inciso XIV no art. 118 da Lei nº 14.660/07, e dá outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 12 de maio de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído no Município de São Paulo o Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola - CRECE.
§ 1º O CRECE será o conselho de representantes dos Conselhos de Escola disciplinado pela Lei nº 14.660/07.
§ 2º O CRECE é um colegiado que tem como fim o fortalecimento dos Conselhos de Escola e a ampliação do processo democrático nas unidades educacionais e nas diferentes instâncias decisórias visando a uma melhor qualidade da educação.
§ 3º O CRECE tem caráter deliberativo, respeitando a legislação vigente.
§ 4º Caberá à Secretaria Municipal de Educação garantir os meios aptos para o funcionamento do Conselho, possibilitando espaço físico, material de expediente e divulgação.

Art. 2º O CRECE se norteará pelos princípios da:
I - democratização da gestão;
II - democratização do acesso e permanência;
III - qualidade social da Educação.

Art. 3º São os objetivos do CRECE:
I - articular a participação dos membros do Conselho de Escola para a construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico, respeitando as diretrizes da SME, no que diz respeito ao processo de ensino-aprendizagem e ao cotidiano das unidades educacionais;
II - democratizar o acesso e a gestão dos espaços escolares e colegiados intermediários numa perspectiva dialógica e de horizontalização das relações;
III - fortalecer os Conselhos de Escola e a atuação da sociedade civil nas tomadas das decisões, compartilhando as responsabilidades na construção dos Projetos Políticos-Pedagógicos das instâncias administrativas comprometidas com a qualidade social da Educação;
IV - consolidar a implementação de política estimuladora da participação e da socialização de informações, possibilitando qualificar as tomadas de decisões, por meio do resgate de diversos instrumentos e segmentos sociais que têm compromisso com as políticas de construção da escola pública, popular, democrática, laica e de qualidade para todos na cidade de São Paulo.

Art. 4º São atribuições do CRECE:

I - garantir e propor discussões e decisões coletivas que viabilizem e contribuam significativamente na democratização da gestão, expressando os princípios básicos da participação, descentralização e autonomia;
II - fortalecer e articular os Conselhos de Escola como instrumento básico para a construção da gestão democrática e efetiva participação da comunidade nas tomadas de decisões;
III - subsidiar a discussão do papel político dos Conselhos de Escola;
IV - estabelecer mecanismos para garantir a formação permanente dos membros do CRECE e dos Conselhos de Escola, a partir das demandas apresentadas e de acordo com os princípios deste conselho;
V - eleger seus membros para participarem de colegiados em outras instâncias;
VI - propor discussões sobre a viabilização e implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
VII - elaborar o seu regimento interno de trabalho;
VIII - articular-se com os demais CRECEs e outros Conselhos e Fóruns Representativos de cada região sem exercer relação de dependência ou subordinação entre os mesmos;
IX - acompanhar e fiscalizar a implementação e a aplicação do Plano Anual de Metas da Diretoria Regional de Educação – DRE;
X - participar, debater e apresentar sugestões para o Plano da DRE, bem como para os demais planos diretores da região;
XI - indicar prioridades de aplicação de recursos financeiros e outros para a melhoria da qualidade da Educação.

Art. 5º O Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola (CRECE) será composto em cada Diretoria Regional de Educação - DRE, por:
I - 2 (dois) representantes da DRE;
II - 2 (dois) membros de cada Conselho de Escola, sendo, preferencialmente, um servidor público e outro membro da comunidade.
§ 1º Cada segmento elegerá seu titular e suplente com mandato anual com direito a uma recondução.
§ 2º O CRECE deverá ser constituído entre 45 (quarenta e cinco) e 60 (sessenta) dias após o início do ano letivo.
§ 3º As reuniões do CRECE serão ordinárias e extraordinárias, conforme necessidade e sempre iniciadas com a leitura da ata da reunião anterior.
I - As reuniões ordinárias serão mensais e as extraordinárias realizadas a pedido da Comissão Executiva ou de um terço dos membros do CRECE.
§ 4º Poderão participar das reuniões do CRECE, com direito a voz e não a voto, todo cidadão que assim o desejar.
§ 5º O membro do CRECE que se ausentar por duas reuniões consecutivas ou interpoladas, e não justificadas, será substituído pelo seu suplente.
I - A justificativa pela falta à reunião deve ser encaminhada à Comissão Executiva até a reunião imediatamente posterior à referida ausência.
II - A Comissão Executiva deverá encaminhar à unidade escolar o nome do representante que for substituído.

Art. 6º O CRECE será organizado conforme regimento a ser elaborado pelo Conselho, que conterá, necessariamente, em sua estrutura, Comissão Executiva responsável pela organização dos trabalhos.

§ 1º O CRECE elegerá dentre seus pares 7 (sete) representantes, que constituirão a Comissão Executiva.
§ 2º A Comissão Executiva será eleita na segunda reunião do ano letivo, após composição do CRECE, com mandato de 1(um) ano, com direito a uma recondução.
§ 3º Caberá à Comissão Executiva reunir-se sempre antes das reuniões do CRECE para organização das reuniões e pautas discutidas e deliberadas nas reuniões anteriores.
§ 4º Constituem atribuições da Comissão Executiva:
I - fazer e encaminhar as convocatórias para reuniões em tempo hábil;
II - procurar garantir as datas e locais definidos pelo colegiado;
III - conduzir as reuniões;
IV - registrar as reuniões em livro ata;
V - fazer lista de presença para as reuniões;
VI - organizar banco de dados dos membros do CRECE;
VII - organizar o arquivo dos documentos elaborados e zelar por sua guarda e manutenção;
VIII - organizar e coordenar processos de formação;
IX - dar apoio às unidades educacionais no esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento do Conselho de Escola e sobre o próprio CRECE, quando solicitada;
X - visitar as unidades educacionais, quando solicitado.
§ 5º No final de cada mandato serão avaliados os trabalhos realizados e que servirão de referência para a próxima gestão.

Art. 7º Esta lei será regulamentada pelo Poder Executivo em até 60 (sessenta) dias.

Art. 8º Fica incluído o inciso XIV no art. 118 da Lei nº 14.660/07, que passa a vigorar com a seguinte redação:
"XIV - eleger os representantes para o Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola."

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 10. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 17 de junho de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 17 de junho de 2015.

LEI Nº 16.271, DE 17 DE SETEMBRO DE 2015

Aprova o Plano Municipal de Educação de São Paulo.

FERNANDO HADDAD, 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 25 de agosto de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Municipal de Educação de São Paulo – PME, com vigência de 10 (dez) anos, contados da data de publicação desta lei, na forma do Anexo Único, com vistas ao cumprimento do disposto no inciso I do art. 11 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, no art. 8º da Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, e no § 3º do art. 200 da Lei Orgânica do Município de São Paulo.

Art. 2º São diretrizes do PME:
I - superação do analfabetismo;
II - universalização do atendimento escolar;
III - superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação;
IV - melhoria da qualidade de ensino;
V - promover a educação integral em tempo integral;
VI - formação para o trabalho e para a cidadania, com ênfase nos valores morais e éticos em que se fundamenta a sociedade;
VII - promoção da educação em direitos humanos;
VIII - promoção humanística, cultural, científica e tecnológica do Município;
IX - valorização dos profissionais de educação;
X - difusão dos princípios da equidade, da dignidade da pessoa humana e do combate a qualquer forma de violência;
XI - autonomia da escola;
XII - fortalecimento da gestão democrática da educação e dos princípios que a fundamentam;
XIII - promoção da educação em sustentabilidade socioambiental;
XIV - desenvolvimento de políticas educacionais voltadas à superação da exclusão, da evasão e da repetência escolares, articulando os ciclos e as etapas de aprendizagem, visando à continuidade do processo educativo e considerando o respeito às diferenças e desigualdades entre os educandos.

Art. 3º As metas previstas no Anexo Único integrante desta lei deverão ser cumpridas no prazo de vigência do PME, desde que não haja prazo inferior definido para metas e estratégias específicas.

Art. 4º As metas previstas no Anexo Único integrante desta lei deverão ter como referência os censos mais atualizados da educação básica e superior, disponíveis na data da publicação desta lei.

Art. 5º A execução do PME e o cumprimento de suas metas serão objeto de monitoramento contínuo e de avaliações periódicas, realizados pelas seguintes instâncias:
I - Secretaria Municipal de Educação;

II - Comissão Permanente de Educação, Cultura e Esportes da Câmara Municipal de São Paulo;
III - Conselho Municipal de Educação;
IV - Fórum Municipal de Educação.
§ 1º Compete, ainda, às instâncias referidas no "caput" deste artigo:
I - divulgar os resultados do IDEB – Índice de Desenvolvimento da Educação Básica nos respectivos sítios institucionais da internet;
II - analisar e propor políticas públicas para assegurar a implementação das estratégias e o cumprimento das metas;
III - analisar e propor a ampliação progressiva do investimento público em educação, podendo ser revista, conforme o caso, para atender às necessidades financeiras do cumprimento das demais metas deste PME.
§ 2º Após 4 (quatro) anos de vigência deste PME, a Secretaria Municipal de Educação publicará estudos para aferir a evolução no cumprimento das metas estabelecidas no Anexo Único integrante desta lei.
§ 3º A meta progressiva do investimento público em educação será avaliada no quarto ano de vigência do PME e poderá ser ampliada por meio de lei para atender às necessidades financeiras do cumprimento das demais metas.

Art. 6º O Município promoverá, em colaboração com o Estado de São Paulo e a União, a realização de, pelo menos, 2 (duas) conferências municipais de educação até o final da década, com intervalo de até 4 (quatro) anos entre elas, coordenadas pelo Conselho Municipal de Educação e Fórum Municipal de Educação, com o objetivo de avaliar e monitorar a execução deste Plano.
Parágrafo único. As conferências municipais de educação e o processo de elaboração do próximo Plano Municipal de Educação serão realizados com ampla participação de representantes da comunidade educacional e da sociedade civil.

Art. 7º As metas e estratégias estabelecidas neste PME aplicam-se indistintamente a todos os sistemas educacionais existentes no Município de São Paulo.

Art. 8º O Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias e os orçamentos anuais do Município deverão ser formulados de modo a assegurar a consignação de dotações orçamentárias compatíveis com as diretrizes, metas e estratégias do PME, a fim de viabilizar sua plena execução.

Art. 9º Até o final do primeiro semestre do nono ano de vigência deste PME, o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal de São Paulo, sem prejuízo das prerrogativas deste Poder, projeto de lei referente ao Plano Municipal de Educação a vigorar no período subsequente, que incluirá diagnóstico, diretrizes, metas e estratégias para o próximo decênio.

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 17 de setembro de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 17 de setembro de 2015.

ANEXO ÚNICO INTEGRANTE DA LEI Nº 16.271, DE 17 DE SETEMBRO DE 2015

Plano Municipal de Educação de São Paulo

META 1. Ampliar o investimento público em educação, aplicando no mínimo 33% (trinta e três por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, em manutenção e desenvolvimento do ensino e em educação inclusiva.
Estratégias:
1.1. Incorporar por acréscimo, quando da regulamentação federal, os recursos provenientes da previsão do financiamento da Educação determinado na Meta 20 do PNE.
1.2. No prazo de 2 (dois) anos da vigência deste Plano, será implantado o Custo Aluno Qualidade Inicial – CAQi, referenciado no conjunto de padrões mínimos estabelecidos na legislação educacional e cujo financiamento será calculado com base nos respectivos insumos indispensáveis ao processo de ensino-aprendizagem, sendo progressivamente reajustado até a implementação plena do Custo Aluno Qualidade – CAQ.
1.3. Implementar o Custo Aluno Qualidade no Município de São Paulo – CAQ, como parâmetro para o financiamento da educação de todas as etapas e modalidades da Educação Básica, a partir do cálculo e do acompanhamento regular dos indicadores de gastos e investimentos educacionais em qualificação e remuneração do pessoal docente e dos demais profissionais da educação pública, em aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino e em aquisição de material didático-escolar, alimentação, transporte escolar.
1.4. O Custo Aluno Qualidade – CAQ será definido no prazo de três anos e será continuamente ajustado, com base em metodologia formulada pelo Ministério da Educação – MEC, nos termos da Meta 20, estratégia 20.8 do Plano Nacional de Educação – PNE (Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014).
1.5. Destinar à manutenção e desenvolvimento do ensino a parcela da participação no resultado ou da compensação financeira pela exploração de petróleo e gás natural e outros recursos, com a finalidade de cumprimento da meta prevista no inciso VI do "caput" do art. 214 da Constituição Federal.
1.6. Fortalecer os mecanismos e os instrumentos que assegurem a transparência e o controle social na utilização dos recursos públicos aplicados em educação, especialmente a realização de audiências públicas, a manutenção atualizada de portal eletrônico de transparência e a capacitação dos membros do Conselho Municipal de Educação, do Fórum Municipal de Educação, dos Colegiados Regionais de Representantes de Conselho de Escola – CRECEs, do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB – CACS, previsto pela Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007.
1.7. Assegurar a ampliação e autonomia na utilização dos recursos descentralizados repassados para as escolas, considerando: a) o Conselho de Escola como instância máxima de deliberação das unidades educacionais e espaço privilegiado para acompanhamento e controle social; b) criação de programa específico para manutenção predial e pequenas reformas; c) criação de programa específico para o desenvolvimento de atividades pedagógicas; d) no cálculo dos repasses de recursos serão considerados: números de educandos, número de educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/ superdotação, tempo de permanência dos educandos, tipo de unidade educacional e área construída, bem como o Índice Paulista de Vulnerabilidade Social – IPVS - aferido pela Fundação SEADE (Sistema Estadual de Análise de Dados).

1.8. Realizar, de forma descentralizada, reformas de médio e grande porte nas unidades educacionais, bem como serviços de manutenção sistemáticos e periódicos.
1.9. Realizar cálculo dos módulos de pessoal e recursos financeiros de cada Diretoria Regional de Educação – DRE de acordo com o número de unidades educacionais, número de educandos, número de educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, classes e demanda não atendida, respeitando a Meta 2 deste Plano, e garantindo mais recursos para regiões com Índice Paulista de Vulnerabilidade Social – IPVS, Alta e Muito Alta, aferido pela Fundação SEADE.
1.10. Buscar a complementação de recursos financeiros para garantir a plena execução das metas e estratégias determinadas neste Plano e em consonância ao Plano Nacional de Educação, por meio de regime de colaboração com o Estado de São Paulo e a União.

META 2. Assegurar uma relação educando por docente no sistema municipal de ensino que fortaleça a qualidade social da educação e as condições de trabalho dos profissionais da educação, na seguinte proporção:
Berçário I: 7 crianças / 1 educador
Berçário II: 9 crianças / 1 educador
Mini – Grupo I: 12 crianças / 1 educador
Mini – Grupo II: 25 crianças / 1 educador
Infantil I: 25 crianças / 1 educador
Infantil II: 25 crianças / 1 educador
Ciclo de Alfabetização: 26 educandos / 1 educador
Ciclo de Intermediário: 28 educandos / 1 educador
Ciclo autoral: 30 educandos / 1 educador
EJA I: 25 educandos / 1 educador
EJA II: 30 educandos / 1 educador
MOVA: 20 educandos / 1 educador
Estratégias:
2.1. Buscar a redução na relação educando/docente na educação infantil, que atende crianças de zero a 3 (três) anos e 11 (onze) meses, após assegurar o atendimento da demanda registrada.
2.2. Realizar, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo, levantamento da demanda como forma de planejar a oferta e verificar o atendimento da demanda efetiva, considerando a demanda por localidades, capacidade dos equipamentos já existentes e locais que necessitem novas construções.
2.3. Construção de novas unidades educacionais para atendimento da demanda em cada região, considerando projetos arquitetônicos e mobiliários adequados às respectivas faixas etárias, contemplando ainda os critérios de acessibilidade, respeitando as especificidades de cada etapa e a participação dos profissionais da educação em sua elaboração.
2.4. Avaliar a ocupação dos prédios escolares identificando suas eventuais ociosidades visando a ampliação do acesso da Educação Infantil.

META 3. Fomentar a qualidade da Educação Básica em todas as etapas e modalidades, com melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem.
Estratégias:
3.1. Construir padrões e indicadores de qualidade da educação básica no sistema municipal de ensino para uso da autoavaliação das unidades educacionais, assim como para definição dos parâmetros de melhoria do sistema municipal, valorizando a participação popular.

3.2. Garantir a autonomia de elaboração e decisão dos Projetos Políticos Pedagógicos das escolas, definidos como expressão da sua organização educativa, orientada pelas diretrizes explicitadas no art. 2º desta lei.
3.3. Apoiar técnica e financeiramente a gestão escolar mediante transferência direta de recursos financeiros à escola, garantindo a autonomia escolar e a participação da comunidade escolar no planejamento e na aplicação dos recursos, visando à melhoria da qualidade da educação, com transparência e efetivo desenvolvimento da gestão democrática.
3.4. Combinar processos de avaliação dos sistemas de ensino com autoavaliação das unidades educacionais, de modo a assegurar que o conjunto da comunidade escolar (profissionais, familiares, comunidade local) se reúna para avaliar, com autonomia, as dificuldades e sucessos existentes, de modo a propor melhorias para os sistemas de ensino, considerando: a) as especificidades de cada modalidade de ensino; b) o perfil dos educandos e do corpo de profissionais da educação; c) as condições de infraestrutura das unidades escolares; d) os recursos pedagógicos disponíveis; e) as características da gestão; f) a autoavaliação realizadas pelas unidades educacionais.
3.5. Promover o intercâmbio das experiências pedagógicas realizadas nas unidades escolares das redes municipal e estadual.
3.6. Prover, preferencialmente, em colaboração com o estado de São Paulo, equipamentos e recursos tecnológicos digitais na rede municipal de ensino para a utilização pedagógica no ambiente escolar.
3.7. Incentivar o desenvolvimento, seleção, certificação e divulgação de tecnologias educacionais, com preferência para softwares livres e recursos educacionais abertos, para a Educação Básica.
3.8. Promover a relação das unidades educacionais da Educação Básica com instituições culturais e equipamentos públicos de cultura (CEU, bibliotecas, teatros, cinemas, museus, Casa de Cultura, Planetário entre outros), bem como a movimentos culturais e Pontos de Cultura, a fim de garantir a oferta regular de atividades culturais para a livre fruição dos educandos e promover maior repertório das linguagens artísticas dentro e fora dos espaços escolares, assegurando ainda que as escolas se tornem polos de criação e difusão cultural.
3.9. Ampliar o acervo e as atividades de leitura das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação para promover acesso e o prazer da leitura.
3.10. Promover a relação das Unidades Educacionais da Educação Básica com equipamentos públicos de esportes, a fim de garantir a oferta regular de atividades esportivas para os educandos.
3.11. Garantir espaços para a prática esportiva e laboratórios de ciências em cada Unidade Educacional, garantindo a acessibilidade às pessoas com deficiência.
3.12. Participar do programa nacional de reestruturação e aquisição de equipamentos para escolas públicas, previsto no Plano Nacional de Educação – PNE (Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014), visando à equalização regional das oportunidades educacionais.
3.13. Implementar a Educação em Direitos Humanos na Educação Básica, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação e preconceito, em consonância com o inciso III do art. 2º do Plano Nacional de Educação, aprovado na forma da Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014;
3.14. Promover ações contínuas de formação da comunidade escolar em educação para os direitos humanos através da Secretaria Municipal de Educação e em parceria com Instituições de Ensino Superior e Universidades, preferencialmente públicas, e desenvolver, garantir e ampliar a oferta de programas de formação inicial e continuada de

profissionais da educação, além de cursos de extensão, especialização, mestrado e doutorado.
3.15. Difundir propostas pedagógicas que incorporem conteúdos de direitos humanos, por meio de ações colaborativas com os Fóruns de Educação, Conselhos Escolares, equipes pedagógicas das Unidades Educacionais e a sociedade civil.
3.16. Efetivar o regime de colaboração com os entes federados e desenvolver estratégias intersetoriais nas políticas públicas, visando à garantia de igualdade no acesso, na permanência e no sucesso da aprendizagem, bem como de qualidade para todos na oferta da educação básica.
3.17. Desagregar, cruzar e analisar anualmente todos os indicadores educacionais com relação à renda, raça/etnia, sexo, campo/cidade, deficiências e aprimorar o preenchimento do quesito raça/cor no Censo Escolar de modo a conhecer e atuar de forma mais precisa em relação à permanência, transformações e desafios vinculados às desigualdades na educação.
3.18. Garantir políticas de combate à violência na escola, inclusive pelo desenvolvimento de ações destinadas à formação de educadores para detecção dos sinais de suas causas extraescolares, como a violência doméstica e sexual, favorecendo a adoção das providências adequadas para promover a construção da cultura de paz e um ambiente escolar dotado de segurança para a comunidade, considerando a Lei Municipal nº 14.492, de 2007.
3.19. Instaurar para as instituições escolares protocolo para registro e encaminhamento de denúncias de violências e discriminações de raça/etnia, origem regional ou nacional, deficiências, intolerância religiosa, e todas as formas de discriminação, visando a fortalecer as redes de proteção de direitos previstas na legislação.
3.20. Promover ações contínuas de formação da comunidade escolar, através da Secretaria Municipal de Educação e em parceria com instituições de Ensino Superior e Universidades, preferencialmente públicas, e desenvolver, garantir e ampliar oferta de programas de formação inicial e continuada de profissionais da educação, além de cursos de extensão, especialização, mestrado e doutorado, visando a superar preconceitos, discriminações e qualquer tipo de violência em ambiente escolar.
3.21. Promover ações contínuas de formação da comunidade escolar sobre relações étnico-raciais no Brasil e sobre a história e cultura afro-brasileira, africana e dos povos indígenas através da Secretaria Municipal de Educação e em parceria com Instituições de Ensino Superior e Universidades, preferencialmente públicas, e desenvolver, garantir e ampliar a oferta de programas de formação inicial e continuada de profissionais da educação, além de cursos de extensão, especialização, mestrado e doutorado.
3.22. Difundir propostas pedagógicas que incorporem conteúdos sobre a história e as culturas afro-brasileira, africana e também das culturas indígenas, e implementar ações educacionais, nos termos das Leis nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003, e nº 11.645, de 10 de março de 2008, e do Plano Nacional de Implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira e Africana, assegurando-se a implementação das respectivas diretrizes curriculares nacionais, por meio de ações colaborativas com os Fóruns de Educação para a Diversidade Étnico-racial, Conselhos Escolares, equipes pedagógicas das Unidades Educacionais e a sociedade civil.
3.23. Garantir alfabetização e instrução adequada às crianças do campo, indígenas, quilombolas e populações itinerantes, com a produção de materiais didáticos específicos, e desenvolver instrumentos de acompanhamento que considerem o uso da língua materna

pelas comunidades indígenas, nos termos da estratégia 5.5 da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação).
3.24. Garantir formação continuada para os educadores indígenas atendendo às suas necessidades específicas e respeitando sua cultura e costumes; formação inicial de professores indígenas, dando-lhes a completa e plena condição de frequentarem as universidades públicas, garantindo-lhes acesso, permanência, deslocamento e outras necessidades pertinentes a essa formação.
3.25. Difundir propostas pedagógicas que incorporem conteúdos da educação ambiental com foco na sustentabilidade socioambiental e o trato desse campo de conhecimento como uma prática educativa integrada, contínua e permanente, nos termos da Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, e Lei Municipal nº 15.967, de 24/01/2014, bem como promover ações contínuas de formação da comunidade escolar através da Secretaria Municipal de Educação e em parceria com Instituições de Ensino Superior e universidades, preferencialmente públicas, e desenvolver, garantir e ampliar a oferta de programas de formação inicial e continuada de profissionais da educação na temática socioambiental.
3.26. Implementar, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo e a União, políticas de inclusão e permanência na escola para adolescentes e jovens que se encontram em regime de liberdade assistida e em situação de rua, assegurando os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990).
3.27. Promover a articulação dos programas da área da educação, de âmbito local e nacional, com os de outras áreas, como saúde, trabalho e emprego, assistência social, cultura e esportes, criando uma rede de proteção social para crianças e jovens.
3.28. Garantir a introdução de alimentos orgânicos produzidos no Município de São Paulo, priorizando agricultores familiares orgânicos nas compras institucionais da alimentação escolar.
3.29. Expandir programa de composição de acervo nas Unidades Educacionais em obras didáticas, paradidáticas, de literatura, de dicionários, formativas e informativas, e programa específico de acesso a bens culturais, a serem disponibilizados para os educadores da rede pública de Educação Básica, por meio de implementação das ações do Plano Nacional do Livro, Leitura e da Instituição de Programa Nacional de disponibilização de recursos para acesso a bens culturais pelo magistério publico.
3.30. Garantir e viabilizar o atendimento dos educandos com dificuldades de aprendizagem nas Unidades Educacionais no ensino fundamental e médio, consonante com o projeto político pedagógico da Unidade Educacional, por profissionais da rede de ensino, a fim de atender as especificidades de cada educando, nos termos do art. 2º, inciso I, IV e IX, da Lei Federal nº 13.005/14.
3.31. Orientar a política do sistema municipal de ensino, de forma a buscar atingir as metas do IDEB, diminuindo as diferenças entre as escolas com menores índices e a média nacional, garantindo equidade da aprendizagem.
3.32. Envidar esforços para alinhar o padrão do sistema de educação pública aos padrões internacionais, a exemplo do Programa Internacional de Avaliação de Alunos (PISA) da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE).
3.33. Implementar educação em todas as unidades escolares da rede municipal de ensino que garanta um sistema escolar inclusivo, que crie ações específicas de combate às discriminações e que não contribua para a reprodução das desigualdades que persistem em nossa sociedade. E, também, garanta um espaço democrático, onde as diferenças não se desdobrem em desigualdades e se implementem políticas de combate às mesmas.

3.34. Implantar programa de atendimento pedagógico hospitalar para crianças e adolescentes que se encontrem hospitalizados, com a realização de atividades multidisciplinares nesse período.

META 4. Valorizar o profissional do magistério público da educação básica, em especial da rede municipal de ensino, aproximando gradativamente seu rendimento médio até a equiparação ao dos demais profissionais com escolaridade equivalente até o sexto ano de vigência deste PME e garantir uma política de formação continuada.
Estratégias:
4.1. Promover a valorização de todos os profissionais da educação, em especial da rede municipal de ensino, assegurando os direitos já adquiridos, em especial da Lei nº 14.660, de 2007, e garantindo a formação inicial e continuada em cursos de formação de graduação e de pós-graduação, "lato" e "stricto sensu".
4.2. Implementar planos de Carreira para os (as) profissionais do magistério público da educação básica, observados os critérios estabelecidos na Lei nº 11.738, de 16 de julho de 2008, com implantação gradual do cumprimento da jornada de trabalho em um único estabelecimento escolar.
4.3. Garantir na rede municipal de ensino o máximo de dois terços da carga horária para o desempenho das atividades de interação com os educandos, dando plena efetivação do disposto no § 4º do art. 2º da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008, nos termos dos Pareceres nº 9 e seu Anexo I, e nº 18 da Câmara da Educação Básica do Conselho Nacional de Educação CNE/CEB, homologados pelo Ministério da Educação, para todas as jornadas de trabalho do magistério público.
4.4. Estabelecer na rede municipal de ensino mecanismos de incentivo à permanência dos professores e equipe técnica nas unidades educacionais, garantindo o desenvolvimento e a continuidade do trabalho pedagógico coletivo.
4.5. Envidar esforços junto à União e ao Estado de São Paulo para que seja garantido aos professores da Educação Básica no Município de São Paulo o direito a formação específica de nível superior.
4.6. Celebrar convênios, parcerias ou contratações com instituições de Ensino Superior para oferecer cursos e programas especiais para assegurar formação específica na Educação Superior, nas respectivas áreas de atuação, aos docentes, em efetivo exercício, com formação de nível médio na modalidade normal, não licenciados ou licenciados, em área diversa da sua atuação docente.
4.7. Estimular a ampliação do número de professores da Educação Básica com formação em nível de pós-graduação "lato" e "stricto sensu", até o último ano de vigência deste Plano.
4.8. Regulamentar na rede municipal de ensino a licença remunerada para estudo de pós-graduação "stricto sensu" profissionais da educação.
4.9. Regulamentar aos profissionais vinculados à rede pública de Educação a possibilidade de realizar intercâmbios, visando o aperfeiçoamento profissional, compreendido como educacional, cultural e científico, por meio de ações de cooperação internacional.

META 5. Universalizar, até 2016, a Educação Infantil para as crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos de idade e assegurar, durante a vigência do Plano, atendimento para 75% das crianças de zero a 3 anos e 11 meses ou 100% da demanda registrada, o que for maior.
Estratégias:
5.1. Investir na ampliação da oferta de educação infantil de 0 (zero) a 3 (três) anos na rede direta, indireta e conveniada, assegurando sua qualidade.

5.2. Preservar as especificidades da educação infantil na organização da rede municipal, garantindo o atendimento da criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos em estabelecimentos que atendam a parâmetros nacionais de qualidade, e a articulação com a etapa escolar seguinte, visando ao ingresso da criança de 6 (seis) anos de idade no ensino fundamental.
5.3. Construir novas unidades educacionais de educação infantil, considerando a demanda de cada região, os projetos arquitetônicos e os mobiliários adequados à faixa etária, contemplando ainda os critérios de acessibilidade.
5.4. Garantir aos povos indígenas possibilidade de matrícula em centros de educação infantil nas suas especificidades e territórios.
5.5. Priorizar o acesso à educação infantil e fomentar a oferta do atendimento educacional especializado complementar e suplementar aos (às) educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, assegurando a educação bilíngue para crianças surdas e a transversalidade da educação especial nessa etapa da educação básica.
5.6. Buscar junto ao programa nacional de construção e reestruturação de escolas, previsto no Plano Nacional de Educação – PNE (Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014), recursos para construção de novas unidades, bem como de aquisição de equipamentos, visando à expansão e à melhoria da rede física de escolas de educação infantil.
5.7. Priorizar o acesso à Educação Infantil até zerar a demanda efetiva nos setores de educação em que existam mais de 20% das crianças de zero a (cinco) anos em Índice Paulista de Vulnerabilidade Social – IPVS Alta e Muito Alta, aferido pela Fundação SEADE, e em setores com menos de 20% de matrículas na faixa de zero a 3 (três) anos.
5.8. Promover, através da Secretaria Municipal de Educação, a busca ativa de crianças em idade correspondente à Educação Infantil, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, preservando o direito de opção da família em relação às crianças de zero até 3 (três) anos.
5.9. Ampliar gradativamente a oferta para crianças de zero a 5 (cinco) anos em período integral em todas as unidades educacionais, com condições materiais, estrutura física e pedagógica adequadas, conforme estabelecido nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, respeitada a opção da família.
5.10. Promover formação inicial e continuada das (dos) profissionais da Educação Infantil em convênios e parcerias com instituições de Ensino Superior e Universidades, preferencialmente públicas, de modo a difundir propostas pedagógicas que incorporem os avanços de pesquisas ligadas ao processo de ensino-aprendizagem e às teorias educacionais, no atendimento da população de zero a 5 (cinco) anos.
5.11. Ampliar os investimentos em recursos didáticos e pedagógicos de qualidade nas unidades educacionais de Educação Infantil respeitando seus Projetos Políticos Pedagógicos.
5.12. Considerar no Projeto Político Pedagógico das escolas de educação infantil a escuta das crianças como princípio formativo para a democracia.

META 6. Universalizar o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos público e gratuito com qualidade socialmente referenciada para a demanda de 6 (seis) a 14 (quatorze) anos e garantir que pelo menos 95% (noventa e cinco por cento) dos educandos conclua essa etapa na idade recomendada, até o último ano de vigência deste Plano.
Estratégias:
6.1. Participar ativamente da construção do Regime de Colaboração com a União e o Estado de São Paulo, conforme trata o art. 7º do PNE.

6.2. Fortalecer, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo e a União, o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda, bem como das situações de discriminação, preconceitos e violências na escola, visando ao estabelecimento de condições adequadas para o sucesso escolar dos educandos, em colaboração com as famílias e com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, adolescência e juventude.
6.3. Promover, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo e a União, a busca ativa de crianças e adolescentes fora da escola, em parceria com órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, adolescência e juventude.
6.4. Garantir, em regime de colaboração com a União e o Estado de São Paulo, o atendimento das comunidades indígenas preferencialmente nas respectivas comunidades, por meio do redimensionamento da distribuição territorial da oferta, limitando a nucleação de escolas e o deslocamento de crianças, de forma a atender às especificidades dessas comunidades, garantido consulta prévia e informada.
6.5. Implementar políticas de prevenção à evasão motivada por qualquer forma de discriminação, violência e preconceito, criando rede de proteção contra formas associadas de exclusão.
6.6. Desenvolver tecnologias pedagógicas que combinem, de maneira articulada, a organização do tempo e das atividades didáticas entre a escola e a comunidade.
6.7. Promover a relação das escolas com instituições e movimentos culturais, a fim de garantir a oferta regular de atividades culturais para a livre fruição dos educandos dentro e fora dos espaços escolares, assegurando que as escolas se tornem polos de criação e difusão cultural.
6.8. Incentivar a participação dos pais ou responsáveis no acompanhamento das atividades escolares dos filhos por meio de estreitamento das relações entre as escolas e as famílias.
6.9. Garantir o direito à aprendizagem e construção do conhecimento através de política voltada para a superação da exclusão, evasão e repetência escolares, que vise à articulação entre ciclos/etapas de aprendizagem e a continuidade do processo educativo, considerando o respeito às diferenças e as desigualdades entre os educandos.

META 7. Estimular a universalização, até 2016, do atendimento escolar para toda a população de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos e elevar, até o final do período de vigência deste Plano, a taxa líquida de matrículas no Ensino Médio para 85% (oitenta e cinco por cento).
Estratégias:
7.1. Demandar do Estado de São Paulo e da União, em regime de colaboração, o redimensionamento da oferta de Ensino Médio nos turnos diurno e noturno, bem como a distribuição territorial das escolas de Ensino Médio, de forma a atender a toda a demanda, de acordo com as necessidades específicas dos educandos, considerando a infraestrutura necessária a um trabalho pedagógico de qualidade, contemplando-se desde a construção física, com adaptações adequadas às especificidades técnico-pedagógicas desse nível de ensino e a educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, até os espaços especializados de atividades técnico-científicas, artístico-culturais, esportivas, recreativas, e a adequação de equipamentos.
7.2. Incentivar a criação de programas de educação e de cultura para a população de jovens, na faixa etária de 15 (quinze) a 17 (dezessete) anos, promovendo a relação dos equipamentos públicos de cultura (CEU, bibliotecas, teatros, cinemas, museus, Casas de Cultura, Planetário, dentre outros) com as escolas de ensino médio das redes públicas, a

fim de garantir a oferta regular de atividades culturais para a livre fruição dos educandos e de iniciação às linguagens artísticas dentro e fora dos espaços escolares, assegurando ainda que as escolas se tornem polos de criação e difusão cultural.
7.3. Implementar políticas para correção do desequilíbrio, gerado por repetências sucessivas, entre os anos de permanência do educando na escola e a duração do nível de ensino, reduzindo o tempo médio de conclusão para o tempo de duração desta etapa da Educação Básica.
7.4. Implementar políticas de prevenção à evasão ou qualquer forma de discriminação e preconceito, criando rede de proteção contra formas associadas de exclusão.
7.5. Estimular a participação dos adolescentes nos cursos das áreas tecnológicas e científicas.
7.6. Colaborar para a expansão das matrículas de Educação Profissional técnica de nível médio nas redes públicas, estadual e federal, de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, levando em consideração a responsabilidade dos Institutos na ordenação territorial, sua vinculação com arranjos produtivos, sociais e culturais locais e regionais.
7.7. Promover a realização de estágios na Prefeitura Municipal de São Paulo para educandos da Educação Profissional técnica de nível médio, preservando-se seu caráter pedagógico integrado ao itinerário formativo dos educandos, visando à formação de qualificações próprias da atividade profissional, à contextualização curricular e ao desenvolvimento da juventude.

META 8. Universalizar, para a população com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, o acesso à Educação Básica e ao atendimento educacional especializado, preferencialmente na rede regular de ensino, com a garantia de sistema educacional inclusivo, de salas de recursos multifuncionais, classes, escolas ou serviços especializados, públicos ou conveniados, até o final de vigência deste Plano.
Estratégias:
8.1. Acomodar a demanda dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação do ensino fundamental em regime de colaboração com o Estado de São Paulo, de forma que a responsabilidade pelas matrículas deverá ser pactuada durante a década.
8.2. Promover, no prazo de vigência deste PME, a universalização do atendimento escolar à demanda manifesta pelas famílias de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, observado o que dispõe a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
8.3. Assegurar, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo, a oferta de educação de jovens e adultos à população com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação aos que não tiveram acesso à educação básica na idade própria, bem como promover a articulação entre órgãos e políticas públicas de saúde, assistência social e direitos humanos, em parceria com as famílias para oferecer outras formas de atendimento além do atendimento escolar, especialmente àqueles com idade superior à faixa etária de escolarização obrigatória, de forma a assegurar a atenção integral ao longo da vida.
8.4. Garantir em todas as regiões, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo e a União, centros multidisciplinares de apoio, pesquisa e assessoria, articulados com instituições acadêmicas, que desenvolvam pesquisa sobre a temática, e integrados, por profissionais das áreas de saúde, assistência social, pedagogia e psicologia, em número

proporcional à quantidade de educandos com necessidades especiais atendidos na região, para apoiar o trabalho das (os) professoras (es) da Educação Básica com as (os) educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.
8.5. Promover, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo e com a União, programas suplementares que promovam a acessibilidade nas instituições públicas, para garantir o acesso e a permanência das (dos) educandos com deficiência por meio da adequação arquitetônica, da oferta de transporte acessível e da disponibilização de material didático adequado e de recursos de tecnologia assistiva que visem à autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social.
8.6. Garantir, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo e com a União, a oferta de educação bilíngue, em Língua Brasileira de Sinais – Libras como primeira língua e na modalidade escrita da Língua Portuguesa como segunda língua, aos educandos surdos e com deficiência auditiva, de 0 a 17 anos, em escolas e classes bilíngues e em escolas inclusivas, nos termos do art. 22 do Decreto Federal nº 5.626, de 22 de dezembro de 2005, dos arts. 24 e 30 da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, respeitando a opção da família e do educando, bem como a adoção do Sistema Braille de leitura para cegos e surdo-cegos.
8.7. Garantir a oferta de educação inclusiva, vedada a exclusão do ensino regular sob alegação de deficiência e promovida à articulação pedagógica entre o ensino regular e o atendimento educacional especializado.
8.8. Garantir a oferta de professores(as) do atendimento educacional especializado, profissionais de apoio, instrutores de Libras, tradutores e intérpretes de Libras, guias-intérpretes para surdos-cegos, professores de Libras, prioritariamente surdos, e professores bilíngues.
8.9. Fomentar pesquisas voltadas para o desenvolvimento de metodologias, materiais didáticos, equipamentos e recursos de tecnologia assistiva que visem à promoção do ensino e aprendizagem, autonomia, independência, qualidade de vida e inclusão social e produtiva a educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, de modo a subsidiar a formulação de políticas públicas intersetoriais que atendam a suas especificidades educacionais.
8.10. Ampliar na rede municipal de ensino as equipes de profissionais de educação para atender à demanda do processo de escolarização de educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, garantindo a oferta de professoras (es) do atendimento educacional especializado, profissionais de apoio ou auxiliares.
8.11. Buscar junto ao Ministério da Educação, nos órgãos de pesquisa, demografia e estatística competentes, a obtenção de informação detalhada sobre o perfil das pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação no município de São Paulo.
8.12. Promover parcerias com instituições comunitárias, confessionais ou filantrópicas sem fins lucrativos, em parceria com o poder público, visando ampliar a oferta de formação continuada e a produção de material didático acessível, assim como os serviços de acessibilidade necessários ao pleno acesso, participação e aprendizagem dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação matriculados no ensino regular e a oferta de atendimento educacional especializado complementar ou suplementar, quando necessário.

8.13. Ofertar atendimento complementar a educandos com altas habilidades ou superdotação em parcerias, a critério do Município, com instituições públicas e privadas especializadas.
8.14. Prestar apoio aos educandos com deficiência ou transtornos globais do desenvolvimento que necessitem de suporte intensivo para realizar sua higiene, alimentação e locomoção, oferecendo formação aos profissionais que prestam este serviço.
8.15. Oferecer formação continuada para os educadores que atuam no ensino regular e no AEE – Atendimento Educacional Especializado, bem como para toda comunidade escolar, na perspectiva da educação inclusiva a fim de atender as demandas específicas do público alvo da educação especial.
8.16. Garantir atendimento educacional especializado complementar ou suplementar, preferencialmente em salas de recursos multifuncionais ou nos serviços especializados conveniados a todos os educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, matriculados na rede pública educação básica, conforme necessidade identificada por meio de avaliação, ouvidos a família e o educando, investindo na ampliação da oferta com a implantação das salas de recurso multifuncional;
8.17. Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso à escola e ao atendimento educacional especializado, bem como da permanência e do desenvolvimento escolar dos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, juntamente com o combate às situações de discriminação, preconceito e violência, com vistas ao estabelecimento de condições adequadas para o sucesso educacional, em colaboração com as famílias e com os órgãos públicos de assistência social, saúde e proteção à infância, à adolescência e à juventude.

META 9. Oferecer educação integral em tempo integral em, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) das escolas públicas, de forma a atender, pelo menos, 25% (vinte e cinco por cento) dos educandos da Educação Básica até o final da vigência deste Plano.
Estratégias:
9.1. Promover, com o apoio da União e do Estado de São Paulo, a oferta de Educação Básica pública em tempo integral, por meio de atividades de acompanhamento pedagógico e multidisciplinares, inclusive culturais e esportivas, de forma que o tempo de permanência dos educandos na escola, ou sob sua responsabilidade, passe a ser igual ou superior a 7 (sete) horas diárias.
9.2. A extensão do tempo de permanência dos educandos deve estar em consonância com o Projeto Político Pedagógico de cada unidade educacional, orientando-se pelos princípios democráticos e participativos, bem como mediante a disponibilidade nas unidades educacionais de espaço arquitetônico e mobiliário adequado para atendimento em tempo integral.
9.3. Construir, em regime de colaboração com a União e o Estado de São Paulo, escolas com padrão arquitetônico e de mobiliário adequado para atendimento em tempo integral, por meio da instalação de quadras poliesportivas, laboratórios, inclusive de informática, espaços para atividades culturais, bibliotecas, auditórios, cozinhas, refeitórios, banheiros e outros equipamentos, prioritariamente em regiões com Alta e Muito Alta Vulnerabilidades conforme o Índice Paulista de Vulnerabilidade Social – IPVS, aferido pela Fundação SEADE.
9.4. Promover a relação das escolas com instituições culturais, equipamentos públicos de Cultura (CEU, bibliotecas, teatros, museus, Casas de Cultura), bem como a movimentos culturais e Pontos de Cultura, a fim de garantir a oferta regular de atividades culturais para

a livre fruição dos educandos e de iniciação às linguagens artísticas dentro e fora dos espaços escolares, assegurando ainda que as escolas se tornem polos de criação e difusão cultural.
9.5. Promover a relação das escolas da Educação Básica com equipamentos públicos de esportes, a fim de garantir a oferta regular de atividades esportivas para os educandos.
9.6. Garantir, em colaboração com o Estado de São Paulo, a educação em tempo integral para educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, considerando inclusive o atendimento educacional especializado complementar e suplementar ofertado em salas de recursos multifuncionais da própria escola ou em instituições especializadas.

META 10. Superar, na vigência deste PME, o analfabetismo absoluto na população com 15 (quinze) anos ou mais e ampliar a escolaridade média da população.
Estratégias:
10.1. Envidar esforços, em regime de colaboração com Estado de São Paulo e a União, para realizar censo no município de São Paulo no prazo de dois anos para mapeamento da situação de jovens, adultos e idosos não alfabetizados ou com escolaridade incompleta e das demandas existentes para alfabetização, Ensino Fundamental, Médio e Educação Profissional, inclusive nas unidades prisionais no município de São Paulo.
10.2. Promover busca ativa de jovens e adultos fora da escola, em parceria com as áreas de assistência social, saúde, cultura, direitos humanos, esportes, e proteção à juventude, aos idosos e às pessoas com deficiência, prevendo ainda a realização de chamadas públicas regulares na grande mídia para Educação de Jovens e Adultos, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo e a União e em parceria com organizações da sociedade civil.
10.3. Articular o Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos – MOVA-SP com os Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJA e a Educação de Jovens e Adultos – EJA oferecida nas unidades educacionais regulares, incentivando a continuidade de estudos dos educandos.
10.4. Assegurar, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo e a União, a oferta gratuita da Educação de Jovens e Adultos a todos os que não tiveram acesso à Educação Básica na idade própria, oferecendo atendimento nos períodos da manhã, da tarde e de noite nas redes municipal e estadual de ensino.
10.5. Descentralizar a matrícula para a Educação de Jovens e Adultos, adaptando o sistema de matrícula de modo a respeitar a escolha do educando sobre a unidade educacional que deseja frequentar.
10.6. Envidar esforços para garantir, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo e a União, a Educação de Jovens e Adultos à população adulta encarcerada no sistema prisional, de modo a garantir as condições de cumprimento das Diretrizes Nacionais para Educação nas Prisões Brasileiras e articulando-a com a Educação Profissional.
10.7. Reivindicar benefício adicional no programa nacional de transferência de renda para jovens e adultos que frequentem cursos de alfabetização.
10.8. Priorizar na Educação de Jovens e Adultos da rede municipal de ensino projetos como o CIEJA e EJA Modular, que visem ao desenvolvimento de modelos adequados às necessidades específicas desses educandos.
10.9. Estabelecer mecanismos no serviço público municipal para compatibilizar, quando necessário, a jornada de trabalho das (os) empregadas (os) com a oferta das ações de alfabetização e de Educação de Jovens e Adultos.

10.10. Difundir propostas pedagógicas que visem à valorização e compartilhamento dos conhecimentos e experiência dos idosos e à inclusão dos temas do envelhecimento e da velhice.
10.11. Ampliar as oportunidades profissionais dos jovens e adultos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação e baixo nível de escolaridade, por meio do acesso à Educação de Jovens e Adultos articulada à Educação Profissional.
10.12. Promover a realização de projetos complementares, de cultura, esportes e educação ambiental, inclusive aos sábados e domingos.
10.13. Estimular, com a participação da comunidade escolar, a diversificação curricular da Educação de Jovens e Adultos, articulando a formação básica e a preparação para o mundo do trabalho e estabelecendo inter-relações entre teoria e prática, nos eixos da ciência, do trabalho, da tecnologia e da cultura e cidadania, de forma a organizar o tempo e o espaço pedagógicos adequados às características destes educandos, bem como garantir material didático adequado à EJA, livros e outros materiais necessários.
10.14. Articular a Educação Profissional ao programa nacional de Educação de Jovens e Adultos previsto no Plano Nacional de Educação – PNE (Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014) voltado à conclusão do Ensino Fundamental e à formação profissional inicial, de forma a estimular a conclusão da Educação Básica.
10.15. Expandir, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo e a União, as matrículas na Educação de Jovens e Adultos, de modo a articular a formação inicial e continuada de trabalhadoras(es) com a Educação Profissional, objetivando a elevação do nível de escolaridade das (dos) trabalhadoras(es).
10.16. Investir na parceria e na valorização do Movimento de Alfabetização (MOVA-SP) como instrumento efetivo para a superação do analfabetismo.

META 11. Estimular, em regime de colaboração com o Estado de São Paulo e a União, a expansão das instituições de educação superior públicas em todas as regiões do Município de São Paulo e em consonância com as necessidades econômicas, sociais e culturais.
Estratégias:
11.1. Fomentar parcerias entre instituições públicas de Educação Superior, com vistas a potencializar a atuação no município de São Paulo, inclusive por meio de plano de desenvolvimento institucional integrado, considerando atividades de ensino, pesquisa e extensão.
11.2. Fomentar estudos e pesquisas que analisem a necessidade de articulação entre formação, currículo, pesquisa e mundo do trabalho, considerando as necessidades econômicas, sociais e culturais do município de São Paulo e do País.
11.3. Fomentar, em regime de colaboração, a oferta de Educação Superior pública e gratuita prioritariamente para a formação de professores e professoras para a Educação Básica, para atender ao déficit de profissionais em áreas específicas.
11.4. Potencializar os Polos da Universidade Aberta do Brasil – UAB na oferta de cursos de Ensino Superior.
11.5. Estabelecer convênios e parcerias com as Instituições de Ensino Superior para ampliar a oferta de estágio na Prefeitura de São Paulo como créditos curriculares exigidos para a graduação em programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social.
11.6. Assegurar condições de acessibilidade para pessoas com deficiência nas instituições de educação superior, na forma da legislação.

META 12. Assegurar condições, no prazo de um ano, para a efetivação da gestão democrática da educação, prevendo recursos financeiros e apoio técnico e aprimorar mecanismos efetivos de controle social e acompanhamento das políticas educacionais no Município de São Paulo.
Estratégias:
12.1. Garantir formação às (aos) conselheiras(os) dos Conselhos de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB, dos Conselhos de Alimentação Escolar, do Colegiado Regional de Representantes dos Conselhos de Escola (CRECEs), do Conselho Municipal de Educação e Conselhos Escolares, bem como a representantes educacionais em demais conselhos de acompanhamento de políticas públicas, assegurando o seu funcionamento.
12.2. Fortalecer o Fórum Municipal de Educação, com a participação democrática de representantes da sociedade civil organizada e poder público.
12.3. Instituir através de Lei Municipal, durante o primeiro ano de vigência deste Plano, o Fórum Municipal de Educação do Município de São Paulo como instância auxiliar consultiva e debatedora das políticas públicas da educação.
12.4. Estimular, na comunidade escolar, a prática permanente do diálogo e da escuta, fazendo uso de mídias diversificadas, construindo formas alternativas de expressão e comunicação das opiniões.
12.5. Estimular a participação de representantes de todos os segmentos da comunidade escolar, por meio de suas entidades representativas, na Comissão de Educação, Cultura e Esportes da Câmara Municipal, com direito a voz.
12.6. Implantar na rede municipal de ensino o Colegiado Regional de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE em cada Diretoria Regional de Educação, como um dos instrumentos de gestão.
12.7. Estimular, em todas as escolas de Educação Básica, a escuta das crianças, a constituição e o fortalecimento de grêmios estudantis e associações de pais, assegurando-lhes, inclusive, espaços adequados e condições de funcionamento nas escolas e fomentando a sua articulação orgânica com os Conselhos Escolares, por meio das respectivas representações.
12.8. Fortalecer os Conselhos Escolares como instrumentos de participação e fiscalização na gestão da escola, inclusive por meio de programas de formação de conselheiros, assegurando-se sua autonomia e seu caráter deliberativo.
12.9. Garantir a realização de reuniões de pais e do Conselho de Escola em horários favoráveis à participação de todos, em especial dos familiares das crianças.
12.10. Garantir no sistema municipal de ensino a participação e a consulta de profissionais da educação, educandos e seus familiares na formulação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola, currículos escolares, plano de gestão escolar e regimento escolar.
12.11. Fortalecer a gestão democrática das unidades educacionais em seus aspectos pedagógica, administrativos e financeiros.
12.12. Envidar esforços para criação de Comissão Municipal de Articulação Interfederativa, com previsão de participação de representantes dos Poderes Executivos Municipal, Estadual e Federal, com o objetivo de pactuar as ações de colaboração técnica e financeira para a implantação das metas e estratégias deste Plano, respeitados os limites impostos pela Constituição Federal.

META 13. Elaborar Planos Regionais de Educação, no prazo de dois anos, que deverão observar as metas e estratégias do Plano Municipal de Educação e diretrizes de SME, além de adequar as suas metas e estratégias específicas às particularidades de cada região,

visando reduzir as desigualdades e promover a melhoria na qualidade de atendimento à população em especial nas áreas mais desfavorecidas.
Estratégias:
13.1. Os Planos Regionais de Educação terão sua elaboração coordenada pela Diretoria Regional de Educação – DRE, com a participação da comunidade escolar, sendo ao menos um representante de cada segmento de todas as unidades educacionais e buscando garantir a participação dos diversos setores públicos e sociais que atuem na educação.
13.2. Cada Diretoria Regional de Educação, em conjunto com seu Colegiado Regional de Representantes de Escola – CRECE, será responsável pela integração e articulação das políticas educacionais regionais bem como pelo acompanhamento das ações voltadas à concretização das metas e ações deste PME e dos Planos Regionais de Educação.
13.3. As Diretorias Regionais de Educação, em conjunto com o Conselho Municipal de Educação, o Fórum Municipal de Educação e os Colegiados Regionais de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECEs realizarão, ao menos, uma vez a cada dois anos, reuniões de avaliação e acompanhamento da execução dos Planos Regionais de Educação.
13.4. Descentralizar as atividades da SME e ampliar o número das DREs.

LEI Nº 16.275, DE 2 DE OUTUBRO DE 2015
(Projeto de Lei nº 418/15, do Executivo)

Dispõe sobre o reajustamento dos limites fixados para os Abonos Complementares e para o Abono de Compatibilização devidos aos Profissionais de Educação, bem como das Escalas de Padrões de Vencimentos dos Quadros dos Profissionais de Educação – QPE, na forma que especifica.

FERNANDO HADDAD, 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 8 de setembro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Ficam reajustados em 10% (dez por cento) os limites fixados para os Abonos Complementares e para o Abono de Compatibilização devidos aos Profissionais de Educação, na seguinte conformidade:
I - 5% (cinco por cento), a partir de 1º de maio de 2015;
II - 4,7619% (quatro inteiros e sete mil seiscentos e dezenove décimos de milésimo por cento), a partir de 1º de outubro de 2015.

Art. 2º O reajustamento previsto no art. 1º desta lei aplica-se:
I - ao Abono Complementar instituído pela Lei nº 14.244, de 29 de novembro de 2006, com as alterações introduzidas pelas Leis nº 14.709, de 3 de abril de 2008, nº 15.215, de 25 de junho de 2010, nº 15.490, de 29 de novembro de 2011, e nº 16.008, de 5 de junho de 2014, de acordo com os valores constantes das Tabelas "A" a "C" do Anexo I desta lei, observado o disposto no art. 12 do mesmo diploma legal;
II - ao Abono Complementar instituído pelo art. 2º da Lei nº 15.490, de 2011, com a alteração introduzida pela Lei nº 16.008, de 2014, de acordo com os valores constantes do Anexo II desta lei, observado o disposto no § 1º do referido artigo;
III - ao Abono Complementar instituído pelo art. 3º da Lei nº 15.490, de 2011, com a alteração introduzida pela Lei nº 16.008, de 2014, de acordo com os valores constantes do Anexo III desta lei, observado o disposto no § 1º do referido artigo;
IV - ao Abono de Compatibilização instituído pelo art. 5º da Lei nº 15.682, de 26 de fevereiro de 2013, com a alteração introduzida pela Lei nº 16.008, de 2014, de acordo com os valores constantes do Anexo IV desta lei, observado o disposto no inciso I do § 1º do referido artigo.

Art. 3º Os valores devidos a título de Abono Complementar e de Abono de Compatibilização não se incorporarão aos vencimentos, proventos ou pensões para quaisquer efeitos, bem como sobre eles não incidirá vantagem alguma a que faça jus o servidor em atividade, aposentado ou pensionista, vedada, assim, sua utilização, sob qualquer forma, para cálculo simultâneo que importe acréscimo de outra vantagem pecuniária, respeitando-se os percentuais e as datas mencionadas no art. 6º desta lei.

Art. 4º O pagamento dos Abonos Complementares e do Abono de Compatibilização cessará em 30 de abril de 2018, ocasião em que serão extintos.

Art. 5º Sobre os valores dos Abonos Complementares e do Abono de Compatibilização incidirá a contribuição para o Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Paulo – RPPS, prevista na Lei nº 13.973, de 12 de maio de 2005.

Art. 6º As Escalas de Padrões de Vencimentos do Quadro dos Profissionais de Educação – QPE ficam reajustadas em 10% (dez por cento), na seguinte conformidade:
I - 5% (cinco por cento), a partir de 1º de maio de 2017;
II - 4,7619% (quatro inteiros e sete mil seiscentos e dezenove décimos de milésimo por cento), a partir de 1º de maio de 2018.
§ 1º Ficam reajustados, nos mesmos percentuais estabelecidos neste artigo, os proventos dos aposentados, as pensões e os legados, aos quais se aplica a garantia constitucional da paridade.
§ 2º O Executivo divulgará, mediante decreto específico, os novos valores das Escalas de Padrões de Vencimentos decorrentes dos reajustes previstos neste artigo.

Art. 7º Ficam absorvidos nos valores dos limites fixados para os Abonos Complementares e o Abono de Compatibilização, devidamente atualizados nos termos do art. 1º, bem como nos percentuais de reajustes dos valores das Escalas de Padrões de Vencimentos referidos nos incisos I e II do "caput" do art. 6º, ambos desta lei, os eventuais reajustes concedidos aos servidores municipais nos exercícios de 2015 e 2016 em cumprimento ao disposto nos arts. 1º e 2º da Lei nº 13.303, de 18 de janeiro de 2002.

Art. 8º As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 9º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 2 de outubro de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 2 de outubro de 2015.

Anexo I integrante da Lei nº 16.275 , de 2 de outubro de 2015

Tabela "A" - Profissionais de Educação docentes submetidos à Jornada Básica do Professor / JB

categoria	limite fixado (LF) a partir de 1º maio 2015 (R$)	limite fixado (LF) a partir de 1º outubro 2015 (R$)
1	1.303,70	1.365,78
2	1.478,69	1.549,11
3	1.575,00	1.650,00

Tabela "B" - Profissionais de Educação docentes submetidos à Jornada Básica do Docente/ JBD

categoria	limite fixado (LF) a partir de 1º maio 2015 (R$)	limite fixado (LF) a partir de 1º outubro 2015 (R$)
1	1.955,63	2.048,75
2	2.218,18	2.323,81
3	2.362,50	2.475,00

Tabela "C" - Profissionais de Educação docentes submetidos à Jornada Especial Integral de Formação e ocupantes de cargos de Professor de Educação Infantil

categoria	limite fixado (LF) a partir de 1º maio 2015 (R$)	limite fixado (LF) a partir de 1º outubro 2015 (R$)
1	2.607,45	2.731,62
2	2.957,49	3.098,33
3	3.150,00	3.300,00

Anexo II integrante da Lei nº 16.275 , de 2 de outubro de 2015

Profissionais de Educação - Classe dos Gestores Educacionais

cargo	limite fixado (LF) a partir de 1º maio 2015 (R$)	limite fixado (LF) a partir de 1º outubro 2015 (R$)
Coordenador Pedagógico	4.473,67	4.686,70
Diretor de Escola	5.073,98	5.315,59
Supervisor Escolar	5.403,73	5.661,05

Anexo III integrante da Lei nº 16.275 , de 2 de outubro de 2015

Profissionais de Educação - Quadro de Apoio à Educação

cargo	limite fixado (LF) a partir de 1º maio 2015 (R$)	limite fixado (LF) a partir de 1º outubro 2015 (R$)
Agente Escolar	1.171,92	1.277,72
Aux. Técnico de Educação	1.329,14	1.392,43

Anexo IV integrante da Lei nº 16.275 , de 2 de outubro de 2015

cargo	limite fixado (LF) a partir de 1º maio 2015 (R$)	limite fixado (LF) a partir de 1º outubro 2015 (R$)
Inspetor de Alunos	1.329,14	1.392,43
Aux. Administrativo Ensino		
Auxiliar de Secretaria		

LEI Nº 16.302, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2015
(Projeto de Lei nº 126/13, do Vereador Edir Sales – PSD)

Institui o Programa de Conscientização e Orientação sobre Síndrome de Down, e fixa outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 7 de outubro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído no município de São Paulo o Programa de Conscientização e Orientação sobre Síndrome de Down.

Art. 2º Ficam instituídas, como um conjunto de ações do Poder Público e dos órgãos responsáveis pela implementação do presente, ações de compreensão, apoio, educação, saúde, qualidade de vida, trabalho e combate ao preconceito, com relação às pessoas com Síndrome de Down.
Parágrafo único. O presente programa será voltado à orientação dos familiares e, principalmente, aos agentes, funcionários, professores e servidores da Secretaria Municipal de Educação e agentes, funcionários, médicos e servidores da Secretaria Municipal de Saúde, com as seguintes ações:
I - orientação técnica ao pessoal das áreas da Saúde e Educação sobre conceitos técnicos e a convivência, respeito, atendimento, cuidados e forma de atendimento às pessoas com Síndrome de Down;
II - informações à família e à sociedade em geral a respeito das principais questões envolvidas na convivência, respeito e trato das pessoas com Síndrome de Down;
III - ações de esclarecimento e coibição de preconceitos relacionados à Síndrome e portadores desta e outras síndromes similares.

Art. 3º O Poder Executivo regulamentará a presente lei no prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 4º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 6 de novembro de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 6 de novembro de 2015.

LEI Nº 16.333, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2015
(Projeto de Lei nº 168/10, do Vereador Antonio Donato - PT)

Institui o Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLLB) do Município de São Paulo, com o fim de assegurar a todos o acesso ao livro, à leitura e à literatura.

FERNANDO HADDAD, 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 25 de novembro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído o Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLLB) do Município de São Paulo, com o fim de assegurar a todos o acesso ao livro, à leitura e à literatura.
§ 1º Caberá ao Poder Público Municipal a articulação e a mobilização de recursos, programas e estratégias intersetoriais e a implementação dos compromissos assumidos neste Plano em parceria com a sociedade civil.
§ 2º A gestão ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Cultura, sem prejuízo da participação de outras secretarias e órgãos municipais.

Art. 2º A implementação do Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLLB) do Município de São Paulo será orientada por documento anexo elaborado pelo Grupo de Trabalho (GT) do PMLLLB com base em um processo participativo, democrático e popular, por intermédio de metas a serem alcançadas a curto, médio e longo prazo.
Parágrafo único. Para os fins desta lei e de seu anexo, entende-se por:
I - curto prazo, o período de seis meses a um ano;
II - médio prazo, o período de um ano a quatro anos;
III - longo prazo, o período de quatro a dez anos.
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º O PMLLLB de São Paulo tem como princípios fundamentais:
I - a democratização do acesso ao livro, à leitura, à literatura e à informação como um direito do cidadão;
II - a formação de leitores e mediadores no Município;
III - a valorização institucional da leitura e incremento de seu valor simbólico;
IV - o desenvolvimento sustentável da economia do livro e o estímulo à capilarização da indústria e do mercado editorial na cidade;
V - o reconhecimento à literatura como direito humano, a compreensão de sua natureza formativa e o incentivo à imaginação, à criação e à educação literária;
VI - a garantia da acessibilidade ao livro, à leitura, à literatura e aos espaços a eles dedicados, em todas as suas acepções: atitudinal, arquitetônica, comunicacional, instrumental, metodológica e programática;
VII - a consideração da pessoa com deficiência em todas as atividades desenvolvidas;
VIII - o estímulo à produção literária;
IX - a preservação do patrimônio literário, bibliográfico e documental do Município;
X - o estímulo à bibliodiversidade, em todas as suas formas;

XI - a defesa e a promoção da diversidade cultural, de gênero, étnico-racial, política e de pensamento;
XII - o reconhecimento às tradições escritas e orais;
XIII - a leitura e a escrita como meios fundamentais de produção, reflexão e difusão da cultura, da informação e do conhecimento;
XIV - a integração entre as secretarias e órgãos municipais para a implementação do PMLLLB;
XV - a interação com as políticas nacional (PNLL), estadual e municipal voltadas ao livro e à leitura.

DOS OBJETIVOS
Art. 4º São objetivos do PMLLLB:
I - estabelecer políticas públicas claras para o livro, a leitura, a literatura e as bibliotecas e garantir recursos para sua implementação;
II - assegurar o acesso aos livros e a inclusão de todos;
III - promover a integração entre escolas, bibliotecas e outros espaços dedicados ao livro, à leitura e à literatura;
IV - desenvolver e apoiar a criação, o conhecimento e a reflexão sobre a literatura;
V - debater e promover a bibliodiversidade;
VI - estimular a formação de mediadores;
VII - apoiar o desenvolvimento da economia sustentável do livro, da escrita à edição e circulação;
VIII - tornar São Paulo uma cidade leitora de expressiva produção literária, com políticas concretas e equipamentos condizentes e presentes em todas as regiões;
IX - promover e fomentar a literatura não hegemônica, a literatura marginal periférica e a literatura de mulheres, negros e LGBT.

DAS METAS
Art. 5º Para assegurar os compromissos e as metas assinaladas no anexo desta lei, a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Cultura deverão revisar seus programas atuais, bem como estabelecer novos programas e ações, no prazo máximo de um ano, sem prejuízo da continuidade dos programas existentes, nos seguintes eixos:
I - democratização do acesso;
II - fomento à leitura e à formação de mediadores;
III - valorização institucional da leitura e incremento de seu valor simbólico;
IV - desenvolvimento da economia do livro;
V - literatura.
Parágrafo único. Os programas e as ações elaboradas nos termos do “caput” deste artigo deverão respeitar, no que couber, os prazos estabelecidos no anexo desta lei.

Art. 6º A fim de acompanhar a gestão do PMLLLB e de promover a análise, a supervisão, o acompanhamento e a avaliação de sua implementação, estabelece-se que:
I - a Secretaria Municipal de Educação e a Secretaria Municipal de Cultura apresentarão à sociedade um relatório semestral sobre a implementação do PMLLLB, que inclua um balanço de cumprimento de metas do PMLLLB, e promoverão consulta pública e debate sobre o tema;
II - a Prefeitura, em parceria com a sociedade civil, promoverá, pelo menos uma vez por ano, um Encontro Municipal sobre o desenvolvimento do PMLLLB;
III - (VETADO)

Art. 7º O acompanhamento do Plano será feito por membros de um Conselho Municipal, formado por representantes da Secretaria Municipal de Educação, da Secretaria Municipal de Cultura, da Câmara Municipal e por majoritariamente membros da sociedade civil, tais como professores, escritores, editores, bibliotecários, críticos literários, livreiros, representantes de pessoas com deficiência, saraus, centros de pesquisa e universidades.
Parágrafo único. São competências deste Conselho, além daquelas estabelecidas em regimento interno:
I - no que compete a este Plano, opinar sobre a formulação do orçamento das secretarias municipais e acompanhar sua execução;
II - opinar e fiscalizar a utilização de recursos para a implementação do PMLLLB;
III - promover discussões, articular demandas regionais e setoriais e buscar devolutivas àquelas instâncias.

Art. 8º A Prefeitura de São Paulo assegurará recursos orçamentários específicos nas Secretarias Municipais de Cultura e Educação, para programas, projetos, ações e outras iniciativas previstas no PMLLLB, suplementando, se necessário, por meio do Fundo Municipal de Cultura.

Art. 9º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 18 de dezembro de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 18 de dezembro de 2015.

LEI Nº 16.338, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015
(Projeto de Lei nº 579/13, da Vereadora Noemi Nonato - PROS)

Dispõe sobre a divulgação do Disque 100 nos impressos da Secretaria Municipal de Educação, bem como nos livros e cadernos distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino.

FERNANDO HADDAD, 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 25 de novembro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Deverá ser divulgada, nos impressos da Secretaria Municipal de Educação e nos livros e cadernos distribuídos aos alunos da Rede Municipal de Ensino, a seguinte mensagem: "Disque 100 - denúncia de abuso e exploração contra criança e adolescente. Você fica no anonimato".
Parágrafo único. O texto contido na mensagem referida no "caput" deverá ser apresentado de forma a possibilitar sua fácil visualização e leitura.

Art. 2º A implantação do disposto nesta lei dar-se-á de forma progressiva, subordinada à existência de condições técnicas e à sua viabilidade econômica, a critério do Executivo.

Art. 3º As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 30 de dezembro de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 30 de dezembro de 2015.

LEI Nº 16.339, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2015
(Projeto de Lei nº 813/13, do Vereador Conte Lopes - PTB)

Institui o Programa Interdisciplinar e de Participação Comunitária para Prevenção das Violências e dos Preconceitos nas Escolas da Rede Municipal de Ensino.

FERNANDO HADDAD, 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 25 de novembro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa Interdisciplinar e de Participação Comunitária para Prevenção das Violências e dos Preconceitos nas Escolas da Rede Municipal de Ensino.
Parágrafo único. O Programa poderá ser implementado em todas as escolas do Município, com prioridade para as que apresentem maior índice de violência.

Art. 2º São objetivos do Programa:
I - formar Grupos de Trabalho vinculados aos Conselhos de Escola para atuar na prevenção das violências e dos preconceitos, analisar suas causas e apontar possíveis soluções;
II - desenvolver ações educativas de valorização da vida e do respeito à diversidade, dirigidas às crianças, aos adolescentes e à comunidade, em consonância com o projeto político-pedagógico da escola;
III - programar ações voltadas ao combate à violência nas escolas, com vistas a garantir o exercício pleno da cidadania e o reconhecimento dos direitos humanos;
IV - desenvolver ações que fortaleçam o vínculo entre a comunidade e a escola;
V - garantir a formação de todos os integrantes dos grupos de trabalho por meio de cursos, preparando-os para a prevenção da violência nas escolas, bem como para a mediação e resolução de conflitos, atentando para os princípios da justiça restaurativa.
Parágrafo único. Os Grupos de Trabalho a que se refere o inciso I deste artigo serão abertos e formados por professores, membros da equipe gestora, supervisores escolares, demais funcionários, pais, alunos e representantes da comunidade vinculada à escola.

Art. 3º As ações do Programa serão desenvolvidas e coordenadas por uma Comissão Permanente vinculada à Secretaria Municipal de Educação, nos termos previstos nesta lei.

Art. 4º A Comissão Permanente mencionada no art. 3º desta lei estabelecerá as diretrizes e dará suporte ao desenvolvimento e articulação institucional das ações do Programa.
§ 1º A Comissão Permanente de que trata este artigo será composta por representantes do Poder Público Municipal e da sociedade civil, na seguinte conformidade:
I - 1 (um) técnico das seguintes secretarias municipais:
a) de Educação;
b) de Cultura;
c) de Segurança Urbana;
d) da Saúde;
e) de Assistência e Desenvolvimento Social;
f) de Esportes, Lazer e Recreação;
g) de Direitos Humanos e Cidadania;
II - 2 (dois) representantes indicados:
a) do Fórum Municipal de Educação;

b) do Conselho Municipal de Educação;
c) do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º A Comissão poderá convocar audiências públicas e reuniões abertas com representantes da sociedade civil, de pesquisadores vinculados às universidades e das autoridades responsáveis pela segurança pública, a fim de oferecer subsídios para a elaboração das suas diretrizes e das estratégias de ação.

Art. 5º O Programa contará com uma Coordenação Executiva formada por membros escolhidos dentre os participantes, a qual terá por atribuição executar e encaminhar as metas elaboradas pela Comissão Permanente.
Parágrafo único. Os participantes do Programa deliberarão quanto à composição da Coordenação Executiva, na forma a ser disciplinada em seu Regimento Interno.

Art. 6º Para a consecução dos objetivos previstos nesta lei, o Poder Executivo poderá estabelecer parcerias com entidades governamentais ou não governamentais, a fim de subsidiar, assessorar e orientar os Grupos de Trabalho na programação de suas ações, de acordo com as diretrizes definidas pela Comissão Permanente.

Art. 7º A execução desta lei correrá por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 30 de dezembro de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 30 de dezembro de 2015.

LEI Nº 16.378, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2016
(Projeto de Lei nº 97/11, do Vereador Paulo Frange – PTB)

Institui o Programa Nutri+Ação no Município de São Paulo, e dá outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 21 de dezembro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Município de São Paulo o Programa Nutri+Ação, a ser coordenado pela Secretaria Municipal da Saúde e implantado na rede municipal de saúde pública, destinado à prevenção da obesidade, no sentido de garantir a saúde física da população.

Art. 2º O Programa tem como objetivo desenvolver ações de saúde, por meio de iniciativas que visem promover a saúde e prevenir, diagnosticar, tratar e combater a obesidade.

Art. 3º Definem-se como ações de saúde do Programa Nutri+Ação as seguintes iniciativas:
I - promoção da orientação e conscientização da alimentação e nutrição saudável e prevenção da obesidade nas escolas e pré-escolas municipais, com palestras, painéis, dinâmicas de grupo e outras modalidades pedagógicas, a ser ministrada periodicamente por profissionais qualificados de equipe multidisciplinar de diversas secretarias municipais (nutricionistas, médicos, psicólogos e pedagogos), com instrumentos de difusão do aprendizado para o núcleo familiar;
II - promoção do estímulo aos hábitos de vida relacionados ao enfrentamento da obesidade, tais como a prática de exercício físico regular, diminuição do tabagismo, alimentação saudável e controle da pressão arterial;
III - desenvolvimento de programas de educação física para a população, voltados à aquisição do hábito de praticar atividade física, esporte e ginástica visando à saúde;
IV - promoção de campanhas publicitárias institucionais, seminários, palestras e cursos teóricos e práticos relacionados ao controle da obesidade;
V - desenvolvimento de projetos clínicos amplos com pesquisas e enfoques regionais e adaptados às situações epidemiológicas, econômicas e culturais;
VI - divulgação anual de um relatório de dados sociodemográficos dos munícipes atendidos pelo Programa Nutri+Ação.
§ 1º Caberá à Secretaria Municipal de Educação instituir ações integradas de Educação Alimentar e Nutricional – EAN que visem garantir a promoção da saúde por meio da alimentação adequada, de acordo com a definição atribuída pelo conceito sob o enfoque contemporâneo de segurança alimentar e nutricional.
§ 2º Para atingir o disposto no § 1º deste artigo, a Secretaria Municipal de Educação deverá desenvolver estratégias de:
I - incentivo ao consumo de alimentos naturais ou minimamente processados, como frutas, verduras, legumes e grãos;
II - ampliação dos espaços de reflexão sobre as escolhas alimentares e seus impactos na saúde, no meio ambiente e na sociedade, que alcancem a comunidade educacional, o entorno territorial e as instituições relacionadas ao tema;

III - valorização do papel do aluno enquanto promotor de saúde no ambiente escolar e familiar;
IV - valorização do papel dos profissionais responsáveis pela alimentação escolar, em especial, mas não exclusivamente, das merendeiras escolares.

Art. 4º O Poder Executivo deverá instituir comitê intersecretarial, presidido pela Secretaria Municipal da Saúde, para acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Programa instituído por esta lei, propondo as modificações e melhorias necessárias.

Art. 5º Para a implantação do Programa Nutri+Ação, a Secretaria Municipal da Saúde poderá estabelecer parcerias, intercâmbios e convênios com organizações não governamentais, empresas, universidades e órgãos governamentais estaduais ou federais, observadas as disposições legais pertinentes a cada instituto.

Art. 6º O Programa ora instituído, bem como os endereços das unidades de atendimento, deverão ser divulgados nos meios de comunicação de ampla difusão e circulação.

Art. 7º As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 1º de fevereiro de 2016, 463º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 1º de fevereiro de 2016.

LEI Nº 16.384, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2016
(Projeto de Lei nº 489/15, do Vereador Antonio Donato – PT)

Institui o Programa Municipal de Segurança Aquática no Município de São Paulo e dá outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 21 de dezembro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Segurança Aquática tendo por escopo estabelecer ações de segurança visando à prestação de serviços de exercícios e treinamento em atividade aquática, na área de atividade física, desportiva e similar, no uso de suas responsabilidades e compromisso para a sociedade no que se refere à qualidade e segurança numa sessão, aula treinamento, atividades aquáticas em estabelecimentos com piscina, tanques aquáticos e similares, bem como em outros espelhos d'água, como represas e lagos.

Art. 2º O Programa de que trata a presente lei será executado em escolas e projetos esportivos existentes no Município de São Paulo.

Art. 3º Para efeitos desta lei, consideram-se ações de orientação e prevenção de segurança aquática:
I - divulgar por intermédio de palestras, campanhas e outros meios, práticas adequadas referentes ao ambiente aquático visando diminuir acidentes nas represas, piscinas e lagos;
II - conscientizar a população paulistana acerca de riscos e perigos nos ambientes aquáticos, desmistificando assim mitos acerca dos mesmos;
III - formar cidadãos multiplicadores que possam difundir o uso de práticas seguras nos ambientes aquáticos;
IV - evitar acidentes domésticos em baldes, tanques, pias e outros, estabelecendo programas educativos para aflorar a cultura de prevenção de acidentes em águas abertas e piscinas em ambientes domésticos;
V - implementar programa de ensino de natação para crianças pequenas nos CEU's, com caráter preventivo por meio de equipamentos de segurança, como coletes salva-vidas para uso em balneários públicos e piscinas.

Art. 4º As ações do Programa Municipal de Segurança Aquática, observadas as disponibilidades orçamentárias e financeiras, poderão ser implementadas pela Secretaria Municipal de Esportes, em parceria com entidades desportivas e empresas ligadas às atividades aquáticas.

Parágrafo único. Para a consecução dos objetivos deste artigo, o Município de São Paulo poderá firmar convênios que se façam necessários para a implementação das ações do Programa Municipal de Segurança Aquática.

Art. 5º Fica instituído o mês de novembro como o Mês de Segurança Aquática, como instrumento de fortalecimento do Programa Municipal de Segurança Aquática.

§ 1º O Mês de Segurança Aquática passará a integrar o Calendário Oficial do Município de São Paulo.
§ 2º No Mês de Segurança Aquática serão intensificadas as ações do Programa Municipal de Segurança Aquática, com palestras e atividades voltadas para a divulgação dos cuidados que deverão ser tomados na prevenção e segurança aquática no Município de São Paulo.

Art. 6º As despesas com a execução desta lei ficarão por conta de dotações financeiras próprias, consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário, devendo as previsões futuras destinarem recursos específicos para seu fiel cumprimento.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 1º de fevereiro de 2016, 463º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 1º de fevereiro de 2016.

LEI Nº 16.385, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2016
(Projeto de Lei nº 602/15, dos Vereadores Calvo – PMDB, George Hato – PMDB, Adolfo Quintas – PSDB, Alfredinho – PT, Aníbal de Freitas – PSDB, Ari Friedenbach – PHS, Aurélio Miguel – PR, Aurélio Nomura – PSDB, Claudinho de Souza – PSDB, Conte Lopes – PTB, Edir Sales – PSD, Jonas Camisa Nova – DEMOCRATAS, José Police Neto – PSD, Juliana Cardoso – PT, Mario Covas Neto – PSDB, Marquito – PTB, Natalini – PV, Netinho de Paula – PDT, Ota – PROS, Patrícia Bezerra – PSDB, Paulo Fiorilo – PT, Pr. Edemilson Chaves – PP, Quito Formiga – PSDB, Salomão Pereira – PSDB, Sandra Tadeu – DEMOCRATAS, Senival Moura – PT, Toninho Vespoli – PSOL, Valdecir Cabrabom – PTB e Vavá – PT)

Dispõe sobre a realização anual de atividades direcionadas ao enfrentamento do HIV/AIDS durante o mês de dezembro.

FERNANDO HADDAD, 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 21 de dezembro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Serão realizadas anualmente durante o mês de dezembro, na circunscrição do Município de São Paulo, atividades e mobilizações direcionadas ao enfrentamento do HIV/ AIDS e outras DST, com foco na conscientização, prevenção, assistência, proteção e promoção dos direitos humanos das pessoas vivendo com HIV/AIDS, no âmbito do chamado Dezembro Vermelho.

Parágrafo único. Mediante a participação direta e critérios dos gestores da área da saúde, educação, direitos humanos e outras afins, serão desenvolvidas atividades em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS) de modo integrado com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e, fundamentalmente, com entidades e instituições do movimento social organizado, organismos internacionais, órgãos governamentais e a Câmara Municipal de São Paulo, como forma de contribuir para a resposta brasileira à epidemia, incluindo, dentre outras ações:
I - iluminação de prédios públicos com luzes de cor vermelha;
II - promoção de palestras e atividades educativas;
III - veiculação de campanhas de mídia;
IV - realização de eventos.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 1º de fevereiro de 2016, 463º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 1º de fevereiro de 2016.

LEI Nº 16.387, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2016
(Projeto de Lei nº 225/11, dos Vereadores David Soares - PSD e Toninho Paiva - PR)

Determina a disponibilização de brinquedos adaptados ao uso de crianças com deficiência em parques e áreas de lazer infantil, públicos e privados, e dá outras providências.

FERNANDO HADDAD, 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 21 de dezembro de 2015, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Os parques e áreas de lazer infantil, públicos e privados, instalados no Município de São Paulo deverão disponibilizar brinquedos adequados ao uso de crianças com e sem deficiência.
Parágrafo único. Os brinquedos previstos no "caput" deste artigo deverão estar de acordo com as normas de segurança do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – Inmetro e a sua instalação em parques e áreas de lazer públicos será feita de forma gradativa na medida da disponibilidade financeira do Poder Executivo.

Art. 2º Nos locais a que se refere o art. 1º desta lei, deverão ser afixadas placas indicativas com a seguinte informação:
"Entretenimento infantil adaptado para integração de crianças com e sem deficiência".

Art. 3º (VETADO)

Art. 4º (VETADO)

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 3 de fevereiro de 2016, 463º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 3 de fevereiro de 2016.

LEI Nº 16.396, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016
(Projeto de Lei nº 541/15, do Executivo)

Dispõe sobre a consideração dos períodos de afastamento do servidor municipal em virtude de concessão de licença à gestante, licença-paternidade e licença-adoção ou guarda como efetivo exercício para fins de contagem do prazo de estágio probatório.

FERNANDO HADDAD, 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 17 de fevereiro de 2016, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Os períodos de afastamento do servidor municipal em virtude de concessão de licença à gestante, licença-paternidade e licença-adoção ou guarda serão considerados como efetivo exercício para fins de contagem do prazo de estágio probatório, sem prejuízo das demais exigências previstas em normas específicas.
§ 1º Havendo avaliações para fins de estágio probatório durante os períodos de afastamento, essas serão realizadas por ocasião do retorno do servidor ao trabalho.
§ 2º Na hipótese do período de afastamento terminar após o final do prazo exigido para o estágio probatório, a avaliação especial de desempenho será retomada e concluída por ocasião do retorno do servidor ao trabalho.
§ 3º A homologação do estágio probatório e a aquisição da estabilidade ficam condicionadas à aprovação do servidor na avaliação especial de desempenho.
§ 4º Os efeitos da aquisição da estabilidade retroagirão à data do término do período de estágio probatório.

Art. 2º O disposto nesta lei aplica-se aos estágios probatórios ainda em curso na data de sua publicação.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 25 de fevereiro de 2016, 463º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 25 de fevereiro de 2016.

DECRETOS

DECRETO Nº 55.874, DE 29 DE JANEIRO DE 2015

Institui o Programa TransCidadania, destinado à promoção da cidadania de travestis e transexuais em situação de vulnerabilidade social; altera disposições dos Decretos nº 44.484, de 10 de março de 2004, e nº 40.232, de 2 de janeiro de 2001.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído o Programa TransCidadania, destinado a promover os direitos humanos, o acesso à cidadania e a qualificação e humanização do atendimento prestado a travestis e transexuais em situação de vulnerabilidade social.

Art. 2º São diretrizes do Programa TransCidadania:
I - oferta de condições de autonomia financeira e de enfrentamento à pobreza, por meio de programas redistributivos, de elevação de escolaridade, qualificação profissional e intermediação de mão de obra;
II - desenvolvimento de ações de enfrentamento ao preconceito e à discriminação contra travestis e transexuais e de respeito à expressão de sua identidade de gênero e ao uso do nome social, nos termos do Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010;
III - capacitação e sensibilização permanentes dos servidores públicos municipais para a oferta de atendimento qualificado e humanizado a pessoas travestis e transexuais, observados os princípios da dignidade da pessoa humana, da igualdade e da não revitimização;
IV - formação cidadã em direitos humanos para o exercício da cidadania, participação popular e controle social.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania:
I - acompanhar e avaliar, em articulação com as demais Secretarias Municipais, a implementação do Programa;
II - encaminhar e auxiliar os beneficiários do Programa na adesão a outros programas e ações públicos e na obtenção de outros benefícios a que possam fazer jus;
III - referenciar equipamentos municipais, em especial das redes de saúde, assistência social e de apoio à mulher, para atendimento e acolhimento de pessoas travestis e transexuais;
IV - prestar apoio técnico e financeiro à execução das atividades previstas no Programa.
Parágrafo único. O referenciamento previsto no inciso III do "caput" deste artigo não impede nem exclui o atendimento de pessoas travestis e transexuais nos demais equipamentos públicos.

Art. 4º A rede municipal de saúde deverá ofertar, nos equipamentos municipais a serem referenciados, a terapia hormonal, no âmbito do Processo Transexualizador e pelo Sistema Único de Saúde (SUS), conforme Portaria nº 2.803, de 19 de novembro de 2013, do Ministério da Saúde.

Art. 5º Os artigos 2º e 17 do Decreto nº 44.484, de 10 de março de 2004, passam a vigorar com as seguintes alterações:
"Art. 2º .....
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania poderá celebrar convênios, parcerias ou termos de cooperação específicos para o desenvolvimento de atividades pelos beneficiários provenientes do Programa TransCidadania, respeitadas as normas e diretrizes do POT. " (NR)
"Art. 17. .....
VII - Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania." (NR)

Art. 6º O artigo 8º do Decreto nº 40.232, de 2 de janeiro de 2001, passa a vigorar acrescido do § 3º, com a seguinte redação:
"Art. 8º .....
§ 3º Na realização de censos de caráter qualitativo, deverão constar as classificações quanto à orientação sexual e à identidade de gênero, destinadas a subsidiar a elaboração de políticas públicas voltadas aos respectivos segmentos de lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais." (NR)

Art. 7º Todas as unidades da Administração Municipal Direta e Indireta que prestam atendimento ao público deverão afixar, em local visível, placa contendo a seguinte mensagem:
"De acordo com o Decreto nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010, os órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta devem respeitar e usar o nome social das pessoas travestis e transexuais."

Art. 8º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 29 de janeiro de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
ROGÉRIO SOTTILI, Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
ARTUR HENRIQUE DA SILVA SANTOS, Secretário Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 29 de janeiro de 2015.

DECRETO Nº 56.021, DE 31 DE MARÇO DE 2015

Regulamenta a Lei nº 15.946, de 23 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a obrigatoriedade de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de mulheres na composição dos conselhos de controle social do Município.

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

D E C R E T A:

Art. 1º A Lei nº 15.946, de 23 de dezembro de 2013, que dispõe sobre a obrigatoriedade de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de mulheres na composição dos conselhos de controle social do Município de São Paulo, inclusive os gestores, fica regulamentada de acordo com as disposições deste decreto.

Art. 2º Para os fins previstos na Lei nº 15.946, de 2013, e neste decreto, considera-se conselho de controle social todo órgão colegiado municipal que não seja composto majoritariamente por representantes do Poder Público.

Art. 3º Para os fins previstos na Lei nº 15.946, de 2013, e neste decreto, deverá ser considerada a identidade de gênero autodeclarada, independentemente do que constar em documento ou registro público.

Art. 4º Os membros natos, ou seja, aqueles que compõem o Conselho em razão do exercício de cargo ou função específica, não serão computados na composição total do Conselho para fins de cálculo da participação de mulheres.

Art. 5º Os membros titulares e suplentes serão contabilizados separadamente de forma que as mulheres componham o mínimo de 50% do total de titulares e o mínimo de 50% do total de suplentes.
§ 1º A proporção prevista no "caput" deste artigo deverá ser mantida na hipótese de substituição permanente de mulheres titulares.
§ 2º Caso não haja número suficiente de mulheres eleitas ou indicadas para o preenchimento das suplências, as vagas remanescentes serão revertidas para o outro gênero, não se aplicando o disposto no § 1º deste artigo.

Art. 6º A participação das mulheres será observada em todos os segmentos dos conselhos de controle social.
§ 1º Os representantes do Poder Público e da sociedade civil serão contabilizados separadamente, de forma que as mulheres componham o mínimo de 50% do total de representantes do Poder Público e o mínimo de 50% do total de representantes da sociedade civil.
§ 2º Quando a eleição da sociedade civil for realizada separadamente por segmento, cada segmento deverá observar o mínimo de 50% de mulheres, respeitado o disposto no artigo 5º deste decreto.
§ 3º No caso de segmentos que dispõem de uma única vaga, se o titular for homem, a suplência deverá ser ocupada por mulher.

§ 4º No caso de segmentos com número ímpar de representantes, o total de mulheres deverá ser, no mínimo, igual à metade desse número arredondada para o número inteiro imediatamente superior.

Art. 7º Na eleição de representantes da sociedade civil, a exigência do mínimo de 50% de mulheres deverá constar expressamente dos respectivos editais de eleição e seleção públicas.

Art. 8º Não sendo alcançado o mínimo de 50% de inscrição de mulheres em relação ao número total de assentos em disputa, considerada a somatória de titularidade e suplência, o prazo para inscrição será reaberto uma vez por 15 (quinze) dias.
Parágrafo único. Após a reabertura do prazo para inscrição, não sendo alcançado o mínimo de 50% de candidatura de mulheres, o processo eleitoral deverá seguir regularmente, revertendo-se as vagas remanescentes para o outro gênero, observada a ordem de classificação.

Art. 9º O resultado das eleições será publicado em 2 (duas) listas, contendo:
I – na primeira, a classificação dos candidatos por ordem de número de votos obtidos;
II – na segunda, a classificação final, aplicando-se a exigência do mínimo de 50% de vagas preenchidas por mulheres, ainda que haja homens que tenham obtido maior votação do que as mulheres classificadas.

Art. 10. A indicação de representantes por entidades eleitas deverá observar o mínimo de 50% de mulheres, sendo que eventual substituição de mulher durante o mandato se dará por outra mulher.
§ 1º No caso de inscrição nominal com indicação prévia de determinada pessoa física, as entidades que indicaram mulheres preencherão o mínimo de 50% das vagas de representantes titulares no Conselho, ainda que haja entidades que indicaram homens e que obtiveram maior número de votos.
§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, não sendo alcançado o mínimo de 50% de inscrição de mulheres em relação ao número total de assentos, considerada a somatória de titularidade e suplência, o prazo para inscrição será reaberto uma vez por 15 (quinze) dias.
§ 3º No caso de inscrição de entidade sem indicação prévia de determinada pessoa física, não sendo alcançado, entre os representantes posteriormente indicados pelas entidades eleitas, o mínimo de 50% de mulheres em relação ao número total de assentos, o prazo para indicação será reaberto uma vez por 15 (quinze) dias.

Art. 11. A indicação de representantes por autoridade, segmento ou entidade deverá observar o mínimo de 50% de mulheres, sendo que eventual substituição de mulher durante o mandato se dará por outra mulher.
Parágrafo único. Não sendo alcançado o mínimo de 50% de indicação de mulheres em relação ao número total de assentos, considerada a somatória de titularidade e suplência, o prazo para indicação será reaberto uma vez por 15 (quinze) dias para que as autoridades, segmentos ou entidades possam compor-se nesse sentido.

Art. 12. No caso de assento destinado a segmento que dispõe de uma única vaga, fica vedada a indicação de representantes homens por 2 (duas) gestões consecutivas no mesmo Conselho.

Parágrafo único. Se o representante titular for homem, a suplência deverá ser ocupada por mulher.

Art. 13. Na hipótese de indicação por meio de lista tríplice, deverá constar da lista pelo menos uma candidatura feminina, observadas as disposições da Lei nº 15.946, de 2013, e deste decreto.

Art. 14. Nas hipóteses previstas no "caput" do artigo 8º, nos §§ 2º e 3º do artigo 10 e do parágrafo único do artigo 11 deste decreto, a Secretaria Municipal responsável pelo Conselho ou a Comissão Eleitoral, se houver, deverá notificar a Secretaria Municipal de Políticas para as Mulheres - SMPM, que adotará medidas visando à ampliação das candidaturas ou a indicação de mulheres.

Art. 15. Caberá à SMPM acompanhar a implementação das disposições da Lei nº 15.946, de 2013, e deste decreto, manifestando-se nos casos omissos e situações excepcionais, com o apoio das demais Secretarias Municipais, no âmbito de suas competências.

Art. 16. O cumprimento das disposições da Lei nº 15.946, de 2013, e deste decreto dar-se-á paulatinamente, na medida em que se realizarem os processos de renovação da composição dos Conselhos.
§ 1º As disposições previstas na Lei nº 15.946, de 2013, e neste decreto aplicam-se:
I - aos processos eleitorais cujo edital de convocação não tenha sido publicado até a data da publicação deste decreto;
II - às indicações não realizadas até a data da publicação deste decreto.
§ 2º Na hipótese de indicação para a substituição de titular ou de suplente, a autoridade, segmento ou entidade terá o prazo de 60 (sessenta) dias contados da data da publicação deste decreto para o cumprimento de suas disposições e da Lei nº 15.946, de 2013.

Art. 17. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 31 de março de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
DENISE MOTTA DAU, Secretária Municipal de Políticas para as Mulheres
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 31 de março de 2015.

DECRETO Nº 56.022, DE 31 DE MARÇO DE 2015

Introduz alterações nos Decretos nº 43.698, de 2 de setembro de 2003, nº 49.539, de 29 de maio de 2008, nº 51.300, de 22 de fevereiro de 2010, nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011, e nº 54.799, de 29 de janeiro de 2014, a fim de padronizar as exigências de regularidade fiscal para celebração de convênios.

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
CONSIDERANDO as conclusões alcançadas pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria PREF nº 190, de 28 de abril de 2014, bem como a necessidade de padronização das exigências de regularidade fiscal para celebração de convênios,

D E C R E T A:

Art. 1º O artigo 17 do Decreto nº 43.698, de 2 de setembro de 2003, passa a vigorar acrescido de parágrafo único, com a seguinte redação:
"Art. 17. .....
Parágrafo único. Para celebração do convênio deverá ser apresentada documentação comprobatória de regularidade fiscal nos termos do artigo 40 do Decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003." (NR)

Art. 2º O § 3º do artigo 7º do Decreto nº 49.539, de 29 de maio de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 7º.....
§ 3º A comprovação de regularidade fiscal observará, no que couber, o disposto no artigo 40 do Decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003." (NR)

Art. 3º O artigo 4º do Decreto nº 51.300, de 22 de fevereiro de 2010, passa a vigorar com as seguintes alterações:
"Art. 4º .....
II – com quem estiver inscrito no Cadastro Informativo Municipal – CADIN MUNICIPAL, exceto quando não houver repasse de recursos financeiros;
.....
§ 4º Para os convênios sem repasse de recursos financeiros não será exigida a comprovação de que trata o § 3º deste artigo." (NR)

Art. 4º O § 2º do artigo 2º do Decreto nº 52.830, de 1º de dezembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 2º .....
§ 2º Para inscrição no CENTS, exigir-se-á das entidades referidas neste artigo a comprovação de sua habilitação jurídica, regularidade fiscal na forma do artigo 40 do Decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, e regularidade contábil, na forma e condições a serem estabelecidas em portaria da Secretaria Municipal de Gestão.
....."(NR)

Art. 5º O inciso I do "caput" do artigo 14 do Decreto nº 54.799, de 29 de janeiro de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 14. .....
I – a entidade deverá apresentar os documentos comprobatórios de sua existência jurídica e regularidade fiscal, nos termos do artigo 40 do Decreto nº 44.279, de 24 de dezembro de 2003, bem como conta bancária específica para o convênio e registro no CMDCA;
.....”(NR)

Art. 6º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 31 de março de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
ROBINSON SAKIYAMA BARREIRINHAS, Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 31 de março de 2015.

DECRETO Nº 56.079, DE 29 DE ABRIL DE 2015

Dispõe sobre a transformação do Centro de Convivência Educativa e Cultural de Heliópolis, criado pelo Decreto nº 50.740, de 16 de julho de 2009, em centro educacional unificado, com a denominação de Centro Educacional Unificado Heliópolis – Professora Arlete Persoli.

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

D E C R E T A:

Art. 1º O Centro de Convivência Educativa e Cultural de Heliópolis, criado pelo Decreto nº 50.740, de 16 de julho de 2009, fica transformado em centro educacional unificado, com a denominação de Centro Educacional Unificado Heliópolis - Professora Arlete Persoli, mantidos seus atuais equipamentos e sua vinculação à Diretoria Regional de Educação Ipiranga, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º A estrutura organizacional e o quadro de pessoal do Centro Educacional Unificado Heliópolis - Professora Arlete Persoli obedecerão à legislação específica que rege os centros educacionais unificados.

Art. 3º Caberá à Secretaria Municipal da Educação, por meio da Diretoria Regional de Educação Ipiranga, coordenar o processo de adequação tendente à efetivação da transformação operada por este decreto.

Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 29 de abril de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
GABRIEL BENEDITO ISSAAC CHALITA, Secretário Municipal de Educação
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 29 de abril de 2015.

DECRETO Nº 56.126, DE 21 DE MAIO DE 2015

Confere nova redação ao artigo 10 do Decreto nº 24.146, de 2 de julho de 1987, que regulamenta o disposto no parágrafo único do artigo 92 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

D E C R E T A:

Art. 1º O artigo 10 do Decreto nº 24.146, de 2 de julho de 1987, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 10. No dia de doação voluntária de sangue, devidamente comprovada mediante apresentação de atestado oficial emitido por órgãos públicos e privados que executam atividades hemoterápicas no âmbito do Sistema Nacional de Sangue, Componentes e Derivados - SINASAN, o servidor será dispensado da assinatura ou marcação de ponto na unidade de trabalho na qual se encontre em exercício.
§ 1º Para efeitos de dispensa da assinatura ou de marcação de ponto, o servidor só poderá utilizar 3 (três) atestados por ano, mediando, entre cada doação, nunca menos de 60 (sessenta) dias.
§ 2º O atestado fornecido pelos órgãos públicos e privados referidos no "caput" deverá ser apresentado pelo servidor à sua unidade de trabalho no dia seguinte ao da doação de sangue.
§ 3º Na hipótese de acumulação de cargos, o servidor deverá apresentar o atestado às duas unidades de trabalho."(NR)

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 21 de maio de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
VALTER CORREIA DA SILVA, Secretário Municipal de Gestão
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 21 de maio de 2015.

DECRETO Nº 56.130, DE 26 DE MAIO DE 2015

Institui, no âmbito do Poder Executivo, o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal.

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,
CONSIDERANDO a necessidade de ser estabelecido um conjunto de normas que defina padrões de conduta para os agentes públicos na prestação de serviços de qualidade;
CONSIDERANDO que a orientação, a preparação e a profissionalização dos agentes públicos afiguram-se imprescindíveis para que esses tenham conhecimento e clareza das normas de conduta ética voltadas ao correto cumprimento de suas funções;
CONSIDERANDO que se impõe prevenir condutas incompatíveis com o padrão ético esperado dos agentes públicos, de modo a inclusive contribuir para o aprimoramento dos mecanismos de controle interno no combate à corrupção;
CONSIDERANDO que, ademais, a existência de um Código de Conduta Funcional constitui fator de segurança para os agentes públicos,

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo, o Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal, compreendendo normas de conduta funcional, de educação ética e de prevenção à corrupção, na conformidade das disposições deste decreto.

Art. 2º São objetivos do Código de Conduta Funcional dos Agentes Públicos e da Alta Administração Municipal:
I - estabelecer, no campo ético, normas específicas de conduta funcional;
II - orientar e difundir os princípios éticos, prevenindo condutas disfuncionais e ampliando a confiança da sociedade na integridade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública Municipal;
III - reforçar um ambiente de trabalho ético que estimule o respeito mútuo entre os servidores e a qualidade dos serviços públicos;
IV - aperfeiçoar o relacionamento com os cidadãos e o respeito ao patrimônio público;
V - assegurar a clareza das normas de conduta, de modo que a sociedade possa exercer sobre elas o controle social inerente ao regime democrático;
VI - amparar a Corregedoria Geral do Município na apuração das condutas em desacordo com as normas de conduta funcional.

Art. 3º Para os fins deste Código, considera-se:
I - agente público, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública Direta ou Indireta;
II - alta administração municipal, os seguintes cargos e funções:

a) Prefeito, Vice-Prefeito, Secretário Municipal, Controlador Geral do Município, Procurador Geral do Município, Subprefeito, Secretário Executivo, Secretário Adjunto, Controlador Adjunto, Secretário-Executivo Adjunto, Chefe de Gabinete, bem como Subsecretário e seus equivalentes hierárquicos, nos órgãos da Administração Direta;
b) Superintendente, Presidente, Diretor Geral, Diretor Executivo e os equivalentes hierárquicos nos órgãos e entidades da Administração Indireta.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E VALORES FUNDAMENTAIS

Art. 4º A conduta do agente público, incluído o da alta administração, reger-se-á, especialmente, pelos seguintes princípios e valores:
I - ética;
II - integridade;
III - transparência;
IV - respeito ao meio ambiente e à dignidade da pessoa humana;
V - impessoalidade;
VI - dignidade e decoro no exercício de suas funções;
VII - boa-fé;
VIII - iniciativa;
IX - eficiência;
X - presteza;
XI - legalidade;
XII - compromisso com o interesse público;
XIII - responsabilidade;
XIV - assiduidade;
XV - pontualidade.

CAPÍTULO III
DAS CONDUTAS ÉTICAS

Seção I
Das Condutas Fundamentais

Art. 5º O agente público, incluído o da alta administração, além dos deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo, deve:
I - exercer suas atribuições com eficiência, com otimização dos recursos disponibilizados pela Administração, buscando prestar os serviços de maneira ágil e sem atrasos;
II - ser íntegro;
III - dar celeridade a qualquer prestação de contas para otimização dos recursos, direitos e serviços da coletividade sob o seu encargo; IV - tratar com respeito e prontidão os usuários dos serviços públicos, buscando, quando possível, aperfeiçoar processos de comunicação e o contato com o público;
V - respeitar todos os usuários, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de sexo, cor, idade, nacionalidade, religião, orientação sexual, opinião e/ou filiação político-ideológica e posição social;
VI - respeitar a hierarquia e cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais e antiéticas, dando ciência às autoridades competentes;

VII - resistir às pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou antiéticas, denunciando-as às autoridades competentes;
VIII - manter sob sigilo informações sensíveis ou que atentem contra a privacidade, às quais tenha acesso em decorrência do exercício profissional ou convívio social;
IX - assegurar o direito fundamental de acesso à informação, considerando a publicidade como preceito geral e o sigilo como exceção, em conformidade com as demais diretrizes e princípios básicos da Administração Pública;
X - assegurar, observadas as normas e procedimentos específicos aplicáveis, a gestão transparente da informação;
XI - proteger informações sob sigilo na forma da lei e da Constituição Federal;
XII - zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida, da segurança coletiva e da prestação dos serviços essenciais;
XIII - ser assíduo e pontual ao trabalho, levando em conta os potenciais danos diretos e indiretos à Administração Pública;
XIV - manter limpo e organizado o local de trabalho;
XV - compartilhar com os colegas o conhecimento obtido em cursos, congressos e outras modalidades de treinamento, realizados em função de seu trabalho;
XVI - facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito, na forma da lei;
XVII - abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais;
XVIII - zelar pelo meio ambiente, evitando desperdício e estimulando atitudes sustentáveis.
Parágrafo único. Nas situações previstas nos incisos VI e VII, a representação, denúncia ou comunicação poderá ser feita diretamente à Controladoria Geral do Município, instruída com provas, sendo assegurado o total sigilo dos dados do denunciante.

Art. 6º O agente público, incluído o da alta administração, além das vedações previstas no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo, não pode:
I - ser conivente com erro ou infração a este Código de Conduta Funcional ou legislação correlata à Administração Pública Municipal;
II - usar de artifícios para dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa;
III - deixar, sem justa causa, de observar prazos legais administrativos ou judiciais;
IV - utilizar sua função em situações que configurem abuso de poder ou práticas autoritárias;
V - apresentar acusação infundada contra qualquer agente público ou da alta administração, atribuindo infração de que o sabe inocente;
VI - alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
VII - iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
VIII - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio ou de outrem, salvo em defesa de direito;
IX - apresentar-se sob efeito de substancias alcoólicas e/ou entorpecentes no serviço ou em situações que comprometam a imagem institucional da Prefeitura;
X - exigir os motivos da solicitação de informações de interesse público, salvo nas hipóteses legais;

XI - recusar-se, sem justificativa, a fornecer informação requerida, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa.

Seção II
Das Atividades de Natureza Político-Eleitoral

Art. 7º Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, poderão participar de eventos de natureza político-eleitoral, como convenções e reuniões de partidos políticos, comícios e manifestações públicas autorizadas em lei.

Art. 8º A participação em atividades de natureza político eleitoral não poderá resultar em prejuízo do exercício da função pública, nem implicar o uso de recursos públicos de qualquer espécie ou de outros agentes públicos, salvo exceções previstas em lei.

Art. 9º Aos agentes públicos, incluídos os da alta administração, é vedado valer-se de viagens de trabalho para participar de eventos político-eleitorais.

Art. 10. Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, a partir do momento em que manifestar de forma pública a intenção de candidatar-se a cargo eletivo, não poderão praticar ato de gestão visando sua promoção pessoal em detrimento do interesse público.

Art. 11. Havendo possibilidade de conflito de interesse entre a atividade político-eleitoral e a função pública, os agentes públicos, incluídos os da alta administração, deverão abster-se de participar daquela atividade ou requerer seu afastamento do cargo.

Seção III
Do Conflito de Interesses

Art. 12. Suscita conflito de interesses o exercício de atividades por agente público, incluído o da alta administração, que contrarie o interesse público e beneficie interesses particulares, como:
I - a prestação de serviços à pessoa física ou jurídica ou manutenção de vínculo de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão individual ou coletiva do Município, em matéria que se relacione com a finalidade da unidade ou serviço em que esteja lotado;
II - o uso de influência, de forma direta ou indireta, cujo agente tenha acesso em razão do cargo, para benefício privado próprio ou de outrem;
III - o uso ou vazamento seletivo de informação sigilosa, em proveito próprio ou de outrem, à qual o agente tenha acesso em razão do cargo.
Parágrafo único. A ocorrência de conflito de interesses independe do recebimento direto ou por meio de terceiros de qualquer ganho ou retribuição pelo agente público.

Art. 13. É vedada ao agente público, incluído o da alta administração, a aceitação de presentes, benefícios ou vantagens, exceto as decorrentes de premiações.
Parágrafo único. Não se consideram presentes para os fins deste artigo os brindes que:
I - não tenham valor comercial; ou

II - que sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas, não ultrapassando o valor de R$ 100,00 (cem reais).

Art. 14. Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, não poderão receber salário ou qualquer outra remuneração de fonte privada em desacordo com a lei, nem receber transporte, hospedagem, alimentação ou quaisquer favores de particulares de forma a permitir situação que possa gerar dúvida sobre a sua probidade ou honorabilidade.
Parágrafo único. É permitida a participação em seminários, congressos e eventos semelhantes, na condição de titular do cargo ocupado, desde que informada eventual remuneração à Controladoria Geral do Município, bem como o pagamento das despesas de viagem pelo promotor do evento, que não poderá ter interesse em decisão a ser tomada pela autoridade pública da alta administração.

Art. 15. Os agentes públicos, incluídos os da alta administração, poderão prevenir a ocorrência de conflito de interesses ao adotar, conforme o caso, uma ou mais das seguintes providências:
I - encerrar a atividade externa ou licenciar-se do cargo público ou função pública, enquanto perdurar a situação passível de suscitar conflito de interesses;
II - alienar bens e direitos que integram o seu patrimônio e cuja manutenção possa suscitar conflito de interesses;
III - na hipótese de conflito de interesses específicos e transitórios, comunicar sua ocorrência ao superior hierárquico ou aos demais membros de órgão colegiado de que faça parte, em se tratando de decisão coletiva, abstendo-se de votar ou participar da discussão do assunto.

Art. 16. No trabalho voluntário em organizações do terceiro setor, sem finalidade de lucro, também deverá ser observado o disposto nesta seção.

CAPÍTULO IV
DAS NORMAS FUNDAMENTAIS
DE CONDUTA ÉTICA DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

Art. 17. As normas fundamentais de conduta ética da alta administração Municipal visam, especialmente, às seguintes finalidades:
I - tornar claras as regras éticas de conduta da alta administração, possibilitando à sociedade aferir a lisura do processo decisório governamental;
II - contribuir para o aperfeiçoamento dos padrões éticos da Administração Pública Municipal, a partir do exemplo dado pelas autoridades de nível hierárquico superior.

Art. 18. As alterações relevantes no patrimônio das autoridades públicas da alta administração deverão ser imediatamente comunicadas a Controladoria Geral do Município, na forma estabelecida em regulamento, especialmente quando se tratar de:
I - atos de gestão patrimonial que envolvam:
a) transferência de bens móveis e imóveis em valor definido em regulamento a cônjuge ou companheiro, e a parentes, consanguíneos, por adoção e por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau;
b) aquisição, direta ou indireta, do controle de empresa;

c) outras alterações significativas ou relevantes no valor ou na natureza do patrimônio, assim definidas em regulamento;
II - atos de gestão de bens, cujo valor possa ser substancialmente afetado por decisão ou política governamental da qual tenha prévio conhecimento em razão do cargo ou função, inclusive a aquisição de imóveis e investimentos em renda variável, ações, mercadorias, contratos futuros e moedas.

Art. 19. As autoridades públicas da alta administração, que mantiverem participação superior a 5% (cinco por cento) do capital de sociedade de economia mista, de instituição financeira ou de empresa que negocie com o Poder Público, comunicarão esse fato à Controladoria Geral do Município.

Art. 20. As informações pertinentes à situação patrimonial das autoridades públicas da alta administração serão protegidas pelo sigilo constitucional.

Art. 21. É permitido às autoridades públicas da alta administração o exercício não remunerado de encargo de mandatário, desde que não implique a prática de atividade empresarial ou quaisquer outras incompatíveis com o exercício do seu cargo ou função, nos termos da lei.

Art. 22. As divergências entre autoridades públicas da alta administração serão resolvidas internamente, mediante coordenação administrativa, não lhes cabendo manifestar-se publicamente sobre matéria que não seja afeta à sua área de competência.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O disposto neste Código deverá ser observado também durante o período de cumprimento do estágio probatório.

Art. 24. Os preceitos relacionados neste Código não substituem e sim corroboram os deveres e vedações constantes do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Paulo e da legislação correlata.

Art. 25. As normas e orientações complementares que se afigurarem necessárias à execução deste decreto serão expedidas em conjunto pela Controladoria Geral do Município e pelas Secretarias Municipais do Governo e de Gestão.

Art. 26. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 26 de maio de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
ROBINSON SAKIYAMA BARREIRINHAS, Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos
ROBERTO TEIXEIRA PINTO PORTO, Controlador Geral do Município
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 26 de maio de 2015.

DECRETO Nº 56.178, DE 19 DE JUNHO DE 2015

Institui a Rede das Universidades nos Centros Educacionais Unificados - UniCEU, voltada à implementação e multiplicação dos Polos de Apoio Presencial do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB no Município de São Paulo, nos termos da Lei nº 15.883, de 4 de novembro de 2013.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituída a Rede das Universidades nos Centros Educacionais Unificados - UniCEU, voltada à implementação e multiplicação dos Polos de Apoio Presencial do Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB no Município de São Paulo, nos termos da Lei nº 15.883, de 4 de novembro de 2013.

Art. 2º A UniCEU tem por objetivos:
I – unificar a atuação dos Polos de Apoio Presencial do UAB;
II – ampliar o número de Polos de Apoio Presencial do UAB;
III – apoiar a oferta de cursos, no Município de São Paulo, pelas instituições de ensino superior integrantes do UAB.

Art. 3º A Rede UniCEU será formada por todos os Polos de Apoio Presencial do UAB no Município de São Paulo.

Art. 4º Os cursos ofertados pelas instituições de ensino superior no UAB deverão ser divulgados de forma unificada e padronizada para todo o Município de São Paulo no âmbito da Rede UniCEU.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação coordenará a Rede UniCEU, editando as normas complementares necessárias e fornecendo o devido apoio administrativo e orçamentário-financeiro.

Art. 6º As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 19 de junho de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
GABRIEL BENEDITO ISSAAC CHALITA, Secretário Municipal de Educação
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 19 de junho de 2015.

DECRETO Nº 56.204, DE 29 DE JUNHO DE 2015

Divulga os novos valores das Escalas de Padrões de Vencimentos dos Quadros dos Profissionais de Educação, em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 4º da Lei nº 16.008, de 5 de junho de 2014.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Nos termos do § 2º do artigo 4º da Lei nº 16.008, de 5 de junho de 2014, ficam divulgados os novos valores das Escalas de Padrões de Vencimentos dos Quadros dos Profissionais de Educação, vigentes a partir de 1º de maio de 2015, na conformidade do Anexo Único integrante deste decreto.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 29 de junho de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
VALTER CORREIA DA SILVA, Secretário Municipal de Gestão
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 29 de junho de 2015.

Anexo Único integrante do Decreto nº 56.204, de 29 de junho de 2015

QUADRO DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO

APOIO A EDUCAÇAO
JORNADA DE 40 H SEMANAIS

REF/GRAUS	A	B	C	D	E
QPE-01	1.031,35	1.098,39	1.169,77	1.245,79	1.326,79
QPE-02	1.098,39	1.169,77	1.245,79	1.326,79	1.413,04
QPE-03	1.169,77	1.245,79	1.326,79	1.413,04	1.504,86
QPE-04	1.245,79	1.326,79	1.413,04	1.504,86	1.602,67
QPE-05	1.326,79	1.413,04	1.504,86	1.602,67	1.706,88
QPE-06	1.413,04	1.504,86	1.602,67	1.706,88	1.817,81
QPE-07	1.504,86	1.602,67	1.706,88	1.817,81	1.935,99
QPE-08	1.602,67	1.706,88	1.817,81	1.935,99	2.061,79
QPE-09	1.706,88	1.817,81	1.935,99	2.061,79	2.195,83
QPE-10	1.817,81	1.935,99	2.061,79	2.195,83	2.338,59
QPE-11	1.935,99	2.061,79	2.195,83	2.338,59	2.490,58
QPE-12	2.061,79	2.195,83	2.338,59	2.490,58	2.652,46
QPE-13	2.195,83	2.338,59	2.490,58	2.652,46	2.824,87
QPE-14	2.338,59	2.490,58	2.652,46	2.824,87	3.008,46

MAGISTÉRIO MUNICIPAL
JORNADA BÁSICA DO PROFESSOR

REF/GRAUS	A	B	C	D	E
QPE-11	1.147,57	1.222,16	1.301,60	1.386,31	1.476,39
QPE-12	1.222,16	1.301,60	1.386,31	1.476,39	1.572,31
QPE-13	1.301,60	1.386,31	1.476,39	1.572,31	1.674,42
QPE-14	1.386,31	1.476,39	1.572,31	1.674,42	1.783,32
QPE-15	1.476,39	1.572,31	1.674,42	1.783,32	1.899,26
QPE-16	1.572,31	1.674,42	1.783,32	1.899,26	2.022,82
QPE-17	1.674,42	1.783,32	1.899,26	2.022,82	2.154,15
QPE-18	1.783,32	1.899,26	2.022,82	2.154,15	2.294,28
QPE-19	1.899,26	2.022,82	2.154,15	2.294,28	2.443,47
QPE-20	2.022,82	2.154,15	2.294,28	2.443,47	2.602,30
QPE-21	2.154,15	2.294,28	2.443,47	2.602,30	2.771,31
QPE-22	2.294,28	2.443,47	2.602,30	2.771,31	2.951,44
QPE-23	2.443,47	2.602,30	2.771,31	2.951,44	3.143,29

MAGISTÉRIO MUNICIPAL
JORNADA BÁSICA DO DOCENTE/JORNADA ESPECIAL AMPLIADA

REF/GRAUS	A	B	C	D	E
QPE-11	1.721,40	1.833,38	1.952,50	2.079,43	2.214,60
QPE-12	1.833,38	1.952,50	2.079,43	2.214,60	2.358,51
QPE-13	1.952,50	2.079,43	2.214,60	2.358,51	2.511,80
QPE-14	2.079,43	2.214,60	2.358,51	2.511,80	2.675,09
QPE-15	2.214,60	2.358,51	2.511,80	2.675,09	2.848,90
QPE-16	2.358,51	2.511,80	2.675,09	2.848,90	3.034,11
QPE-17	2.511,80	2.675,09	2.848,90	3.034,11	3.231,44
QPE-18	2.675,09	2.848,90	3.034,11	3.231,44	3.441,51
QPE-19	2.848,90	3.034,11	3.231,44	3.441,51	3.665,14
QPE-20	3.034,11	3.231,44	3.441,51	3.665,14	3.903,24
QPE-21	3.231,44	3.441,51	3.665,14	3.903,24	4.157,10
QPE-22	3.441,51	3.665,14	3.903,24	4.157,10	4.427,31
QPE-23	3.665,14	3.903,24	4.157,10	4.427,31	4.715,09

MAGISTÉRIO MUNICIPAL
JORNADA ESP.INTEGRAL DE FORMAÇÃO/JORNADA ESP. INTEGRAL

REF/GRAUS	A	B	C	D	E
QPE-11	2.295,14	2.444,32	2.603,22	2.772,60	2.952,72
QPE-12	2.444,32	2.603,22	2.772,60	2.952,72	3.144,56
QPE-13	2.603,22	2.772,60	2.952,72	3.144,56	3.348,85
QPE-14	2.772,60	2.952,72	3.144,56	3.348,85	3.566,63
QPE-15	2.952,72	3.144,56	3.348,85	3.566,63	3.798,47
QPE-16	3.144,56	3.348,85	3.566,63	3.798,47	4.045,64
QPE-17	3.348,85	3.566,63	3.798,47	4.045,64	4.308,29
QPE-18	3.566,63	3.798,47	4.045,64	4.308,29	4.588,53
QPE-19	3.798,47	4.045,64	4.308,29	4.588,53	4.886,93
QPE-20	4.045,64	4.308,29	4.588,53	4.886,93	5.204,65
QPE-21	4.308,29	4.588,53	4.886,93	5.204,65	5.542,60
QPE-22	4.588,53	4.886,93	5.204,65	5.542,60	5.902,87
QPE-23	4.886,93	5.204,65	5.542,60	5.902,87	6.286,55

MAGISTÉRIO MUNICIPAL
JORNADA BÁSICA E ESPECIAL DE 40 HS

REF/GRAUS	A	B	C	D	E
QPE-11	3.060,30	3.259,27	3.471,21	3.696,72	3.937,10
QPE-12	3.259,27	3.471,21	3.696,72	3.937,10	4.192,87
QPE-13	3.471,21	3.696,72	3.937,10	4.192,87	4.465,43
QPE-14	3.696,72	3.937,10	4.192,87	4.465,43	4.755,61
QPE-15	3.937,10	4.192,87	4.465,43	4.755,61	5.064,83
QPE-16	4.192,87	4.465,43	4.755,61	5.064,83	5.394,12
QPE-17	4.465,43	4.755,61	5.064,83	5.394,12	5.744,70
QPE-18	4.755,61	5.064,83	5.394,12	5.744,70	6.118,08
QPE-19	5.064,83	5.394,12	5.744,70	6.118,08	6.515,73
QPE-20	5.394,12	5.744,70	6.118,08	6.515,73	6.939,33
QPE-21	5.744,70	6.118,08	6.515,73	6.939,33	7.390,29
QPE-22	6.118,08	6.515,73	6.939,33	7.390,29	7.870,76
QPE-23	6.515,73	6.939,33	7.390,29	7.870,76	8.382,37
QPE-24	6.939,33	7.390,29	7.870,76	8.382,37	8.927,22

OBS.: Aplica-se ao Secretário de Escola a tabela acima

MAGISTÉRIO MUNICIPAL
JORNADA BÁSICA DE 30 HORAS DE TRABALHO SEMANAIS

REF/GRAUS	A	B	C	D	E
QPE-11	2.295,14	2.444,32	2.603,22	2.772,60	2.952,72
QPE-12	2.444,32	2.603,22	2.772,60	2.952,72	3.144,56
QPE-13	2.603,22	2.772,60	2.952,72	3.144,56	3.348,85
QPE-14	2.772,60	2.952,72	3.144,56	3.348,85	3.566,63
QPE-15	2.952,72	3.144,56	3.348,85	3.566,63	3.798,47
QPE-16	3.144,56	3.348,85	3.566,63	3.798,47	4.045,64
QPE-17	3.348,85	3.566,63	3.798,47	4.045,64	4.308,29
QPE-18	3.566,63	3.798,47	4.045,64	4.308,29	4.588,53
QPE-19	3.798,47	4.045,64	4.308,29	4.588,53	4.886,93
QPE-20	4.045,64	4.308,29	4.588,53	4.886,93	5.204,65
QPE-21	4.308,29	4.588,53	4.886,93	5.204,65	5.542,60
QPE-22	4.588,53	4.886,93	5.204,65	5.542,60	5.902,87
QPE-23	4.886,93	5.204,65	5.542,60	5.902,87	6.286,55

DECRETO Nº 56.214, DE 30 DE JUNHO DE 2015

Introduz alterações no Decreto nº 53.484, de 19 de outubro de 2012, que dispõe sobre o Sistema de Bens Patrimoniais Móveis – SBPM, no âmbito da Administração Direta do Município de São Paulo.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Os artigos 1º, 6º, 9º, 13, 14, 15, 19 e 25 do Decreto 53.484, de 19 de outubro de 2012, passam a vigorar com a seguinte a redação:

"Art. 1º .....

Parágrafo único. Os bens móveis incorporados anteriormente a 1º de janeiro de 2002 deverão ser baixados da contabilidade pelo Departamento de Contadoria – DECON, da Subsecretaria do Tesouro Municipal, da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, e, se ainda estiverem em uso, deverão ser registrados no Sistema de Bens Patrimoniais Móveis – SBPM pela Unidade Orçamentária onde se encontram." (NR)

"Art. 6º Aos titulares das Unidades Orçamentárias caberá a responsabilidade pela elaboração do inventário analítico anual, pelos bens inventariados, pelo cadastramento das informações no SBPM e pela guarda dos bens móveis municipais adquiridos.

.....

§ 3º O inventário analítico referido no artigo 96 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de dezembro de 1964, consiste na realização do levantamento físico e identificação de bens patrimoniais móveis, visando à comprovação de sua existência, para controle e preservação do patrimônio público municipal.

§ 4º A Unidade Orçamentária deverá realizar o inventário analítico anual com data de referência de 31 de dezembro de cada exercício e, sempre que necessário, elaborar inventários eventuais." (NR)

"Art. 9º .....

§ 1º A incorporação de que trata o "caput" deste artigo deverá ser formalizada em processo devidamente autuado para esta finalidade.

§ 2º Os bens cuja aquisição tenha sido feita por meio de dotação orçamentária de Fundos ou Encargos Municipais deverão ser incorporados por intermédio das Unidades Orçamentárias que os compõem, para imediatamente serem transferidos para a Unidade Orçamentária da Secretaria das quais fazem parte.

§ 3º O documento de transferência oriundo da situação descrita no § 2º deste artigo poderá ser juntado ao próprio processo de incorporação." (NR)

"Art. 13. O recebimento de bens patrimoniais móveis por doação deverá ser formalizado em processo devidamente autuado para esta finalidade, dele constando a relação de bens recebidos, o documento fiscal, o despacho autorizatório, o Termo de Doação e a cópia das publicações do despacho e do extrato do referido termo no Diário Oficial da Cidade.

....." (NR)

"Art. 14. A incorporação de bens adquiridos por meio de permuta/benfeitoria, produção própria, reprodução (semoventes), reposição e reativação sempre deverá ser

precedida de despacho autorizatório do titular da Unidade Orçamentária, devidamente publicado no Diário Oficial da Cidade.
Parágrafo único. Os bens móveis produzidos pela unidade deverão ser incorporados ao patrimônio municipal, mediante apuração de seu custo." (NR)

"Art. 15. O registro da transferência tem por finalidade controlar a circulação dos bens móveis municipais caracterizados como permanentes, quando transferidos de um órgão para outro, devendo ser formalizado por meio de processo devidamente autuado para esta finalidade, constando dele a relação dos bens a serem transferidos e a autorização do Titular da Unidade Orçamentária do órgão que transfere.
Parágrafo único. As Unidades Orçamentárias envolvidas ficam responsáveis pelo preenchimento e aceite das transferências dos bens no SBPM." (NR)

"Art. 19. A baixa de bem móvel será formalizada mediante processo devidamente autuado para esta finalidade, do qual deverá constar a relação dos bens a serem baixados, laudo de avaliação, autorização do titular da Unidade Orçamentária, comprovante ou Requisição-Destinação Final de Bens Patrimoniais Móveis, com a posterior emissão da nota de baixa." (NR)

"Art. 25. Os bens móveis adquiridos anteriormente a 1º de janeiro de 2002 e não registrados no SBPM, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico, serão considerados fora de uso e baixados contabilmente, devendo a Unidade Orçamentária, nestes casos, seguir os trâmites descritos no artigo 19 deste decreto, exceto a emissão da nota de baixa.
Parágrafo único. A baixa contábil de que trata o "caput" deste artigo não exime o titular da Unidade Orçamentária competente da responsabilidade pela execução dos procedimentos de baixa física do bem, dos deveres de guarda e conservação do bem, nem mesmo da eventual apuração de responsabilidade por furto, sinistro ou extravio, conforme o caso." (NR)

Art. 2º O Anexo Único do Decreto nº 53.484, de 2012, fica substituído pelo Anexo Único deste decreto, adotando-se a tabela padrão de depreciação dele constante a partir do exercício de 2015.
§ 1º A atualização da tabela constante do Anexo Único a que se refere o "caput" deste artigo será realizada mediante portaria da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico.
§ 2º Os bens adquiridos antes da publicação deste decreto não terão sua depreciação calculada pelo SBPM até que sejam reavaliados.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 30 de junho de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
MARCOS DE BARROS CRUZ, Secretário Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 30 de junho de 2015.

Anexo Único integrante do Decreto nº 56.214, de 30 de junho 2015
Tabela Padrão de Depreciação de Bens Móveis da Prefeitura do Município de São Paulo a partir do ano de 2015

Subgrupo - Descrição	Percentual de Depreciação Anual	Percentual de Valor Residual
APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	6,67%	20%
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	10,00%	20%
APARELHOS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS MÉDICOS, ODONTOLÓGICOS, LABORATORIAIS E HOSPITALARES	6,67%	20%
APARELHOS E EQUIPAMENTOS PARA ESPORTES E DIVERSÕES	10,00%	10%
APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	10,00%	10%
ARMAMENTOS	5,00%	15%
COLEÇÕES E MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS	10,00%	0%
DISCOTECAS E FILMOTECAS	20,00%	10%
EQUIPAMENTOS DE MANOBRAS E PATRULHAMENTO	5,00%	10%
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	10,00%	10%
INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	5,00%	10%
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	5,00%	10%
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGÉTICOS	10,00%	10%
MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS	6,67%	10%
EQUIPAMENTOS PARA ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	10,00%	10%
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	20,00%	10%
EQUIPAMENTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	20,00%	10%
MÁQUINAS E UTENSÍLIOS DE ESCRITÓRIO	10,00%	10%
MÁQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS DE OFICINA	10,00%	10%
EQUIPAMENTOS HIDRÁULICOS E ELÉTRICOS	10,00%	10%
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS AGROPECUÁRIOS	10,00%	10%
MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS RODOVIÁRIOS	10,00%	10%
OUTRAS MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS	10,00%	10%
UTENSÍLIOS EM GERAL	10,00%	10%
MOBILIÁRIO EM GERAL	10,00%	10%
OUTROS MATERIAIS CULTURAIS, EDUCACIONAIS E DE COMUNICAÇÃO	10,00%	10%
SEMOVENTES	10,00%	10%
EQUIPAMENTOS DE MONTARIA	10,00%	10%
VEÍCULOS EM GERAL	6,67%	10%
VEÍCULOS FERROVIÁRIOS	3,33%	10%
PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMÓVEIS	10,00%	10%

VEÍCULOS DE TRAÇÃO MECÂNICA	6,67%	10%
CARROS DE COMBATE	3,33%	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS AERONÁUTICOS	3,33%	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS DE PROTEÇÃO AO VÔO	3,33%	10%
EQUIPAMENTO, PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA AUTOMÓVEIS	20,00%	10%
EQUIPAMENTOS DE MERGULHO E SALVAMENTO	6,67%	10%
EQUIPAMENTOS, PEÇAS E ACESSÓRIOS MARÍTIMOS	6,67%	10%
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO E SISTEMA DE PROTEÇÃO E VIGILÂNCIA AMBIENTAL	10,00%	10%
OUTROS BENS MÓVEIS (vida útil de 4 anos)	25,00%	10%
OUTROS BENS MÓVEIS (vida útil de 5 anos)	20,00%	10%
OUTROS BENS MÓVEIS (vida útil de 10 anos)	10,00%	10%
OUTROS BENS MÓVEIS (vida útil de 20 anos)	5,00%	10%
OUTROS BENS MÓVEIS (vida útil de 25 anos)	4,00%	10%

DECRETO Nº 56.343, DE 18 DE AGOSTO DE 2015

Estende o Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF, instituído pela Lei nº 13.991, de 10 de junho de 2005, para os Centros Educacionais Unificados – CEUs, na forma que especifica.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Fica estendido para os Centros Educacionais Unificados – CEUs o Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF, instituído pela Lei nº 13.991, de 10 de junho de 2005, e regulamentado pelo Decreto nº 46.230, de 23 de agosto de 2005, com o objetivo de fortalecer a participação da comunidade no processo de construção da autonomia desses equipamentos.

Art. 2º O Programa, no que se refere à sua extensão aos CEUs, consistirá na transferência de recursos financeiros estabelecidos em orçamento pela Prefeitura do Município de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Educação, em favor das Associações de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados – APMSUAC, em conta específica.
§ 1º Os valores do repasse serão transferidos em parcelas, considerando um valor fixo e um variável, calculados na seguinte conformidade:
I - valor fixo: estabelecido em portaria expedida pelo Secretário Municipal de Educação;
II - valor variável: fixado mediante o cálculo do número de educandos das unidades educacionais de cada CEU, obtido nos dados oficiais do Censo Escolar/INEP, relativo ao ano imediatamente anterior ao do atendimento, somado ao número dos demais usuários nos eventos promovidos pelos núcleos de ação educacional, cultural e de esporte e lazer, constatado no relatório gerencial da Gestão, considerada a média dos últimos 12 (doze) meses.
§ 2º A Prefeitura do Município de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Educação, divulgará, a cada exercício financeiro, o valor e a periodicidade das transferências, bem como as orientações e instruções necessárias à execução do Programa, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 3º Os recursos transferidos ao Programa, no que se refere à sua extensão aos CEUs, destinam-se à cobertura de despesas de custeio, manutenção dos equipamentos existentes, conservação das instalações físicas e de pequenos investimentos, de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento dos CEUs e a plena execução dos projetos e ações educacionais, culturais, esportivas e de lazer, devendo ser aplicados:
I - na aquisição de material permanente;
II - na aquisição de material de consumo e pedagógico necessário ao funcionamento dos CEUs;
III - na manutenção, conservação e pequenos reparos dos CEUs;
IV - no desenvolvimento de atividades de educação, cultura e de esporte e lazer, bem como das ações comunitárias e intersecretariais dos CEUs;
V - na implementação de projetos educacionais dos CEUs;

VI - na contratação de serviços de terceiros, pessoas físicas ou jurídicas.
§ 1º É vedada a aplicação dos recursos do Programa em despesas de pessoal da Prefeitura do Município de São Paulo ou dos órgãos públicos da Administração Indireta.
§ 2º Não poderão ser realizadas obras, instalações elétricas e hidráulicas e reformas estruturais, de qualquer vulto, sem a prévia aprovação da área competente da Secretaria Municipal de Educação.
§ 3º Toda manutenção dos CEUs deverá assegurar as características originais da edificação, no que se refere ao projeto arquitetônico, fachada e elementos estruturais, observadas as exigências da legislação vigente.

Art. 4º As Associações de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados deverão prestar contas dos recursos recebidos, em conformidade com o que dispõe o § 1º do artigo 47 da Lei Orgânica do Município.
§ 1º Os procedimentos de prestação de contas referidos no "caput" deste artigo observarão a mesma regulamentação da prestação de contas do PTRF das demais unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino.
§ 2º A liberação de cada nova parcela de recursos do Programa fica condicionada à apresentação da prestação de contas referentes à parcela anterior.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer procedimentos e orientações necessárias ao cumprimento do disposto neste decreto.

Art. 6º As despesas com a execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 7º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 18 de agosto de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
GABRIEL BENEDITO ISSAAC CHALITA, Secretário Municipal de Educação
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 18 de agosto de 2015.

DECRETO Nº 56.520, DE 16 DE OUTUBRO DE 2015

Regulamenta a Lei nº 16.213, de 17 de junho de 2015, que dispõe sobre a criação e funcionamento do Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE, bem como inclui o inciso XIV no artigo 118 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007.

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

D E C R E T A:

Art. 1º A Lei nº 16.213, de 17 de junho de 2015, que dispõe sobre a criação e funcionamento dos Conselhos de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE, bem como inclui o inciso XIV no artigo 118 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, fica regulamentada nos termos deste decreto.

Art. 2º O Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE é órgão colegiado, de caráter deliberativo, que tem por finalidade o fortalecimento dos Conselhos de Escola e a ampliação do processo democrático nas unidades educacionais e nas diferentes instâncias decisórias, visando à melhoria da qualidade social da educação, respeitada a legislação pertinente à matéria.
§ 1º Nos termos do artigo 117 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, os Conselhos de Escola são colegiados constituídos nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino, de caráter deliberativo, direcionados à defesa dos interesses dos educandos e das finalidades e objetivos da educação pública do Município de São Paulo.
§ 2º Para os fins da Lei nº 16.213, de 2015, e deste decreto, serão considerados os Conselhos de Escola das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, das Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, das Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, das Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs, dos Centros de Educação Infantil – CEIs, dos Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEIs, dos Centros de Educação Indígena – CECIs e dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs.

Art. 3º A atuação do CRECE será norteada pelos seguintes princípios:
I – democratização da gestão;
II – democratização do acesso e permanência;
III – qualidade social da educação.

Art. 4º São objetivos do CRECE:
I - articular a participação dos membros do Conselho de Escola para a construção e implementação do projeto político-pedagógico, respeitadas as diretrizes de SME, no que diz respeito ao processo de ensino-aprendizagem e ao cotidiano das unidades educacionais;
II - democratizar o acesso e a gestão dos espaços escolares e colegiados intermediários em uma perspectiva dialógica e de horizontalização das relações e de incentivo ao protagonismo infantil e juvenil, inclusive com a criação de grêmios estudantis ou outras formas de participação;

III - fortalecer os Conselhos de Escola e a atuação da sociedade civil nas tomadas de decisão, compartilhando as responsabilidades na construção dos projetos político-pedagógicos das instâncias administrativas comprometidas com a qualidade social da educação;
IV - consolidar a implementação de política estimuladora da participação e da socialização das informações, possibilitando qualificar as tomadas de decisão, por meio do resgate de diversos instrumentos e segmentos sociais que têm compromisso com as políticas de construção da escola pública, popular, democrática, laica e de qualidade para todos na Cidade de São Paulo.

Art. 5º São atribuições do CRECE:
I - garantir e propor ações e formas de acompanhamento das decisões coletivas que viabilizem e contribuam significativamente com a democratização da gestão, expressando os princípios básicos da participação, descentralização e autonomia;
II - fortalecer e articular os Conselhos de Escola como instrumento básico para a construção da gestão democrática e efetiva participação da comunidade nas tomadas de decisão;
III - subsidiar a discussão do papel político dos Conselhos de Escola;
IV - estabelecer mecanismos para garantir a formação permanente de seus membros e dos membros dos Conselhos de Escola, a partir das demandas apresentadas e de acordo com os princípios estabelecidos no artigo 3º deste decreto;
V - eleger seus membros para participarem de colegiados em outras instâncias;
VI - propor discussões sobre a viabilização e implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação - SME, visando à melhoria da qualidade social da educação;
VII - elaborar regimento interno contendo, no mínimo, a estrutura, funcionamento, atribuições, periodicidade das reuniões ordinárias e eleição da Comissão Executiva responsável pela organização dos trabalhos;
VIII - articular-se com os demais CRECEs e outros Conselhos e fóruns representativos nos territórios sem exercer relação de dependência ou subordinação entre eles;
IX - acompanhar e fiscalizar a implementação e a aplicação do Plano Anual de Metas da Diretoria Regional de Educação – DRE e de SME;
X - participar, debater e apresentar sugestões para o Plano Anual de Metas da DRE, bem como para os demais planos diretores regionais e municipais;
XI - indicar prioridades para a aplicação dos recursos financeiros, visando a melhoria da qualidade da educação.

Art. 6º Os CRECEs serão constituídos:
I - em âmbito regional, por um CRECE Regional em cada Diretoria Regional de Educação - DRE;
II - em âmbito central, pelo CRECE Central, sediado em SME.
Parágrafo único. As normas relativas às definições, princípios, objetivos, atribuições e funcionamento do CRECE aplicam-se ao CRECE Central e aos CRECEs Regionais, à exceção das normas específicas previstas nos artigos 7º a 9º deste decreto.

Art. 7º Cada CRECE Regional será composto dos seguintes membros:
I - 2 (dois) representantes da DRE;
II - 2 (dois) membros de cada Conselho de Escola, sendo, preferencialmente, um profissional da educação e um representante da comunidade ou dos educandos.

Parágrafo único. O CRECE Regional será constituído entre 45 (quarenta e cinco) e 60 (sessenta) dias contados a partir da data do início do ano letivo.

Art. 8º O CRECE Central será composto dos seguintes membros:
I - 2 (dois) membros de cada CRECE Regional, sendo um profissional da educação e um representante da comunidade ou dos educandos;
II - 2 (dois) representantes de SME, indicados pelo Secretário Municipal de Educação.
Parágrafo único. O CRECE Central será constituído no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data da composição dos referidos CRECEs.

Art. 9º Além das atribuições estabelecidas no artigo 5º deste decreto, o CRECE Central deverá:
I - acompanhar o trabalho realizado pelos CRECEs Regionais;
II - orientar a execução das atribuições dos CRECEs Regionais;
III - assegurar a implantação e implementação dos CRECEs Regionais;
IV - propor ações que consolidem a democratização da gestão.

Art. 10. Cada segmento elegerá seu titular e suplente, cujo mandato será anual, com direito a uma recondução, observados os procedimentos democráticos no processo de escolha.

Art. 11. A Comissão Executiva do CRECE será eleita dentre seus pares e composta de 7 (sete) membros, assim distribuídos:
I - 1 (um) representante da DRE, quando se tratar de CRECE Regional, ou 1 (um) representante de SME, quando se tratar de CRECE Central;
II - 3 (três) representantes dos profissionais da educação;
III - 3 (três) representantes da comunidade ou dos educandos.
§ 1º A Comissão Executiva será eleita na segunda reunião do ano letivo, após a composição do CRECE, para o mandato de 1 (um) ano, com direito a uma única recondução.
§ 2º Caberá à Comissão Executiva reunir-se antes das reuniões do CRECE para a sua organização, bem como das pautas discutidas e deliberadas nas reuniões anteriores.
§ 3º Ao final de cada mandato serão elaborados instrumentos de avaliação dos trabalhos realizados, que servirão de referência para a próxima gestão.

Art. 12. Constituem atribuições da Comissão Executiva do CRECE:
I - fazer e encaminhar as convocações para reuniões com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência;
II - assegurar a elaboração do calendário anual de atividades, contendo as datas e locais das reuniões, definidos pelo colegiado;
III - coordenar as reuniões;
IV - registrar as reuniões em livro-ata;
V - fazer lista de presença e controlar a frequência dos membros do CRECE nas reuniões, emitindo o respectivo comprovante;
VI - organizar banco de dados dos membros do CRECE, inclusive para o controle das representações das unidades educacionais;
VII - organizar o arquivo dos documentos elaborados e zelar por sua guarda e manutenção;
VIII - organizar e coordenar processos de formação sobre assuntos de sua área de atuação;

IX - dar apoio às unidades educacionais no esclarecimento de dúvidas sobre o funcionamento do Conselho de Escola e impasses estabelecidos, bem como sobre o próprio CRECE, quando solicitado;
X - visitar as unidades educacionais, quando solicitado.

Art. 13. As reuniões do CRECE serão ordinárias e extraordinárias e sempre iniciadas com a leitura da ata da reunião anterior.
§ 1º As reuniões ordinárias serão mensais e as extraordinárias realizadas conforme a necessidade, a pedido da Comissão Executiva ou de 1/3 (um terço) dos membros do CRECE.
§ 2º Todo cidadão poderá participar das reuniões, com direito a voz e não a voto.
§ 3º Os Conselhos Gestores dos Centros Educacionais Unificados – CEUs poderão participar das reuniões como integradores e articuladores das políticas educacionais públicas do território.
§ 4º O membro do CRECE que se ausentar por 2 (duas) reuniões consecutivas ou interpoladas e não justificadas será substituído por seu suplente.
§ 5º A justificativa pela falta à reunião será encaminhada à Comissão Executiva até a reunião imediatamente posterior à referida ausência.
§ 6º O profissional da educação participará das atividades propostas sem prejuízo de suas atividades regulares.
§ 7º O profissional da educação fará jus a atestado para fins de evolução funcional, conforme estabelecido em norma editada pelo Secretário Municipal de Educação.
§ 8º O representante da comunidade ou dos educandos fará jus a certificado de participação, a ser emitido ao final de cada mandato.
§ 9º A Comissão Executiva encaminhará à unidade educacional o nome do representante a ser substituído.

Art. 14. Caberá às DREs e à SME, cada qual no âmbito de sua atuação, garantir os meios para o funcionamento dos CRECEs Regionais e Central, disponibilizando espaço físico, material de expediente, divulgação e demais condições que se façam necessárias.

Art. 15. Os CRECEs Regionais e Central, em conjunto com as DREs e SME, poderão estabelecer parcerias com outros Conselhos representativos da educação ou com instituições públicas ou privadas, visando aprimorar e ampliar o conhecimento na área da gestão democrática.

Art. 16. No prazo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação deste decreto, as DREs formarão comissão provisória a fim de organizar e fomentar a constituição dos CRECEs no ano de 2016.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer normas complementares visando assegurar o fiel cumprimento das disposições da Lei nº 16.213, de 2015, e deste decreto.

Art. 18. As despesas decorrentes da execução deste decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 19. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 16 de outubro de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
GABRIEL BENEDITO ISSAAC CHALITA, Secretário Municipal de Educação
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 16 de outubro de 2015.

DECRETO Nº 56.532, DE 20 DE OUTUBRO DE 2015

Regulamenta a Lei nº 16.171, de 16 de abril de 2015, que garante a entrega gratuita de material didático e alimentação aos alunos atendidos pelo Programa Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos de São Paulo – MOVA-SP.

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e,

D E C R E T A:

Art. 1º A entrega gratuita de material didático e alimentação aos alunos atendidos pelo Programa Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos de São Paulo – MOVA-SP, prevista na Lei nº 16.171, de 16 de abril de 2015, fica regulamentada nos termos deste decreto.

Art. 2º Os kits de material escolar para os alunos atendidos pelo Programa MOVA-SP, instituído pela Lei nº 14.058, de 10 de outubro de 2005, serão enviados às classes regulares de alfabetização, observados os mesmos períodos estabelecidos para as unidades educacionais do Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino.
§ 1º A especificação e a quantidade do material escolar que compõe o kit referido no "caput" deste artigo respeitarão aquelas previstas para os alunos matriculados nas classes regulares da Educação de Jovens e Adultos – EJA.
§ 2º Para fins de cálculo da quantidade de kits de material escolar, será considerado o número de alunos matriculados de acordo com o Sistema Escola Online – EOL.

Art. 3º Os alunos atendidos pelo Programa MOVA-SP receberão alimentação durante o período de atividades das classes de alfabetização.
Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, a Secretaria Municipal de Educação definirá o valor de custeio a ser acrescido ao repasse mensal já realizado para as entidades participantes do Programa MOVA-SP.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas complementares, necessárias ao cumprimento das disposições deste decreto.

Art. 5º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 20 de outubro de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
GABRIEL BENEDITO ISSAAC CHALITA, Secretário Municipal de Educação
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 20 de outubro de 2015.

DECRETO Nº 56.560, DE 28 DE OUTUBRO DE 2015

Regulamenta a Lei nº 16.134, de 12 de março de 2015, que dispõe sobre a criação da Comissão de Mediação de Conflitos – CMC nas escolas da Rede Municipal de Ensino.

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

D E C R E T A:

Art. 1º A Lei nº 16.134, de 12 de março de 2015, que dispõe sobre a criação da Comissão de Mediação de Conflitos – CMC nas escolas da Rede Municipal de Ensino, fica regulamentada nos termos deste decreto.

Art. 2º A Comissão de Mediação de Conflitos - CMC terá o objetivo de atuar na prevenção e na resolução dos conflitos escolares que prejudiquem o processo educativo e envolvam educandos, professores e servidores.
§ 1º Para os fins da Lei nº 16.134, de 2015, e deste decreto, consideram-se conflitos escolares as divergências entre educandos, professores e servidores da unidade educacional, agravadas pela dificuldade em estabelecer diálogo e que possam desencadear, entre eles, diferentes tipos de violência.
§ 2º Exclui-se do conceito do "caput" deste artigo o conflito que envolva exclusivamente profissionais da educação, ao qual deverá ser aplicada a legislação pertinente à matéria.
§ 3º Os atos infracionais que violem direitos indisponíveis, que exijam a adoção das medidas previstas na Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente –, não serão submetidos à mediação de conflitos.

Art. 3º A Comissão de Mediação de Conflitos - CMC será implantada nos Centros de Educação Infantil - CEIs, nos Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, nas Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs, nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs, nas Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs e nos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs.

Art. 4º Nas unidades educacionais, os conflitos escolares serão tratados de forma interdependente e complementar, considerando a cultura da mediação de conflitos e as ações desenvolvidas pela CMC.

Art. 5º A Comissão de Mediação de Conflitos - CMC terá as seguintes atribuições:
I - mediar conflitos ocorridos no interior da unidade educacional que envolvam educandos e profissionais da educação;
II - orientar a comunidade escolar por meio da mediação independente e imparcial, sugerindo medidas para a resolução dos conflitos;
III - identificar as causas das diferentes formas de violência no âmbito escolar;
IV - identificar as áreas que apresentem risco de violência nas unidades educacionais;
V - apresentar soluções e encaminhamentos à equipe gestora da unidade educacional para equacionamento dos problemas enfrentados.

Parágrafo único. Para o exercício das atribuições constantes do "caput" deste artigo, a CMC observará os dispositivos da Lei Federal nº 8.069, de 1990, bem como dos Decretos nº 54.453 e nº 54.454, ambos de 10 de outubro de 2013, e da legislação pertinente à matéria.

Art. 6º A Comissão de Mediação de Conflitos - CMC será composta de representantes das equipes gestora, docente e de apoio à educação, dos responsáveis ou familiares dos educandos e dos educandos, observada a seguinte proporção:
I - nos CEIs, CEMEIs e EMEIs:
a) equipe gestora: 1 (um);
b) professores efetivos: 2 (dois);
c) equipe de apoio: 1 (um);
d) responsáveis ou familiares dos educandos: 2 (dois);
II - nas EMEFs, EMEFMs, EMEBSs e CIEJAs:
a) equipe gestora: 1 (um);
b) professores efetivos: 3 (três);
c) equipe de apoio: 2 (dois);
d) responsáveis ou familiares dos educandos: 3 (três);
e) educandos: 3 (três).
§ 1º Cada titular contará com um suplente.
§ 2º Nos CEIs, CEMEIs e EMEIs, a Comissão de Mediação de Conflitos - CMC decidirá sobre a necessidade e a pertinência da participação dos educandos como mediadores, respeitando os direitos que os assistem e as características das diferentes faixas etárias e considerando a natureza e as especificidades dos conflitos.
§ 3º O mandato dos membros da CMC será anual, com direito a uma única recondução.
§ 4º Os representantes das equipes gestora, docente e de apoio à educação participarão das atividades da CMC sem prejuízo de suas funções regulares.
§ 5º As atividades dos membros da CMC não serão remuneradas, considerado o seu exercício serviço público relevante.

Art. 7º Os membros da Comissão de Mediação de Conflitos - CMC serão escolhidos mediante processo eletivo realizado pelos Conselhos de Escola, pelos Conselhos dos CEIs e pelos Conselhos de CIEJAs, cujos procedimentos serão fixados em ato da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º A Comissão de Mediação de Conflitos - CMC será coordenada pelo representante da equipe gestora, que terá as seguintes atribuições:
I - promover, juntamente com os demais membros da CMC, amplo debate sobre a cultura da mediação de conflitos e as diferentes formas de violência no ambiente escolar;
II - participar de ações de formação em cultura da mediação de conflitos oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação - SME;
III - garantir e sistematizar os registros das ações e encaminhamentos propostos pela CMC;
IV - acompanhar as ações e encaminhamentos propostos;
V - juntamente com os diversos segmentos da unidade educacional, articular as propostas e ações da CMC ao projeto político-pedagógico da unidade educacional;
VI - integrar e articular a unidade educacional nas ações intersetoriais da Rede de Proteção Social do território, em busca de soluções e encaminhamentos conjuntos;
VII - rever, se necessário, juntamente com a comunidade escolar, as normas de convívio estabelecidas no regimento da unidade educacional.

Art. 9º Cada Diretoria Regional de Educação - DRE constituirá um Grupo de Mediação de Conflitos da Diretoria Regional de Educação, com as seguintes atribuições:
I - acompanhar a implantação e implementação das CMCs;
II - apoiar e acompanhar as ações das CMCs;
III - auxiliar as CMCs quando esgotadas as possibilidades de intervenção nas situações de maior complexidade;
IV - propor ações de formação em mediação de conflitos;
V - articular e fortalecer as ações intersetoriais da Rede de Proteção Social no território da DRE.
§ 1º O Grupo de Mediação de Conflitos da Diretoria Regional de Educação será composto de 1 (um) representante de cada uma das seguintes unidades:
I - da Divisão Técnica de Programas Especiais;
II - da Supervisão Escolar;
III - da Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica - DOT-P;
IV - do Núcleo de Apoio e Acompanhamento para a Aprendizagem - NAAPA.
§ 2º O representante mencionado no inciso IV do § 1º deste artigo poderá compor o Grupo como representante da Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica.
§ 3º O Grupo também poderá ser composto por outros representantes da DRE que tenham conhecimento e experiência em mediação de conflito.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Educação poderá estabelecer normas complementares com vistas ao integral cumprimento dos dispositivos da Lei nº 16.134, de 2015, e deste decreto.

Art. 11. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2016.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 28 de outubro de 2015, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
EMÍLIA MARIA BEZERRA CIPRIANO CASTRO SANCHES,
Secretária Municipal de Educação - Substituta
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 28 de outubro de 2015.

DECRETO Nº 56.756, DE 4 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre o funcionamento das repartições públicas municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional no ano de 2016.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Não haverá expediente nas repartições públicas municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional nos feriados nacionais, estaduais e municipais, bem como nos dias de ponto facultativo, na conformidade do Anexo Único deste decreto.

Art. 2º Fica declarado ponto facultativo na Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional nos dias assim definidos no Anexo Único deste decreto.
§ 1º O expediente na Quarta-feira de Cinzas, dia 10 de fevereiro, terá início às 12 horas.
§ 2º Nos dias referidos no "caput" e no § 1º deste artigo deverão funcionar as unidades cujas atividades não possam sofrer solução de continuidade, podendo nas demais, a critério dos titulares dos respectivos órgãos, ser instituído plantão, nos casos julgados necessários.

Art. 3º Nas duas semanas comemorativas das festas de Natal e fim de ano, os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional poderão, a critério de seus titulares, organizar o recesso compensado, mediante a formação de duas turmas de trabalho que se revezarão nas respectivas semanas, devendo o expediente para atendimento ao público obedecer ao horário normal de funcionamento de cada unidade.
§ 1º O servidor que integrar as turmas de recesso compensado deverá comparecer ao trabalho em uma das duas semanas, obrigatoriamente, não podendo ter faltas abonadas.
§ 2º O servidor que estiver em gozo de férias regulamentares nas duas semanas referidas no "caput" deste artigo, ainda que parcialmente, não poderá participar do recesso compensado.
§ 3º Excetuam-se do disposto neste artigo as unidades vinculadas aos órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional cujas atividades não possam ser desenvolvidas com redução de servidores.
§ 4º Fica delegada competência aos Secretários Municipais, aos Subprefeitos, ao Controlador Geral e aos Dirigentes de Autarquias e Fundações para estabelecer, por portaria, a organização do recesso compensado, com os devidos períodos e regras de compensação de horas, observado o disposto neste artigo.

Art. 4º Fica delegada competência ao Secretário Municipal de Gestão para, quando conveniente, suspender o expediente nas repartições públicas municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, mediante a compensação das horas não trabalhadas.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Gestão deverá submeter à apreciação da Chefia do Executivo, até dezembro de 2016, proposta de edição de decreto dispondo sobre o funcionamento das repartições públicas municipais da Administração Direta, Autárquica e Fundacional no ano de 2017.

Art. 5º A ausência dos servidores que professem as religiões judaica e islâmica nas datas descritas nos incisos I e II deste artigo será considerada como motivo justificado para o abono de faltas ao serviço, nos termos do parágrafo único do artigo 92 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, observando-se o limite ali fixado, que não poderá exceder a 2 (duas) faltas ao serviço, por mês:
I - religião judaica: Rosh Hashaná e Yom Kipur;
II - religião islâmica: Eid Al Fitr (fim do Ramadã).

Art. 6º Caberá às autoridades competentes de cada órgão fiscalizar o cumprimento das disposições deste decreto.

Art. 7º As demais entidades da Administração Indireta poderão dispor, a seu critério, sobre a matéria de que trata este decreto.

Art. 8º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Anexo Único Integrante do Decreto nº 56.756, de 4 de janeiro de 2016

1º de janeiro	Confraternização Universal - Feriado Nacional - Lei Federal nº 662, de 6 de abril de 1949, alterada pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.
25 de janeiro	Aniversário da Cidade - Feriado Municipal - Lei Municipal nº 7.008, de 6 de abril de 1967, e artigo 10 da Lei Municipal nº 14.485, de 19 de julho de 2007.
08 e 09 de fevereiro	Carnaval - Ponto facultativo.
10 de fevereiro	Quarta-feira de Cinzas: inicio do expediente às 12:00 horas.
25 de março	Paixão de Cristo - Feriado Nacional - Lei Federal nº 9.093, de 12 de setembro de 1995.
21 de abril	Tiradentes - Feriado Nacional - Lei Federal nº 662, de 6 de abril de 1949, alterada pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.
1º de maio	Dia Mundial do Trabalho - Feriado Nacional - Lei Federal nº 662, de 6 de abril de 1949, alterada pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.
26 de maio	Corpus Christi - Feriado Municipal - Lei nº 14.485, de 19 de julho de 2007.
9 de julho	Data Magna do Estado de São Paulo - Feriado Estadual - Lei Estadual nº 9.497, de 5 de março de 1997.

7 de setembro	Independência do Brasil - Feriado Nacional - Lei Federal nº 662, de 6 de abril de 1949, alterada pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.
12 de outubro	Nossa Senhora Aparecida - Padroeira do Brasil - Feriado Nacional - Lei Federal nº 6.802, de 30 de junho de 1980.
24 de outubro	Ponto facultativo em comemoração ao Dia do Servidor Público (artigo 238 da Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979).
2 de novembro	Finados - Feriado Nacional - Lei Federal nº 662, de 6 de abril de 1949, alterada pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.
15 de novembro	Proclamação da República - Feriado Nacional - Lei Federal nº 662, de 6 de abril de 1949, alterada pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.
20 de novembro	Dia da Consciência Negra - Feriado Municipal - Lei nº 14.485, de 19 de julho de 2007.
24 de dezembro	Véspera de Natal - Ponto facultativo.
25 de dezembro	Natal - Feriado Nacional - Lei Federal nº 662, de 6 de abril de 1949, alterada pela Lei Federal nº 10.607, de 19 de dezembro de 2002.
31 de dezembro	Véspera de Ano Novo - Ponto facultativo.

DECRETO Nº 56.760, DE 8 DE JANEIRO DE 2016

Regulamenta o Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo.

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

D E C R E T A:

CAPITULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo fica regulamentado nos termos 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 pelas Leis nº 14.254, de 28 de dezembro de 2006, e nº 15.058, de 11 de dezembro de 2009.

Art. 2º Caberá à Secretaria Municipal de Gestão:
I - gerir os Quadros de Vagas de Estágios da Administração Direta;
II - estabelecer as diretrizes para celebração de convênios com instituições de ensino, para efeito de concessão de bolsas-estágio;
III - decidir quanto à necessidade ou não de se 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. 3º As vagas do Sistema de Estágios destinam-se apenas ao atendimento dos órgãos da Administração Direta.

Art. 4º Respeitados os prazos de sua vigência, ficam mantidos os convênios existentes e válidos na data da publicação deste decreto, bem como os respectivos termos de compromisso.

Art. 5º As despesas com o pagamento da bolsa-estágio e do auxílio-transporte correrão por conta das dotações orçamentárias próprias de cada Órgão da Administração Direta.

Art. 6º Ficam as Autarquias e Fundações Municipais autorizadas a criar sistema próprio de estágio, observadas as disposições legais pertinentes.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

Art. 7° O Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo, a ser coordenado pelo Departamento de Gestão de Carreiras, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Gestão, objetiva proporcionar oportunidades de estágios a educandos que estejam frequentando 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 bolsas-estágio, na conformidade do disposto na Lei Federal nº 11.788, de 2008, e na Lei Municipal nº 13.392, de 2002, alterada pelas Leis nº 14.254, de 2006, e n° 15.058, de 2009.

Art. 8° 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 III
DA CONCESSÃO DE BOLSAS-ESTÁGIO

Art. 9° A Prefeitura concederá, anualmente, até 17.300 (dezessete mil e trezentas) bolsas-estágio, sendo 12.000 (doze mil) a estudantes de ensino superior de graduação e 5.300 (cinco mil e trezentas) a estudantes de educação profissional e de ensino médio regular, a título de estágio de complementação educacional.
§ 1º Serão alocadas, na Secretaria Municipal de Educação, até 6.000 (seis mil) bolsas-estágio, destinadas exclusivamente aos seus programas e projetos especiais, para estudantes regularmente matriculados em estabelecimentos de ensino superior, nos termos da Lei nº 14.254, de 2006.
§ 2º As bolsas-estágio restantes, no total de 11.300 (onze mil e trezentas), sendo 6.000 (seis mil) para estudantes de ensino superior e 5.300 (cinco mil e trezentas) para estudantes de educação profissional e de ensino médio regular, serão alocadas nas demais Secretarias, conforme Quadro de Distribuição de Vagas a ser fixado por ato da Secretaria Municipal de Gestão.
§ 3º Compete à Secretaria Municipal de Gestão a análise e aprovação dos pedidos de ampliação de vagas, os quais deverão conter solicitação inicial do órgão interessado instruída com a justificativa pormenorizada da necessidade da pretendida ampliação, obrigatoriamente vinculada à atuação estratégica ou prioritária ao funcionamento do órgão, bem como com a comprovação da existência de aporte financeiro em conformidade com a estimativa dos impactos orçamentários.

Art. 10. São requisitos para a concessão de bolsas-estágio:
I - matrícula e frequência 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 na qual o estudante estiver regularmente matriculado;
III - estar o educando habilitado em processo seletivo realizado pela Secretaria Municipal com a qual firmará o termo de compromisso.

Art. 11. Fica vedada a concessão de bolsa-estágio ao educando que:
I - estiver cursando somente dependências;
II - tenha estagiado na Prefeitura do Município de São Paulo por período igual a 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, considerando-se cada um dos níveis de ensino.

Art. 12. Ao estagiário será concedida uma bolsa-estágio, 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.

CAPÍTULO IV
DO AUXÍLIO-TRANSPORTE E DO PERÍODO DE RECESSO

Art. 13. Ao estagiário será concedido auxílio-transporte, até o valor máximo correspondente ao Bilhete Único Mensal Integrado Estudante, instituído pelo Decreto nº 54.641, de 28 de novembro de 2013, descontando-se os dias de falta e recesso.

Art. 14. 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 cada ano estagiado, 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 V
DA DURAÇÃO E DA JORNADA DO ESTÁGIO

Art. 15. Para estudantes de ensino superior, de educação profissional e de ensino médio regular, a duração inicial do contrato 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 cada um dos níveis de ensino será de 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos.

Art. 16. 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-estágio 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 VI
DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

Art. 17. O Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo é constituído pela Coordenação Geral de Estágios – CGE, pelas Coordenações Setoriais de Estágios – CSE e pelas Unidades de Estágio.

Art. 18. A CGE subordina-se ao Departamento de Gestão de Carreiras – DGC, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, da Secretaria Municipal de Gestão, e será exercida por servidor de nível universitário, integrante da área de gestão de pessoas, designado pelo Secretário Municipal de Gestão.

Art. 19. A Coordenação Setorial de Estágios – CSE, no âmbito de cada Secretaria Municipal, será exercida por servidor de nível universitário, integrante da área de gestão de pessoas, designado pelo respectivo Secretário.

Art. 20. 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. 21. Os estágios serão realizados em unidades que apresentem planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe.

CAPÍTULO VII
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

Art. 22. A Coordenação Geral de Estágios - CGE tem as seguintes atribuições:
I - elaborar, propor e gerenciar a execução da política de estágio no âmbito da Administração Direta;
II - gerenciar e empreender ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de estágio;
III - propor convênios com as instituições de ensino responsáveis pelo aprimoramento técnico-profissional dos estudantes;
IV - propor a contratação de serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação relativa às normas gerais sobre licitação;
V - gerir e manter atualizados os Quadros de Vagas de Estágio da Administração Direta;
VI - avaliar solicitações de vagas de estágio de acordo com a necessidade e a capacidade de cada unidade da Administração;
VII - planejar, organizar e realizar, em conjunto com as Coordenações Setoriais de Estágios:
a) encontros objetivando a 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;
VIII - manter central de informações permanente e atualizada, contendo a documentação dos atos internos, os estudos técnicos realizados e a literatura existente.

Art. 23. A Coordenação Setorial de Estágios - CSE tem as seguintes atribuições:
I - formalizar, com recursos orçamentários próprios, contrato com agente de integração, mediante adesão à ata de registro de preços registrada pela Secretaria Municipal de Gestão;

II - dimensionar a necessidade, a capacidade e a modalidade de estágio curricular, a fim de controlar o preenchimento e o remanejamento de suas vagas;
III - 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;
IV - 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;
V - estabelecer processo seletivo dentre as modalidades que atendam aos interesses específicos das unidades de estágio da Secretaria;
VI - firmar com o estudante selecionado o respectivo termo de compromisso, assim como outros documentos essenciais à formalização do estágio, observado o disposto no artigo 30 deste decreto;
VII - providenciar publicações mensais referentes ao ingresso e ao desligamento de estagiários, objetivando manter a administração e o controle do Sistema de Estágios, em cumprimento ao disposto no Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012;
VIII - promover ações de capacitação para os supervisores cadastrados da Secretaria;
IX - realizar eventos para integração de estagiários no âmbito regional ou geral;
X - manter o cadastro de estagiários atualizado e acompanhar, perante estagiários e supervisores, o desenvolvimento dos planos de estágio;
XI - manter, à disposição da fiscalização, documentação dos atos internos, cadastro de estagiários e de supervisores e relatórios da folha de pagamento da respectiva Secretaria;
XII - elaborar mensalmente os relatórios de frequência dos estagiários, à vista das informações das unidades de estágio, e adotar as medidas necessárias à efetivação do pagamento das bolsas-estágio e do auxílio-transporte no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao estagiado;
XIII - emitir e assinar termo de realização de estágio, certidão de estágio e certidão de supervisão de estágio;
XIV - proceder à avaliação do Sistema de Estágios na unidade, em conjunto com os gestores, supervisores e estagiários;
XV - disponibilizar às instituições de ensino, conforme periodicidade estabelecida, relatório de atividades realizadas pelo educando, com vista obrigatória ao estagiário;
XVI - colaborar e participar, com a Coordenação Geral de Estágios – CGE, 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. 24. As Unidades de Estágios tem as seguintes atribuições:
I - controlar e enviar à Coordenação Setorial de Estágios, no último dia útil do mês, a frequência dos estagiários para fins de pagamento das bolsas-estágio e do auxílio-transporte, informando, quando for o caso, o recesso e demais ocorrências;
II - manter em arquivo as folhas de frequência individual;
III - liberar os estagiários para treinamento ou reuniões, quando convocados pelas Coordenações Geral e Setorial de Estágios;
IV - ajustar condições para autorização do recesso, de acordo com as possibilidades da unidade e anuência da Coordenação Setorial de Estágio;
V - 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. 25. O estágio deverá ter acompanhamento efetivo por supervisor do quadro 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 com 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 termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. Os estágios de ensino superior, de educação profissional e de ensino médio regular oferecidos 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. 27. A Prefeitura, por meio da Secretaria Municipal de Gestão, poderá recorrer a serviços de agente de integração, público e privado, dando-se a contratação mediante prévio procedimento licitatório.
Parágrafo único. Na hipótese de contratação de serviços de agente de integração, as Secretarias poderão aderir à ata de registro de preços registrada pela Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 28. 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 - realizar o acompanhamento administrativo quanto ao cadastro de estagiários, aos termos de compromisso e à folha de pagamento;
V - efetuar o pagamento, aos estagiários, do valor relativo à bolsa-estágio e ao auxílio-transporte;
VI - realizar e patrocinar eventos para o desenvolvimento, capacitação e valorização de estagiários, supervisores e demais profissionais que atuam na área de estágio na Prefeitura.

Art. 29. 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. 30. Ao servidor público municipal, fica assegurado concorrer a bolsa-estágio 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 previstas neste decreto.

§ 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.
§ 4º A assinatura do termo de compromisso fica condicionada à apresentação da declaração de que trata o § 1º deste artigo e ao reconhecimento da compatibilidade de horários.

Art. 31. Fica estabelecido o limite mínimo percentual de 20% (vinte por cento) das vagas alocadas nas Secretarias Municipais para negros, negras ou afrodescendentes, observado o disposto na Lei nª 15.939, de 23 de dezembro de 2013, e legislação subsequente.

Art. 32. Fica assegurado, às pessoas com deficiência, o percentual de 10% (dez por cento) das vagas alocadas nas Secretarias Municipais.

Art. 33. As faltas por motivos escolares, comprovadas documentalmente pela instituição de ensino, poderão ser admitidas a critério do supervisor responsável, descontado-se, em qualquer caso, o auxílio-transporte.
Parágrafo único. As faltas referidas no “caput” deste artigo não poderão exceder o número de 10 (dez) por ano, respeitando o limite máximo de 2 (duas) faltas por mês.

Art. 34. Na hipótese de recebimento indevido da bolsa-estágio, 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. 35. 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, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 36. Não será aceito, para fins de estágio, o estudante do primeiro e do último semestre do curso de nível superior de graduação e dos cursos de ensino médio.

Art. 37. 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, ajustando-se o período de recesso a que o estagiário tem direito.

Art. 38. As atividades de estágio cessarão nas seguintes hipóteses:
I - desistência da bolsa-estágio concedida;
II - não observância das 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 estagiário de comprovar, semestralmente, matrícula com evolução no curso para a Coordenação Setorial de Estágio, no prazo estabelecido;
V - mudança ou desligamento da instituição de ensino, reprovação, trancamento de matrícula, mudança ou conclusão de curso;

VI - completar 2 (dois) anos de estágio, em cada um dos níveis de ensino, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, 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.

Art. 39. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os Decretos nº 50.336, de 19 de dezembro de 2008, e nº 52.319, de 17 de maio de 2011.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 8 de janeiro de 2016, 462º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
VALTER CORREIA DA SILVA, Secretário Municipal de Gestão
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 8 de janeiro de 2016.

DECRETO Nº 56.793, DE 4 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispõe sobre a organização, as atribuições e o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, bem como altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica.

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

D E C R E T A:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Educação - SME fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 2º São finalidades da Secretaria Municipal de Educação:
I - formular, coordenar, implementar e avaliar políticas e estratégias educacionais para o Sistema Municipal de Ensino;
II - estabelecer diretrizes e normas para a Rede Municipal de Ensino;
III - propor ao Conselho Municipal de Educação diretrizes e normas para o Sistema Municipal de Ensino;
IV - articular ações com o Conselho Municipal de Educação – CME, com o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, com o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB, com entidades representativas dos profissionais da educação e com os demais órgãos e entidades do Município, do Estado e da União que atuam na área educacional ou que possam contribuir com a área;
V - implementar o Plano Municipal de Educação - PME;
VI - definir indicadores para acompanhar e avaliar o desempenho das unidades educacionais e de gestão do Sistema Municipal de Ensino;
VII - promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino;
VIII - promover o uso de tecnologia da informação e comunicação para elevar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem e de gestão do Sistema Municipal de Ensino;
IX - zelar pela articulação permanente entre suas unidades de gestão, os órgãos vinculados e as unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
X - articular ações com órgãos e instituições nacionais e internacionais para auxiliar a atuação institucional da Secretaria.

Art. 3º Para efeitos deste decreto, entende-se por:
I - Rede Municipal de Ensino - o conjunto de unidades educacionais mantidas pela Secretaria Municipal de Educação;
II - Sistema Municipal de Ensino - o conjunto de unidades educacionais mantidas pela Secretaria Municipal de Educação, por outros órgãos públicos municipais e as unidades educacionais privadas de educação infantil.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SEÇÃO I
Da Estrutura Básica

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura básica:
I - unidade de assistência direta ao Secretário: Gabinete do Secretário – GAB-SME;
II - unidades específicas:
a) Coordenadoria Pedagógica - COPED;
b) Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral - COCEU;
c) Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional - COGED;
d) Coordenadoria de Alimentação Escolar - CODAE;
e) Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura - COAD;
f) Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP;
g) Coordenadoria de Planejamento e Orçamento - COPLAN;
h) Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC;
i) Coordenadoria de Controle Interno - COCIN;
j) Diretorias Regionais de Educação – DRE;
III - órgãos colegiados:
a) Conselho Municipal de Educação - CME;
b) Conselho de Alimentação Escolar - CAE;
c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - CACS-FUNDEB;
d) Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola - CRECE.

Parágrafo único. Os órgãos colegiados de que trata o inciso III do "caput" deste artigo têm suas atribuições, competências, composição e funcionamento definidos em legislação específica.

SEÇÃO II
Do Detalhamento da Estrutura Básica

Art. 5º O Gabinete do Secretário é integrado por:
I - Chefia de Gabinete;
II - Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;
III - Assessoria Jurídica - AJ;
IV - Assessoria Parlamentar - ASPAR;
V - Centro de Informações Educacionais - CIEDU;
VI - Núcleo Administrativo.

Art. 6º A Coordenadoria Pedagógica – COPED é integrada por:
I - Gabinete do Coordenador;
II - Núcleo Técnico de Avaliação - NTA;
III - Núcleo Técnico de Currículo - NTC;
IV - Núcleo Técnico do Sistema de Formação de Educadores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo – CEU-FOR;
V - Núcleo Técnico da Universidade nos Centros de Educação Unificados - UniCEU;
VI - Divisão de Educação Infantil - DIEI;

VII - Divisão de Ensino Fundamental e Médio - DIEFEM;
VIII - Divisão de Educação de Jovens e Adultos - DIEJA;
IX - Divisão de Educação Especial - DIEE;
X - Centro de Multimeios.

Art. 7º A Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral - COCEU é integrada por:
I - Gabinete do Coordenador;
II - Divisão de Articulação Pedagógica - DIAP;
III - Divisão de Cultura - DIAC;
IV - Divisão de Gestão Democrática e Programas Intersecretariais - DGP;
V - Divisão de Esporte, Corpo e Movimento – DIESP.

Art. 8º A Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional - COGED é integrada por:
I - Gabinete do Coordenador;
II - Divisão de Planejamento da Demanda Escolar - DIDEM;
III - Divisão de Gestão de Parcerias e Convênios - DIPAR;
IV - Divisão de Normatização e Orientação Técnica - DINORT.

Art. 9º A Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE é integrada por:
I - Gabinete do Coordenador;
II - Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos - DILOG;
III - Divisão de Finanças da Alimentação Escolar - DIFI;
IV - Divisão de Nutrição Escolar - DINUTRE;
V - Divisão de Repasses de Recursos Financeiros - DIREP;
VI - Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar - DIPESP.

Art. 10. A Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura - COAD é integrada por:
I - Gabinete do Coordenador;
II - Divisão Administrativa - DIAD;
III - Divisão de Contabilidade - DICONT;
IV - Divisão de Gestão de Contratos - DIGECON;
V - Divisão de Licitações - DILIC;
VI - Divisão de Obras - DIOB.

Art. 11. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP é integrada por:
I - Gabinete do Coordenador;
II - Divisão de Desenvolvimento Profissional - DIDES;
III - Divisão de Gestão de Carreiras - DICAR;
IV - Divisão de Gestão de Tempo de Serviço - DITEM;
V - Divisão de Gestão de Pagamentos - DIPAG.

Art. 12. A Coordenadoria de Planejamento e Orçamento - COPLAN é integrada por:
I - Gabinete do Coordenador;
II - Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas - DIACON;
III - Divisão de Orçamento - DIOR.

Art. 13. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC é integrada por:
I - Gabinete do Coordenador;
II - Divisão de Desenvolvimento de Sistemas - DISIS;
III - Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DITEC.

Art. 14. A Coordenadoria de Controle Interno - COCIN é integrada pelo Gabinete do Coordenador.
Art. 15. Diretorias Regionais de Educação:
I - Diretoria Regional de Educação Butantã - DRE BT;
II - Diretoria Regional de Educação Campo Limpo - DRE CL;
III - Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro - DRE CS;
IV - Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia - DRE FB;
V - Diretoria Regional de Educação Guaianases - DRE G;
VI - Diretoria Regional de Educação Ipiranga - DRE IP;
VII - Diretoria Regional de Educação Itaquera - DRE IQ;
VIII - Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé - DRE JT;
IX - Diretoria Regional de Educação Penha - DRE PE;
X - Diretoria Regional de Educação Pirituba/Jaraguá – DRE PJ;
XI - Diretoria Regional de Educação Santo Amaro - DRE SA;
XII - Diretoria Regional de Educação São Mateus - DRE SM;
XIII - Diretoria Regional de Educação São Miguel - DRE MP.

Art. 16. As Diretorias Regionais de Educação - DRE são integradas por:
I - Gabinete do Diretor;
II - Supervisão Escolar;
III - Divisão Pedagógica - DIPED;
IV - Divisão de Administração e Finanças - DIAF;
V - Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral - DICEU;
VI - Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 17. As Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino são:
I - Centros de Educação Infantil - CEI;
II - Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEI;
III - Centros de Educação Infantil Indígena - CEII;
IV - Centros de Educação e Cultura Indígena - CECI;
V - Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEI;
VI - Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEF;
VII - Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFM;
VIII - Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBS;
IX - Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJA;
X - Centros Municipais de Capacitação e Treinamento - CMCT;
XI - Centros Educacionais Unificados - CEU.

Parágrafo único. As Unidades Educacionais previstas nos incisos I a XI deste artigo têm suas atribuições, competências, composição e funcionamento definidos em legislação específica.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES
SEÇÃO I
Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art.18. A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:
I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário Municipal de Educação e ao Secretário Adjunto;
II - executar as atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário Municipal de Educação e do Secretário Adjunto;
III - supervisionar e coordenar as atividades de administração geral da Secretaria;
IV - demais atribuições conferidas em ato específico do Secretário da Pasta.

Art. 19. A Assessoria de Comunicação Social tem as seguintes atribuições:
I - assessorar a Secretaria no âmbito da comunicação social;
II - planejar, coordenar, implementar e avaliar políticas e ações de comunicação para informar às unidades da Secretaria, à sociedade e ao meios de comunicação sobre políticas públicas, fatos e informações sobre educação municipal;
III - divulgar programas e ações da Secretaria;
IV - acompanhar e analisar matérias de veículos de comunicação social relacionadas a ações e resultados da Secretaria ou de seus servidores, assessorando-os no relacionamento com esses veículos;
V - gerenciar o sítio eletrônico e os perfis institucionais nas redes sociais da Secretaria, definindo diretrizes, normas e padrões para inserção de conteúdos, de acordo com normas da Secretaria Executiva de Comunicação;
VI - padronizar o uso do sítio eletrônico e dos perfis institucionais nas redes sociais pelas Diretorias Regionais de Educação;
VII - gerenciar assinaturas de periódicos.

Art. 20. A Assessoria Jurídica tem as seguintes atribuições:
I - realizar atividades de consultoria e assessoramento jurídico interno;
II - assessorar juridicamente as unidades técnicas na elaboração de propostas de atos normativos e examinar, do ponto de vista jurídico, as minutas de atos normativos que serão submetidas ao Secretário;
III - assessorar juridicamente as unidades técnicas da Secretaria nos processos de licitação e nas contratações, bem como analisar juridicamente minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;
IV - emitir parecer sobre questões internas de natureza jurídica.

Art. 21. A Assessoria Parlamentar tem as seguintes atribuições:
I - assessorar a Secretaria em assuntos parlamentares;
II - solicitar e acompanhar, perante as unidades da Secretaria, a elaboração de pareceres sobre proposições legislativas;
III - articular com a Secretaria Municipal de Relações Governamentais e demais Secretarias as questões relacionadas às proposições legislativas de interesse da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 22. O Centro de Informações Educacionais tem as seguintes atribuições:

I - organizar e manter o sistema de dados e informações educacionais no âmbito do Sistema Municipal de Educação;
II - analisar resultados de informações dos sistemas educacionais, realizar diagnósticos e elaborar recomendações para subsidiar a implementação de políticas e ações educacionais e de gestão;
III - coordenar os relatórios institucionais obrigatórios;
IV - articular-se, em sua área de atuação, com instituições nacionais e internacionais, para auxiliar a atuação institucional da Secretaria;
V - colaborar com o desenvolvimento de sistemas de avaliação institucional e educacional;
VI - colaborar com as atividades de georreferenciamento no âmbito da Secretaria.

Art. 23. O Núcleo Administrativo tem a atribuição de assessorar o Gabinete do Secretário no âmbito administrativo e organizacional, especialmente receber, distribuir e acompanhar a tramitação de documentos, elaborar ofícios e memorandos.

SEÇÃO II
Das Unidades Específicas da Secretaria

Art. 24. A Coordenadoria Pedagógica tem as seguintes atribuições:
I - planejar, coordenar e implementar:
a) políticas e ações educacionais;
b) políticas curriculares na Rede Municipal de Ensino;
c) políticas e ações de formação continuada para aprimoramento das práticas dos profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino;
d) critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação da gestão e do processo de ensino e aprendizagem;
II - acompanhar as decisões do Conselho Municipal de Educação e definir estratégias para sua divulgação e cumprimento pelas unidades da Secretaria.

Art. 25. A Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral tem as seguintes atribuições:
I - articular ações de educação, cultura, esporte e lazer como instrumentos para potencializar a qualidade social da educação;
II - planejar, coordenar, implementar e acompanhar:
a) programas e ações nos Centros Educacionais Unificados;
b) ações para a educação integral, em conjunto com a Coordenadoria Pedagógica;
c) ações de formação continuada direcionadas aos profissionais que atuam nos Centros Educacionais Unificados;
d) ações voltadas à gestão democrática no Sistema Municipal de Ensino;
e) programas e ações voltados à saúde escolar;
III - articular e fortalecer a rede de proteção social em atenção aos educandos em situação de vulnerabilidade.

Art. 26. A Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional tem as seguintes atribuições:
I - articular com as Diretorias Regionais de Educação a implementação da política educacional da Secretaria;

II - planejar o atendimento da demanda escolar e a oferta do serviço de transporte escolar com as Diretorias Regionais de Educação e em atenção à atuação da Rede Estadual de Ensino e da Rede Particular de Ensino;
III - estabelecer e acompanhar parcerias e convênios com entidades e órgãos para atendimento da demanda escolar e para oferta do serviço de transporte e de alimentação escolar;
IV - coordenar ações de gestão e organização da Rede Municipal de Ensino;
V - definir diretrizes e normas para a implementação de ações de gestão e de organização da Rede Municipal de Ensino;
VI - estabelecer normas complementares para gestão das instituições privadas de educação infantil;
VII - manifestar-se conclusivamente nos procedimentos disciplinares e afastamentos para participação em eventos;
VIII - orientar a elaboração normativa às unidades da Secretaria;
IX - manter atualizado banco de normas vigentes.

Art. 27. A Coordenadoria de Alimentação Escolar tem as seguintes atribuições:
I - planejar, coordenar, implementar e acompanhar:
a) ações relacionadas ao abastecimento para a alimentação dos educandos;
b) ações relacionadas à educação alimentar e nutricional, em articulação com a Coordenadoria Pedagógica
II - coordenar a implementação de programas relacionados à alimentação escolar;
III - zelar pela segurança alimentar e nutricional, por meio de ações de supervisão e ações educativas;
IV - avaliar a qualidade e a aceitabilidade dos alimentos e preparação dos alimentos fornecidos ou a serem adquiridos;
V - fomentar a produção da agricultura familiar, privilegiando opções agroecológicas e orgânicas, nos termos da legislação;
VI - subsidiar tecnicamente os órgãos encarregados de realizar as licitações públicas e demais modalidades de compra de alimentos;
VII - executar o orçamento destinado à alimentação escolar e realizar a prestação de contas desses recursos.

Art. 28. A Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura tem as seguintes atribuições:
I - apoiar a implementação da política educacional, provendo recursos materiais e serviços à Rede Municipal de Ensino;
II - planejar, coordenar e acompanhar a execução de atividades relacionadas a:
a) aquisições, licitações e contratos;
b) projetos de obras, manutenção, reparos, modificações e serviços de engenharia;
c) aquisição e distribuição de uniformes escolares e de material didático;
d) administração de suprimentos e bens patrimoniais;
e) administração de transporte de cargas, autoridades e servidores, da guarda e manutenção dos veículos oficiais;
f) contabilidade e execução financeira;
III - manter atualizado registro de dados e informações sobre as condições físicas e materiais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 29. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e implementar políticas e ações de seleção, ingresso, formação, gestão, integração, movimentação e desenvolvimento dos servidores;
II - propor diretrizes e normas sobre gestão de pessoas;
III - realizar estudos para subsidiar a gestão de pessoas;
IV - articular com as Diretorias Regionais de Educação quanto à definição de normas, procedimentos e fluxos relacionados à gestão de pessoas.

Art. 30. A Coordenadoria de Planejamento e Orçamento tem as seguintes atribuições:
I - elaborar o planejamento estratégico da Secretaria, em conjunto com as demais Coordenadorias;
II - elaborar o plano orçamentário da Secretaria, em articulação com as demais unidades da Secretaria;
III - acompanhar a execução orçamentária realizada pelas unidades orçamentárias da Secretaria;
IV - acompanhar a aplicação e a composição do percentual obrigatório do Orçamento da Educação e de fontes de receitas adicionais;
V - coordenar, no âmbito da Secretaria, as atividades relacionadas à elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual;
VI - acompanhar a execução orçamentária dos recursos financeiros de outras fontes e a sua prestação de contas perante os órgãos competentes, com exceção dos recursos vinculados à alimentação escolar, consignados no orçamento da Coordenadoria de Alimentação Escolar;
VII - acompanhar a evolução e realizar projeções das despesas com pessoal;
VIII - implantar sistemas de apuração de custos para acompanhar e melhorar a aplicação de recursos alocados à Secretaria;
IX - elaborar demonstrativos gerenciais dos recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
X - analisar e manifestar-se sobre propostas que impliquem aumento de despesas orçamentárias;
XI - atuar, em articulação com as demais unidades da Secretaria, para captar recursos orçamentários e de outras fontes para o financiamento de políticas e ações da Secretaria.

Art. 31. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação tem as seguintes atribuições:
I - planejar, coordenar e implementar políticas e ações de gestão de tecnologia da informação e comunicação;
II - propor diretrizes, normas e procedimentos relacionados à gestão de tecnologia da informação e comunicação e, especialmente, à gestão dos sistemas informatizados da Secretaria;
III - organizar, gerenciar e integrar sistemas de informação, de informática e de comunicação digital;
IV - prover suporte de infraestrutura aos sistemas informatizados e bancos de dados utilizados;
V - coordenar as atividades de georreferenciamento no âmbito da Secretaria;
VI - realizar a gestão dos contratos de aquisição e de prestação de serviços de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 32. A Coordenadoria de Controle Interno tem as seguintes atribuições:

I - promover estudos e pesquisas para sistematizar, normatizar e padronizar os processos e procedimentos operacionais das unidades da Secretaria;
II - realizar análise de conformidade nas atividades das unidades da Secretaria para suprir lacunas e orientar e acompanhar a aplicação de técnicas e de legislação pertinentes, em atenção à qualidade das políticas e ações implementadas;
III - instruir e acompanhar atualizações nos procedimentos internos da Secretaria para aprimorar os controles administrativos e o gerenciamento de riscos;
IV - promover a transparência e fomentar o exercício do controle social sobre as políticas e ações, disponibilizando informações sobre as atividades desenvolvidas, no âmbito da Secretaria;
V - definir, em conjunto com as demais Coordenadorias e Diretorias Regionais de Educação, critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação institucional das políticas e ações implementadas pela Secretaria.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Controle Interno atuará em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Controladoria Geral do Município.

Art. 33. As Diretorias Regionais de Educação têm as seguintes atribuições:
I - coordenar, em sua jurisdição, a implementação da política educacional da Secretaria, observadas as diretrizes da Pasta;
II - articular o planejamento e a implementação da política educacional entre as unidades centrais da Secretaria e as unidades educacionais, identificando demandas e propondo alternativas;
III - apoiar as unidades educacionais no planejamento, coordenação, implementação e avaliação de propostas educacionais e na gestão de seus suprimentos e recursos, promovendo sua autonomia;
IV - prover as condições de infraestrutura, suprimentos e de pessoal para a implementação da política educacional em sua jurisdição;
V - incentivar, orientar as ações e articular com órgãos centrais e locais, sociedade civil organizada, representantes da comunidade local e instituições educacionais para atender às demandas das unidades educacionais, de forma a colaborar para a gestão democrática;
VI - participar da elaboração e divulgação de ações de comunicação e informação da Secretaria.

Art. 34. O planejamento é atribuição de todas as unidades da Secretaria, que devem atuar de forma integrada e articulada na realização de suas atribuições, sob a coordenação do Gabinete do Secretário.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Ficam alteradas as denominações das seguintes unidades:
I - a Assessoria de Comunicação e Imprensa, do Gabinete do Secretário, para Assessoria de Comunicação Social;
II - nas Diretorias Regionais de Educação:
a) a Diretoria Regional de Educação do Butantã para Diretoria Regional de Educação Butantã – DRE BT;
b) a Diretoria Regional de Educação de Campo Limpo para Diretoria Regional de Educação Campo Limpo – DRE CL;

c) a Diretoria Regional de Educação de Capela do Socorro para Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro – DRE CS;
d) a Diretoria Regional de Educação de Freguesia/Brasilândia para Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia – DRE FB;
e) a Diretoria Regional de Educação de Guaianases para Diretoria Regional de Educação Guaianases – DRE G;
f) a Diretoria Regional de Educação do Ipiranga para Diretoria Regional de Educação Ipiranga – DRE IP;
g) a Diretoria Regional de Educação de Itaquera para Diretoria Regional de Educação Itaquera – DRE IQ;
h) a Diretoria Regional de Educação de Jaçanã/Tremembé para Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé – DRE JT;
i) a Diretoria Regional de Educação da Penha para Diretoria Regional de Educação Penha – DRE PE;
j) a Diretoria Regional de Educação de Pirituba para Diretoria Regional de Educação Pirituba/Jaraguá – DRE PJ;
k) a Diretoria Regional de Educação de Santo Amaro para Diretoria Regional de Educação Santo Amaro – DRE SA;
l) a Diretoria Regional de Educação de São Mateus para Diretoria Regional de Educação São Mateus – DRE SM;
m) a Diretoria Regional de Educação de São Miguel para Diretoria Regional de Educação São Miguel – DRE MP;
n) a Divisão de Orientação Técnico-Pedagógica para Divisão Pedagógica;
o) a Divisão Técnica de Programas Especiais para Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral;
p) a Divisão Técnica de Planejamento para Divisão de Administração e Finanças.

Art. 36. Ficam suprimidas da estrutura da Secretaria Municipal de Educação as seguintes unidades:
I - do Gabinete do Secretário:
a) o Núcleo de Apoio ao Professor e ao Aluno do Ensino Médio;
b) o Setor de Expediente da Assessoria Jurídica;
c) a Divisão Administrativa, com:
1) Seção de Pessoal e Atividades Complementares, com o Setor de Arquivo e o Setor de Manutenção e Zeladoria;
2) Seção de Transportes, com o Setor de Controle de Frotas;
3) Seção de Expediente, com o Setor de Expedição de Autos;
4) Seção de Contabilidade, com o Setor de Compras e o Serviço de Almoxarifado;
d) a Assessoria Técnica e de Planejamento, com o Núcleo de Planejamento Central e o Centro de Informática;
II - o Departamento de Logística, com:
a) Gabinete do Diretor;
b) Assistência Jurídica;
c) Assistência Técnica.
III - o Departamento de Alimentação Escolar, com:
a) Divisão de Suprimentos, com a Seção de Compras e a Seção de Almoxarifado;
b) Divisão de Administração da Merenda Escolar, com a Seção Técnica de Alimentação, o Setor de Pessoal e o Setor de Expediente;

c) Divisão Administrativa, com a Seção de Expediente e a Seção de Atividades Complementares;
IV - a Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa, com:
a) Seção de Projetos;
b) Divisão de Administrativa, com:
1) Seção de Pessoal e Atividades Complementares, com o Setor de Pessoal e o Setor de Datilografia;
2) Seção de Expediente, com o Setor de Protocolo e Arquivo;
3) Seção de Compras;
4) Seção de Contabilidade, com o Setor de Patrimônio;
5) Setor de Licitações;
c) Divisão de Recursos Humanos, com:
1) Seção de Controle de Pessoal, com o Setor de Movimentação de Pessoal;
2) Seção de Expediente;
d) Divisão de Prédios e Equipamentos, com:
1) Seção de Controle de Manutenção;
2) Seção de Previsão de Materiais;
3) Seção Técnica de Oficina, com a Seção de Controle de Materiais e a Seção de Execução, com o Serviço de Mecânica e Serralheria, o Serviço de Marcenaria e Carpintaria, o Serviço de Pintura, o Serviço de Elétrica e Hidráulica e o Serviço de Alvenaria;
e) Diretoria de Orientação Técnica, com as seguintes unidades, exceto o Centro de Multimeios:
1) Divisão de Orientação Técnica de Educação de Adultos;
2) Divisão de Orientação Técnica de Ensino de 1º e 2º graus;
3) Divisão de Orientação Técnica de Educação Infantil e Alfabetização;
4) Núcleo de Ação Cultural Integrada;
5) Setor Administrativo;
6) Núcleo de Avaliação Educacional;
V - a Assistência Administrativa das Diretorias Regionais de Educação.

Art. 37. Em decorrência do disposto no artigo 36 deste decreto, as atribuições, os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros ficam transferidos, na seguinte conformidade:
I - do Núcleo de Apoio ao Professor e ao Aluno do Ensino Médio para o Gabinete do Secretário;
II - do Setor de Expediente da Assessoria Jurídica para a Assessoria Jurídica do Gabinete do Secretário;
III - da Divisão Administrativa do Gabinete do Secretário e de suas unidades para o Núcleo Administrativo do Gabinete do Secretário;
IV - do Núcleo de Planejamento Central da Assessoria Técnica e de Planejamento para a Coordenadoria de Planejamento e Orçamento e do Centro de Informática para o Centro de Informações Educacionais;
V - da Assessoria Técnica e de Planejamento do Gabinete do Secretário para a Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional;
VI - do Departamento de Logística e de suas unidades para a Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura;
VII - do Departamento de Alimentação Escolar e de suas unidades para a Coordenadoria de Alimentação Escolar;

VIII - da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa para a Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura;
IX - na Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa:
a) da Seção de Projetos para a Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura;
b) da Divisão Administrativa e de suas unidades para a Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura;
c) da Divisão de Recursos Humanos e de suas unidades para a Coordenadoria de Gestão de Pessoas;
d) da Divisão de Prédios e Equipamentos e de suas unidades para a Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura;
e) da Diretoria de Orientação Técnica e de suas unidades para a Coordenadoria Pedagógica;
X - da Assistência Administrativa das Diretorias Regionais de Educação diretamente para as Diretorias Regionais de Educação.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão das unidades previstas no artigo 36 ficam transferidos na conformidade do Anexo I deste decreto.

Art. 38. O Centro de Multimeios, da Diretoria de Orientação Técnica, da Coordenaria dos Núcleos de Ação Educativa, fica transferido para a Coordenadoria Pedagógica, com suas atribuições, bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros.

Art. 39. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação são os constantes do Anexo I, Tabelas "A" a "K", conforme coluna da “Situação Nova”, na qual se discriminam as denominações, lotações, referências de vencimento, quantidades, partes e tabelas e formas de provimento, bem como do Anexo II, ambos deste decreto, do qual constam os cargos destinados à extinção na vacância, consoante legislação específica.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão das unidades educacionais previstas no artigo 17 permanecem sem alterações e não estão previstos nos Anexos I e II deste decreto.

Art. 40. Ato do Secretário Municipal de Educação detalhará as atribuições das estruturas organizacionais de que trata a Seção II do Capítulo II deste decreto, bem como a revogação dos atos alterados, nos termos da legislação vigente.

Art. 41. A implantação da reorganização ora estabelecida deverá ser concluída em até 60 dias, a contar da data de publicação deste decreto.

Art. 42. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 4 de fevereiro de 2016, 463º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
GABRIEL BENEDITO ISSAAC CHALITA, Secretário Municipal de Educação
VALTER CORREIA DA SILVA, Secretário Municipal de Gestão
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 4 de fevereiro de 2016

Anexo I integrante do Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016

Secretaria Municipal de Educação

Tabela "A" - Cargos de Provimento em Comissão do Gabinete do Secretário

Situação Atual					**Situação Nova**				
Denominação do Cargo / Lotação	**Símbolo/ Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Símbolo/ Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Educação Lei nº 15.401/2011	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Secretário Municipal - Secretaria Municipal de Educação	SM	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário Lei nº 15.509/2011	SAD	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Secretário-Adjunto - Gabinete do Secretário	SAD	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete Lei nº 15.509/2011	CHG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Chefe de Gabinete - Chefia de Gabinete	CHG	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Diretor de Orientação Técnica - Diretoria de Orientação Técnica, da Coordenadoria dos	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior ou	Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria de Comunicação Social	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior ou

Núcleos de Ação Educativa Lei nº 9.904/1985 e Decreto nº 27.813/1989				habilitação legal correspondente.					habilitação legal correspondente.
Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.	Chefe de Assessoria Jurídica - Assessoria Jurídica	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais.
Assessor Especial - Gabinete do Secretário Lei nº 14.709/2008	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.	Coordenador Geral - Centro de Informações Educacionais	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.
Assessor Especial - Secretaria Municipal de Educação Lei nº 10.429/1988 e Decreto nº 27.813/1989.	DAS-13	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Assessor Técnico III - Gabinete do Secretário	DAS-13	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
Assessor Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.	Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário (2) - Assessoria de Comunicação Social	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.

Assessor Técnico - Núcleo de Avaliação Educacional, da Diretoria de Orientação Técnica, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 47.683/2006 e Decreto nº 54.092/2013	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes, Comunicação, Letras ou Ciências Humanas.	Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes, Comunicação, Letras ou Ciências Humanas.
Assessor Técnico - Assessoria Técnica e de Planejamento, do Gabinete do Secretário Lei nº 9.874/1985 e Decreto nº 27.813/1989	DAS-12	4	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário (3) - Centro de Informações Educacionais	DAS-12	4	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	9	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II - Gabinete do Secretário (6) - Assessoria de Comunicação Social (3)	DAS-12	9	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário Lei nº 10.429/1988 e Decreto nº 28.379/1989	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.	Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município.

Assessor Jurídico - Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário Lei nº 10.644/1988	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais.	Assessor Técnico II - Assessoria Jurídica	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão dentre portadores de diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais.
Assessor Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.	Coordenador I - Núcleo Administrativo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.
Assistente Técnico II - Secretaria Municipal de Educação - Diretoria de Orientação Técnica, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 9.874/1985 e Lei nº 8.694/1978	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores diploma de nível universitário.	Assessor Técnico I - Gabinete do Secretário - Assessoria de Comunicação Social	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores diploma de nível universitário.
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-11	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Gabinete do Secretário - Assessoria de Comunicação Social (2) - Assessoria Jurídica (2)	DAS-11	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente Técnico II - Secretaria Municipal de	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre	Assessor Técnico I	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre integrantes da

Educação Decreto nº 46.184/2005				integrantes da carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Engenharia ou Analista de Ordenamento Territorial, na disciplina de Tecnologia em Construção Civil.	- Gabinete do Secretário				carreira de Especialista em Desenvolvimento Urbano, na disciplina de Engenharia ou Analista de Ordenamento Territorial, na disciplina de Tecnologia em Construção Civil.
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assessor Técnico I - Assessoria Parlamentar	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.
Assistente Técnico II - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.507/2009	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor Técnico I - Centro de Informações Educacionais	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Diretor de Divisão - Divisão Administrativa, do Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.362/2008	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.	Assessor Técnico I - Núcleo Administrativo	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira administrativa preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.

Coordenador - Centro de Informática, da Assessoria Técnica e de Planejamento, do Gabinete do Secretário Decreto nº 27.813/1989	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, com licenciatura plena.	Assessor II - Núcleo Administrativo	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, com licenciatura plena.
Chefe de Seção II - Seção de Controle de Materiais, da Seção Técnica de Oficinas, da Divisão de Prédios e Equipamentos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 29.484/1991	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Núcleo Administrativo	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Equipe II - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.507/2009	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe II - Secretaria Municipal de Educação	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Encarregado de Equipe II - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.507/2009	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Secretaria Municipal de Educação	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Equipe II - Departamento de Alimentação	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito,	Encarregado de Equipe II - Secretaria Municipal de	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores

Escolar Decreto nº 50.507/2009				dentre servidores municipais.	Educação				municipais.
Encarregado de Equipe II - Departamento de Alimentação Escolar Decreto 50.507/2009	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Secretaria Municipal de Educação	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Setor II - Setor de Pessoal, da Divisão de Administração da Merenda Escolar, do Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.362/2008	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Secretaria Municipal de Educação	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Encarregado de Setor II - Setor de Expediente, da Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário - Setor de Expedição de Atos, da Seção de Expediente, da Divisão Administrativa, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 10.644/1988	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Secretaria Municipal de Educação	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.

Encarregado de Setor II - Setor de Manutenção e Zeladoria, da Seção de Pessoal e Atividades Complementares - Setor de Compras, da Seção de Contabilidade - Divisão Administrativa, do Gabinete do Secretário - Setor de Movimentação de Pessoal, da Seção de Controle de Pessoal, da Divisão de Recursos Humanos - Setor Administrativo, da Diretoria de Orientação Técnica - Setor de Pessoal, da Seção de Pessoal e Atividades Complementares - Setor de Datilografia, da Seção de Pessoal e Atividades Complementares - Divisão Administrativa - Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 9.726/1984 e Decreto 27.813/1989	DAI-5	6	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II - Secretaria Municipal de Educação	DAI-5	6	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.

Encarregado de Setor II - Setor de Expediente, da Divisão de Administração da Merenda Escolar, do Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.362/2008	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe II - Secretaria Municipal de Educação	DAI-5	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Oficial de Gabinete - Gabinete do Secretário Lei nº 8.183/1974	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento pelo Secretário.	Encarregado de Equipe II - Secretaria Municipal de Educação	DAI-5	2	PP-I	Livre provimento pelo Secretário.
Encarregado de Serviços Gerais - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.507/2009	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Encarregado de Serviços Gerais - Secretaria Municipal de Educação	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Auxiliar de Gabinete - Gabinete do Secretário Lei nº 8.694/1978 e Lei nº 10.430/1988	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Secretário Municipal de Educação.	Auxiliar de Gabinete - Secretaria Municipal de Educação	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Secretário Municipal de Educação.
Encarregado de Carpintaria - Seção de Execução, da Divisão de Prédios e Equipamentos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 10.252/1986 e Decreto nº 29.484/1991	DAI-2	4	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Secretaria Municipal de Educação	DAI-2	4	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.

Encarregado de Cozinha - Secretaria Municipal de Educação Lei nº 10.252/1986 e Decreto nº 25.809/1988	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Secretaria Municipal de Educação	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Marcenaria - Seção de Execução, da Divisão de Prédios e Equipamentos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 10.252/1986 e Decreto nº 29.484/1991	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Secretaria Municipal de Educação	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Serralheria - Seção de Execução, da Divisão de Prédios e Equipamentos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 10.252/1986 e Decreto nº 29.484/1991	DAI-2	6	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Secretaria Municipal de Educação	DAI-2	6	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Serviços de Eletricidade - Secretaria Municipal de Educação - Seção de Execução, da Divisão de Prédios e Equipamentos, da	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Secretaria Municipal de Educação	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.

Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 10.430/1988 e Decreto nº 25.809/1988 Lei nº 10.252/1986 e Decreto nº 29.484/1991									
Encarregado de Setor I - Setor de Controle de Frota, da Seção de Transportes, da Divisão Administrativa, do Gabinete do Secretário Lei nº 10.644/1988	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Secretaria Municipal de Educação	DAI-2	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Tráfego - Secretaria Municipal de Educação Lei nº 10.252/1986 e Decreto nº 25.809/1988	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Secretaria Municipal de Educação	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Encarregado de Turma Conservação Construção - Secretaria Municipal de Educação (3) - Seção de Execução, da Divisão de Prédios e Equipamentos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa (12)	DAI-2	15	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Secretaria Municipal de Educação	DAI-2	15	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.

Lei nº 10.252/1986 e Decreto 25.809/1988 Lei nº 10.252/1986 e Decreto 29.484/1991									
Encarregado de Pintura - Seção de Execução, da Divisão de Prédios e Equipamentos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 10.252/1986 e Decreto nº 29.484/1991	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Serviços Gerais - Secretaria Municipal de Educação	DAI-2	2	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.
Assistente Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	QPE-17	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.	Assistente Técnico Educacional - Assessoria Parlamentar - Núcleo Administrativo	QPE-17	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.
Assistente Técnico de Educação I - Diretoria Regional de Educação e Órgãos Centrais da Secretaria Municipal de Educação Lei nº 14.660/2007	QPE-15	31	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assistente Técnico de Educação I - Gabinete do Secretário (10) - Assessoria de Comunicação Social (6) - Centro de Informações Educacionais (9) - Núcleo Administrativo (6)	QPE-15	31	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Anexo I integrante do Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016

Secretaria Municipal de Educação

Tabela "B" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria Pedagógica

Situação Atual					**Situação Nova**				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Assessor Especial - Gabinete do Secretário Decreto nº 54.118/2013	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador - Coordenadoria Pedagógica	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assessor Técnico - Assessoria Técnica e de Planejamento, do Gabinete do Secretário Lei nº 9.874/1985 e Decreto nº 27.813/1989	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Assessor Técnico II - Gabinete do coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
Assessor Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.	Diretor de Núcleo Técnico - Núcleo Técnico de Avaliação - Núcleo Técnico de Currículo - Núcleo Técnico da Universidade nos Centros de Educação Unificados	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.

Supervisor Técnico II - Núcleo de Avaliação Educacional, da Diretoria de Orientação Técnica, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 47.683/2006 e Decreto nº 54.092/2013	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes, Comunicação, Letras ou Ciências Humanas.	Diretor de Núcleo Técnico - Núcleo Técnico do Sistema de Formação de Educadores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes, Comunicação, Letras ou Ciências Humanas.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Orientação Técnica de Educação Infantil - Divisão de Orientação Técnica de Ensino de 1ºe 2º graus - Divisão de Orientação Técnica de Educação de Adultos - Diretoria de Orientação Técnica, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 27.813/1989	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do magistério municipal, com licenciatura plena.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Educação Infantil - Divisão de Ensino Fundamental e Médio - Divisão de Educação de Jovens e Adultos	DAS-12	3	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do magistério municipal, com licenciatura plena.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Educação Especial	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Assistente Técnico II - Secretaria Municipal de Educação Lei nº 9.874/1985	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, entre portadores diploma de nível universitário.	Assessor Técnico I - Coordenadoria Pedagógica	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, entre portadores diploma de nível universitário.
Assistente Técnico II - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.507/2009	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor Técnico I - Coordenadoria Pedagógica	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Chefe de Seção Técnica - Seção de Projetos, da Divisão de Prédios e Equipamentos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 27.813/1989	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Coordenador - Centro de Multimeios	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
Chefe de Seção Técnica - Seção de Previsão de Materiais, da Divisão de Prédios e Equipamentos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 27.813/1989	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, com licenciatura plena.	Assessor II - Coordenadoria Pedagógica	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, com licenciatura plena.
Assistente Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	QPE-17	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.	Assistente Técnico Educacional - Coordenadoria Pedagógica	QPE-17	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.

Assistente Técnico de Educação I - Diretoria Regional de Educação e Órgãos Centrais da Secretaria Municipal de Educação Lei nº 14.660/2007	QPE-15	62	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assistente Técnico de Educação I - Coordenadoria Pedagógica	QPE-15	62	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Anexo I integrante do Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016

Secretaria Municipal de Educação

Tabela "C" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral

Situação Atual					**Situação Nova**				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Diretor de Departamento Técnico - Departamento de Logística Decreto nº 50.520/2009	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador Geral - Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assessor Técnico Educacional - Gabinete do Secretário	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Articulação	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da

Lei nº 14.660/2007				carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.	Pedagógica				carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Cultura - Divisão de Gestão Democrática e Programas Intersecretariais	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.
Assessor Técnico - Assessoria Técnica e de Planejamento, do Gabinete do Secretário Lei nº 9.874/1985 e Decreto nº 27.813/1989	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Esporte, Corpo e Movimento	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
Assistente Técnico II - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.362/2008	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Diretor de Divisão - Divisão Administrativa, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto 27.813/1989	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira Administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.	Assessor Técnico I - Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira Administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.

Chefe de Seção II - Seção de Expediente, da Divisão de Recursos Humanos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 9.726/1984 e Decreto nº 27.813/1989	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargo de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Assistente Técnico de Educação I - Diretoria Regional de Educação e Órgãos Centrais da Secretaria Municipal de Educação Lei nº 14.660/2007	QPE-15	17	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assistente Técnico de Educação I - Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral	QPE-15	17	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Anexo I integrante do Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016

Secretaria Municipal de Educação

Tabela "D" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional

Situação Atual					**Situação Nova**				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Chefe de Assessoria Técnica - Assessoria Técnica e de Planejamento, do Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Coordenador Geral - Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Decreto nº 50.507/2009	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão.
Assessor Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Planejamento da Demanda Escolar - Divisão de Gestão de Parcerias e Convênios	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.

Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Normatização e Orientação Técnica	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.
Assistente Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	QPE-17	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério	Assistente Técnico Educacional - Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional	QPE-17	5	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.
Assistente Técnico de Educação I - Diretoria Regional de Educação e Órgãos Centrais da Secretaria Municipal de Educação Lei nº 14.660/2007	QPE-15	14	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I - Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional	QPE-15	14	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Anexo I integrante do Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016

Secretaria Municipal de Educação

Tabela "E" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Alimentação Escolar

Situação Atual					**Situação Nova**				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Diretor de Departamento Técnico - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.362/2008	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Coordenador Geral - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Suprimentos, do Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 46.220/2005 e Decreto nº 50.362/2008	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
Assessor Técnico	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento, em comissão,	Diretor de Divisão Técnica	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento, em comissão,

- Assessoria Técnica e de Planejamento, do Gabinete do Secretário Lei nº 9.874/1985 e Decreto nº 27.813/1989				pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	- Divisão de Finanças da Alimentação Escolar - Divisão de Nutrição Escolar				pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
Supervisor Técnico II - Núcleo de Avaliação Educacional, da Diretoria de Orientação Técnica da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 47.683/2006 e Decreto nº 54.092/2013	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Repasses de Recursos Financeiros	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.
Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Administração da Merenda Escolar, do Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.362/2008	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
Assistente Técnico II - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.507/2009	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente Técnico II - Departamento de Alimentação Escolar	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.

Decreto nº 46.220/2005, Decreto nº 50.362/2008 e Decreto nº 50.507/2009									
Assistente Técnico II - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.507/2009	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior.
Assistente Técnico II - Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 8.694/1978 e Lei nº 9.874/198	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores diploma de nível universitário.	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAS-11	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores diploma de nível universitário.
Assistente Técnico II - Departamento de Alimentação Escolar (2) - Gabinete do Secretário Decreto nº 50.647/2009, Decreto nº 50.362/2008 e Lei nº 13.169/2001	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Coordenador - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.507/2009	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor II - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Coordenador - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.507/2009	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito.	Assessor II - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito.
Chefe de Seção Técnica - Seção de Compras, da Divisão de Suprimentos, do Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.362/2008	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor II - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Coordenador - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.647/2009	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito.	Assessor II - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento pelo Prefeito.
Chefe de Seção Técnica - Seção Técnica de Alimentação, da Divisão de Administração da Merenda Escolar, do Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.362/2008	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Assessor II - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente Técnico I - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.362/2008	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor I - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAS-9	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Chefe de Seção II - Seção de Almoxarifado, da Divisão de Suprimentos, do Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.362/2008	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Chefe de Seção II - Seção de Almoxarifado, da Divisão de Suprimentos, do Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.362/2008	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Assistente Administrativo - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.507/2009	DAI-6	6	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível médio.	Encarregado de Equipe I - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAI-6	6	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível médio.
Chefe de Seção I - Seção de Execução, da Seção Técnica de Oficinas, da Divisão de Prédios e Equipamentos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto 29.484/1991	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito.	Encarregado de Equipe I - Coordenadoria de Alimentação Escolar	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito.

Assistente Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	QPE-17	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.	Assistente Técnico Educacional - Coordenadoria de Alimentação Escolar	QPE-17	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.
Assistente Técnico de Educação I - Diretoria Regional de Educação e Órgãos Centrais da Secretaria Municipal de Educação Lei nº 14.660/2007	QPE-15	9	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assistente Técnico de Educação I - Coordenadoria de Alimentação Escolar	QPE-15	9	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Anexo I integrante do Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016

Secretaria Municipal de Educação

Tabela "F" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura

Situação Atual					**Situação Nova**				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Coordenador Geral - Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 14.709/2008	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, com notória experiência e capacidade em assuntos educacionais.	Coordenador - Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, com notória experiência e capacidade em assuntos educacionais.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão Administrativa	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Contabilidade - Divisão de Obras	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assessor Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Gestão de Contratos - Divisão de Licitações	DAS-12	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.
Diretor de Divisão - Divisão Administrativa, do Gabinete do Secretário Lei nº 10.644/1988	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira Administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira Administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.
Assistente Técnico II - Secretaria Municipal de Educação - Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa (2) Lei nº 9.874/1985, Lei nº 8.694/1978 e Decreto nº 27.813/1989	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores diploma de nível universitário.	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores diploma de nível universitário.

Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	3	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente Técnico II - Núcleo de Avaliação Educacional, da Diretoria de Orientação Técnica, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 47.683/2006 e Decreto nº 54.092/2013	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.
Coordenador - Centro de Multimeios, da Diretoria de Orientação Técnica, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 27.813/1989	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, com licenciatura plena.	Assessor II - Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, com licenciatura plena.
Chefe de Seção Técnica - Seção de Controle de Manutenção, da Divisão de Prédios e Equipamentos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa - Seção de Expediente, da Divisão Administrativa , da Coordenadoria dos Núcleos de	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, com licenciatura plena.	Assessor II - Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura	DAS-10	3	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, com licenciatura plena.

Ação Educativa - Seção de Compras, da Divisão Administrativa da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 27.813/1989									
Chefe de Seção Técnica - Seção de Contabilidade, da Divisão Administrativa do Gabinete do Secretário - Seção de Contabilidade, da Divisão Administrativa da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 9.170/1980	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.	Assessor II - Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura	DAS-10	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Ciências Contábeis.
Chefe de Seção II - Seção de Almoxarifado, da Divisão de Suprimentos, do Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.362/2008	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe - Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura	DAI-7	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.
Chefe de Seção I - Seção de Transportes, da Divisão Administrativa Lei nº 10.644/1988	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Equipe I - Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura	DAI-6	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, dentre servidores municipais.

Assistente Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	QPE-17	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.	Assistente Técnico Educacional - Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura	QPE-17	2	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.
Assistente Técnico de Educação I - Diretoria Regional de Educação e Órgãos Centrais da Secretaria Municipal de Educação Lei nº 14.660/2007	QPE-15	58	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assistente Técnico de Educação I - Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura	QPE-15	58	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Anexo I integrante do Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016

Secretaria Municipal de Educação

Tabela "G" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Situação Atual					**Situação Nova**				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Assessor Especial - Gabinete do Secretário Decreto nº 54.118/2013	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Coordenador - Coordenadoria de Gestão de Pessoas	DAS-15	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assessor Técnico - Assessoria Técnica e de Planejamento, do Gabinete do Secretário Lei nº 9.874/1985 e Decreto nº 27.813/1989	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
Assessor Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	DAS-12	1	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Desenvolvimento Profissional	DAS-12	1	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena.

Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	1	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Gestão de Carreiras	DAS-12	1	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.
Assessor Técnico - Assessoria Técnica e de Planejamento, do Gabinete do Secretário Lei nº 9.874/1985 e Decreto nº 27.813/1989	DAS-12	1	PP-l	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Gestão de Tempo de Serviço	DAS-12	1	PP-l	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Decreto nº 50.507/2009	DAS-12	1	PP-l	Livre provimento em comissão.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Gestão de Pagamentos	DAS-12	1	PP-l	Livre provimento em comissão.
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Gestão de Pessoas	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.
Diretor de Divisão - Divisão de Recursos Humanos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 27.813/1989	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira Administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Gestão de Pessoas	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira Administrativa, preferentemente portadores de diploma de nível universitário, ou dentre integrantes da carreira de Analista de Planejamento e Desenvolvimento Organizacional, na disciplina de Administração.

Chefe de Seção Técnica - Seção de Controle de Pessoal, da Divisão de Recursos Humanos, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 27.813/1989	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, com licenciatura plena.	Assessor II - Coordenadoria de Gestão de Pessoas	DAS-10	1	PP-I	Livre provimento em comissão, pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, com licenciatura plena.
Chefe de Seção II - Seção de Atividades Complementares, da Divisão Administrativa, do Departamento de Alimentação Escolar - Seção de Pessoal e Atividades Complementares, da Divisão Administrativa, do Gabinete do Secretário Decreto nº 50.362/2008 e Lei nº 10.644/1988	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Coordenadoria de Gestão de Pessoas	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.
Chefe de Seção II - Seção de Expediente, da Divisão Administrativa - Seção de Pessoal e Atividades Complementares, da Divisão Administrativa, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Lei nº 9.726/1984 e Decreto nº 27.813/1989	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe - Coordenadoria de Gestão de Pessoas	DAI-7	2	PP-I	Livre provimento, em comissão, entre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.

Assistente Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	QPE-17	7	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.	Assistente Técnico Educacional - Coordenadoria de Gestão de Pessoas	QPE-17	7	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.
Assistente Técnico de Educação I - Diretoria Regional de Educação e Órgãos Centrais da Secretaria Municipal de Educação Lei nº 14.660/2007	QPE-15	60	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assistente Técnico de Educação I - Coordenadoria de Gestão de Pessoas	QPE-15	60	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Anexo I integrante do Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016

Secretaria Municipal de Educação

Tabela "H" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento

Situação Atual					**Situação Nova**				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Assessor Especial - Gabinete do Secretário Lei nº 14.709/2008	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.	Coordenador Geral - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.
Diretor de Núcleo Técnico - Núcleo de Planejamento Central, da Assessoria Técnica e de Planejamento, do Gabinete do Secretário Decreto nº 28.552/1990	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.
Assessor Técnico - Núcleo de Avaliação Educacional, da Diretoria de Orientação Técnica, da Coordenadoria dos Núcleos de	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes,	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes,

Ação Educativa Decreto nº 47.683/2006 e Decreto nº 54.092/2013				Comunicação, Letras ou Ciências Humanas.					Comunicação, Letras ou Ciências Humanas.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Orçamento	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente Técnico II - Departamento de Alimentação Escolar Decreto nº 50.507/2009	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	QPE-17	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.	Assistente Técnico Educacional - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento	QPE-17	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.
Assistente Técnico de Educação I - Diretoria Regional de Educação e Órgãos Centrais da Secretaria Municipal de Educação Lei nº 14.660/2007	QPE-15	8	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assistente Técnico de Educação I - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento	QPE-15	8	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Anexo I integrante do Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016

Secretaria Municipal de Educação

Tabela "I" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

Situação Atual					**] Situação Nova**				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Assessor Especial - Gabinete do Secretário Lei nº 14.709/2008	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.	Coordenador Geral - Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	DAS-14	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.
Assessor Técnico - Assessoria Técnica e de Planejamento, do Gabinete do Secretário Lei nº 9.874/1985 e Decreto nº 27.813/1989	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Desenvolvimento de Sistemas	DAS-12	1	PP-l	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário.

Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Infraestrutura Tecnológica	DAS-12	1	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente Técnico II - Núcleo de Avaliação Educacional, da Diretoria de Orientação Técnica, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 47.683/2006 e 54.092/2013	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.	Assessor Técnico I - Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.
Assistente Técnico Educacional - Gabinete do Secretário Lei nº 14.660/2007	QPE-17	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.	Assistente Técnico Educacional - Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	QPE-17	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.
Assistente Técnico de Educação I - Diretoria Regional de Educação e Órgãos Centrais da Secretaria Municipal de Educação Lei nº 14.660/2007	QPE-15	8	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assistente Técnico de Educação I - Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação	QPE-15	8	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Anexo I integrante do Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016

Secretaria Municipal de Educação

Tabela "J" - Cargos de Provimento em Comissão da Coordenadoria de Controle Interno

Situação Atual					**Situação Nova**				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Coordenador II - Núcleo de Avaliação Educacional, da Diretoria de Orientação Técnica, da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa Decreto nº 47.683/2006 e 54.092/2013	DAS-13	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, exceto os titulares de cargos da Classe I. Experiência mínima de 03 (três) anos no magistério	Coordenador II - Coordenadoria de Controle Interno	DAS-13	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, exceto os titulares de cargos da Classe I. Experiência mínima de 03 (três) anos no magistério.
Assessor Técnico - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão.	Assessor Técnico II - Gabinete do Coordenador	DAS-12	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.
Assistente Técnico II - Gabinete do Secretário Lei nº 13.169/2001	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.	Assessor Técnico I - Gabinete do Coordenador	DAS-11	1	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito.

Assistente Técnico de Educação I - Diretoria Regional de Educação e Órgãos Centrais da Secretaria Municipal de Educação Lei nº 14.660/2007	QPE-15	3	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assistente Técnico de Educação I - Coordenadoria de Controle Interno	QPE-15	3	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

Anexo I integrante do Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016

Secretaria Municipal de Educação

Tabela "K" - Cargos de Provimento em Comissão das Diretorias Regionais de Educação

Situação Atual					**Situação Nova**				
Denominação do Cargo / Lotação	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**	**Denominação do Cargo / Lotação**	**Ref.**	**Qde**	**Parte Tabela**	**Forma de Provimento**
Diretor Regional de Educação Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo	DAS-15	13	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Diretor Regional de Educação Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo	DAS-15	13	PP-I	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

- Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel Lei nº 14.709/2008					- Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba / Jaraguá - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel				
Supervisor Técnico II Supervisão Escolar, da Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases	DAS-12	13	PP-l	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Supervisor Técnico II Supervisão Escolar, da Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases	DAS-12	13	PP-l	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

- Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel Decreto nº 45.787/2005					- Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba / Jaraguá - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel				
Diretor de Divisão Técnica Divisão de Orientação Técnico-Pedagógica, da Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera	DAS-12	13	PP-l	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Diretor de Divisão Técnica Divisão Pedagógica, da Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé	DAS-12	13	PP-l	Livre provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

- Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel Decreto nº 45.787/2005					- Penha - Pirituba / Jaraguá - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel				
Diretor de Divisão Técnica - Divisão Técnica de Planejamento (13) - Divisão Técnica de Programas Especiais (13) - Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga	DAS-12	26	PP-l	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.	Diretor de Divisão Técnica - Divisão de Administração e Finanças (13) - Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral (13) - Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera	DAS-12	26	PP-l	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.

- Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba / Jaraguá - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel Decreto nº 45.787/2005					- Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba / Jaraguá - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel				
Assistente Técnico II Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha	DAS-11	13	PP-l	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.	Assessor Técnico I Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha	DAS-11	13	PP-l	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.

- Pirituba - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel Decreto nº 45.787/2005					- Pirituba / Jaraguá - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel				
Assistente Técnico II Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba - Santo Amaro	DAS-11	13	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Engenheiro.	Assessor Técnico I Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba / Jaraguá - Santo Amaro	DAS-11	13	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Engenheiro.

- São Mateus - São Miguel Lei nº 14.660/2007					- São Mateus - São Miguel				
Assistente Técnico II Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel Lei nº 14.660/2007	DAS-11	13	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Contador.	Assessor Técnico I Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba / Jaraguá - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel	DAS-11	13	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Contador.

Assistente Técnico I - Assistência Administrativa, da Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel Decreto nº 45.787/2005 e Decreto nº 49.052/2007	DAS-9	13	PP-l	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais	Assessor I Diretoria Regional de Educação: - Butantã - Campo Limpo - Capela do Socorro - Freguesia / Brasilândia - Guaianases - Ipiranga - Itaquera - Jaçanã / Tremembé - Penha - Pirituba / Jaraguá - Santo Amaro - São Mateus - São Miguel	DAS-9	13	PP-l	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais

Assistente Técnico Educacional - Diretoria Regional de Educação: - Butantã (7) - Campo Limpo (7) - Capela do Socorro (7) - Freguesia / Brasilândia (7) - Guaianases (7) - Ipiranga (7) - Itaquera (7) - Jaçanã / Tremembé (7) - Penha (7) - Pirituba (7) - Santo Amaro (7) - São Mateus (7) - São Miguel (7) Lei nº 14.660/2007	QPE-17	91	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.	Assistente Técnico Educacional Diretoria Regional de Educação: - Butantã (7) - Campo Limpo (7) - Capela do Socorro (7) - Freguesia / Brasilândia (7) - Guaianases (7) - Ipiranga (7) - Itaquera (7) - Jaçanã / Tremembé (7) - Penha (7) - Pirituba / Jaraguá (7) - Santo Amaro (7) - São Mateus (7) - São Miguel (7)	QPE-17	91	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério.

Assistente Técnico de Educação I - Diretoria Regional de Educação e Órgãos Centrais da Secretaria Municipal de Educação Lei nº 14.660/2007	QPE-15	530	PP-l	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.	Assistente Técnico de Educação I Diretoria Regional de Educação: - Butantã (32) - Campo Limpo (60) - Capela do Socorro (35) - Freguesia / Brasilândia (35) - Guaianases (35) - Ipiranga (44) - Itaquera (39) - Jaçanã / Tremembé (38) - Penha (45) - Pirituba / Jaraguá (45) - Santo Amaro (31) - São Mateus (45) - São Miguel (46)	QPE-15	530	PP-I	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal.

DECRETO Nº 56.832, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispõe sobre a apresentação e o processamento de solicitações envolvendo a prestação dos serviços públicos pela Administração Municipal Direta e Indireta, bem como por entidades parceiras ou contratadas; aprova a consolidação das normas de proteção e defesa do usuário do Serviço Público do Município de São Paulo, que passa a constituir o Código de Defesa do Usuário do Serviço Público Paulistano.

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

D E C R E T A:

Art. 1º Os usuários dos serviços públicos e os interessados em geral têm direito de apresentar à Prefeitura, quanto à prestação dos serviços públicos pela Administração Direta e Indireta, bem como por entidades parceiras ou contratadas:
I - Solicitação de Informações, Sugestões e Elogios sobre Serviços: nos casos em que o interessado solicitar meros esclarecimentos sobre a prestação de serviços públicos ou contribuir com sugestões e elogios aos serviços municipais;
II - Pedido de Acesso à Informação: nos casos em que o interessado pretender obter as informações e orientações de que trata o artigo 5º do Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012, alterado pelo Decreto nº 54.779, de 22 de janeiro de 2014;
III - Solicitação de Serviços: nos casos em que o interessado solicitar a prestação de um serviço municipal;
IV - Reclamação: nos casos em que interessado solicitar a adoção de providências pela não prestação de um serviço público, pela sua prestação insatisfatória ou pelo atendimento inadequado por parte do Poder Público;
V - Representação: nos casos em que o interessado pedir investigação a respeito de atos ofensivos às normas de defesa dos usuários do serviço público na forma da lei, apurando-se a prática de ilícitos administrativo, civil e criminal, visando o encaminhamento dos fatos aos órgãos competentes;
VI - Denúncia: nos casos em que o interessado noticiar atos irregulares ou potenciais ilegalidades na Administração Municipal Direta ou Indireta, que estejam associados a recursos do erário, patrimônio público ou exercício de cargo ou função pública;
VII - Requerimento de Indenização: nos casos em que o interessado pedir o recebimento de indenização da Fazenda Pública Municipal por danos causados por ação ou omissão na prestação dos serviços públicos.
§ 1º Para fins do disposto neste decreto, deverão ser utilizados os seguintes canais, estruturados com a finalidade de atendimento pessoal, telefônico ou eletrônico, entre outros:
I - a Central de Atendimento 156;
II - o Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC;
III - as Praças de Atendimento;
IV - as Unidades de Atendimento das Secretarias;
V - os canais de atendimento telefônico, inclusive da Administração Indireta e parceiras;
VI - a Ouvidoria Geral do Município;
VII - o Serviço de Informações ao Cidadão – eSIC;

VIII - outros canais de atendimento eletrônico, digital e/ou automatizado, presencial, inclusive da Administração Indireta e parceiras.
§ 2º A Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos – CACISP, da Secretaria Municipal de Gestão, tem, dentre suas atribuições, a coordenação da elaboração da Política Municipal de Atendimento ao Cidadão.
§ 3º A representação para apuração de ato de improbidade administrativa deverá ser encaminhada por escrito ao Procurador Geral do Município, obedecido o procedimento previsto no Decreto nº 52.227, de 4 de abril de 2011, e demais normas pertinentes.
§ 4º O requerimento previsto no inciso VII do "caput" deste artigo deverá ser formulado por escrito e dirigido à Procuradoria Geral do Município, obedecidos os demais requisitos e procedimentos previstos no Decreto nº 53.066, de 4 de abril de 2012.
§ 5º Os requerimentos de que tratam os incisos I a VII do "caput" deste artigo independem da atuação de ofício da Administração quando se verificar a ocorrência de lesão aos direitos dos usuários do serviço público.
§ 6º A utilização errônea de nomenclaturas pelos interessados nos requerimentos não constituirá óbice ao seu prosseguimento e acolhimento, devendo os órgãos municipais buscar o sentido da solicitação formulada, inclusive, se for o caso, mediante concessão de oportunidade para que o pedido seja melhor explicitado.
§ 7º A indicação errônea do órgão destinatário do requerimento não constituirá óbice ao seu prosseguimento, devendo o órgão destinatário encaminhar a solicitação ao órgão competente ou, em caso de dúvida, enviá-la à Ouvidoria Geral do Município, que dará ao pedido o devido destino.

Art. 2º Incumbe à Prefeitura dar ampla divulgação aos canais por meio dos quais os interessados poderão formular seus requerimentos, indicando, em seu sítio eletrônico e nas dependências das unidades das Administração Direta e Indireta, bem assim de suas entidades parceiras, os números de telefone e os endereços físicos e eletrônicos para o atendimento.

Art. 3º As solicitações de que tratam os incisos I a VII do "caput" do artigo 1º deste decreto deverão conter:
I - a identificação do interessado e o endereço para recebimento de comunicações, exceto nos casos previstos de anonimato;
II - as informações sobre os fatos e sua autoria;
III - a indicação das provas de que tenha conhecimento;
IV - o pedido ou resultado esperado;
V - quando cabível, a identificação do órgão, ente público ou ente privado a que se refiram.
§ 1º Ressalvado o disposto no artigo 16, inciso I, da Lei nº 14.029, de 13 de julho de 2005, e no artigo 15, inciso I, do Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012, a não identificação em qualquer medida do interessado, embora recomendável por contribuir para a instrução das manifestações, não constituirá justificativa para a recusa de tomada de providências pela Administração.
§ 2º Quando formulado pedido por escrito, o documento respectivo será datado e conterá a assinatura do interessado ou de seu representante legal.
§ 3º As solicitações de que trata este decreto serão impulsionadas e instruídas de ofício, observando-se os princípios da igualdade, do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa, da celeridade, da economia, da instrumentalidade das formas, da razoabilidade e da boa-fé.

§ 4º O pedido de acesso à informação obedecerá também aos demais requisitos e procedimentos previstos no Decreto nº 53.623, de 2012, alterado pelo Decreto nº 54.779, de 2014.
§ 5º A representação para apuração de ato de improbidade administrativa e o requerimento de indenização a ser paga pela Fazenda Pública Municipal deverão obedecer também aos requisitos e procedimentos previstos, respectivamente, no Decreto nº 52.227, de 2011, e no Decreto nº 53.066, de 2012, bem como nas demais normas pertinentes.

Art. 4º Os órgãos destinatários dos requerimentos previstos no artigo 1º deste decreto deverão encaminhar a decisão administrativa final ao usuário nos prazos previstos em leis e regulamentos para cada tipo de solicitação.

Art. 5º Fica aprovada, na forma do Anexo Único integrante deste decreto, a consolidação das normas de proteção e defesa do usuário do serviço público do Município de São Paulo, que passa a constituir o Código de Defesa do Usuário do Serviço Público Paulistano.
Parágrafo único. Cada unidade da Administração Direta e Indireta manterá, em local visível e de fácil acesso ao público, um exemplar impresso do Código de Defesa do Usuário do Serviço Público Paulistano.

Art. 6º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 19 de fevereiro de 2016, 463º da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, PREFEITO
ROBINSON SAKIYAMA BARREIRINHAS, Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos
VALTER CORREIA DA SILVA, Secretário Municipal de Gestão
FRANCISCO MACENA DA SILVA, Secretário do Governo Municipal
Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 19 de fevereiro de 2016.

CÓDIGO DE DEFESA DO USUÁRIO DO SERVIÇO PÚBLICO PAULISTANO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º Este Código consolida as normas de proteção e defesa do usuário dos serviços públicos prestados pelo Município de São Paulo.
§ 1º As normas reunidas neste Código visam à tutela dos direitos do usuário e aplicam-se aos serviços públicos prestados:
I - pela Administração Pública Direta e Indireta;
II - por particular, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato ou convênio.
§ 2º Este Código aplica-se aos particulares somente no que concerne ao serviço público delegado. (artigo 1º da Lei nº 14.029, de 13 de julho de 2005)
§ 3º Este Código também consolida as normas que:
I - instituem boas práticas e padrões de qualidade no atendimento aos usuários de serviços públicos mencionados neste dispositivo; (artigo 1º da Lei nº 15.410, de 11 de julho de 2011)
II - dispõem sobre o acesso à informação às pessoas físicas e jurídicas. (artigo 2º do Decreto nº 53.623, de 12 de dezembro de 2012)

CAPÍTULO II
DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS
Seção I
Dos Direitos Básicos

Art. 2º São direitos básicos do usuário:
I - a informação;
II - a qualidade na prestação do serviço;
III - a participação social e o controle adequado do serviço público; (artigo 2º da Lei nº 14.029, de 2005)
IV - apresentar solicitações à Prefeitura para defesa de seus direitos enquanto usuários dos serviços públicos. (artigo 1º do Decreto nº 56.832, de 19 de fevereiro de 2016)

Art. 3º Os usuários dos serviços públicos e os interessados em geral têm direito de apresentar à Prefeitura, quanto à prestação dos serviços públicos pela Administração Direta, Indireta e entidades parceiras ou contratadas, o seguinte:
I - Solicitação de Informações, Sugestões e Elogios sobre Serviços: nos casos em que o interessado desejar meros esclarecimentos sobre a prestação de serviços públicos ou contribuir com sugestões e elogios aos serviços municipais;
II - Pedido de Acesso à Informação: nos casos em que o interessado desejar obter as informações e orientações de que trata o artigo 5º do Decreto nº 53.623, de 2012;
III - Solicitação de Serviços: nos casos em que o interessado desejar a prestação de um serviço municipal;
IV - Reclamação: nos casos em que o interessado desejar noticiar e pedir providências pela não prestação de um serviço público, pela prestação insatisfatória desse ou pelo atendimento inadequado por parte do Poder Público;
V - Representação: nos casos em que o interessado desejar a investigação de atos ofensivos às normas de defesa dos usuários do serviço público na forma da lei, apurando-se a prática de ilícitos administrativo, civil e criminal, visando o encaminhamento dos fatos aos órgãos competentes;
VI - Denúncia: quando o interessado desejar noticiar atos irregulares ou potenciais ilegalidades na Administração Municipal Direta ou Indireta, que estejam associados a recursos do erário, patrimônio público ou exercício de cargo ou função pública;
VII - Requerimento de indenização: quando o interessado desejar o recebimento de indenização da Fazenda Pública Municipal por danos causados por ação ou omissão na prestação dos serviços públicos.
§ 1º Para fins do disposto nesta seção, deverão ser utilizados os seguintes canais, estruturados com a finalidade de atendimento pessoal, telefônico ou eletrônico, entre outros:
I - Central de Atendimento 156;
II - Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC;
III - Praças de Atendimento;
IV - as Unidades de Atendimento das Secretarias;
V - os canais de atendimento telefônico, inclusive da Administração Indireta e das entidades parceiras;
VI - Ouvidoria Geral do Município;
VII - Serviço de Informações ao Cidadão – eSIC;
VIII - outros canais de atendimento eletrônico, digital e/ou automatizado, presencial, inclusive da Administração Indireta e das entidades parceiras.

§ 2º A representação para apuração de ato de improbidade administrativa será encaminhada por escrito ao Procurador Geral do Município, obedecendo-se o rito previsto no Decreto nº 52.227, de 4 de abril de 2011, e demais normas pertinentes.
§ 3º O requerimento previsto no inciso VII do "caput" deste artigo será formulado por escrito e dirigido à Procuradoria Geral do Município, obedecidos aos demais requisitos e procedimentos previstos no Decreto nº 53.066, de 4 de abril de 2012.
§ 4º Os requerimentos de que trata este artigo independem da atuação de ofício da Administração quando se verificar a ocorrência de lesão aos direitos dos usuários do serviço público.
§ 5º A utilização errônea de nomenclaturas nos requerimentos feitos pelos interessados não constituirá óbice ao seu prosseguimento e acolhimento, devendo os órgãos municipais buscar o sentido da solicitação formulada, inclusive, se for o caso, mediante concessão de oportunidade para que o pedido seja melhor explicitado.
§ 6º A indicação errônea do órgão destinatário do requerimento não constituirá óbice ao seu prosseguimento, devendo o órgão destinatário encaminhar a solicitação ao órgão competente ou, em caso de dúvida, enviá-la à Ouvidoria Geral do Município, que dará ao pedido o devido destino. (artigo 1º do Decreto nº 56.832, de 2016)

Art. 4º A Prefeitura fará ampla divulgação dos canais pelos quais os interessados poderão formular seus requerimentos, indicando, em seu sítio eletrônico e nas suas dependências da Administração e de suas entidades parceiras, os números de telefone e os endereços físicos e eletrônicos para o atendimento. (artigo 2º do Decreto nº 56.832, de 2016)

Art. 5º As solicitações de que trata o artigo 1º deste Código deverão preencher os seguintes requisitos:
I - identificação do interessado e endereço para recebimento de comunicações, exceto nos casos previstos de anonimato;
II - informação sobre os fatos e sua autoria;
III - indicação das provas de que tenha conhecimento;
IV - pedido ou resultado esperado;
V - quando cabível, a identificação do órgão, ente público ou ente privado a que se refiram;
VI - anexar documentos ou outros elementos relativos à solicitação, quando for possível operacionalmente.
§ 1º Ressalvado o disposto nos artigos 16, inciso I, da Lei nº 14.029, de 13 de julho de 2005, e 15, inciso I, do Decreto nº 53.623, de 2012, a não identificação em qualquer medida do interessado não será motivo para recusa da tomada de providências pela Administração, mas é desejável na medida em que contribui com a instrução das manifestações.
§ 2º Quando formulado pedido por escrito, o documento respectivo deve ser datado e conter a assinatura do interessado ou de seu representante legal.
§ 3º As solicitações tratadas neste Código serão impulsionadas e instruídas de ofício e observarão os princípios da igualdade, do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa, da celeridade, da economia, da instrumentalidade das formas, da razoabilidade e da boa-fé.
§ 4º O pedido de acesso à informação obedecerá também aos demais requisitos e procedimentos previstos no Decreto nº 53.623, de 2012.
§ 5º A representação para apuração de ato de improbidade administrativa obedecerá também aos demais requisitos e procedimentos previstos no Decreto nº 52.227, de 2011, e demais normas pertinentes.

§ 6º O requerimento de indenização a ser paga pela Fazenda Pública Municipal obedecerá também aos demais requisitos e procedimentos previstos no Decreto nº 53.066, de 2012. (artigo 3º do Decreto nº 56.832, de 2016)

Art. 6º Os órgãos destinatários de cada um dos requerimentos previstos no artigo 1º deverão encaminhar a decisão administrativa final ao usuário nos prazos previstos em leis e regulamentos para cada tipo de solicitação. (artigo. 4º do Decreto nº 56.832, de 2016)

Seção II
Do Direito à Informação Básica sobre os Serviços Públicos

Art. 7º O usuário tem o direito de obter informações precisas sobre:
I - o horário de funcionamento das unidades administrativas;
II - o tipo de atividade exercida em cada órgão, sua localização exata e a indicação do responsável pelo atendimento ao público;
III - os procedimentos para acesso a exames, formulários e outros dados necessários à prestação do serviço;
IV - a autoridade ou o órgão encarregado de receber queixas, reclamações ou sugestões;
V - a tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado;
VI - as decisões proferidas e respectiva motivação, inclusive opiniões divergentes, constantes de processo administrativo em que figure como interessado.
§ 1º O direito à informação será sempre assegurado, salvo nas hipóteses de sigilo previstas na Constituição Federal, conforme classificação prevista pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e respectiva regulamentação municipal.
§ 2º A notificação, a intimação ou o aviso relativo à decisão administrativa que devam ser formalizados por meio de publicação no órgão oficial, somente serão feitos a partir do dia em que o respectivo processo estiver disponível para vista do interessado, na repartição competente. (artigo 3º da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 8º Para assegurar o direito à informação previsto no artigo 3º, o prestador de serviço público deve oferecer aos usuários acesso a:
I - atendimento pessoal, por telefone ou outra via eletrônica;
II - informação computadorizada, sempre que possível;
III - banco de dados referentes à estrutura dos prestadores de serviço;
IV - informações demográficas e econômicas acaso existentes, inclusive mediante divulgação pelas redes públicas de comunicação;
V - minutas de contratos-padrão redigidas em termos claros, com caracteres ostensivos e legíveis, de fácil compreensão;
VI - sistemas de comunicação visual adequados, com a utilização de cartazes, indicativos, roteiros, folhetos explicativos, crachás, além de outros;
VII - informações relativas à composição das taxas e tarifas cobradas pela prestação de serviços públicos, recebendo o usuário, em tempo hábil, cobrança por meio de documento contendo os dados necessários à exata compreensão da extensão do serviço prestado;
VIII - banco de dados, de interesse público, contendo informações quanto a gastos, licitações e contratações, de modo a permitir acompanhamento e maior controle da utilização dos recursos públicos por parte do contribuinte. (artigo 4º da Lei nº 14.029, de 2005)

Seção III
Do Direito à Qualidade do Serviço

Art. 9º O usuário faz jus à prestação de serviços públicos de boa qualidade. (artigo 5º da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 10. O atendimento ao usuário dos serviços públicos na administração municipal tem os seguintes objetivos:
I - a satisfação dos usuários em suas demandas;
II - o aprimoramento da qualidade dos serviços públicos;
III - o comprometimento de todos os agentes públicos no atendimento ao usuário;
IV - a identificação e o direcionamento de recursos para as expectativas dos munícipes;
V - acesso aos serviços públicos. (artigo 3º da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 11. Sem prejuízo da observância das demais disposições legais vigentes, a administração municipal deverá adotar medidas que assegurem nas relações com os usuários de serviços públicos:
I - a preservação contra práticas não equitativas, mediante prévio e integral conhecimento das condições de atendimento, evidenciando, especialmente, os dispositivos que imputem responsabilidades e eventuais sanções;
II - respostas tempestivas a todas as demandas de modo a sanar, com brevidade e eficiência, dúvidas relativas aos serviços prestados ou oferecidos. (artigo 3º da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 12. O direito à qualidade do serviço exige dos agentes públicos e prestadores de serviço público:
I - urbanidade e respeito no atendimento aos usuários do serviço;
II - atendimento por ordem de chegada, assegurada prioridade a idosos, grávidas, doentes e portadores de deficiência;
III - igualdade de tratamento;
IV - racionalização na prestação de serviços;
V - adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições a sanções não previstas em lei;
VI - cumprimento de prazos e normas procedimentais;
VII - fixação e observância de horário e normas compatíveis com o bom atendimento do usuário;
VIII - adoção de medidas de proteção à saúde ou segurança dos usuários;
IX - manutenção de instalações limpas, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço ou atendimento; (artigo 6º da Lei nº 14.029, de 2005)
X - a dignidade, boa-fé, transparência, eficiência da administração municipal;
XI - a celeridade, cordialidade, respeito e atenção no atendimento;
XII - a ausência de prejulgamento ou qualquer tipo de discriminação e preconceito;
XIII - confidencialidade e sigilo quando solicitado;
XIV - responsabilidade pelas ações e decisões;
XV - a busca pela constante melhoria do atendimento;
XVI - o caráter prioritário da função de atendimento ao usuário. (artigo 2º da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 13. A autenticação dos documentos necessários à prestação do serviço será feita pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência

de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade. (artigo 6º da Lei nº 14.029, de 2005)
§ 1º Os órgãos e entidades da Administração Municipal direta, indireta, autárquica e fundacional não poderão exigir, no ato de recebimento de documentos, a autenticação de suas cópias e o reconhecimento de firmas, salvo nos casos expressamente previstos em lei e neste código.
§ 2º Ressalvadas as hipóteses em que a lei expressamente exigir reconhecimento de firma, bastará a apresentação de documento original com fotografia, devendo o servidor municipal analisar a equivalência entre as assinaturas; em caso de dúvida fundada, será exigido o reconhecimento da firma.
§ 3º O servidor municipal deverá exigir a apresentação do documento original para verificar sua correspondência com a respectiva cópia nas situações em que a obrigatoriedade de fornecimento de cópias autenticadas decorrer de previsão legal ou se houver dúvida fundada quanto à autenticidade do documento.
§ 4º Nos casos em que a necessidade de autenticação de documentos ou de reconhecimento de firma decorrer de dúvida fundada, o servidor municipal deverá indicar as razões que a fundamentam.
§ 5º Quando houver expressa disposição legal determinando o fornecimento de cópias autenticadas de documentos ou o reconhecimento de firmas, o servidor municipal deverá indicar ao interessado o dispositivo legal que estabelece essa exigência.
§ 6º Constatada, a qualquer tempo, a ocorrência de fraude ou de falsidade da prova documental apresentada, os atos administrativos e eventuais benefícios deles resultantes serão declarados nulos, devendo o órgão ou entidade que recebeu o documento adotar as medidas administrativas cabíveis, bem como comunicar os fatos ao Ministério Público do Estado de São Paulo. (Decreto nº 49.356, de 31 de março de 2008)

Art. 14. Os órgãos e entidades da Administração Municipal direta, indireta, autárquica e fundacional deverão:
I - manter, em local visível e acessível ao público, especialmente nos locais destinados ao recebimento de documentos, relação atualizada das hipóteses referentes às matérias de sua competência, em que há determinação legal de fornecimento de cópias autenticadas de documentos ou de reconhecimento de firmas;
II - divulgar o disposto nesta seção em seus portais eletrônicos na Internet. (Decreto nº 49.356, de 2008)

Seção IV
Das boas práticas no atendimento ao usuário

Art. 15. As boas práticas de atendimento ao usuário de serviços públicos devem ser direcionadas às suas expectativas e abranger todas as etapas do processo de atendimento. (artigo 6º da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 16. Na função de atendimento constituem-se como boas práticas:
I - estabelecer canais de comunicação abertos e objetivos com os usuários;
II - atender com respeito, cortesia e integridade;
III - atuar com conhecimento, agilidade e precisão;
IV - respeitar toda e qualquer pessoa, preservando sua dignidade e identidade;
V - reconhecer a diversidade de opiniões;
VI - preservar o direito de livre expressão e julgamento de cada pessoa;
VII - exercer atividades com competência e assertividade;

VIII - ouvir o usuário com paciência, compreensão, ausência de prejulgamento e de todo e qualquer preconceito;
IX - resguardar o sigilo das informações atinentes ao serviço;
X - facilitar o acesso ao serviço de atendimento de reclamações;
XI - simplificar procedimentos;
XII - agir com imparcialidade e senso de justiça;
XIII - responder ao usuário no menor tempo possível, com clareza, objetividade e conclusivamente;
XIV - buscar a constante melhoria das práticas de atendimento;
XV - utilizar de modo eficaz e eficiente os recursos colocados à disposição;
XVI - atuar de modo diligente e fiel no exercício dos deveres e responsabilidades;
XVII - adotar postura pedagógica e propositiva apresentando ao usuário quais são seus direitos e deveres;
XVIII - usar técnicas de mediação e negociação para administrar impasses e conflitos;
XIX - promover a reparação de erros cometidos contra os interesses dos usuários;
XX - buscar a correção dos procedimentos errados ou indesejados, evitando sua repetição. (artigo 7º da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 17. O usuário deverá saber que todos os atendimentos prestados pela administração municipal têm seu padrão de qualidade preestabelecido. (artigo 11 da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 18. A divulgação das boas práticas e dos padrões de qualidade no atendimento será admitida por diversas formas, podendo, entre outras, ser por meio de:
I - folhetos ou cartazes afixados nas áreas ou próximo às áreas de atendimento nas dependências da administração municipal;
II - publicação de artigos em jornais e revistas;
III - divulgação em emissoras de rádio e TV;
IV - por carta enviada aos usuários;
V - divulgação para associações e representantes de usuários;
VI - pela rede mundial de computadores. (artigo 12 da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 19. No fornecimento aos usuários de material impresso, nas dependências da administração municipal, ou em meio eletrônico, deverão ser informadas as providências que se fizerem necessárias ao atendimento, bem como os documentos pertinentes e necessários à demanda. (artigo 13 da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 20. A administração municipal deverá colocar à disposição dos usuários, em suas dependências e em meio eletrônico:
I - informações que assegurem total conhecimento acerca das situações que possam implicar na recusa e na recepção de documentos;
II - o número do telefone da Central de Atendimento Telefônico, SAC, Ouvidoria Geral da Cidade de São Paulo, ou outro canal de atendimento, acompanhado da observação de que os mesmos se destinam ao atendimento a denúncias, reclamações, elogios e sugestões (artigo 14 da Lei nº 15.410, de 2011), bem como outras formas de manifestação no exercício da liberdade de expressão prevista pela Constituição Federal.

Art. 21. A administração municipal deverá, anualmente, avaliar a satisfação dos usuários com os serviços prestados, inclusive aqueles prestados mediante concessão, permissão,

autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato, convênio ou parceria. (artigo 17 da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 22. As metodologias utilizadas para avaliar a satisfação dos usuários deverão ser avaliadas pelo Comitê de Usuários, podendo ser utilizados:
I - avaliação estatística do desempenho de cada órgão;
II - utilização de pesquisas de satisfação e opinião;
III - caixas de sugestões próximas aos locais de atendimento;
IV - criação de bancos de sugestões e comentários dos usuários;
V - reclamações, denúncias, sugestões e elogios apresentados aos canais de atendimento;
VI - registros da Ouvidoria Geral da Cidade de São Paulo. (artigo 18 da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 23. A administração municipal deverá divulgar os resultados obtidos na avaliação de satisfação, considerando os padrões de desempenho fixados por seus órgãos e a comparação com anos anteriores. (artigo 19 da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 24. No atendimento ao usuário de serviços públicos é vedado:
I - valer-se da idade, saúde, conhecimento, condição social ou econômica do usuário para impor-lhe exigências e medidas não razoáveis;
II - deixar de estipular prazo para o cumprimento de suas obrigações;
III - portar rádio, TV ou outros aparelhos eletroeletrônicos de uso individual ou coletivo que desviem a atenção do atendimento, exceto aqueles destinados a transmitir materiais informativos e educativos;
IV - manter conversas, ações paralelas ou alheias ao atendimento;
V - interromper, adiar ou preterir o atendimento em razão de tarefas de ordem administrativa ou burocrática;
VI - usar terminologias, siglas ou jargões que dificultem o entendimento de forma clara e inequívoca;
VII - adotar medidas administrativas que possam implicar em restrições ao horário e acesso às áreas destinadas ao atendimento ao usuário. (artigo 20 da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 25. Os agentes públicos designados para o atendimento ao usuário serão valorizados e respeitados profissionalmente, devendo receber capacitação e ter habilidades técnicas e procedimentais para realizar atendimentos com qualidade. (artigo 21 da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 26. Os agentes públicos dedicados ao atendimento ao usuário deverão estar identificados de forma clara, visível e ostensiva, devendo o agente público portar o crachá mantendo sempre visível seus dados funcionais. (artigo 22 da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 27. Os agentes públicos deverão respeitar e fazer respeitar as disposições constantes dessa lei, sob pena, se não o fizer, de sofrer as sanções previstas na Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979. (artigo 23 da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 28. As boas práticas e padrões de qualidade estabelecidos pela administração municipal deverão ser revisados regularmente, de forma a aprimorar, atualizar e promover ações corretivas. (artigo 24 da Lei nº 15.410, de 2011)

Seção V
Do Direito à Participação e ao Controle Adequado do Serviço

Art. 29. O usuário tem direito ao controle adequado do serviço.
§ 1º Para assegurar o direito a que se refere este artigo, haverá em todos os órgãos e entidades prestadores de serviços públicos no Município de São Paulo repartição ou funcionário especialmente designado para receber queixas, reclamações ou sugestões.
§ 2º Serão incluídas nos contratos ou atos, que tenham por objeto a delegação, a qualquer título, dos serviços públicos a que se refere esta lei, cláusulas ou condições específicas que assegurem a aplicação do disposto no parágrafo anterior. (artigo 7º da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 30. Competirá à repartição ou funcionário designado avaliar a procedência de sugestões, reclamações e denúncias e encaminhá-las às autoridades competentes visando à:
I - melhoria dos serviços públicos;
II - correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços públicos;
III - apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos;
IV - prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta lei;
V - proteção dos direitos dos usuários;
VI - garantia da qualidade dos serviços prestados. (artigo 8º da Lei nº 14.029, de 2005)
Parágrafo único. Havendo dúvida sobre o pedido do munícipe deverá ser acolhido para análise e retorno ao cidadão de sua procedência ou improcedência.

Art. 31. Será instituído o Comitê de Usuários dos Serviços Públicos da Cidade de São Paulo como forma de assegurar a participação e controle dos usuários com as seguintes competências:
I - avaliar a implementação dos padrões de qualidade em cada órgão da administração municipal;
II - fornecer suporte na divulgação dos padrões de qualidade do atendimento;
III - incentivar a adoção de boas práticas de atendimento ao usuário junto à administração municipal;
IV - integrar iniciativas similares existentes no âmbito da administração municipal;
V - avaliar periodicamente o desempenho dos órgãos da administração municipal;
VI - definir prazos e regras para a definição dos padrões de qualidade a serem estabelecidos em cada órgão;
VII - elaborar seu regimento interno e plano de ação. (artigo 15 da Lei nº 15.410, de 2011)

Art. 32. O Comitê de Usuários será constituído paritariamente por representantes da administração municipal, por representantes dos usuários de serviços públicos e dos órgãos responsáveis pelo atendimento, incluindo a Ouvidoria Geral da Cidade de São Paulo, conforme decreto regulamentador.
Parágrafo único. Os serviços prestados pelos membros do Comitê de Usuários não serão remunerados, sendo considerado serviço relevante à Cidade de São Paulo. (artigo 16 da Lei nº 15.410, de 2011)

CAPÍTULO III
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 33. Os prestadores de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nesta qualidade, causarem ao usuário, a terceiros e, quando for o caso, ao Poder Público, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa. (artigo 9º da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 34. O processo administrativo em geral para apuração de ato ofensivo às normas de proteção ao usuário do serviço público compreende três fases: instauração, instrução e decisão. (artigo 10 da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 35. Os procedimentos administrativos advindos da presente lei serão impulsionados e instruídos de ofício e observarão os princípios da igualdade, do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa, da celeridade, da economia, da razoabilidade e da boa-fé.
Parágrafo único. Todo ato constante de procedimento de que trata este artigo será proporcional aos seus fins e devidamente motivado. (artigo 11 da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 36. Todos os atos administrativos do processo terão forma escrita, com registro em banco de dados próprio, indicando a data, o local de sua emissão e contendo a assinatura do agente público responsável. (artigo 12 da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 37. Serão observados os seguintes prazos no processo administrativo, quando outros não forem estabelecidos em lei:
I - 2 (dois) dias, para autuação, juntada aos autos de quaisquer elementos e outras providências de simples expediente;
II - 4 (quatro) dias, para efetivação de notificação ou intimação pessoal;
III - 5 (cinco) dias, para elaboração de informe sem caráter técnico;
IV - 15 (quinze) dias, para elaboração de pareceres, perícias e informes técnicos, prorrogáveis por mais 10 (dez) dias a critério da autoridade superior, mediante pedido fundamentado;
V - 5 (cinco) dias, para decisões no curso do processo;
VI - 15 (quinze) dias, a contar do término da instrução, para decisão final;
VII - 10 (dez) dias, para manifestações em geral do usuário ou providências a seu cargo. (artigo 13 da Lei nº 14.029, de 2005)

Seção II
Da Instauração

Art. 38. O processo administrativo será instaurado de ofício ou mediante representação de qualquer usuário de serviço público, bem como dos órgãos ou entidades de defesa do consumidor. (artigo 14 da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 39. A instauração do processo por iniciativa da Administração far-se-á por ato devidamente fundamentado. (artigo 15 da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 40. O requerimento será dirigido, no órgão ou entidade responsável pela infração, à repartição ou funcionário designado nos termos do § 1º do artigo 7º, devendo conter:
I - a identificação do denunciante ou de quem o represente;
II - o domicílio do denunciante ou local para recebimento de comunicações;
III - informações sobre o fato e sua autoria;

IV - indicação das provas de que tenha conhecimento;
V - data e assinatura do denunciante.
§ 1º O requerimento verbal deverá ser reduzido a termo. (artigo 16 da Lei nº 14.029, de 2005)
§ 2º Havendo condições operacionais, são admitidos anexos como documentos, fotos, vídeos entre outras formas de instrução do pedido do cidadão.

Art. 41. Em nenhuma hipótese será recusado protocolo a petição, reclamação ou representação formuladas na forma deste código, sob pena de responsabilidade do agente.
Parágrafo único. O uso dos formulários colocados à disposição do usuário pelo prestador de serviços será sempre facultativo, não podendo constituir-se em requisito obrigatório para a protocolização de requerimento. (artigo 17 da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 42. Decisão fundamentada rejeitará a representação manifestamente improcedente.
§ 1º Da rejeição caberá recurso no prazo de 10 (dez) dias a contar da intimação do denunciante ou seu representante.
§ 2º O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir devidamente informado. (artigo 18 da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 43. Durante a tramitação do processo é assegurado ao interessado:
I - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação, por força da lei;
II - ter vista dos autos e obter cópia dos documentos nele contidos;
III - ter ciência da tramitação do processo e das decisões nele proferidas, inclusive da respectiva motivação e das opiniões divergentes;
IV - formular alegações e apresentar documentos, que, juntados aos autos, serão apreciados pelo órgão responsável pela apuração dos fatos. (artigo 19 da Lei nº 14.029, de 2005)

Seção III
Da Instrução

Art. 44. Para a instrução do processo, a Administração atuará de ofício, sem prejuízo do direito dos interessados de juntar documentos, requerer diligências e perícias.
Parágrafo único. Os atos de instrução que exijam a atuação do interessado devem realizar-se do modo menos oneroso para este. (artigo 20 da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 45. Serão assegurados o contraditório e a ampla defesa, admitindo-se toda e qualquer forma de prova, salvo as obtidas por meios ilícitos. (artigo 21 da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 46. Ao interessado e ao seu procurador é assegurado o direito de retirar os autos da repartição ou unidade administrativa, mediante a assinatura de recibo, durante o prazo para manifestação, salvo na hipótese de prazo comum. (artigo 22 da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 47. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, estes serão intimados para esse fim, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.
Parágrafo único. Quando a intimação for feita ao denunciante para fornecimento de informações ou de documentos necessários à apreciação e apuração da denúncia, o não

atendimento implicará o arquivamento do processo, se de outro modo o órgão responsável pelo processo não puder obter os dados solicitados. (artigo 23 da Lei nº 14.029, de 2005)

Art. 48. Concluída a instrução, os interessados terão o prazo de 10 (dez) dias para manifestação pessoal ou por meio de advogado. (artigo 24 da Lei nº 14.029, de 2005)

Seção IV
Da Decisão

Art. 49. O órgão responsável pela apuração em geral de infração às normas deste código deverá proferir a decisão que, conforme o caso, poderá determinar:
I - o arquivamento dos autos;
II - o encaminhamento dos autos aos órgãos competentes para apurar os ilícitos administrativo, civil e criminal, se for o caso;
III - a elaboração de sugestões para melhoria dos serviços públicos, correções de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços, prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com as normas deste código, bem como proteção dos direitos dos usuários; (artigo 25 da Lei nº 14.029, de 2005)
IV - o envio à Ouvidoria Geral do Município para, em conjunto com o CODUSP, promover audiência de mediação e/ou conciliação nos termos da Lei Federal nº 13.140, de 26 de junho de 2015.

Seção V
Do Requerimento de Indenização

Art. 50. No exercício de pretensão indenizatória contra a Fazenda Pública Municipal, poderá o interessado formular requerimento administrativo pleiteando ressarcimento por danos causados por ação ou omissão na prestação dos serviços públicos. (artigo 1º do Decreto nº 53.066, de 2012)

Art. 51. O requerimento deverá ser dirigido à Procuradoria Geral do Município e conter:
I - a identificação do interessado ou de quem o represente;
II - o endereço e o telefone do interessado, bem como a indicação do local para o recebimento de comunicações;
III - os fundamentos de fato e de direito do pedido;
IV - a formulação do pedido, com a indicação precisa do montante atualizado da indenização pretendida;
V - declaração, firmada pelo interessado, atestando a inexistência de ação judicial ou a desistência de ação em curso, fundada no mesmo fato e no mesmo direito;
VI - a data e a assinatura do interessado ou de seu representante.
Parágrafo único. O requerimento deverá ainda ser instruído com as provas documentais de que disponha o interessado. (artigo 2º do Decreto nº 53.066, de 2012)

Art. 52. A tramitação do requerimento observará as seguintes regras:
I - protocolado o requerimento, a unidade que o receber providenciará a sua autuação, encaminhando o respectivo processo à Coordenadoria de Mandados e Acompanhamento de Inquéritos Civis, que o enviará ao Departamento da Procuradoria Geral do Município competente para a sua instrução e análise, conforme previsto no artigo 58 desta seção;
II - será desde logo indeferido o requerimento que não atenda aos requisitos previstos nos incisos I a VI do artigo 52, notificando-se o interessado;

III - não incidindo o disposto no inciso II do "caput" deste artigo, deverão ser adotadas medidas adequadas à instrução do processo administrativo, podendo-se requisitar, diretamente a quaisquer autoridades da Administração Municipal, todas as informações, documentos, perícias ou providências necessárias à elucidação dos fatos;
IV - quando os elementos colhidos puderem conduzir ao indeferimento do pleito, o interessado será intimado para manifestação final no prazo de 10 (dez) dias;
V - finda a instrução, a autoridade competente, de acordo com as alçadas estabelecidas no artigo 59 desta seção, decidirá o pedido em despacho motivado;
VI - da publicação da decisão no Diário Oficial da Cidade caberá, no prazo de 15 (quinze) dias, um único recurso à autoridade imediatamente superior.
Parágrafo único. O ajuizamento de ação judicial fundada no mesmo fato e no mesmo direito acarretará a extinção do processo administrativo. (artigo 3º do Decreto nº 53.066, de 2012)

Art. 53. Acolhido em definitivo o pedido, total ou parcialmente, será feita a inscrição, em registro cronológico, do valor atualizado do débito.
§ 1º O débito inscrito até o dia 1º de julho será pago até o último dia útil do exercício seguinte, à conta de dotação orçamentária específica.
§ 2º O depósito, em conta aberta em favor do interessado, do valor inscrito, atualizado monetariamente até o mês do pagamento, importará em quitação do débito. (artigo 4º do Decreto nº 53.066, de 2012)

Art. 54. Da inscrição referida no "caput" do artigo 54 resultará a expedição de documento reconhecendo o valor do débito, constituindo-se em título executivo extrajudicial, nos termos do artigo 585, inciso II, do Código de Processo Civil ou outra norma que vier a substitui-lo. (artigo 5º do Decreto nº 53.066, de 2012)

Art. 55. Sobre as indenizações pagas nos termos desta seção não incidirão juros, honorários advocatícios ou quaisquer outros acréscimos. (artigo 6º do Decreto nº 53.066, de 2012)

Art. 56. O reconhecimento extrajudicial da indenização ao particular poderá importar a instauração de procedimento administrativo para apuração de eventual responsabilidade de agente público municipal. (artigo 7º do Decreto nº 53.066, de 2012)

Art. 57. A instrução e análise do processo administrativo de que trata esta seção incumbirá, no âmbito da Procuradoria Geral do Município, ao Departamento responsável pela correspondente ação judicial baseada nos mesmos fundamentos fáticos e jurídicos. (artigo 8º do Decreto nº 53.066, de 2012)

Art. 58. A decisão do pedido de reparação de danos de que trata esta seção caberá:
I - ao Diretor do Departamento da Procuradoria Geral do Município responsável pela correspondente ação judicial baseada nos mesmos fundamentos fáticos e jurídicos, nos processos que importem no reconhecimento ou indeferimento de indenização igual ou inferior a R$ 10.000,00 (dez mil reais);
II - ao Procurador Geral do Município, nos processos que importem no reconhecimento ou indeferimento de indenização superior a R$ 10.000,00 (dez mil reais) e igual ou inferior a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais);
III - ao Secretário Municipal dos Negócios Jurídicos, nos processos que importem no reconhecimento ou indeferimento de indenização superior a R$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

Parágrafo único. Os valores estabelecidos neste artigo serão atualizados, anualmente, de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, apurada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE. (artigo 9º do Decreto nº 53.066, de 2012)

Art. 59. Ao procedimento administrativo estabelecido nesta seção aplicam-se, no que couber, as disposições constantes da Lei nº 14.141, de 27 de março de 2006, com as alterações introduzidas pelas Leis nºs 14.614, de 7 de dezembro de 2007, e 14.402, de 21 de maio de 2007, bem como do seu respectivo regulamento. (artigo 10 do Decreto nº 53.066, de 2012)

CAPÍTULO IV
Da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos - CACISP

Art. 60. A Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos – CACISP tem por finalidade coordenar as ações dos canais de atendimento, aprimorar, otimizar e padronizar os procedimentos de atendimento aos munícipes, inovar na prestação de serviços públicos e coletar e difundir indicadores de qualidade e desempenho de atendimento e prestação de serviços. (artigo 7º do Decreto nº 55.410, de 4 de agosto de 2014)

Art. 61. A Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos tem as seguintes atribuições:
I - coordenar a elaboração da Política Municipal de Atendimento ao Cidadão;
II - elaborar plano de ação anual para implementação intersetorial da Política Municipal de Atendimento ao Cidadão;
III - articular e coordenar as ações, fluxos e procedimentos para aprimorar os serviços, alinhando os canais de atendimento às diretrizes e padrões estabelecidos na Política Municipal de Atendimento ao Cidadão;
IV - gerenciar os Sistemas de Atendimento ao Cidadão;
V - coordenar as ações do Comitê de Usuários de Serviços Públicos da Cidade de São Paulo, previsto na Lei nº 15.410, de 2011;
VI - realizar pesquisas de satisfação periódicas com os usuários dos serviços públicos;
VII - estimular, em parceria com as Pastas responsáveis, ações de divulgação dos canais de atendimento e serviços existentes;
VIII - assessorar os órgãos da Administração Municipal na condução de seus projetos específicos de modernização de atendimento ao cidadão;
IX - propor soluções gerenciais para levantamento e sistematização de informações, visando o planejamento, a avaliação de desempenho e organização dos canais de atendimento ao cidadão;
X - definir indicadores e parâmetros de qualidade de atendimento e execução de serviços, em conjunto com os órgãos competentes;
XI - produzir relatórios que subsidiem a melhoria constante da prestação de serviços na cidade, observadas as regras de transparência na Administração Pública Municipal;
XII - propor soluções criativas e inovadoras para o atendimento ao cidadão e a realização de serviços, em parceria com os órgãos competentes;
XIII - propor a reestruturação, implantação ou aquisição de sistemas e equipamentos, visando modernizar os processos e rotinas de trabalho, otimizando recursos e melhorando condições de atuação na prestação do atendimento à população;

XIV - atuar no aprimoramento dos serviços prestados pela Prefeitura ao cidadão por meio da Internet. (artigo 8º do Decreto nº 55.410, de 2014)

Art. 62. Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos - CACISP, tem como competência a coordenação dos seguintes canais de atendimento ao cidadão, além de outros que poderão ser criados com essa finalidade:
I - a Central de Atendimento Telefônico 156;
II - o Sistema de Atendimento ao Cidadão – SAC;
III - as Praças de Atendimento das Subprefeituras;
IV - as Unidades de Atendimento das Secretarias;
V - os canais de atendimento telefônico, inclusive da Administração Indireta e parceiras;
VI - outros canais de atendimento eletrônico, digital e/ou automatizado, presencial, inclusive da Administração Indireta e parceiras. (artigo 9º do Decreto nº 55.410, de 2014)

CAPÍTULO V
DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 63. A Ouvidoria Geral do Município, instituída no âmbito da Controladoria Geral do Município, tem as seguintes atribuições:
I - orientar a atuação das demais unidades de ouvidoria dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
II - examinar manifestações referentes à prestação de serviços públicos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;
III - propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omissões pelos responsáveis pela inadequada prestação do serviço público;
IV - produzir estatísticas indicativas do nível de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados no âmbito do Poder Executivo Municipal;
V - contribuir com a disseminação das formas de participação popular no acompanhamento e fiscalização da prestação dos serviços públicos;
VI - identificar e sugerir padrões de excelência das atividades de ouvidoria do Poder Executivo Municipal;
VII - coordenar as ações de transparência passiva no âmbito municipal;
VIII - sugerir ao Controlador Geral a propositura de medidas legislativas ou administrativas, visando a corrigir situações de inadequada prestação de serviços públicos;
IX - promover capacitação e treinamento relacionados às atividades de ouvidoria;
X - analisar as denúncias e representações recebidas na Controladoria Geral do Município, encaminhando-as, conforme a matéria, às unidades competentes para a adoção das medidas cabíveis. (artigo 136 da Lei nº 15.764, de 27 de maio de 2013)

CAPÍTULO VI
DA COORDENADORIA DE DEFESA DOS USUÁRIOS DO SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL - CODUSP

Art. 64. A Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal - CODUSP terá como finalidade elaborar e executar a política municipal de proteção e defesa d o usuário de serviços públicos prestados direta ou indiretamente pelo Município de São Paulo. (artigo 1º do Decreto nº 56.700, de 9 de dezembro de 2015)

Art. 65. A Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e executar a política municipal de proteção e defesa do usuário de serviços públicos prestados direta ou indiretamente pelo Município de São Paulo;
II - analisar e encaminhar as reclamações dos usuários, quando dotadas de relevância e expressividade, recebidas da Ouvidoria Geral do Município ou de qualquer órgão e autoridade pública;
III - mediar os conflitos entre os usuários de serviços públicos e os prestadores de serviços, designando audiência de mediação entre as partes, caso haja necessidade;
IV - analisar e monitorar a execução de serviços públicos, apontando os prestadores de serviços mais demandados e os que menos responderam às demandas, divulgando os resultados por meio de relatório publicizado;
V - encaminhar as demandas que julgar pertinentes ao órgão competente para promover as medidas judiciais cabíveis, na defesa e proteção dos interesses coletivos, difusos e individuais homogêneos dos usuários;
VI - fiscalizar a execução das leis de defesa do usuário e aplicar as respectivas sanções, nos termos da legislação vigente, sem prejuízo das atribuições dos órgãos competentes;
VII - sugerir ao Controlador Geral ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;
VIII - prestar aos usuários orientação sobre seus direitos;
IX - divulgar os direitos do usuário pelos diferentes meios de comunicação e por publicações próprias;
X - atuar em conjunto com a Secretaria Municipal dos Negócios Jurídicos para assegurar a celeridade e a efetividade na resolução das demandas que envolvam a prestação de serviços públicos municipais;
XI - desenvolver programas educativos, estudos e pesquisas na área de defesa do usuário;
XII - promover capacitação e treinamento relacionados às atividades da Coordenadoria;
XIII - incentivar a criação e o desenvolvimento de entidades municipais e civis de defesa do usuário. (artigo do Decreto nº 56.700, de 2015)

Art. 66. A Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal tem a seguinte estrutura:
I - Gabinete do Coordenador;
II - Divisão de Análise e Mediação de Demandas. (artigo 3º do Decreto nº 56.700, de 2015)

Art. 67. A Divisão de Análise e Mediação de Demandas tem as seguintes atribuições:
I - registrar, examinar, preparar e encaminhar os expedientes remetidos à Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal;
II - designar e proceder à audiência de mediação, buscando a composição entre as partes. (artigo 5º do Decreto nº 56.700, de 2015)

Art. 68. Para os fins deste capítulo, os usuários dos serviços públicos municipais encaminharão suas demandas somente por meio da Ouvidoria Geral do Município. (artigo 6º do Decreto nº 56.700, de 2015)

Art. 69. A Coordenadoria de Defesa do Usuário do Serviço Público Municipal poderá sugerir às unidades competentes da Controladoria Geral do Município:
I - a realização de auditorias nas atividades dos prestadores de serviços públicos municipais;

II - a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos visando à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
III - a avocação de procedimentos e processos que envolvam a prestação de serviços públicos municipais, determinando a adoção de providências;
IV - a requisição de informações ou documentos de entidades privadas encarregadas da prestação dos serviços públicos municipais. (artigo 7º do Decreto nº 56.700, de 2015)

CAPÍTULO VII
DA POLÍTICA MUNICIPAL DE DEFESA DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 70. A política municipal de proteção e defesa do usuário de serviços públicos deve assegurar:
I - canal de comunicação direto entre os prestadores de serviços e os usuários, a fim de aferir o grau de satisfação destes últimos e estimular a apresentação de sugestões;
II - serviços de informação para assegurar ao usuário o acompanhamento e fiscalização do serviço público;
III - serviços de educação do usuário, compreendendo a elaboração de manuais informativos dos seus direitos, dos procedimentos disponíveis para o seu exercício e dos órgãos e endereços para apresentação de queixas e sugestões;
IV - mecanismos alternativos e informais de solução de conflitos, inclusive contemplando formas de liquidação de obrigações decorrentes de danos na prestação de serviços públicos.
§ 1º Os dados colhidos pelo canal de comunicações serão utilizados na realimentação do programa de informações, com o objetivo de tornar os serviços mais próximos da expectativa dos usuários.
§ 2º A política municipal de proteção e defesa do usuário de serviços públicos promoverá:
I - a participação de associações e órgãos representativos de classes ou categorias profissionais para defesa dos associados;
II - a valorização dos agentes públicos, especialmente por meio da capacitação e treinamento adequados, da avaliação periódica do desempenho e do aperfeiçoamento da carreira;
III - o planejamento estratégico em prol da racionalização e melhoria dos serviços públicos;
IV - avaliação periódica dos serviços públicos prestados.
§ 3º A Administração Municipal divulgará, anualmente, a lista de órgãos e entidades prestadores de serviços públicos contra os quais houve reclamações em relação à sua eficiência, indicando, a seguir, os resultados dos respectivos processos. (artigo 27 da Lei nº 14.029, de 2005)

CAPÍTULO VIII
DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 71. Os órgãos e entidades municipais assegurarão, às pessoas naturais e jurídicas, o direito de acesso à informação, mediante a adoção de procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara, e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios

que regem a Administração Pública e as diretrizes fixadas no Decreto nº 53.623, de 2012. (artigo 2º do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 72. Os procedimentos previstos neste código devem ser executados em conformidade com as seguintes diretrizes:
I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na Administração Pública;
V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública. (artigo 3º do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 73. Cabe aos órgãos e entidades municipais, observadas as normas e procedimentos previstos neste código, assegurar:
I - a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
II - a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
III - a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso. (artigo 4º do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 74. O acesso à informação previsto neste código compreende, entre outros, os direitos de obter:
I - orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrada ou obtida a informação almejada;
II - informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pelos órgãos ou entidades municipais, recolhidos ou não a arquivos públicos;
III - informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com os órgãos ou entidades municipais, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
IV - informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
V - informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades municipais, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
VI - informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitações e a contratos administrativos;
VII - informação relativa:
a) à implementação, acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades municipais, bem como metas e indicadores propostos;
b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores. (artigo 5º do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 75. Para os efeitos deste código, considera-se:
I - informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
II - dados processados: aqueles submetidos a qualquer operação ou tratamento por meio de processamento eletrônico ou por meio automatizado com o emprego de tecnologia da informação;
III - documento: unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato;

IV - informação sigilosa: informação submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, bem assim aquelas abrangidas pelas demais hipóteses legais de sigilo;
V - informação pessoal: informação relacionada à pessoa natural identificada ou identificável, relativa à intimidade, vida privada, honra e imagem;
VI - tratamento da informação: conjunto de ações referentes à produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transporte, transmissão, distribuição, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação, destinação ou controle da informação;
VII - disponibilidade: qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados;
VIII - autenticidade: qualidade da informação que tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
IX - integridade: qualidade da informação não modificada, inclusive quanto à origem, trânsito e destino;
X - primariedade: qualidade da informação coletada na fonte, com o máximo de detalhamento possível, sem modificações;
XI - informação atualizada: informação que reúne os dados mais recentes sobre o tema, de acordo com sua natureza, com os prazos previstos em normas específicas ou conforme a periodicidade estabelecida nos sistemas informatizados que a organizam;
XII - documento preparatório: documento formal utilizado como fundamento da tomada de decisão ou de ato administrativo, a exemplo de pareceres e notas técnicas. (artigo 6º do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 76. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.
Parágrafo único. Está isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983. (artigo 7º do Decreto nº 53.623, de 2012)

Seção II
Da Abrangência

Art. 77. Sujeitam-se ao disposto neste capítulo os órgãos da Administração Direta, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.
§ 1º A divulgação de informações de empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas pelo Município que atuem em regime de concorrência, sujeitas ao disposto no artigo 173 da Constituição Federal, submete-se às normas pertinentes da Comissão de Valores Mobiliários, a fim de assegurar sua competitividade, governança corporativa e, quando houver, os interesses de acionistas minoritários.
§ 2º Não se sujeitam ao disposto neste capítulo as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas pela fiscalização tributária ou por outros órgãos ou entidades municipais no exercício de suas atividades regulares de fiscalização, controle, regulação e supervisão, cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos. (artigo 8º do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 78. O acesso à informação disciplinado neste código não se aplica:
I - às hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancário, de operações e serviços no mercado de capitais, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça;
II - às informações referentes a projetos de pesquisa e desenvolvimento científicos ou tecnológicos cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado. (artigo 9º do Decreto nº 53.623, de 2012)

Seção III
Da Transparência Ativa

Art. 79. É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover, independentemente de requerimento, a divulgação, na Internet, de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas ou custodiadas.
§ 1º Serão divulgadas no Portal da Transparência, na Internet, sem prejuízo da divulgação em outros sítios dos órgãos e entidades municipais, as informações sobre:
I - repasses ou transferências de recursos financeiros;
II - execução orçamentária e financeira detalhada;
III - licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados;
IV - contratos firmados, na íntegra;
V - íntegra dos convênios firmados, com os respectivos números de processo;
VI - remuneração e subsídios recebidos por ocupantes de cargos, empregos ou funções públicas, incluídos eventuais auxílios, ajudas de custo, jetons e quaisquer outras vantagens pecuniárias, bem como proventos de aposentadoria e pensões, de forma individualizada, conforme ato da Secretaria Municipal de Gestão. (incisos III, IV, V e VI com redação dada pelo Decreto nº 54.779, de 22 de janeiro de 2014)
§ 2º A divulgação de informações sobre funcionários, empregados e servidores obedecerá a legislação específica que disciplina a matéria.
§ 3º Em conformidade com o padrão a ser estabelecido pela Secretaria Executiva de Comunicação, todos os órgãos e entidades municipais deverão manter, em seus respectivos sítios na Internet, seção específica para a divulgação das seguintes informações:
I - estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;
II - dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
III - respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;
IV - resultados de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores;
V - contato da autoridade de monitoramento, bem como o telefone e o correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC do órgão ou entidade municipal.
§ 4º As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais. (artigo 10 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 80. Os sítios dos órgãos e entidades municipais na Internet deverão atender aos seguintes requisitos, dentre outros:
I - conter formulário para pedido de acesso à informação;
II - conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III - possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e textos, de modo a facilitar a análise das informações;
IV - possibilitar o acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina;
V - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
VI - garantir autenticidade e integridade das informações disponíveis para acesso;
VII - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
VIII - disponibilizar instruções sobre a forma de comunicação do requerente com o órgão ou entidade; (incisos III, IV, V e VI com redação dada pelo Decreto nº 54.779, de 2014)
IX - garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência.
Parágrafo único. Os requisitos previstos neste artigo poderão ser limitados sempre que a disponibilização comprometer a segurança das informações ou dos sistemas. (artigo 11 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Seção IV
Da Transparência Passiva

Subseção I
Do Serviço de Informação ao Cidadão

Art. 81. Todas as secretarias, subprefeituras, autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município deverão dispor de, no mínimo, uma unidade física para atendimento ao público, com a finalidade de abrigar seu próprio Serviço de Informações ao Cidadão - SIC, o qual terá por objetivos:
I - receber e registrar pedidos de acesso à informação;
II - atender, informar e orientar o público quanto ao acesso à informação.
§ 1º O SIC será instalado em unidade física identificada, de fácil acesso e aberta ao público.
§ 2º Onde não houver possibilidade de instalação da unidade física do SIC, deverá ser oferecido à população, no mínimo, o serviço de recebimento e registro dos pedidos de acesso à informação.
§ 3º Compete ao SIC:
I - o recebimento do pedido de acesso e, sempre que possível, o fornecimento imediato da informação;
II - o registro do pedido de acesso em sistema eletrônico específico e a entrega do número de protocolo, que conterá a data de apresentação do pedido;
III - o encaminhamento do pedido recebido e registrado ao responsável pelo fornecimento da informação. (artigo 12 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 82. A realização de audiências ou consultas públicas, o incentivo à participação popular e as demais formas de divulgação das ações do Poder Público obedecerão às normas e procedimentos previstos na legislação municipal aplicável à matéria. (artigo 13 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Subseção II
Do Pedido de Acesso à Informação

Art. 83. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, devidamente identificada, poderá formular pedido de acesso à informação.
§ 1º Serão admitidos pedidos de acesso à informação por correspondência física, presencialmente nos SICs ou via sistema eletrônico disponibilizado pelos órgãos ou entidades referidos no "caput" do artigo 88 deste código.
§ 2º Para fins de controle, os pedidos apresentados serão obrigatoriamente cadastrados em sistema eletrônico específico, com a geração de número de protocolo e certificação da data do recebimento, iniciando-se a contagem do prazo de resposta no primeiro dia útil subsequente.
§ 3º O número de protocolo e o termo inicial do prazo de resposta, quando relativos a pedidos apresentados presencialmente pelo requerente nos SICs ou via sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Municipal, deverão ser fornecidos ao requerente no momento da apresentação dessas solicitações.
§ 4º No caso de pedido de acesso à informação enviado por carta, a resposta deverá ser fornecida ao requerente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por mais 10 (dez) a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento da correspondência. (§§ 1º, 2º, 3º e 4º com redação dada pelo Decreto nº 54.779, de 2014) (artigo 14 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 84. O pedido de acesso à informação deverá conter, sob pena de não conhecimento: ("caput" com redação dada pelo Decreto nº 54.779, de 2014)
I - o nome do requerente;
II - o número de documento de identificação válido;
III - a especificação, de forma clara, objetiva e precisa, da informação requerida; e
IV - o endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da informação requerida. (artigo 15 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 85. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:
I - genéricos;
II - desproporcionais ou desarrazoados; ou
III - que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência do órgão ou entidade.
§ 1º A informação será disponibilizada ao requerente da mesma forma que se encontrar arquivada ou registrada no órgão ou entidade municipal, não cabendo a estes últimos realizar qualquer trabalho de consolidação ou tratamento de dados, tais como a elaboração de planilhas ou banco de dados.
§ 2º Nas hipóteses do inciso III do "caput" e do § 1º deste artigo, o órgão ou entidade municipal deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.
§ 3º Quando não for autorizado acesso integral à informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.
§ 4º Informado o extravio da informação solicitada, poderá o requerente solicitar à autoridade competente a imediata abertura de procedimento tendente a apurar o desaparecimento da respectiva documentação. (§§ 1º, 2º e 4º com redação dada pelo Decreto nº 54.779, de 2014)

§ 5º Verificada a hipótese prevista no § 4º deste artigo, o responsável pela guarda da informação extraviada deverá, no prazo de 10 (dez) dias, justificar o fato e indicar testemunhas que comprovem sua alegação. (artigo 16 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 86. São vedadas exigências relativas aos motivos do pedido de acesso à informação. ("caput" com redação dada pelo Decreto nº 54.779, de 2014)
§ 1º São consideradas de interesse público aquelas informações cujos órgãos e entidades municipais têm o dever de divulgar, independentemente de requerimento.
§ 2º Quando a informação solicitada for de interesse pessoal ou sua divulgação puder, de algum modo, causar dano a outrem, o pedido deverá ser motivado, a fim de que possa ser aferido, pelo órgão ou entidade competente, o legítimo interesse do requerente. (artigo 17 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Subseção III
Do Procedimento de Acesso à Informação

Art. 87. Recebido o pedido e estando a informação disponível, o acesso será imediato.
§ 1º Os Chefes de Gabinete dos órgãos ou entidades municipais mencionados no "caput" do artigo 58 deste código serão os responsáveis pela transmissão das informações aos interessados, incumbindo-lhes também coordenar a equipe do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, ouvindo-se a área jurídica sempre que necessário.
§ 2º Caso não seja possível o acesso imediato, a autoridade mencionada no § 1º deverá, no prazo de até 20 (vinte) dias:
I - enviar a informação ao endereço físico ou eletrônico informado;
II - comunicar a data, o local e o modo para a realização da consulta à informação, a reprodução ou a obtenção da certidão relativa à informação;
III - comunicar que não possui a informação ou que não tem conhecimento de sua existência;
IV - indicar, caso tenha conhecimento, o órgão ou entidade responsável pela informação ou que a detenha; ou
V - indicar as razões de fato ou de direito da negativa, total ou parcial, do acesso.
§ 3º Nas hipóteses em que o pedido de acesso à informação demandar manuseio de grande volume de documentos ou a movimentação do documento puder comprometer sua regular tramitação, será adotada a medida prevista no inciso II do § 2º deste artigo.
§ 4º Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.
§ 5º Na impossibilidade de obtenção de cópia de que trata o § 4º deste artigo, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas e sob a supervisão de servidor público, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a integridade do documento original.
§ 6º O órgão ou entidade municipal poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar. (parágrafo com redação dada pelo Decreto nº 54.779, de 2014) (artigo 18 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 88. O prazo para resposta do pedido poderá ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa encaminhada ao requerente antes do término do prazo inicial de 20 (vinte) dias. (artigo 19 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 89. Caso a informação esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em outro meio de acesso universal, o órgão ou entidade municipal deverá orientar o interessado quanto ao local e modo para consultar, obter ou reproduzir a informação.
§ 1º Na hipótese do "caput" deste artigo, o órgão ou entidade desobriga-se do fornecimento direto da informação, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para consultar, obter ou reproduzir a informação.
§ 2º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do requerente. (artigo 20 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 90. Quando o fornecimento da informação implicar reprodução de documentos, o órgão ou entidade, observado o prazo de resposta ao pedido, disponibilizará ao interessado o Documento de Arrecadação do Município de São Paulo - DAMSP, para pagamento do preço público correspondente.
Parágrafo único. A reprodução de documentos ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contado da comprovação do pagamento pelo interessado ou da entrega da declaração prevista no parágrafo único do artigo 74 deste código, ressalvadas hipóteses justificadas em que, devido ao volume ou ao estado dos documentos, a reprodução demande prazo superior. (artigo 21 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 91. Negado ou não conhecido o pedido de acesso à informação, será enviada ao requerente, no prazo de resposta, comunicação com:
I - as razões da negativa ou do não conhecimento e seus fundamentos legais; ("caput" e inciso I com redação dada pelo Decreto nº 54.779, de 2014)
II - a possibilidade e prazo de apresentação do recurso cabível, com indicação da autoridade que o apreciará; e
III - a possibilidade de apresentação de pedido de desclassificação da informação, quando for o caso, com indicação da autoridade classificadora que o apreciará.
Parágrafo único. As razões da negativa de acesso à informação classificada indicarão o fundamento legal da classificação e a autoridade que a classificou. (artigo 22 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 92. O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão. (artigo 23 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Subseção IV
Dos Recursos

Art. 93. Caberá pedido de revisão, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data da ciência da decisão ou do decurso do prazo sem manifestação, à autoridade máxima do órgão ou entidade municipal que a prolatar ou se omitir, nas seguintes hipóteses:
I - ausência de resposta ao seu pedido dentro do prazo regulamentar, incluindo eventual prorrogação;
II - resposta incompleta, obscura, contraditória ou omissa;
III - não conhecimento ou improcedência do pedido.
Parágrafo único. Os pedidos de revisão de que trata este artigo serão apreciados no prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua apresentação. (dispositivo com redação dada pelo Decreto nº 54.779, de 2014) (artigo 24 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 94. Negado provimento ou não conhecido o pedido de revisão de que trata o artigo 24 deste código, poderá o requerente apresentar recurso à Controladoria Geral do Município, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à ciência da decisão.
§ 1º A Controladoria Geral do Município deverá decidir o recurso no prazo de 5 (cinco) dias ou, caso haja a necessidade de complementação de informações, provocar a unidade de origem para que preste esclarecimentos em prazo não superior a 5 (cinco) dias.
§ 2º Prestados os esclarecimentos referidos no § 1º deste artigo, deverá a Controladoria decidir o recurso no prazo de 3 (três) dias.
§ 3º Provido o recurso, o órgão de origem cumprirá a decisão no prazo máximo de 5 (cinco) dias. (dispositivo com redação dada pelo Decreto nº 54.779, de 2014) (artigo 25 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 95. Negado provimento ou não conhecido o recurso pela Controladoria Geral do Município, poderá o requerente apresentar novo recurso à Comissão Municipal de Acesso à Informação, no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da decisão, observados os procedimentos previstos neste código. (dispositivo com redação dada pelo Decreto nº 54.779, de 2014) (artigo 26 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Subseção V
Dos Prazos e Das Intimações

Art. 96. Os prazos fixados neste capítulo serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento. (artigo 27 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 97. Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal na repartição em que tramita o processo ou deva ser praticado o ato. (artigo 28 do Decreto nº 53.623, de 2012)

Art. 98. Considera-se intimado o requerente:
I - quando a informação ou decisão for enviada para o seu endereço eletrônico, na data do envio;
II - quando a informação for enviada para o seu endereço físico, na data do recebimento do AR - Aviso de Recebimento;
III - na hipótese do inciso II do § 2º do artigo 85 deste código, a partir da data indicada para consulta ou reprodução. (dispositivo com redação dada pelo Decreto nº 54.779, de 2014)

Art. 99. A classificação de informações sobre sigilo se dará na forma do disposto no Decreto nº 53.623, de 2012 ou outra norma que vier a substitui-lo.

CAPÍTULO IX
DAS SANÇÕES

Art. 100. A infração às normas desta lei sujeitará o servidor público às sanções previstas na Lei Municipal nº 8.989, de 29 de outubro de 1979 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Paulo) e nos regulamentos das entidades da Administração indireta, sem prejuízo de outras de natureza administrativa, civil, penal ou de improbidade administrativa.

Parágrafo único. Para as entidades particulares delegatárias de serviço público, a qualquer título, as sanções aplicáveis são as previstas nos respectivos atos de delegação e na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, com base na legislação vigente. (artigo 26 da Lei nº 14.029, de 2005; Lei Federal nº 8.429, de 1992)

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Taboão nº 10 – Sumaré – 01256 020 - Telefax: 3672-8998/
3675-9024 - São Paulo / SP

Protocolo CME nº 32/98			
Interessado: Conselho Municipal de Educação			
Assunto: Fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de unidades educacionais privadas de Educação Infantil			
Relatoras: Conselheiros Maria Auxiliadora A. P. Ravelli e Sueli A. de Paula Mondini			
Deliberação CME nº **07/14**	Comissão Temporária	Aprovado em 24/07/14 Revisada em 26/03/15	Publicado em 09/04/15

O Conselho Municipal de Educação de São Paulo, no uso de suas atribuições e com fundamento nos incisos III e IV do artigo 11, nos incisos I e II do artigo 18 da Lei Federal nº 9.394/96 e, à vista da Indicação CME nº 19/14,

DELIBERA:

CAPÍTULO I

DAS UNIDADES EDUCACIONAIS PRIVADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 1º - A autorização de funcionamento e a supervisão de unidades educacionais privadas de educação infantil do Sistema Municipal de Ensino de São Paulo são reguladas pela presente Deliberação.

Parágrafo Único - Entende-se por unidades educacionais privadas de educação infantil:

I - as enquadradas nas categorias de particulares, comunitárias, confessionais e filantrópicas, nos termos do artigo 20 da Lei nº 9.394/96, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e

II - que educam e cuidam de crianças de 0 (zero) até 5 (cinco) anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, reguladas e supervisionadas por órgão competente do Sistema Municipal de Ensino e submetidas a controle social.

Art. 2º - A educação infantil é oferecida em unidades educacionais destinadas a crianças de zero até 5 (cinco) anos de idade, compreendendo as fases de:

I - creche, para atendimento de crianças de até 3 (três) anos.

II - pré-escola, para atendimento de crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos, obrigatória conforme inciso I do Art. 208 da Constituição Federal e inciso I do Art. 4º da LDB.

§ 1º- Todas as unidades educacionais descritas nos incisos I e II são responsáveis por cuidar e educar crianças.

§ 2º- As crianças com deficiência devem ser atendidas, preferencialmente, em turmas regulares e têm direito a atendimento adequado às suas características.

§ 3º- As unidades educacionais descritas nos incisos I e II podem receber outra denominação.

§ 4º- Uma mesma unidade educacional pode atender conjuntamente creche e pré-escola, desde que satisfeitas as exigências previstas para as respectivas faixas etárias.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE E DOS OBJETIVOS

Art. 3º - A educação infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança de até 5 (cinco) anos, complementando a ação da família e da comunidade.

Art. 4º - A educação infantil tem como objetivos garantir à criança acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e à interação com outras crianças.

§ 1º A unidade educacional de educação infantil deve proporcionar condições adequadas para o bem-estar e o desenvolvimento da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, mediante a ampliação de suas experiências e o estímulo ao interesse pelo conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

§ 2º A organização curricular, expressa no Projeto Pedagógico da unidade educacional, deve incluir a base nacional comum conforme definida no artigo 9º da Resolução CNE/CEB nº 5/09, devendo ser complementada por uma parte diversificada, com foco nas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e das crianças atendidas.

CAPÍTULO III
DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO
Seção I
Disposições Gerais

Art. 5º - Para o funcionamento de uma unidade de educação infantil é necessária a autorização de funcionamento, precedida da constituição de entidade mantenedora com expressa finalidade educacional.

§ 1º A entidade mantenedora pode ser constituída como sociedade, associação ou fundação, nas formas previstas pelo Código Civil.

§ 2º Entende-se por autorização de funcionamento o ato pelo qual o órgão competente do Sistema Municipal de Ensino permite o funcionamento da unidade educacional.

§ 3º O pedido de autorização de funcionamento deve ser encaminhado pela entidade mantenedora ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação (SME), pelo menos 120 (cento e vinte) dias antes do prazo pretendido para início das atividades.

§ 4º A SME deve decidir sobre o pedido de autorização de funcionamento referido neste artigo, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a partir da data de protocolo do pedido de autorização de funcionamento.

§ 5º A entidade mantenedora que pretenda oferecer educação infantil e outras etapas da Educação Básica, deve solicitar a autorização aos órgãos competentes do Sistema Estadual de Ensino, em função da colaboração entre este e o Sistema Municipal de Ensino.

Art. 6º - Os pedidos de autorização são processados em duas etapas, sendo a primeira, de verificação e análise documental e, a segunda, de verificação e análise das condições, da infraestrutura, compreendendo o imóvel e suas dependências, instalações, equipamentos e materiais didático-pedagógicos e acervo bibliográfico adequado, assim como a análise do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar.

Seção II
Da Verificação e Análise Documental

Art. 7º - Para a etapa de verificação e análise documental, os pedidos de autorização de funcionamento devem conter:

I - requerimento dirigido ao titular do órgão ao qual compete a autorização, subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora, especificando a faixa etária a ser atendida;

II - identificação da entidade mantenedora e da unidade educacional com seus respectivos endereços;

III - comprovante de constituição de sociedade, associação ou fundação e seu registro nos órgãos competentes;

IV - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) em que conste o código de atividade de educação infantil (85.12.1.00, para pré-escola, e 85.11.2.00, para creche);

V - termo de responsabilidade do representante legal da mantenedora, devidamente registrado por Oficial de Registro de Títulos e Documentos, referente à capacidade econômico-financeira para manutenção da unidade educacional;

VI - certidão negativa do Cartório de Distribuição pertinente, com validade na data da apresentação do pedido, do representante legal da entidade mantenedora;

VII - atestados de antecedentes criminais do representante legal da entidade mantenedora, expedidos pelas justiças estadual e federal;

VIII - termo de responsabilidade do representante legal da entidade mantenedora, devidamente registrado por Oficial de Registro de Títulos e Documentos, referente ao uso do imóvel exclusivamente para os fins educacionais;

IX - comprovação da propriedade do imóvel ou da sua locação ou do seu uso legal, por prazo não inferior a dois anos;

X - Auto de Licença de Funcionamento ou documento equivalente em que conste atividade educacional, expedido pelo órgão próprio da Prefeitura Municipal;

XI - Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, atestando que o imóvel possui as medidas de segurança contra incêndio, previstas na legislação vigente;

XII - Cadastro Municipal de Vigilância Sanitária (CMVS), expedido pela Coordenação de Vigilância em Saúde (COVISA) da Secretaria Municipal de Saúde ou Protocolo do pedido do Cadastramento obtido junto àquela Secretaria;

XIII - planta do imóvel aprovada pela Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP) ou planta assinada por engenheiro civil ou arquiteto com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de São Paulo (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), respectivamente, sendo responsável pela veracidade dos dados relativos aos espaços e instalações da unidade educacional;

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.

§ 1º A não apresentação de qualquer dos documentos, elencados de I a XV, torna o pedido de autorização de funcionamento prejudicado e sumariamente arquivado, devendo a autoridade competente dar ciência à entidade mantenedora, por escrito.

§ 2º Para atendimento do inciso X, desde que cumpridas todas as demais exigências da presente Deliberação, poderá ser apresentado:

a) Auto de Licença de Funcionamento Condicionado, expedido por órgão próprio da PMSP, com prazo de validade que assegure o funcionamento por, no mínimo, dois anos, ou

b) Protocolo do Auto de Licença de Funcionamento, acompanhado de Laudo Técnico firmado por engenheiro civil ou arquiteto com registro no CREA/CAU, responsabilizando-se pelas condições de segurança, habitabilidade e pelo uso do imóvel para o fim proposto, devidamente acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

§ 3º No caso de apresentação dos documentos constantes nas alíneas "a" ou "b", a autorização de funcionamento deverá ser expedida em caráter provisório, com validade de até dois anos da publicação, podendo ser prorrogada a cada dois anos, até que se ultime a decisão final do órgão próprio da PMSP quanto ao pedido de funcionamento ou se ainda vigente o Auto condicionado, mediante pedido do responsável pela entidade mantenedora.

§ 4º A autorização provisória de funcionamento será transformada em autorização definitiva, mediante o pedido do responsável pela unidade educacional, com a devida publicação do ato no Diário Oficial da Cidade (DOC), quando:

a) o Auto de Licença de Funcionamento Condicionado for substituído pelo Auto de Licença de Funcionamento ou

b) o Auto de Licença de Funcionamento for deferido pelo órgão competente da PMSP.

§ 5º A autorização provisória de funcionamento será cancelada, com as devidas providências quanto à publicação no DOC e comunicação à Subprefeitura, quando:

a) o Auto de Licença de Funcionamento Condicionado tiver seu prazo expirado, ou

b) o Auto de Licença de Funcionamento for indeferido em caráter terminativo pelo órgão competente da PMSP.

§ 6º Quando se tratar de mais do que um equipamento social no mesmo espaço territorial, os documentos relacionados nos incisos X, XI, XII, XIII, XIV e XV podem se referir apenas ao espaço destinado à unidade educacional.

Art. 8º - Após análise e aprovação da documentação elencada no artigo anterior, pelo setor específico da DRE, que não pode exceder 5 (cinco) dias úteis da data de protocolamento, a entidade mantenedora deve ser chamada para apresentar, em 15 (quinze) dias, com vista à análise e manifestação da Comissão de Supervisores Escolares, especialmente designada pela autoridade competente, os seguintes documentos:

I - Projeto Pedagógico elaborado pela equipe escolar, o qual, respeitado o princípio do pluralismo de ideias e de concepção pedagógica, deve considerar a finalidade e os objetivos enunciados nos artigos 3º e 4º desta Deliberação.

II - Regimento Escolar elaborado de acordo com a legislação e nos termos das diretrizes estabelecidas por este Conselho, expressando a organização pedagógica, administrativa e normas de convívio da unidade educacional.

Art. 9º - No caso de, ao final da verificação e análise documental, não terem sido atendidas satisfatoriamente as exigências previstas nos artigos 7º e 8º, a autoridade competente deve indeferir o pedido de autorização de funcionamento, com publicação do ato no DOC.

Seção III
Da Análise das Condições de Oferta, da Infraestrutura, e do Projeto Pedagógico e Regimento Escolar

Art. 10 - Após o atendimento das exigências previstas na etapa de verificação e análise documental, é procedida a segunda etapa, para verificação e análise das condições da infraestrutura, mediante vistoria por Comissão de Supervisores Escolares, assim como a análise do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar.

Parágrafo único: Na análise das condições da infraestrutura deverão ser considerados os Indicadores Nacionais de Qualidade para a educação infantil e demais orientações normativas existentes, visando assegurar as melhores oportunidades educacionais às crianças, especificando padrões de infraestrutura básica quanto aos ambientes físicos, acessibilidade, os espaços internos e externos, os materiais e equipamentos, necessários ao atendimento das crianças, de maneira a traduzir uma concepção de educação e cuidado, que respeita as necessidades de seu desenvolvimento nos aspectos físico, afetivo, cognitivo e criativo.

Art. 11 - A Comissão de Supervisores Escolares deve apresentar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do atendimento do exigido no artigo 8º, Relatório Circunstanciado e Conclusivo sobre as condições da infraestrutura, incluindo o imóvel e suas dependências, instalações, equipamentos, materiais didático-pedagógicos e acervo bibliográfico adequado, com análise do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar.

§ 1º A autoridade competente, com base no referido Relatório Circunstanciado e Conclusivo, decide sobre o pedido de autorização de funcionamento, por meio da expedição de ato próprio a ser publicado no DOC.

§ 2º Em caso de indeferimento do pedido de autorização de funcionamento, a autoridade competente deve dar ciência à entidade mantenedora, por escrito, da publicação do despacho denegatório no DOC e dos motivos que ensejaram tal decisão.

Seção IV
Do Recurso ao Conselho Municipal de Educação

Art. 12 - No caso de indeferimento do pedido de autorização de funcionamento, somente cabe recurso ao CME se:

I – houver fato novo;

II – houver erro de fato ou de direito; ou

III – a entidade mantenedora apresentar comprovação do atendimento integral às condições apontadas como insuficientes no Relatório Circunstanciado, elaborado pela Comissão de Supervisores Escolares, de modo a colocar o trabalho da unidade educacional em conformidade com as exigências requeridas para um atendimento de qualidade na educação infantil.

§ 1º O representante legal da entidade mantenedora tem prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data do indeferimento publicado no DOC, para interposição de recurso ao CME.

§ 2º O recurso dirigido a este Conselho deve ser protocolado na Diretoria Regional de Educação.

§ 3º Visando assegurar a celeridade de tramitação e os meios para a emissão de decisão pelo CME, a Comissão de Supervisores Escolares deve se manifestar, por meio de Relatório Circunstanciado e Conclusivo, em 30 (trinta) dias, esclarecendo se os motivos

que ensejaram o indeferimento foram ou não superados, considerando os argumentos apresentados pelo requerente.

§ 4º Quando for invocada solução de pendências apontadas no imóvel em que é pretendido o funcionamento da unidade educacional, a Comissão de Supervisores Escolares deve realizar verificação *in loco*.

§ 5º - O Diretor Regional de Educação, à vista do Relatório da Comissão de Supervisores Escolares, deve providenciar manifestação conclusiva e encaminhar à SME para envio ao CME.

§ 6º Antecedendo o envio a este Colegiado, o órgão competente da SME deve manifestar-se conclusivamente quanto à pertinência do recurso, inclusive nos aspectos jurídicos.

§ 7º Caso a manifestação conclusiva da SME seja pela não pertinência do recurso, este poderá ser indeferido de plano pelo CME.

CAPÍTULO IV
DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 13 - A unidade educacional deve elaborar e executar seu Projeto Pedagógico, obedecendo ao disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), em especial o contido nos artigos 26 e 31, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI), nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e na Indicação que acompanha a presente Deliberação.

Art. 14 - O Projeto Pedagógico da unidade educacional deve prever em suas práticas de educação e cuidado, a integração entre os aspectos físico, afetivo, intelectual, linguístico, moral e sociocultural, considerando os direitos da criança, conforme dispõe o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e o previsto na Indicação CME nº 17/13, que trata das Orientações para o Sistema Municipal de Ensino quanto à implementação das alterações na LDB promovidas na educação infantil, levando sempre em consideração a escuta da família e das crianças**.**

Parágrafo Único - Deve estar previsto o atendimento de crianças com deficiências e o respeito às diversidades culturais.

Art. 15 - O Projeto Pedagógico deve viabilizar a escola democrática e de qualidade social, devendo explicitar:

I - a concepção de criança, desenvolvimento infantil e aprendizagem, que orientam o trabalho pedagógico;

II - o conjunto de práticas pedagógicas propostas pela instituição para o desenvolvimento das crianças

III - as características da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere;

IV - o regime de funcionamento das atividades com as crianças e o horário de atendimento;

V - o espaço físico, as instalações e os equipamentos;

VI - o quadro de profissionais da unidade, especificando funções, habilitação e escolaridade exigida;

VII - plano de formação continuada para os profissionais;

VIII - o modo de organização de grupos/turmas, obedecendo à proporção adulto/criança;

IX - a forma de organização do cotidiano de trabalho junto às crianças;

X - a articulação da unidade educacional com a família e com outras instituições que possam colaborar para o desenvolvimento da educação infantil;

XI - a forma de articulação com outras etapas da Educação Básica: creche com a pré-escola e pré-escola com o ensino fundamental;

XII - o processo de acompanhamento do desenvolvimento integral da criança, ao longo do período letivo, com foco nos processos formativos e avaliação;

XIII - a forma de documentação que descreva, inclusive para a família, o processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança, com utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças, como: relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc;

XIV - a forma de registro da frequência das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, inclusive para comprovar a frequência da criança acima de 4 (quatro) anos de, no mínimo, 60% dos dias de trabalho educacional;

XV - a forma de documentação que descreva os procedimentos para acompanhamento do trabalho realizado na unidade educacional, com vistas à continuidade/reformulação do Projeto Pedagógico e para conhecimento das famílias.

XVI - sempre que a unidade educacional oferecer refeição às crianças, deve ser apresentado cardápio planejado, elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado e que se responsabilize pelas orientações necessárias para esta oferta, nos termos que regulamentam a matéria.

§ 1º - O cardápio modelo referido no inciso XVI deve ser apresentado às crianças e seus responsáveis e ser afixado em local visível à comunidade atendida.

§ 2º - Após a publicação da autorização de funcionamento, e antecedendo o início de atendimento, a escola deve entregar documento contendo a adequação do Projeto Pedagógico à situação atualizada de grupos/turmas a serem implantadas, com a relação dos profissionais responsáveis pela adequação.

Art. 16 - A avaliação na educação infantil deve ser realizada considerando os seguintes aspectos:

I - o do desenvolvimento e aprendizagem da criança;

II - o da instituição.

§ 1º A interação desses dois aspectos da avaliação deve permitir que a unidade educacional se avalie e que os docentes revejam suas práticas

§ 2º A avaliação da aprendizagem e desenvolvimento da criança não tem objetivo de classificação ou promoção de uma etapa para outra e, portanto, não pode haver a retenção das crianças em nenhuma fase do processo educativo na educação infantil;

§ 3º A avaliação referida no parágrafo anterior deve garantir:

a) a observação crítica e criativa das atividades, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano, contemplando aspectos do desenvolvimento individual e do grupo;

b) a utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc);

c) a continuidade dos processos de aprendizagens por meio da criação de estratégias adequadas aos diferentes momentos de transição vividos pela criança (transição casa/instituição de educação infantil, transições no interior da instituição, transição creche/pré-escola e transição pré-escola/ensino fundamental);

d) a documentação específica que permita às famílias conhecer o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança na educação infantil;

§ 4º A expedição da documentação referida na alínea “d” é de responsabilidade da unidade educacional e não pode ser confundida com histórico escolar ou boletim contendo notas ou conceitos, mas relatório de acompanhamento do processo de aprendizagem e

desenvolvimento da criança ao longo de sua vivência na educação infantil para seu ingresso no ensino fundamental.

§ 5º A unidade educacional, embora se avalie e reveja suas práticas durante todo o processo, deve, ao final de ano letivo, entregar à Supervisão Escolar que acompanha o trabalho, documento que registre o alcance de seus objetivos e as prioridades para o próximo período, considerando:

a) suas condições de oferta;
b) a adequação e a acessibilidade de sua infraestrutura;
c) seu quadro de pessoal;
d) seus recursos pedagógicos.

Art. 17 - O regime de funcionamento da unidade educacional deve atender às necessidades da comunidade, podendo ser ininterrupto no ano civil, respeitados os direitos trabalhistas e o cumprimento mínimo de 200 (duzentos) dias de trabalho educacional e o mínimo de 800 (oitocentas) horas anuais de atendimento à criança.

CAPÍTULO V
DO ESPAÇO, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS.

Art. 18 - Os espaços devem ser estruturados a fim de favorecer o desenvolvimento das crianças de 0 (zero) até 5 (cinco) anos, respeitadas as suas competências e necessidades.

Art. 19 - Os espaços internos devem atender às diferentes funções da unidade educacional e conter uma estrutura básica que contemple as características da faixa etária atendida e as crianças com deficiência.

Parágrafo único - A área coberta mínima para as salas de atividades deve ser:

I - 1,50 m^2 por criança da faixa etária de zero e um ano;

II - 1,20 m^2 por criança da faixa etária de dois até cinco anos.

Art. 20 - A área externa descoberta deve prever, sempre que possível, áreas verdes a serem utilizadas com propósitos educativos e ambientes que possibilitem às crianças atividades de expressão física, artística e de recreação.

Art. 21 - O imóvel destinado ao funcionamento da unidade educacional deve ser adequado aos seus fins, conforme normas e especificações técnicas da legislação pertinente, em especial a legislação municipal que trata de prédios escolares, apresentando condições adequadas de localização, acesso, acessibilidade, segurança, salubridade, saneamento e higiene.

§ 1º A unidade de educação infantil pode funcionar em imóveis contíguos, atendidas as exigências dispostas nos artigos 7º e 8º da presente Deliberação, ficando dispensada nova apresentação dos documentos relativos aos incisos III, IV, V, VI e VII do artigo 7º.

§ 2º Para efeitos desta Deliberação, entende-se por imóveis contíguos aqueles que, estando sob a responsabilidade do mesmo mantenedor, fazem divisa entre si e/ou permitam acesso direto entre eles ou, ainda, estejam localizados na mesma quadra ou tenham entre si uma distância de até 200 (duzentos) metros.

CAPÍTULO VI
DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 22 - A Direção e a Coordenação Pedagógica da unidade educacional devem ser exercidas por profissionais formados em curso de Pedagogia ou de pós-graduação em Educação.

Parágrafo Único – A unidade educacional que atende 80 (oitenta) ou mais crianças deve contar no seu Quadro de Profissionais, com um Coordenador Pedagógico.

Art. 23 - O docente, para atuar na educação infantil, deve ser formado em curso de Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior, admitida, como mínima, a formação em nível médio, na modalidade Normal.

Parágrafo Único - As unidades educacionais devem desenvolver ações formativas e de aperfeiçoamento contínuas para os seus profissionais.

CAPÍTULO VII
DA SUPERVISÃO

Art. 24 - A Supervisão, que compreende o acompanhamento do processo de autorização e a avaliação sistemática do funcionamento das unidades educacionais, é de responsabilidade da SME.

Art. 25 - A SME deve definir e implementar procedimentos de supervisão, avaliação e controle de todas as unidades educacionais de educação infantil, visando ao aprimoramento da qualidade do processo educacional.

Parágrafo Único - A SME deve assegurar a formação em serviço aos Supervisores Escolares, com a finalidade de aprimoramento e busca de ações padronizadas na Rede, relativas à autorização e acompanhamento das unidades educacionais de educação infantil.

CAPÍTULO VIII
DAS IRREGULARIDADES E DAS SANÇÕES

Art. 26 - O não atendimento à legislação e a esta Deliberação, ou a ocorrência de irregularidades em unidade educacional autorizada deve ser objeto de diligência, sindicância e, se for o caso, de processo administrativo, podendo acarretar cassação de autorização.

Parágrafo Único - No caso de processo administrativo, é assegurado o direito de ampla defesa ao mantenedor.

Art. 27 - Durante o andamento de processo administrativo, o órgão público competente deve sustar a tramitação de pleitos de interesse da entidade mantenedora.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Educação, por meio de seus órgãos próprios, se constatadas, em processo administrativo, irregularidades da unidade educacional e/ou entidade mantenedora, deve conceder o prazo de 90 (noventa) dias para regularização da situação, findo o qual deve cassar a autorização de funcionamento e notificar a Subprefeitura da região para a interdição imediata das atividades.

Art. 29 - Constatado o funcionamento de instituição com atendimento de crianças sem autorização de funcionamento, deve a SME, por meio de seus órgãos próprios,

notificar a entidade mantenedora para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, comparecer à DRE da região, para orientações sobre o processo de autorização de funcionamento de unidade de educação infantil.

§ 1º Caso a Notificação não seja atendida no prazo fixado, a DRE deve expedir nova Notificação, para que, no prazo de 30 (trinta) dias, a entidade mantenedora regularize a situação ou encerre as atividades.

§ 2º O não atendimento da entidade à segunda Notificação deve ser comunicado, de imediato, à Subprefeitura da região para providências de interdição.

Art. 30 - Constatadas irregularidades em unidades referidas nos artigos 28 ou 29, que possam acarretar riscos à integridade da criança, os órgãos próprios da SME devem, de imediato, acionar os órgãos de proteção às crianças e informar a Subprefeitura da região para providências.

CAPÍTULO IX
DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA, DO ENCERRAMENTO DAS ATIVIDADES, DA MUDANÇA DE ENDEREÇO E DA TRANSFERÊNCIA DA MANTENEDORA

Art. 31 - A suspensão temporária das atividades, devidamente comunicada à autoridade competente, pode ocorrer por prazo máximo de três anos, devendo a entidade mantenedora comunicar à mesma autoridade, quando for o caso, o reinício das atividades.

Parágrafo único - Decorrido o prazo, estabelecido no "caput" deste artigo, e não ocorrendo o reinício das atividades ou a manifestação por escrito da entidade mantenedora, a autoridade competente deve publicar a Portaria de suspensão definitiva das atividades.

Art. 32 - O pedido de encerramento de atividades da unidade educacional pode ser deferido, desde que protocolado com antecedência de, no mínimo, 30 dias, com anexação de notificação aos pais ou responsáveis pelas crianças atendidas.

Parágrafo único - O órgão responsável da SME deve publicar o ato concessório do encerramento definitivo das atividades da unidade educacional e decidir quanto ao destino do seu acervo administrativo, zelando, ainda, para que não haja prejuízo às crianças, na forma da lei.

Art. 33 - Os casos de mudança de endereço ou de novas unidades da mesma entidade mantenedora em locais diversos da anteriormente autorizada dependem de nova autorização com atendimento aos termos dos artigos 7º e 8º desta Deliberação.

Art. 34 - A transferência de entidade mantenedora deve ser notificada, com antecedência de 30 dias à autoridade responsável pela autorização, observadas, no que couberem, as exigências previstas no artigo 7º.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - A identificação de locais de atendimento a crianças, que funcionem à margem do sistema municipal de ensino deve ser realizada por meio de ação intersecretarial (Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal das Subprefeituras).

Art. 36 - Os processos de autorização de funcionamento em andamento, que já estejam com manifestação do Diretor Regional de Educação devem prosseguir de acordo com as normas anteriores.

Art. 37 - À SME cabe baixar instruções complementares que forem necessárias para o cumprimento da presente Deliberação.

Art. 38 - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a Deliberação CME nº 04/09 e respectiva Indicação CME nº 13/09; o artigo 4º da Deliberação CME nº 01/02 e a Indicação CME nº 14/10.

DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

O CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO aprova, por unanimidade, a presente Deliberação.

Sala do Plenário, em 26 de março de 2015.

Consº João Gualberto de Carvalho Meneses
Presidente do CME

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DOC 29/01/15

Protocolo CME nº 37/14
Interessados: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e Secretaria Municipal de Educação (SME)
Assunto: Dispõe sobre a inclusão e uso de nome social de travestis e transexuais nos registros escolares das unidades educacionais no Sistema Municipal de Ensino e dá outras providências correlatas
Relatoras: Conselheiras Sueli Aparecida de Paula Mondini, Marta de Betania Juliano, Marina Graziela Feldmann e Lourdes de Fatima Paschoaletto Possani
Deliberação CME nº 08/15
Comissão Temporária
Aprovado em 22/01/15

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, com fundamento na Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Constituição do Estado de São Paulo, na Lei Estadual nº 10.948/01 e Decretos Estaduais: nºs 55.588/10, 55.589/10 e 55.839/10, na Lei Orgânica do Município, em especial no Decreto Municipal nº 51.180/10 e, com base nos Princípios de Yogyakarta, que tratam de direitos humanos e sua aplicação a questões de orientação sexual e identidade de gênero e na Indicação CME nº 20/15,

DELIBERA:

Art. 1º - As unidades educacionais vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino da Cidade de São Paulo, em respeito à cidadania, aos direitos humanos, à diversidade, ao pluralismo e à dignidade humana, incluirão, a pedido dos interessados, além do nome civil, o nome social de pessoas travestis e transexuais nos registros internos.
Parágrafo Único – Nome civil é aquele registrado na certidão de nascimento enquanto nome social é aquele pelo qual as pessoas travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas, reconhecidas e denominadas por sua comunidade e em seu meio social.

Art. 2º - As pessoas travestis e transexuais deverão manifestar, a qualquer tempo, por escrito, seu interesse na inclusão do nome social, mediante preenchimento e assinatura de requerimento próprio, conforme Anexos do Decreto Municipal nº 51.180/10.
Parágrafo Único - Em se tratando de alunos menores de idade, é necessária a manifestação expressa de responsáveis autorizando a inclusão do nome social indicado.

Art. 3º - O nome social das pessoas travestis e transexuais deverá ser registrado por escrito, entre parênteses, antes do respectivo nome civil, caracterizando um prenome.
§ 1º - O nome social deverá ser usual na forma de tratamento e acompanhar o nome civil nos registros e documentos internos.
§ 2º - O nome social deverá ser sempre respeitado no trato social, evitando qualquer tipo de constrangimento com a utilização do respectivo nome civil.

Art. 4º - Para identificação em crachás, boletins, livro ponto e outro tipo de documento de identificação expedido pela Unidade Educacional deverá ser observado, mediante prévia solicitação por escrito da pessoa interessada, o nome social e não o nome civil.

Art. 5º - A Secretaria Municipal de Educação deverá:
I - providenciar capacitação a seus servidores para o cumprimento da presente Deliberação;
II - disponibilizar bibliografia sobre a orientação sexual e identidade de gênero para a formação de profissionais na área da educação.

Art. 6º - Cada Unidade Educacional deverá:
I - viabilizar as condições necessárias para o respeito às individualidades por meio de ações que promovam o respeito, a convivência e o reconhecimento da diversidade de orientação sexual e identidade de gênero que colaborem para a prevenção e a eliminação da violência sexista e homofóbica;
II - criar um ambiente escolar de convivência na diversidade.

Art. 7º - No histórico escolar, no certificado de conclusão, no diploma, atestado de frequência e outros documentos oficiais constará somente o nome civil.

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Educação poderá editar orientações complementares visando à correta aplicação da presente Deliberação.

DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO
O Conselho Municipal de Educação de São Paulo aprova, por unanimidade, a presente Deliberação.

Sala do Plenário, em 22 de dezembro de 2015.

_____
Consº João Gualberto de Carvalho Meneses
Presidente do CME

DELIBERAÇÃO CME nº 09/15 **DOC 05/12/05**

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Protocolo CME nº 14/15
Interessado SME- DOT/Educação Infantil
Assunto Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil
Relatores Conselheiros Hilda Martins Ferreira Piaulino, Sueli Aparecida de Paula Mondini, Bahij Amin Aur e Mônica Appezzato Pinazza
Deliberação CME nº 09/15
Conselho Pleno
Aprovada em 10/09/15
Revisada em 05/11/15

O Conselho Municipal de Educação de São Paulo, no uso de suas atribuições e com fundamento nos incisos III e IV do artigo 11, nos incisos I e II do artigo 18 da Lei Federal nº 9.394/96, Emenda Constitucional nº 53/06, Resolução CNE/CEB nº 05/09 e à vista da anexa Indicação CME nº 21/15,

E, considerando a pertinência de adoção de Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil para o Sistema Municipal de Ensino, como instrumento normativo que oriente a conduta dos agentes comprometidos com a Educação Infantil no Município, seja o Poder Público, sejam mantenedores privados, profissionais da educação e outros atores responsáveis pela integridade e pelo desenvolvimento integral das crianças,

DELIBERA:

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES

Art. 1º. São princípios norteadores na definição da qualidade social da Educação Infantil do Sistema de Ensino do Município de São Paulo:

I. Observância das características e singularidades de cada região da cidade, na perspectiva dos sujeitos e suas culturas, a partir de variáveis relacionadas com etnia, raça, religião, condição socioeconômica, gênero e língua.

II. Relação indissociável entre proposta pedagógica e ambiente educativo, que considerem a ludicidade, a imaginação, as interações, a corporeidade, em um exercício de liberdade para construção positiva da identidade das crianças.

III. Explicitação da constituição do ambiente educativo, consideradas as dimensões de tempo, espaço, e relações e interações (adulto-adulto; adulto-criança e criança-criança), de modo a promover oportunidades de aprendizagens, mediante o exercício constante da autonomia.

IV. Realização de trabalho pedagógico pautado pelo respeito aos direitos das crianças e à indissociabilidade entre o cuidar e o educar, assegurando:

a. Respeito às diferentes maneiras de viver os diferentes períodos da infância, de acordo com as necessidades, interesses e ritmos individuais;

b. Respeito à diversidade cultural, étnico-racial, religiosa, socioeconômica, de gênero e linguística;

c. Proteção contra toda e qualquer forma de violência, garantindo o bem-estar, a participação confiante e a possibilidade de escolha e decisão;

d. Promoção de situações favoráveis para brincadeiras e manifestação de diferentes formas de expressar a cultura;

e. Promoção de atividades desenvolvidas com liberdade e alegria, favorecedoras da criatividade, do pensamento, da curiosidade, da investigação;

f. Promoção de múltiplas formas de expressão das crianças em convívio com a natureza, de modo que desfrutem da vida ao ar livre, aprendam a conhecer o mundo e a natureza, compreendam as repercussões das ações humanas neste mundo e sejam incentivadas a atitudes de preservação e respeito à biodiversidade;

g. Efetivação de convívio com adultos sensíveis e disponíveis para as culturas infantis.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. Os Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil, fundamentados nos direitos das crianças, estão organizados como segue:

I. Projeto Pedagógico;

II. Ambiente Educativo;

III. Recursos Materiais;

IV. Recursos Humanos.

SEÇÃO I
DO PROJETO PEDAGÓGICO

Art. 3º. O Projeto Pedagógico (PP) deve ser documento vivo e dinâmico, que se constrói e reconstrói no coletivo da unidade educacional, em constante processo de reflexão, explicitando seus princípios e práticas.

Art. 4º. Ao se elaborar o PP, é necessário levar em conta que as crianças, desde que nascem, são cidadãos de direitos, únicos e singulares, seres sociais e históricos, produtores de cultura, que fazem parte da natureza e que nesse período de vida precisam ser cuidadas e educadas, o que implica serem auxiliadas nas atividades que ainda não realizam sozinhas, serem atendidas em suas necessidades físicas e psicológicas e terem atenção especial por parte dos adultos.

§ 1º. Deve atender ao disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), em especial o contido nos artigos 26 e 31, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI) e as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.

§ 2º As unidades de educação infantil privadas devem atender, também, a Deliberação CME nº 07/2014.

Art. 5º. Consubstanciando a organização curricular, o Projeto Pedagógico, deve explicitar:

I. A concepção de criança, desenvolvimento infantil e aprendizagem, que orientam o trabalho pedagógico.

II. O conjunto de práticas pedagógicas propostas pela instituição para o desenvolvimento das crianças.

III. As características da população a ser atendida e da comunidade na qual se insere.

IV. O regime de funcionamento das atividades com as crianças e o horário de atendimento.

V. O espaço, com as instalações, os equipamentos e demais elementos nele contidos.

VI. O quadro de profissionais da unidade, especificando funções, habilitação e escolaridade exigida.

VII. O plano de formação continuada para os profissionais.

VIII. O modo de organização de grupos/turmas deve obedecer a proporção adulto/criança, estabelecida em normas vigentes: para cada adulto sete crianças até um ano, nove crianças até dois anos, doze crianças até três anos e, vinte e cinco crianças a partir desta idade, nos termos da Meta 2 do Plano Municipal de Educação, respeitando sempre, a capacidade de atendimento da unidade educacional.

VIII. A forma de organização do cotidiano de trabalho junto às crianças.

IX. A articulação da unidade educacional com a família e com outras instituições que possam colaborar para o desenvolvimento da Educação Infantil.

X. A forma de articulação da Creche com a Pré-Escola e da Pré-Escola com o Ensino Fundamental.

XI. O processo de acompanhamento do desenvolvimento integral da criança, ao longo do período letivo, com foco nos processos formativos e avaliação.

XII. A forma de registro da frequência das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, inclusive para comprovar a frequência da criança acima de 4 (quatro) anos de, no mínimo, 60% dos dias de trabalho educacional.

XIII. A forma de registro que descreva, inclusive para a família, o processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança, com utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças, como: relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc.

XIV. A forma de documentação pedagógica, de reflexão e esforço investigativo sobre as práticas desenvolvidas, que descreva os procedimentos para acompanhamento do trabalho realizado na unidade educacional, visando à continuidade/reformulação do Projeto Pedagógico.

XV. Sempre que a unidade educacional oferecer refeição às crianças, deve indicar cardápio planejado, elaborado e assinado por profissional legalmente habilitado e que se responsabilize pelas orientações necessárias para esta oferta, nos termos que regulamentam a matéria.

Art. 6º. O cotidiano da Educação Infantil é marcado por intenso movimento de relações entre crianças e adultos e suas interações, ideias e experiências, que ocorrem em diferentes tipos de espaço e de tempo, consolidando um fazer pedagógico que deve primar pelo respeito às infâncias.

Parágrafo único. Nessa perspectiva, as brincadeiras e as interações destacam-se como eixos curriculares para o planejamento da ação pedagógica, referendando, não apenas as atividades, mas as experiências e a produção das culturas infantis que possibilitem a beleza da descoberta, da pesquisa, da investigação, do encontro com mundos imaginários criados individual e coletivamente.

Art. 7º. A organização curricular, expressa no Projeto Pedagógico da unidade educacional, deve incluir a Base Nacional Comum conforme entendimento do artigo 9º da Resolução CNE/CEB nº 05/2009, devendo ser complementada por uma Parte Diversificada, com foco nas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e das crianças atendidas.

Art. 8º. Integra o currículo a organização do Ambiente Educativo, compreendendo este o Tempo e o Espaço (o imóvel, suas dependências, instalações) e as R elações e Interações que ocorrem na Unidade.

Art. 9º. O suporte para a execução do currículo é encontrado nos Recursos Materiais disponíveis no espaço da unidade em quantidade e qualidade suficientes e com destinação apropriada à faixa etária atendida (equipamentos, mobiliário, utensílios, brinquedos, materiais e demais objetos).

Art. 10. A construção e a execução do Projeto Pedagógico são viabilizadas pelos Recursos Humanos, as condições de seu trabalho e a formação dos profissionais da educação que atuam na unidade educacional.

SEÇÃO II
DO AMBIENTE EDUCATIVO

Art. 11. O Ambiente Educativo expressa as concepções de currículo, de infância, de criança e de educação infantil que permeiam as práticas pedagógicas, sendo integrado pelas dimensões de Tempo, de Espaço, e de Relações e Interações.

Art. 12. O Ambiente Educativo deve promover experiências significativas para as crianças e entre estas e os profissionais da educação, pressupondo o desenvolvimento da solidariedade, da justiça, do respeito ao outro, da autonomia, da ludicidade e da imaginação.

Art. 13. A organização do Ambiente Educativo deve assegurar:

I. A educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como indissociável do processo educativo.

II. A participação, o diálogo com as famílias e o estabelecimento de uma relação democrática e respeitosa com a comunidade local.

III. O reconhecimento das especificidades das faixas etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças da mesma idade e de idades diferentes

IV. Os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nas áreas interna e externa.

V. A acessibilidade de dependências, instalações, equipamentos, mobiliário, brinquedos, materiais, utensílios e demais objetos para todas as crianças.

VI. A apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, africanos, asiáticos, europeus e de outros países da América.

VII. Dependências alegres e coloridas, que instiguem as crianças a desenvolverem a sua sensibilidade estética.

SUBSEÇÃO I
Da Dimensão do Tempo

Art. 14. A organização do Tempo requer que os profissionais da educação componham um coletivo reflexivo para a construção de práticas temporais que estejam alinhadas com a garantia do direito das crianças de vivenciarem experiências que sejam integradas e que lhes permitam o contato com diferentes linguagens, desenvolvimento e

acolhimento de suas manifestações expressivas, conhecimento sobre o mundo, as pessoas e o que compõe a vida humana.

Art. 15. O tempo não deve ser fragmentado, dividido como “disciplinas” escolares e com a multiplicidade de “tarefas” que as crianças precisariam cumprir, impossibilitando que possam construir estratégias pessoais e coletivas diante das experiências vividas, escolhendo o que e com quem irão fazer algo.

Art. 16. Para a qualidade do trabalho educativo deve-se considerar:

I. A organização temporal, a partir do interesse e das necessidades das crianças, que favoreça a realização de atividades simultâneas e/ou conjuntas por um mesmo agrupamento.

II. O planejamento dos diferentes períodos de tempo que contemplem a participação cotidiana das crianças, evitando períodos de espera.

III. Os períodos de tempo necessários para que as crianças possam desenvolver seus projetos, experiências e pesquisas, sob observação e orientação segura dos educadores.

SUBSEÇÃO II
Da Dimensão do Espaço

Art. 17. A organização do Espaço deve privilegiar as relações entre as crianças com a mesma idade e também de faixas etárias diferentes, suas escolhas e autonomia, a acessibilidade aos materiais, o deslocamento pelas dependências da unidade educacional e fora dela.

Art. 18. As unidades de Educação Infantil devem se organizar com espaço acolhedor e desafiador, tanto para as crianças como para os profissionais da educação e a comunidade escolar, proporcionando experiências que desenvolvam a criatividade, a criticidade e a autonomia e independência das crianças das diferentes faixas etárias.

§ 1º. O espaço deve ser planejado e organizado com criatividade e sensibilidade para propor desafios e descobertas, valorizando o potencial criador das crianças.

§ 2º. O espaço deve ser constituído de modo a explicitar as intenções do Projeto Pedagógico, propondo às crianças experiências importantes e desafiadoras para viverem suas infâncias plenas, devendo considerar o imprevisto, mas não o improviso, e possibilitando reorganizações e intervenções sempre que necessárias, com múltiplos arranjos de mobiliário, equipamentos, brinquedos, materiais e demais objetos, respeitando, assim, a produção das culturas infantis.

Art. 19. O espaço deve assegurar às crianças:

I. Flexibilidade para organização de novas experiências.

II. Respeito ao ritmo e à individualidade.

III. Interações e participação de todas, entre si e com os adultos.

IV. Movimentação ampla e experiências entre as da mesma idade e de idades diferentes.

V. Escolha e decisões, caracterizando o desenvolvimento de sua autonomia;

VI. Individualidade, descanso, momentos para experiências coletivas, em pequenos grupos e individuais.

VII. Possibilidade de apresentação e exposição de suas produções.

Art. 20. O espaço da unidade educacional deve compreender as seguintes áreas e dependências:

I. Área Interna:

a. Para as crianças: sala para atividades/ vivências/ estimulações/ multiuso, fraldário, lactário, refeitório, banheiro infantil, entre outros;

b. Para apoio ao trabalho pedagógico: salas para direção, coordenação pedagógica, professores e secretaria;

c. Para serviços: cozinha; despensa; almoxarifado; depósito de lixo; banheiro adulto; lavanderia.

II. Área externa: descoberta e coberta.

Art. 21. Para a organização do espaço da unidade educacional, a fim de garantir segurança às crianças e aos adultos, é imprescindível o atendimento dos requisitos indicados no Anexo I, integrante desta Deliberação.

SUBSEÇÃO III

Da Dimensão das Relações e Interações

Art. 22 As Relações e Interações, como um dos eixos do currículo, propiciam às crianças o desenvolvimento da autonomia, da criatividade e da autoria, bem como possibilita a construção de identidades, por meio das quais cada um se constitui a partir das relações com o outro e com o ambiente, como sujeito social e de direitos.

Parágrafo único. As situações de interações vivenciadas nas unidades de Educação Infantil devem permitir que as crianças venham a constituir suas singularidades, a partir do encontro com o outro e com o meio, elaborando suas hipóteses e apropriando-se, à sua maneira, dos elementos e fatos do mundo.

Art. 23. As relações e as interações ocorrem entre:

I. Crianças-crianças, que ampliam seu universo em contextos coletivos, interagindo a partir de outras linguagens, mesmo antes da verbal, desde que com acompanhamento de pares mais experientes.

II. Crianças/profissionais da educação, que propiciam encontros envolvendo diferentes faixas etárias, estimulando trocas, incentivando brincadeiras com diferentes tipos de materiais e brinquedos, organizando o tempo e o espaço físico de modo flexível.

III. Crianças/brinquedos e materiais, que favorecem a construção da identidade cultural de cada criança, pela diversidade e qualidade de materiais e brinquedos criativos, estruturados e não estruturados, organizados de modo acessível para todos.

IV. Profissionais da educação/famílias e comunidade, que ocorrem sempre que oferecidas oportunidades produtoras de diálogo, considerando diferenças culturais, especificidades, limites e possibilidades, para que o acolhimento das crianças e de suas famílias fortaleça os vínculos a serem construídos ao longo da sua permanência na unidade educacional.

Art. 24. Para que as interações ocorram com qualidade é necessário:

I. Presença de profissionais da educação que atuem com respeito, afeto, curiosidades e interesse em conhecer as singularidades da infância e das crianças, e como observadores participativos dessas Interações.

II. Reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre as de mesmas e diferentes idades.

III. Participação, diálogo e escuta cotidiana das crianças e de suas famílias, com respeito e valorização de suas formas de organização.

IV. Relação efetiva com a comunidade local e constituição de mecanismos que garantam a gestão democrática mediante participação e consideração dos saberes da comunidade.

V. Ocupação das dependências internas e externas da unidade educacional e acesso aos materiais, objetos e brinquedos pelas crianças, garantindo movimentos, brincadeiras e deslocamentos que permitam sua exploração e favoreçam interações.

SEÇÃO III
DOS RECURSOS MATERIAIS

Art. 25. A diversidade dos recursos materiais, a qualidade das brincadeiras e das experiências disponibilizadas para as crianças têm relação direta com a qualidade da educação da primeira infância oferecida no cotidiano da unidade educacional.

Art. 26. Para o planejamento, a seleção e a organização do mobiliário, equipamentos, brinquedos, materiais e demais objetos, a fim de garantir o desenvolvimento criativo e prazeroso para todas as crianças, é essencial o atendimento dos requisitos indicados no Anexo II, integrante desta Deliberação.

SEÇÃO IV
DOS RECURSOS HUMANOS

Art. 27. O quadro de recursos humanos das unidades de Educação Infantil, com parâmetro na legislação federal e na municipal, é composto pelos profissionais da educação – gestores, coordenadores e professores – e pelos de apoio administrativo e pedagógico e de serviços, com atribuições definidas no respectivo Regimento Escolar.

Art. 28. A formação dos profissionais da educação para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional da Educação Infantil, é realizada em curso de graduação em Pedagogia ou em cursos e programas de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado em Educação, nos termos do Artigo 3ª da Deliberação CME nº 02/2004).

Art. 29. A formação dos profissionais da educação para a docência na Educação Infantil é realizada em nível superior, em curso de licenciatura de graduação plena, admitida como formação mínima a oferecida em nível médio, na modalidade Normal, nos termos do artigo 62 da LDB.

Art. 30. A formação escolar mínima dos profissionais de apoio administrativo e pedagógico deve ser a do Ensino Médio completo e, a dos profissionais de serviços, a do Ensino Fundamental completo.

Art. 31. A formação inicial dos profissionais da Educação Infantil deve ser complementada, em serviço ou em programas apropriados, por formação continuada que atenda a efetivação do Projeto Pedagógico da unidade educacional e as reais necessidades desses profissionais, possibilitando ampliação de conhecimentos, reflexão e redimensionamento sobre suas ações, relacionando a prática com a teoria, para garantir a qualidade do atendimento, do aprendizado e do desenvolvimento das crianças.

Art. 32. Todos os profissionais da unidade educacional têm a função de educadores da infância, cabendo-lhes acolher as crianças e suas famílias nos diferentes processos que ocorrem no cotidiano, para garantir que as práticas pedagógicas articulem com êxito as dimensões de cuidado e de educação.

Art. 33. Cabe aos profissionais da educação organizar o ambiente educativo, compreendendo as dimensões do tempo, do espaço, e das relações e interações, para que as crianças vivenciem múltiplas experiências de maneira integrada, sem a fragmentação do conhecimento, dando-lhes tempo para a construção de projetos coletivos e/ou individuais, assegurando que seus ritmos e necessidades sejam atendidos sem padronizações (como "hora de beber", "hora de ir ao banheiro" ou "hora do sono" entre outras).

Art. 34. Os profissionais da educação são responsáveis pelas ações pedagógicas de planejar e organizar o ambiente, sendo que suas intervenções possibilitam maior complexidade e qualidade às brincadeiras infantis, para que as crianças possam se encantar com brinquedos, materiais e objetos diversos, dispostos e utilizados de maneira criativa.

Art. 35. Na prática docente, cabe aos professores a elaboração de diferentes formas de registro sobre cada criança que permitam às famílias acompanhar e compreender o trabalho pedagógico desenvolvido.

Parágrafo único. Os profissionais da educação, além dos registros, devem produzir documentação pedagógica de reflexão e esforço investigativo sobre as práticas desenvolvidas, a observação atenta e participativa, a escuta sensível democrática e acolhedora das ideias, opiniões, escolhas e expressões das crianças, para compreendê-las mais profundamente e as suas culturas, e utilizando-a na apropriação de concepções de seu trabalho e no planejamento de suas ações.

Art. 36. Os mantenedores das unidades de educação infantil, da rede pública ou privada, devem garantir a interação entre gestores, coordenadores, docentes e, pessoal de apoio e de serviços para um trabalho coletivo e coerente, valorizando-se cada qual em suas especificidades.

Art. 37. Os mantenedores devem assegurar aos profissionais que atuam na unidade educacional:

I. condições necessárias para o desenvolvimento do seu trabalho com segurança, recursos necessários e mútuo apoio;

II. acesso a diferentes recursos materiais, midiáticos e acervo bibliográfico para o aprimoramento profissional de todos;

III. locais e mobiliários adequados inclusive para estudos e reuniões.

Art. 38. O compromisso com a ética profissional de todos que atuam na unidade educacional deve estar pautado na relação democrática e de respeito às diferenças culturais, étnico-raciais, religiosas, de deficiências e de gênero das crianças, de suas famílias e dos profissionais.

Art. 39. Devem ser cumpridas as obrigações e os direitos trabalhistas, de acordo com o vínculo jurídico estabelecido entre os profissionais e seu empregador, seja o Município, seja o mantenedor de unidades educacionais privadas.

Art. 40. Toda a equipe da unidade educacional deve participar da avaliação institucional e da (re)elaboração do respectivo Projeto Pedagógico com vista à melhoria das condições de trabalho, à valorização profissional de todos e a melhoria da qualidade da educação oferecida às crianças.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. Os requisitos para a organização do espaço e materiais da unidade educacional são indicados nos Anexos I e II desta Deliberação.

Art. 42. À SME cabe baixar instruções complementares que forem necessárias para o cumprimento da presente Deliberação pelas unidades educacionais de sua rede escolar.

Art. 43. Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DELIBERAÇÃO DO PLENÁRIO

O Conselho Municipal de Educação de São Paulo aprova a presente Deliberação.

A Conselheira Maria Auxiliadora A. P. Ravelli declarou-se impedida de votar, nos termos regimentais.

Sala do Plenário, em 10 de setembro de 2015.

_____

Consº João Gualberto de Carvalho Meneses
Presidente do CME

ANEXO I
REQUISITOS PARA A ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO
DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL
DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

1. Para a organização do espaço da unidade educacional, compreendendo as áreas interna e externa, a fim de garantir segurança às crianças e aos adultos, são imprescindíveis:

I. Prédio de alvenaria em bom estado de conservação;

II. Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência;

III. Redes de proteção em sacadas, janelas de pisos superiores e em vãos e aberturas que apresentem altura acima de 1,50 m;

IV. Janelas que permitam ventilação e iluminação naturais e visibilidade para o ambiente externo, com peitoril de acordo com a altura das crianças;

V. Corrimãos nas alturas das crianças e dos adultos;

VI. Instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, móveis e demais equipamentos em condições adequadas de uso;

VII. Limpeza, arejamento, iluminação e conforto térmico em todas as dependências;

VIII. Piso lavável, não escorregadio e de fácil limpeza em todas as dependências;

IX. Paredes de cores claras revestidas com material de fácil limpeza;

X. Teto de laje ou forro estanque, isolado da rede elétrica;

XI. Portas das salas de atividades e fraldário com visibilidade interna;

XII. Pias e bancadas com quinas arredondadas;

XIII. Luminárias com proteção contra queda e explosão

XIV. Tomadas protegidas por capas de segurança;

XV. Ralos com proteção contra insetos;

XVI. Lixeira com tampa e pedal em todas as dependências;

XVII. Porta-papel toalha e sabonete líquido junto a todas as pias;

XVIII. Porta-papel higiênico nos banheiros e no fraldário;

XIX. Produtos de limpeza fora do alcance das crianças.

2. A área interna deve ter as dependências com as seguintes características e condições:

I. Sala de atividades/vivências/estimulações/multiuso para crianças de zero a um ano: com proporção de 1,50 m² por criança, devendo conter:

a. Berços ou colchonetes, estes com, no mínimo, 10 cm de espessura, para repouso com conforto e segurança, considerando as características de cada uma;

b. Prateleiras e/ou armários para guarda de roupas de cama e de banho, brinquedos e demais materiais apropriados;

c. Espelho amplo que possibilite a visualização das crianças;

d. Barras de apoio para incentivar as crianças a se sustentarem em pé e a andarem.

II. Fraldário, para higiene, banho, troca de fraldas e iniciação ao uso de vaso sanitário.

III. Lactário, para preparo, higienização, esterilização e distribuição das mamadeiras, o qual deve ser em local separado, admitindo-se, excepcionalmente, que seja na cozinha, em unidades de pequeno porte, entendidas estas como as que atendam até quatorze crianças de 0 a 1 ano de idade.

a. Quando separado, em local próprio, deve ficar o mais próximo possível da sala de atividades e isolado do acesso de crianças, devendo ter fogão de bancada elétrico ou fogão com tubulação de gás e botijão fora do prédio, pia e bancada, geladeira própria e filtro de água;

b. Quando na cozinha, os utensílios devem ser higienizados com especiais cuidados, e guardados em armário próprio.

IV. Sala de atividades/vivências/multiuso para crianças de 2 a 5 anos, com proporção de 1,20 m² por criança, devendo conter:

a. Brinquedos, materiais e objetos, diversos e variados, em bom estado de conservação e em local de fácil alcance para as crianças;

b. Bancadas, prateleiras e/ou armários para guarda de brinquedos, materiais, livros, entre outros, na altura das crianças;

c. Colchonetes revestidos com material impermeável e de fácil limpeza;

d. Espelho amplo na altura das crianças;

e. Dispositivos apropriados para guarda de mochilas.

V. Refeitório, com dimensões adequadas, para alimentação, organizado de forma a possibilitar a circulação e proporcionando escolhas, servirem-se por si mesmas e permitindo descarte das sobras, e atividades que ofereçam experiências culinárias, além de outras vivências/atividades/reuniões, devendo conter:

a. Mobiliário apropriado à faixa etária, na altura da criança;

b. Balcão passa-pratos com altura adequada;

c. Lavatório coletivo na altura das crianças, dentro ou próximo do refeitório, com saboneteira para sabão líquido e porta-papel toalha;

d. Água potável e filtrada na altura das crianças.

VI. Banheiro infantil, para higienização das mãos, banho e uso de vaso sanitário, contendo:

a. Lavatório infantil fixado de acordo com a altura das crianças, com saboneteira para sabão líquido e porta-papel toalha;

b. Box com chuveiro e/ou chuveirinho, com água quente e barra de apoio na altura das crianças;

c. Vasos sanitários infantis em número compatível com a quantidade de crianças, com porta-papel higiênico.

VII. Dependências de apoio ao trabalho pedagógico, organizadas de modo a contribuir para a gestão administrativa e pedagógica, tais como Secretaria, Diretoria, Coordenação Pedagógica, Sala de Professores, recepção para atendimento das famílias e para reuniões e atividades de formação dos profissionais da unidade:

a. Em unidades educacionais entendidas como de pequeno porte, estas dependências, excepcionalmente, podem ser compartilhadas, desde que seja observada a natureza de cada atividade e o Projeto Pedagógico da unidade educacional (Secretaria com Diretoria, ou Diretoria com Coordenação Pedagógica, ou Coordenação Pedagógica com Professores, assim como local de reuniões e atividades de formação realizáveis no refeitório ou área externa coberta, desde que com mobiliário adequado para participantes adultos);

b. Devem conter equipamentos de informática com acesso à Internet, linha telefônica e mobiliário adequado às funções e aos atendimentos propostos.

VIII. Dependências de serviços, organizadas para apoio logístico ao funcionamento da unidade educacional, como cozinha, despensa, almoxarifado, banheiros de adultos, lavanderia e depósito de lixo:

a. Cozinha, destinada às atividades de higienização, preparo e distribuição de refeições, não acessível às crianças, contendo:

– Balcão passa-pratos com acesso ao refeitório;

– Tubulação para gás com botijão fora da cozinha em área externa, em local próprio, sem acesso das crianças;

– Cubas para higienização de alimentos e lavagem dos utensílios;

– Bancada para preparo dos alimentos;

– Fogão e forno;

– Coifa ou exaustor;

– Geladeira;

– Freezer;

– Filtro de água;

– Outros equipamentos e utensílios necessários para higienização, preparo e distribuição dos alimentos;

– Armários para armazenamento dos utensílios;

– Pia para higienização das mãos, com saboneteira para sabão líquido e porta-papel toalha;

– Telas milimétricas nas janelas;

– Proteção contra roedores e insetos nas portas.

b. Despensa, para armazenamento de alimentos, em local próprio ou, em unidades educacionais de pequeno porte, excepcionalmente, em armário adequado com prateleiras na cozinha, a qual deve ter:

– Ventilação que garanta a boa conservação dos alimentos;
– Telas milimétricas nas janelas;
– Proteção contra roedores e insetos nas portas;
– Prateleiras em material lavável;
– Estrados fenestrados para sacarias, elevados do piso.

c. Banheiros dos adultos, sem acesso às crianças, podendo acumular a função de vestiário, contendo:
– Pia, com saboneteira para sabão líquido e porta-papel toalha;
– Espelho;
– Vaso sanitário com assento e tampa, com porta-papel higiênico.

d. Lavanderia, não acessível às crianças, contendo:
– Tanque;
– Máquinas de lavar/secar ou justificativa de sua desnecessidade;
– Armários / prateleiras;
– Utensílios adequados aos serviços de limpeza e higienização da unidade.

e. Almoxarifado, para guarda e armazenamento de materiais administrativos e pedagógicos.

f. Depósito de lixo, destinado a resíduos sólidos até a coleta pelo órgão responsável, isolado da área de maior circulação, com piso, paredes e teto de material cerâmico lavável ou similar, não acessível às crianças, sendo possível utilizar contêineres apropriados para este fim, desde que em local próprio.

3. A área externa, com parte descoberta e parte coberta, com a dimensão média de 20% do total da área construída, deve ter as seguintes características e condições:

I. A área externa descoberta, destinada a proporcionar, ao ar livre, contato com elementos da natureza, deve conter:

a. Solário, sendo um específico para crianças de 0 a 1 ano de idade, para contato diário com o sol, em horários adequados,

b. Brinquedos, e materiais e objetos diversos, que contemplem as diferentes faixas etárias;

c. Piso que proporcione engatinhar, andar, correr e brincar;

d. Bebedouro com água filtrada na altura das crianças, em quantidade compatível com o seu número;

e. Isolada da circulação e permanência de veículos;

II. A área externa coberta, destinada a atividades com as crianças e a utilização múltipla, como festas, encontros com as famílias, reuniões e atividades de formação, as quais, excepcionalmente, na impossibilidade de dispor desta área em unidades de pequeno porte, admite-se que sejam realizadas no refeitório.

ANEXO II
REQUISITOS PARA A ESCOLHA DE RECURSOS MATERIAIS DAS UNIDADES DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO

1. Os padrões básicos de qualidade, norteadores do processo de escolha de mobiliário, equipamentos, brinquedos, materiais e demais objetos integrantes do espaço, devem partir das seguintes premissas:

I. Escolha democrática: necessário que o planejamento para aquisição de brinquedos e de materiais seja construído mediante escuta dos diferentes atores que fazem parte do trabalho pedagógico – crianças, profissionais da educação e famílias, como um processo de negociação que assegure, sempre, a implementação das intenções e dos

propósitos do Projeto Pedagógico, inclusive no que diz respeito à valorização da diversidade étnico-racial, socioeconômica, de gênero, religiosa e cultural das crianças, de suas famílias e da comunidade.

II. Quantidade: mesmo não sendo necessária a previsão de um brinquedo para cada criança, devem ser suficientes para possibilitar:

a. Mobilização da criatividade infantil e de diferentes interações;

b. Envolvimento de meninos e meninas da mesma ou de diferentes faixas etárias, em projetos comuns;

c. Organização de pequenos grupos;

d. Exploração dos materiais, de suas cores, formas, sons, texturas e pesos;

e. Desenvolvimento de projetos e experiências individuais e/ou em grupos.

III. Durabilidade: devem ser considerados fatores como a resistência do material, condições de manutenção e sua adequação para serem utilizados em coletivos infantis, com fluxo de crianças todos os dias e durante várias horas.

IV. Variedade: para possibilitar a ampliação do repertório das brincadeiras, devendo:

a. Ser diferentes em tamanho, forma, textura, temperatura, odor, cor, peso e na sua composição - madeira, tecido, cortiça, evitando o uso exclusivo de material plástico;

b. Possibilitar múltiplas escolhas de temas nas brincadeiras simbólicas;

c. Estar em bom estado de conservação, sejam brinquedos industrializados, sejam materiais não estruturados e de uso cotidiano como papéis, papelão, tecidos, madeira, cortiça, fios, caixas, tintas, riscantes, massa de modelagem, argila e outros elementos da natureza, entre outros, que possibilitem diferentes experiências sensoriais às crianças;

d. Considerar, para os materiais:

– Papéis: diferentes texturas, cores e tamanhos permitindo diversas possibilidades de expressão criativa;

– Tintas: cores e texturas variadas, podendo inclusive ser elaborada pelas crianças e profissionais da educação a partir de elementos da natureza;

– Riscantes: coloridos ou não, de diferentes formatos e tamanhos, como giz de cera, canetas hidrográficas e pincéis, entre outros, com multiplicidade de cores e possibilidades de criação;

– Tecidos: coloridos, com diferentes texturas e tamanhos, que possibilitem a composição de cenários, vestimentas;

– Argila e massa para modelagem de diferentes cores com textura apropriada, em quantidades suficientes para que as crianças possam desenvolver esculturas de modo criativo.

V. Certificação do Inmetro: necessários para os equipamentos e brinquedos.

VI. Conservação e higienização: todos os brinquedos e materiais devem ser higienizados com frequência e estar em boas condições de uso, sendo substituídos sempre que necessário.

2. Os recursos materiais disponíveis na unidade educacional como suportes mobilizadores da criatividade das crianças, deverão contemplar:

I. Decoração, mobiliário, brinquedos e materiais que respeitem e representem a diversidade, levando em consideração os aspectos cultural, étnico-racial, religioso, socioeconômico, de gênero e linguístico;

II. Atendimento às necessidades e características tanto das crianças das diferentes idades como dos adultos envolvidos, permitindo conforto, acesso e autonomia, inclusive nos momentos de aleitamento materno;

III. Brinquedos com certificação do INMETRO;

IV. Diversidade nos materiais e objetos de suporte, como, papéis, papelão, tecidos, madeira, cortiça, fios, caixas, tintas, riscantes, massa de modelagem, argila e outros elementos da natureza;

V. Recursos midiáticos, como câmera fotográfica, filmadora, gravador, tablet e computador, recursos esses sempre disponíveis para utilização pelas crianças.

VI. Objetos sonoros e instrumentos musicais, que ofereçam vivências e experiências com os sons, incentivando as crianças a realizarem e apresentarem suas descobertas e composições.

VII. Livros infantis, com qualidade e quantidade suficientes, que fiquem à disposição das crianças para leitura e manuseio autônomos, em cestos ou prateleiras em alturas condizentes com as diferentes idades, com variedade do material de suporte, combinando propriedades sensoriais (sons, texturas, odores etc.), considerando as diferentes dimensões da linguagem.

]

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua Taboão nº 10 –Sumaré – 01256 020 - Telefax: 3672-8998/3675-9024 - São Paulo / SP

Protocolo CME nº 32/98			
Interessado: Conselho Municipal de Educação			
Assunto: Fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de unidades educacionais privadas de Educação Infantil			
Relatoras: Conselheiros Maria Auxiliadora A. P. Ravelli e Sueli A. de Paula Mondini			
Indicação CME nº **19/14**	Comissão Temporária	Aprovado em 24/07/14	Publicado em 09/04/15

I - Introdução

Inicialmente, cabe o registro de que os trabalhos que conduziram à presente Indicação e proposta de Deliberação, objetivando o estabelecimento de normas para autorização de funcionamento e supervisão de unidades educacionais privadas de Educação Infantil, foram realizados por Comissão Temporária instituída pela Portaria CME nº 01/13. Constituíam a referida Comissão as Conselheiras Maria Lúcia Marcondes Carvalho Vasconcelos (Presidente), Zilma de Moraes Ramos, Maria Auxiliadora A. P. Ravelli e Sueli Aparecida de Paula Mondini. Com o final do mandato das duas primeiras, permaneceram como relatoras as duas últimas.

Quanto à temática tratada, é relevante indicar que o grande esforço da sociedade brasileira pela melhoria da educação escolar no país passa pelo aprimoramento da educação infantil. Desde sua inclusão nos sistemas de ensino como etapa inicial da Educação Básica, regulações têm sido propostas para garantir que a identidade dessa etapa se efetive tal como dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB – Lei nº 9394/96, em consonância com a Constituição Federal de 1988. Nessa direção, novas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil foram aprovadas (Resolução CNE/CEB nº 05/09, Parecer CNE/CEB 20/09) e este Conselho, desde a aprovação da referida Lei, tem expedido dispositivos com vista a assegurar o direito da criança pequena ao cuidado e à educação de qualidade nas unidades de educação infantil, com base no preceituado no inciso IX do artigo 3º da Lei nº 9.394/96.

É cada vez mais claro que é um direito da criança, desde seu primeiro ano de vida, ter acesso às unidades de educação infantil que possam oferecer experiências necessárias a seu pleno desenvolvimento e, principalmente, com identidade pedagógica própria, distinta da do ensino fundamental, dado que atendem crianças em outra faixa etária, com objetivos diferenciados e próprios.

Como preceitua a Constituição Federal de 1988, em seu artigo 209, o ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as seguintes condições:

I - cumprimento das normas gerais da educação nacional e,

II - autorização e avaliação de qualidade pelo Poder Público.

Nesse artigo constitucional, encontra-se o fundamento básico da ação do Poder Publico em relação à rede privada de ensino, a qual inclui as particulares em sentido estrito, as comunitárias, as confessionais e as filantrópicas (Art. 20 da Lei nº 9.394/96 - LDB). Nos mesmos moldes, a LDB trata do assunto no artigo 7º, acrescentando, ainda,

como exigência, o inciso III: "capacidade de autofinanciamento, ressalvado o previsto no art. 213 da Constituição Federal.".

O artigo 11 da mesma Lei estabelece dentre as incumbências dos municípios: "autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do seu sistema de ensino" e o artigo 18, inciso II, estabelece que, fazem parte dos sistemas municipais: "[...] as instituições de Educação Infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada".

Além disso, a Lei Orgânica do Município (LOM) estabelece no parágrafo 2º do artigo 202:

> O Município responsabilizar-se-á pela definição de normas quanto à autorização de funcionamento, fiscalização, supervisão, direção, coordenação pedagógica, orientação educacional e assistência psicológica escolar, das instituições de educação integrantes do sistema de ensino no Município.

Ainda, a referida lei, § 1º de seu artigo 200, estabelece que:

> o sistema municipal de ensino abrangerá os níveis fundamentais e da educação infantil estabelecendo normas gerais de funcionamento para as escolas públicas municipais e particulares nestes níveis, no âmbito de sua competência.

Consoante a mesma LOM, o Conselho Municipal de Educação (CME) é criado como órgão normativo e deliberativo, com estrutura colegiada, composto por representantes do Poder Público, trabalhadores da educação e da comunidade.

Especificamente no presente caso, cabe ao Conselho Municipal de Educação estabelecer as normas para autorização das unidades de educação infantil enquadradas na categoria administrativa privada e sediadas no Município de São Paulo.

Reconhecendo o valor da educação a ser oferecida para essa faixa etária, preocupa-se este Colegiado com a qualidade de educação, incluindo, neste caso, as condições de infraestrutura, com ênfase nas questões de segurança e salubridade, bem como a escolaridade dos profissionais que atuam nas unidades de educação infantil, sendo no mínimo ensino fundamental para operacionais, ensino médio para as demais funções de apoio e a formação exigida legalmente para o desenvolvimento de outras funções.

II – Histórico

A norma deste Colegiado referente à autorização de funcionamento, que está em vigor, é a Deliberação CME nº 04/09, que avançou em muitos aspectos em relação à norma anterior e deu conta da exigência de orientar os responsáveis da Secretaria Municipal de Educação (SME) quanto aos processos de autorização de funcionamento de unidades educacionais de educação infantil. Entretanto, o acompanhamento da tramitação dos processos de autorização de funcionamento revelou a necessidade de alguns ajustes à realidade das unidades educacionais de iniciativa privada, bem como no preenchimento de algumas lacunas na norma, que só sua aplicação revelou, como a questão de recursos contra o indeferimento do pedido.

Essa constatação levou este Conselho a editar a Indicação CME nº 14/10, que trata de admissibilidade de recursos. Faz-se necessária, entretanto, uma revisão da Deliberação CME nº 04/09, de modo a instrumentalizar os agentes públicos para que possam atuar na defesa dos interesses da população e na adequada orientação às eventuais entidades mantenedoras para a realização de seu projeto de unidade de educação infantil.

Além disso, novos ordenamentos legais devem ser considerados na oferta de educação infantil:

1. o Parecer CNE/CEB 20/09, que trata das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (DCNEI), obrigatório no delineamento do Projeto Pedagógico de cada unidade educacional;

2. a LDB com as alterações promovidas pela Lei nº 12.796/13, reconhecendo a obrigatoriedade de atendimento às crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos, a carga horária mínima anual de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho educacional e 800 (oitocentas) horas, o controle da presença diária exigindo a frequência mínima de 60% do total de horas e a avaliação das crianças por meio de procedimentos, devidamente documentados, que descrevam seu processo de desenvolvimento.

Há que ser considerada, ainda, a Lei Municipal nº 15.499/11, que trata do Auto de Licença Condicionado, Lei nº 15.855/13, que dispõe sobre a obtenção do Auto de Licença de Funcionamento e a Portaria SME nº 3.479/11, que institui os Padrões Básicos de Infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino.

Cabe lembrar que, conforme recomendação constante nas Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil, a relação adulto/criança deve observar a proporção de sete crianças por professor (no caso de crianças de até um ano); nove crianças por professor (no caso de crianças de dois anos), doze crianças por professor (no caso de crianças de três anos) e de vinte e cinco a trinta crianças por professor (no caso de crianças de quatro e cinco anos).

A Deliberação que acompanha esta Indicação visa:

1. definir as exigências para as unidades privadas de educação infantil do Município de São Paulo, com vista à garantia do direito à educação de qualidade a todas as crianças;
2. estabelecer que, para funcionamento de unidade educacional de educação infantil, seja garantido local seguro, que garanta que as crianças sejam cuidadas e educadas adequadamente;
3. reformular as condições e termos do Projeto Pedagógico segundo a Lei de Diretrizes e Bases atualizada e as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
4. adequar as exigências para autorização de funcionamento de unidades de educação infantil aos novos ordenamentos legais;
5. incorporar às normas, o espírito da Lei Municipal nº 14.141/2006, que coloca sempre o interesse público acima do privado;
6. assegurar celeridade na tramitação dos processos de autorização de funcionamento, com prazos definidos;
7. estabelecer maior rigor nas condições de recurso e prazos, em todas as instâncias, para maior segurança aos responsáveis pela aplicação da Deliberação.

Para o alcance da celeridade processual e da garantia da qualidade de atendimento na educação infantil, é necessário que a Secretaria Municipal de Educação assegure:

1. formação permanente em serviço aos Supervisores Escolares e demais servidores dos setores de escola particular das Diretorias Regionais de Educação;
2. divulgação ampla dos padrões básicos de infraestrutura previstos na Portaria SME nº 3.479/11;

III - Da identidade da Educação Infantil

Um ponto que deve ser ressaltado é que há hoje, na Educação Infantil, uma nova identidade a ser observada pelas unidades que atendem crianças de zero até 5 anos. Ela assim aparece explicitada no Parecer CNE/CEB nº 20/09:

"As creches e pré-escolas se constituem, portanto, em estabelecimentos educacionais públicos ou privados que educam e cuidam de crianças de zero a cinco anos de idade por meio de profissionais com a formação específica legalmente determinada, a habilitação para o magistério superior ou médio, refutando assim funções de caráter meramente

assistencialista, embora mantenha a obrigação de assistir às necessidades básicas de todas as crianças".

Esta identidade deve orientar a formulação do Projeto Pedagógico e do currículo da unidade de Educação Infantil, considerando, conforme o Parecer CNE/CEB nº 20/09, que:

> A proposta pedagógica ou projeto pedagógico é o plano orientador das ações da instituição e definem as metas que se pretende para o desenvolvimento dos meninos e meninas que nela são educados e cuidados, as aprendizagens que se quer promovidas. Na sua execução, a instituição de Educação Infantil organiza seu currículo, que pode ser entendido como as práticas educacionais organizadas em torno do conhecimento e em meio às relações sociais que se travam nos espaços institucionais, e que afetam a construção das identidades das crianças. Por expressar o projeto pedagógico da instituição em que se desenvolve, englobando as experiências vivenciadas pela criança, o currículo se constitui um instrumento político, cultural e científico coletivamente formulado (MEC, 2009b).
>
> Ainda, conforme o Parecer CNE/CEB 20/09, o currículo da Educação Infantil é concebido como um conjunto de práticas que buscam articular as experiências e os saberes das crianças com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, científico e tecnológico. Tais práticas são efetivadas por meio de relações sociais que as crianças desde bem pequenas estabelecem com os professores e as outras crianças, e afetam a construção de suas identidades.
>
> Intencionalmente planejadas e permanentemente avaliadas, as práticas que estruturam o cotidiano das instituições de Educação Infantil devem considerar a integralidade e indivisibilidade das dimensões expressivo-motora, afetiva, cognitiva, linguística, ética, estética e sociocultural das crianças, apontar as experiências de aprendizagem que se espera promover junto às crianças e efetivar-se por meio de modalidades que assegurem as metas educacionais de seu projeto pedagógico.
>
> A gestão democrática da proposta curricular deve contar na sua elaboração, acompanhamento e avaliação tendo em vista o projeto pedagógico da unidade educacional, com a participação coletiva de professoras e professores, demais profissionais da instituição, famílias, comunidade e das crianças, sempre que possível e à sua maneira.
>
> Com base nesse paradigma, a proposta pedagógica das instituições de Educação Infantil deve ter como objetivo principal promover o desenvolvimento integral das crianças de zero a cinco anos de idade garantindo a cada uma delas o acesso a processos de construção de conhecimentos e a aprendizagem de diferentes linguagens, assim como o direito à proteção, à saúde, à liberdade, ao respeito, à dignidade, à brincadeira, à convivência e interação com outras crianças.

Pela Deliberação que se propõe, o Projeto Pedagógico é apresentado na primeira etapa do processo, no qual a entidade mantenedora deve explicitar a concepção pedagógica que orientará o trabalho na unidade educacional a ser instalada. Posteriormente, já autorizada, a equipe da unidade deve realizar adequação desse Projeto à clientela específica e real que estará atendendo: crianças matriculadas e suas famílias. Esta nova versão do Projeto Pedagógico, resultado da adequação do apresentado no pedido de autorização, orientará o trabalho cotidiano da unidade educacional e servirá de parâmetro para o seu acompanhamento e avaliação, tanto interna como externa.

Em relação ao artigo 26 da LDB, que dispõe sobre a necessidade de os currículos da Educação Básica seguirem uma base nacional comum, entende este Conselho que, para a educação infantil, a base é a expressa no artigo 9º da Resolução CNE/CEB nº 05/09, de Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Infantil (DCNEI), sendo que a priorização dos campos de experiências a serem trabalhados com as crianças deve ser feita em função

do Projeto Pedagógico da unidade educacional, que também deve orientar a escolha, pela unidade, de outras atividades curriculares configurando a parte diversificada do currículo.

Outro ponto fundamental é observar as normas definidas em relação à avaliação na educação infantil, que se torna necessária e diferente da avaliação nas outras etapas de ensino, como dispõe a LDB com a redação dada pela Lei nº12796/13. De novo retomando as DCNEI:

> A avaliação, conforme estabelecido na Lei nº 9.394/96, deve ter a finalidade de acompanhar e repensar o trabalho realizado. Nunca é demais enfatizar que não devem existir práticas inadequadas de controle da aprendizagem, tais como provinhas, nem mecanismos de retenção das crianças na Educação Infantil. Todos os esforços da equipe devem convergir para a estruturação de condições que melhor contribuam para a aprendizagem e o desenvolvimento da criança sem desligá-la de seus grupos de amizade.
> A observação sistemática, crítica e criativa do comportamento de cada criança, das brincadeiras e interações das crianças no cotidiano, e a utilização de múltiplos registros realizados por adultos e crianças (relatórios, fotografias, desenhos, álbuns etc.), feitas ao longo do período em diversificados momentos, são condições necessárias para compreender como a criança se apropria de modos de agir, sentir e pensar culturalmente constituídos. Conhecer as preferências das crianças, a forma delas participarem nas atividades, seus parceiros prediletos para a realização de diferentes tipos de tarefas, suas narrativas, pode ajudar o professor a reorganizar as atividades de modo mais adequado ao alcance dos propósitos infantis e das aprendizagens coletivamente trabalhadas.

Sobre o assunto, este Conselho já se manifestou especificamente no que se refere à implementação das alterações na LDB promovidas pela Lei nº 12.796/13, no que concerne à educação infantil, por meio da Indicação CME nº 17/13.

Finalmente, destaca-se a importância da obediência às normas de saúde e segurança para efetivamente garantir um ambiente que acolha com atenção e estimule com criatividade, propiciando o pleno desenvolvimento e aprendizagem das crianças.

Ainda, qualquer ação proposta e desenvolvida na unidade, de natureza não estritamente educacional, deve ser exercida nos termos das respectivas normas que regulamentam a matéria.

Se a unidade educacional autorizada deixar de atender à legislação e às normas deste Conselho, ou em caso de ocorrência de irregularidades, poderá ser objeto de diligência, sindicância e/ou processo administrativo, cabendo ao órgão competente da SME determinar diligência com a finalidade de apurar e/ou sanar eventual irregularidade. Confirmada a gravidade ou permanência de irregularidade, poderá constituir Comissão de Sindicância ou instaurar processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa.

Este Colegiado passa a acompanhar, junto aos órgãos da SME, todo o processo de implementação das normas decorrentes da Deliberação ora proposta.

Com as considerações acima, encaminha-se ao Conselho Pleno a anexa minuta de Deliberação.

São Paulo, 24 de julho de 2014

Consª Sueli Ap. Paula Mondini	Consª M. Auxiliadora Albergaria P. Ravelli

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DOC 29/01/15

Protocolo CME nº 37/14
Interessados: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e Secretaria Municipal de Educação (SME)
Assunto: Dispõe sobre a inclusão e uso de nome social de travestis e transexuais nos registros escolares das unidades educacionais no Sistema de Ensino Municipal e dá outras providências correlatas
Relatoras: Conselheiras Sueli Aparecida de Paula Mondini, Marta de Betania Juliano, Marina Graziela Feldmann e Lourdes Fatima Paschoaletto Possani
Indicação CME nº 20/15
Comissão Temporária
Aprovado em 22/01/15

I – INTRODUÇÃO

Na data de 11/12/14, com a finalidade de divulgar o Programa Transcidadania, de inclusão social de travestis e transexuais, com lançamento previsto para o dia 29 de janeiro de 2015, compareceu ao Conselho Municipal de Educação (CME), na sessão do Conselho Pleno, o Coordenador da Coordenadoria de Políticas LGBT, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC). Na oportunidade, foi levantada a necessidade de normatização, por este Colegiado, da inclusão e uso do nome social de pessoas travestis e transexuais na rede municipal de ensino, em atendimento inclusive, ao contido no Decreto Municipal nº 51.180, de 14 de janeiro de 2010.
Em 18/12/14, foi protocolado neste Conselho o Ofício 678/14 SMDHC-Gab, referendado pelo Secretário Municipal de Educação, contendo solicitação de expedição de norma sobre o assunto tratado na sessão supra citada.
Por meio da Portaria CME nº 08/14, o Presidente deste Conselho designa Comissão, composta pelas Conselheiras Sueli Aparecida de Paula Mondini,(Presidente da Comissão), Marta de Betania Juliano, Marina Graziela Feldmann e Lourdes Fatima Paschoaletto Possani, para providências referentes à aplicação do Decreto nº 51.180/10, com vistas a que, até a data do lançamento do programa Transcidadania, este Colegiado edite norma para a inserção do nome social nos registros escolares, que contemple todas as situações que a medida envolve, inclusive de prevenção contra atos discriminatórios com foco na orientação sexual e identidade de gênero.
Importante destacar que o referido Decreto já dispõe sobre a inclusão e uso do nome social de pessoas travestis e transexuais nos registros municipais relativos a serviços públicos prestados em todo o âmbito das Administrações Direta e Indireta.
Em 13/01/15, foi protocolada no CME a manifestação da Assessoria Técnica e de Planejamento (ATP) da Secretaria Municipal de Educação (SME), que recebeu da Coordenadoria de Políticas LGBT, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, documento de idêntico teor. A ATP pondera que as questões voltadas ao preconceito e à discriminação devem ser objeto permanente de discussão e inclusão nos currículos das Unidades Educacionais, seja ela de gênero, raça, condição social, de quadros de deficiência etc. Tais questões, complementa, “exigem dos profissionais novos métodos de trabalho nas escolas, tais como a formação da área da sexualidade e direito dos cidadãos.” No âmbito da SME, informa que há servidor já optante pela utilização do nome social, embora não exista ainda cadastro de aluno na rede municipal de ensino. Por fim, chama a atenção para que uma normatização seja abrangente, não se restringindo somente ao aluno.

II - PRINCÍPIOS

O princípio da dignidade da pessoa humana, fundamento do Estado Democrático de Direito, assegura o pleno respeito a todas as pessoas.

A violação de direitos humanos que atinge pessoas por causa da raça, idade, religião, deficiência ou status econômico, social ou de outro tipo e, mais especificamente, devido à orientação sexual e identidade de gênero tem causado sérias preocupações.

Orientação sexual se refere à capacidade de cada pessoa ter atração emocional, afetiva ou sexual por indivíduos de gênero diferente, do mesmo gênero ou de mais de um gênero.

Identidade de gênero se refere à experiência íntima e individual de cada ser humano, que define o gênero com que cada pessoa se identifica. Esta identidade pode ou não corresponder ao sexo atribuído no nascimento.

No Brasil, assim como em muitos outros países, existem leis com vistas a assegurar que as pessoas com diferentes orientações sexuais e identidade de gênero vivam com dignidade e respeito a que têm direito, como qualquer outra pessoa.

Entretanto, para que estes direitos sejam assegurados, é necessário que a legislação seja permanentemente revista e atualizada e que novos marcos legais sejam editados.

Em 2006, a Comissão Internacional de Juristas e o Serviço Internacional de Direitos Humanos, em nome de uma coalizão de organizações de direitos humanos, realizaram um projeto com o objetivo de desenvolver um conjunto de princípios jurídicos internacionais sobre a aplicação da legislação internacional às violações de direitos humanos com base na orientação sexual e identidade de gênero, no sentido de dar mais clareza e coerência às obrigações de direitos humanos dos Estados.

Um grupo de especialistas e pesquisadores de 25 países, inclusive do Brasil, com experiências diversas e conhecimento relevante das questões da legislação de direitos humanos, numa reunião que aconteceu na Universidade Gadjah Mada, em Yogyakarta, Indonésia, adotou por unanimidade os Princípios de Yogyakarta sobre a Aplicação da Legislação Internacional de Direitos Humanos em relação à Orientação Sexual e Identidade de Gênero.

O princípio 16 de Yogyakarta trata de Direito à Educação e nele consta que, "toda pessoa tem direito à educação, sem discriminação por motivo de sua orientação sexual e identidade de gênero", acrescido das incumbências do Estado quanto a medidas para garantia desses direitos. Tais princípios estão sendo aplicados nos diferentes países, inclusive no Brasil.

Desde a Constituição de 1988, assistimos a uma evolução significativa na direção de igualdade entre os gêneros e na proteção contra a violência motivada por orientação sexual.

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 3º, estabelece como um dos objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil "promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação".

Na mesma esteira, a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB, Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996), reafirmando o contido na Constituição, estabelece em seu artigo 3º que "o ensino será ministrado com base no respeito à liberdade e apreço à tolerância, com igualdade de condições para o acesso e permanência na escola."

Ainda, o Código Civil Brasileiro (Lei Nº 10.406, de 10/01/02) traz em seus artigos de 11 a 21, os direitos da personalidade das pessoas, direitos esses, inerentes a toda pessoa humana e a sua dignidade. O artigo 16 registra que "Toda pessoa tem direito ao nome, nele compreendidos o prenome e o sobrenome".

Cabe registrar, ainda, as iniciativas do Governo Federal em implantar programas como "Brasil sem Homofobia – Programa de Combate à Violência e à Discriminação contra LGBT e de Promoção da Cidadania Homossexual". O referido programa de 2004 traz de

modo explícito à sociedade brasileira que, enquanto existirem cidadãos cujos direitos fundamentais não são respeitados por razões relativas à discriminação por orientação sexual, raça, etnia, idade, credo religioso ou opinião política, não se poderá afirmar que a sociedade brasileira é justa, igualitária, democrática e tolerante.

Quanto à legislação estadual, não podemos deixar de registrar o grande empenho do Estado de São Paulo para garantia dos direitos de todos.

A própria Constituição do Estado de São Paulo (de 5 de outubro de 1989) estabelece no inciso VII do artigo 237 "a condenação a qualquer tratamento desigual por motivo de convicção filosófica, política ou religiosa, bem como a quaisquer preconceitos de classe, raça ou sexo."

No Estado, Lei e Decretos que tratam da matéria foram editados visando a garantia dos direitos e proteção a todos. A Lei nº 10.948/01 regulamentada pelo Decreto 55.589/10, trata das penalidades a serem aplicadas à pratica de discriminação em razão de orientação sexual. O Decreto nº 55.588/10 dispõe sobre o tratamento nominal das pessoas transexuais e travestis nos órgãos públicos do Estado de São Paulo. O Decreto nº 55.839/10 institui o Plano Estadual de Enfrentamento à Homofobia e Promoção da Cidadania LGBT.

A cidade de São Paulo, agregando os conceitos contidos no Conjunto de Princípios de Yogyakarta, além do que já consta em sua Lei Orgânica do Município: inciso VIII do artigo 2º "a garantia de acesso, a todos, de modo justo e igual, sem distinção de origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, condição econômica, religião, ou qualquer outra discriminação, aos bens, serviços, e condições de vida indispensáveis a uma existência digna", editou em 14/01/10, o Decreto nº 51.180, que dispõe sobre a inclusão e uso do nome social de pessoas travestis e transexuais nos registros municipais relativos a serviços públicos prestados no âmbito das Administrações Direta e Indireta.

III – CONCLUSÃO

Constata-se que um rol extenso de legislação sobre a matéria já foi editado e atualizado para garantia dos direitos de todos.

No âmbito deste Conselho, compete normatizar o Decreto Municipal nº 51.180, de 14/01/10, para garantia do direito ao uso do nome social às pessoas travestis e transexuais matriculadas e ou atuando profissionalmente no Sistema Municipal de Ensino.

Para o cumprimento deste objetivo, propomos a anexa Minuta da Deliberação, visando à garantia de uniformidade nos procedimentos sobre a inclusão e uso do nome social das pessoas travestis e transexuais a serem adotados nas Unidades Educacionais vinculadas ao Sistema Municipal de Ensino.

São Paulo, 12 de janeiro de 2015.

Consª Sueli A. de Paula Mondini Relatora	Consª Marta de Betania Juliano Relatora
Consª Marina G. Feldmann Relatora	Consª Lourdes de F. P. Possani Relatora

INDICAÇÃO CME nº 21/15 **DOC 05/12/15**

CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Protocolo CME nº 14/15
Interessado SME- DOT/Educação Infantil
Assunto Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil
Relatores Conselheiros Hilda Martins Ferreira Piaulino, Sueli Aparecida de Paula Mondini, Bahij Amin Aur e Mônica Appezzato Pinazza.
Indicação CME nº 21/15
Conselho Pleno
Aprovada em 10/09/15

I- RELATÓRIO

1.Introdução

Em 13/05/2015, a Diretora de DOT Educação Infantil (DOT EI) enviou e-mail a este Colegiado, solicitando a emissão de Parecer sobre o documento Orientação Normativa nº 01/15 – "Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil Paulistana", esclarecendo que o referido documento pretende substituir a Portaria SME nº 3.479 de 27 de outubro de 2011.

Em sessão Conjunta de Câmaras do Conselho Municipal de Educação (CME), na data de 28/05/2015, a Diretora da DOT EI, Sonia Larrubia Valverde, acompanhada das Supervisoras Noeli Aparecida Fernandes da DRE Pirituba e Olímpia Nilza Conte de Oliveira da DRE Ipiranga, representando os participantes da Comissão Ampliada que elaborou o documento, esclareceu o caráter participativo dessa construção que contou, na sua elaboração, com supervisores escolares representantes das 5 regiões da cidade, e informou que o mesmo encontrava-se aberto às sugestões, haja vista que fora remetido às Diretorias Regionais de Educação (DREs) para apreciação mais ampla da Supervisão Escolar e Diretoria de Orientação Técnico Pedagógica (DOT P). O documento foi apresentado ao CME pretendendo o alcance destas orientações para todas as escolas do Sistema Municipal de Ensino, se assim o Colegiado decidir.

Nos debates dessa sessão conjunta das Câmaras do CME foi apontada pelos Conselheiros a necessidade de se atentar ao requerido para as escolas da rede e para as demais que compõem o sistema de educação do Município, bem como a importância de garantir um documento conciso e, ao mesmo tempo, abrangente, com caráter orientador sobre o que, basicamente, é preciso considerar para uma instituição de Educação Infantil de boa qualidade para a cidade de São Paulo.

Nessa reunião, a representante da DOT EI comprometeu-se a encaminhar o documento final, com as alterações resultantes das consultas junto às DREs e das discussões com o Colegiado, para que este pudesse vir a se manifestar.

Na data de 18/06/2015, o Presidente do CME distribuiu o documento para a Câmara de Educação Básica (CEB), tendo sido designados seus Relatores: Hilda Martins Ferreira Piaulino, Bahij Amin Aur e Mônica Appezzato Pinazza.

Na data de 22/06/15, a Diretora de DOT EI encaminhou ofício ao CME no qual, em síntese, expõe que:

– as contribuições apontadas pelos Conselheiros foram acolhidas e foram discutidas e analisadas pela Comissão que escreveu o documento;

– decorrente dessa análise, foram feitas modificações e incorporadas sugestões que entenderam pertinentes, conforme o novo documento remetido;

– a Comissão decidiu publicizar o documento, visando a uma orientação normativa para as unidades que compõem a rede de atendimento público municipal, ou seja: CEIS diretos, indiretos e conveniados particulares e as EMEIs, CEMEI e EMEBS.

– esta decisão decorreu da urgência da SME em publicar este documento anteriormente à Portaria que estabelece normas para a celebração e o acompanhamento de termos de colaboração com organizações da sociedade civil, visando à manutenção, em regime de mútua cooperação, de Centros de Educação Infantil/Creches indiretos e conveniados para o atendimento de crianças de 0 a 3 anos.

Apreciando as justificativas e o proposto no documento, e após sua análise, compatibilização com normas existentes e agregação de subsídios, frutos de reflexões e discussões neste Colegiado, considera-se relevante e pertinente a proposta de adoção de normas estabelecendo padrões comuns de qualidade para a Educação Infantil em todo o sistema municipal de ensino. Entendeu-se, no entanto, que o instrumento normativo adequado é uma Indicação, e não um Parecer como solicitação inicial.

A proposta de Indicação foi aprovada na sessão da Câmara de Educação Básica (CEB) de 20/08/15 e, em sessão do Pleno do dia 03/09/15, a Conselheira Sueli Aparecida de Paula Mondini solicitou vista da matéria, sendo que, após reunião com os Relatores da CEB, decidiu-se por apresentar documento substitutivo em conjunto, com proposta de Deliberação acompanhada de dois Anexos.

2. Apreciação

A Constituição Federal de 1988 (CF) e a Lei nº 9.394/1996 de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) trouxeram a relevante inovação de incorporar a Educação Infantil à esfera educacional, com 2 fases – Creche e Pré-Escola, constituindo a etapa inicial da Educação Básica e retirando-a da zona nebulosa entre o assistencial, o instrucional e, mesmo, o trabalhista no caso de Creches a serem mantidas por empresas.

E, ao atribuir competência prioritária do Município para essa etapa, gerou responsabilidades específicas do Poder Público Municipal e do Conselho Municipal de Educação, tanto no que diz respeito às unidades educacionais públicas, quanto às de iniciativa privada de qualquer natureza, sejam elas conveniadas ou não com o Município.

Assim, a CF, no inciso VII do Art. 206 determina que o ensino seja ministrado com base no princípio, entre outros, de garantia de padrão de qualidade, o que torna oportuna e pertinente a proposta ora em exame.

Conforme estabelecido no Inciso IV do seu Art. 208, em decorrência da Emenda Constitucional nº 53/2006, é dever do Estado garantir a Educação Infantil, em Creches e Pré-Escolas, às crianças até 5 anos de idade.

Por sua vez, fruto da Emenda Constitucional nº 59/09, o inciso I do mesmo Art. 208 estabelece que é dever do Estado garantir a Educação Básica obrigatória e gratuita dos 4 aos 17 anos de idade, o que inclui, em decorrência, a fase da Pré-Escola, uma vez que esta é destinada a crianças de 4 e 5 anos. E seu § 1º explicita que o acesso ao ensino obrigatório e gratuito (portanto, à Pré-Escola) é direito público subjetivo, sendo assim exigível do Poder Público.

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), por seu lado, com redação atualizada, reitera os dispositivos constitucionais, indo além, ao ampliar o direito público subjetivo ao acesso a toda a Educação Básica e, portanto, não apenas à obrigatória e gratuita dos 4 aos 17 anos. Destaca, porém, a obrigatoriedade da Pré-Escola no seu Art.

6º, o qual dispõe que é dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula das crianças a partir dos 4 anos de idade.

Deste modo, se a Pré-Escola é obrigatória na sua oferta e na matrícula das crianças, a Creche, mesmo sendo de matrícula facultativa, é de obrigatória oferta pelo Poder Público, lembrando-se que inúmeros aspectos das condições sociais das famílias de grandes centros urbanos (e São Paulo é o maior do país) tornam de forte demanda esta fase da Educação Infantil.

A LDB dedica à Educação Infantil toda a Seção II do Capítulo II do Título V, atribuindo-lhe a finalidade de desenvolver integralmente a criança de até 5 anos, ”em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade”. Estabelece, ainda, as faixas etárias para a Creche (até 3 anos) e para a Pré-Escola (4 e 5 anos). Define, ainda, regras comuns para sua organização.

O Plano Nacional de Educação (PNE), instituído para o decênio em curso, tem entre suas diretrizes, a universalização do atendimento escolar, sendo a primeira de suas Metas a de universalizar, até 2016, a Educação Infantil na Pré-Escola para as crianças de 4 e 5 anos de idade e ampliar a oferta em Creche de forma a atender, no mínimo, 50% das crianças de 0 a 3 anos até o final de sua vigência.

Em âmbito nacional é relevante focalizar as Diretrizes Curriculares Nacionais editadas pelo Conselho Nacional de Educação, as quais são cogentes a todos os sistemas de ensino. Nesse sentido, registra-se que as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (Resolução CNE/CEB nº 04/2010, baseada no Parecer CNE/CEB nº 07/2010), reforçam princípios gerais para a Educação Infantil no seu Art. 22.

Especificamente concernentes a esta etapa, são as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução CNE/CEB nº 05/2009, baseada no Parecer CNE/CEB nº 20/2009), que estabelecem princípios sobre currículo, proposta pedagógica e outras disposições.

Relevante indicar que este CME vem tratando da matéria há longa data, por meio de Deliberações e Indicações versando sobre autorização de funcionamento das escolas privadas, tendo recentemente editado a Deliberação CME nº 07/14 (com base na Indicação CME nº 19/14), que fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de unidades educacionais privadas de Educação Infantil, e que trata de aspectos relevantes possíveis de serem considerados igualmente para unidades mantidas pela SME e por outros órgãos públicos da municipalidade.

Anteriormente, a SME havia editado a Portaria SME nº 3.479/2011, em vigor, que institui Padrões Básicos de Infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino do Município de São Paulo, com base em padrões divulgados pelo MEC, assegurando parâmetros para gestores e supervisores escolares nos momentos de autorização e de acompanhamento das escolas. Os padrões instituídos pela Portaria foram validados, implicitamente, pelo Art. 10 da citada Deliberação CME nº 07/14 como parâmetro para todo o sistema de educação municipal.

Verifica-se, assim, a preocupação com as condições de oferta e qualidade da Educação Infantil, que tem sido objeto de reflexões deste e de outros Conselhos de Educação, bem como do MEC e de Secretarias de Educação, especialmente da SME/SP, e de pensadores, pesquisadores e gestores, que produzem e publicam valiosos subsídios e orientações sobre esta importante fase da vida para o desenvolvimento do cidadão.

Nesse sentido, em 1998 foi publicado pelo MEC o documento intitulado Subsídios para Credenciamento e Funcionamento de Instituições de Educação Infantil e, em de 2006, o documento Parâmetros Básicos de Infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil.

Em 2006, o MEC publicou os Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil, em dois volumes, com o objetivo de estabelecê-los como referência para a supervisão, o controle e a avaliação, e como instrumento para a adoção de medidas de melhoria da qualidade.

Em 2009 o MEC publicou o documento "Indicadores de Qualidade na Educação Infantil" contendo sete dimensões de qualidade para análise: planejamento institucional (proposta pedagógica, registro e indicativos sobre práticas), multiplicidade de experiências e linguagens (reflexões sobre rotina e práticas adotadas para incentivar a autonomia das crianças, formas de a criança conhecer e experimentar o mundo e de se expressar); interações (espaço coletivo de convivência e respeito); promoção da saúde (reflexões sobre práticas e condutas cotidianas adequadas para prevenção de acidentes, cuidados com a higiene e a alimentação saudável para cada grupo de idade); espaços, materiais e mobiliários (reflexões sobre disposição e disponibilidade de materiais, espaços e mobiliários de maneira a atender às múltiplas necessidades de adultos e crianças); formação e condições de trabalho dos profissionais da educação (reflexões sobre formação inicial e continuada, condições de trabalho adequadas às múltiplas tarefas, natureza da relação entre instituição e comunidade); cooperação e troca com as famílias e participação na rede de proteção social (reflexões sobre processos de socialização, brincadeiras e convivência com a diversidade). Apresenta, ainda, sugestão de procedimentos para a organização e condução da autoavaliação.

Registra-se que, em 2013, a SME havia publicado a Orientação Normativa nº 01/13 - Avaliação na Educação Infantil: aprimorando os olhares e, neste ano de 2015, produziu o documento Orientação Normativa nº 01/15 – Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil Paulistana, ora proposto à apreciação deste Conselho, visando a que suas postulações venham a ser efetivamente normativas para todo o sistema de educação da cidade.

O grupo que elaborou o documento em análise teve como objetivo a construção de padrões básicos a serem observados pelas unidades educacionais de Educação Infantil, explicitando que "tais padrões deviam ser claros e gerais, evitando-se muitos detalhamentos, mas também servir de parâmetros aos gestores e gestoras, às educadoras e aos educadores, aos familiares/responsáveis, ao poder público, entre outros, com vistas a proporcionar condições de observar, compreender e acompanhar a qualidade social do atendimento destinado aos meninos e meninas de 0 a 5 anos de idade nas unidades de Educação Infantil na cidade de São Paulo.

Com o intuito de cumprir esse propósito, o documento bastante substancioso, enuncia princípios subjacentes à definição adotada de qualidade social de Educação Infantil, que são a observância das características e singularidades de cada região da cidade; relação indissociável entre Proposta Pedagógica e espaço físico e a atuação intencional das educadoras e dos educadores na constituição dos ambientes, na organização dos tempos e na seleção e organização dos brinquedos, materiais e objetos.

Tendo como questão fundante assegurar o respeito aos direitos das crianças, o documento apresenta Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil, considerando:

I. Projeto Político Pedagógico;

II. Organização do Tempo, Espaço Físico/Ambientes e Interações;

III. Recursos Materiais e Mobiliários;

IV. Recursos Humanos, Condições de Trabalho e Formação dos Profissionais da Educação.

Quanto ao primeiro, referente ao Projeto Pedagógico, observa-se que este Conselho, na Deliberação CME nº 07/14, já orientou, apropriadamente, o que dele deve

constar, não convindo lhe dar formulação diversa, como a apresentada no documento analisado, evitando-se o risco de dois documentos com colocações diferentes.

Quanto ao segundo, para clareza conceitual, passa-se a considerar o Ambiente Educativo como o todo constituído pelas dimensões do Tempo, do Espaço e das Relações e Interações, e sua organização.

No referente ao terceiro, consideram-se como Recursos Materiais tudo o que está contido no Espaço da unidade, com a necessária diversidade de mobiliário, equipamentos, brinquedos, materiais e demais objetos a serem apresentados para as crianças.

Sobre o quarto, relativo aos Recursos Humanos, este Conselho tem se manifestado em inúmeros atos, inclusive, entre outros aspectos, sobre a formação, seja a inicial, seja a continuada; requisitos para admissão; atribuições e condições de trabalho.

A questão da qualidade dos serviços prestados nas escolas infantis requer atenção e aprofundamento de estudos especiais, pois além da legislação e das normas educacionais, há outras concorrentes emanadas de outros órgãos públicos que têm implicação direta quando se analisam os pedidos para a autorização de funcionamento.

A partir das orientações do documento apresentado pela SME, assim como do cotejo com normas existentes e de outros subsídios, propõe-se a edição de Deliberação sintetizando os Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil, como instrumento normativo que oriente a conduta de todos os comprometidos com a Educação Infantil no Município, ou seja, diferentes esferas do Poder Público (especialmente a SME), mantenedores privados, gestores e profissionais da educação e outros atores (familiares e responsáveis pelas crianças, entidades, lideranças e membros da comunidade e de outros setores/instituições de atendimento à infância).

Observa-se que a Deliberação ora proposta incorporou e ordenou a maior parte e o essencial do documento da SME/ DOT EI, formatando-o como necessário para tal norma, com ajustes para evitar repetições e manter coerência entre diferentes trechos do texto.

III - CONCLUSÃO

Nos termos desta Indicação e, considerando a pertinência de adoção de Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil para o Sistema Municipal de Ensino, aprova-se a edição da Deliberação, a esta apensada, para aplicação nas unidades públicas e privadas de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino.

São Paulo, 10 de setembro de 2015.

_____ _____

Consª Hilda M.F. Piaulino Consª Sueli A.P. Mondini

_____ _____

Consº Bahij Amin Aur Consª Mônica A. Pinazza

PORTARIAS CONJUNTA E INTERSECRETARIAL

PORTARIA CONJUNTA SEE/SME Nº 1, DE 27 DE AGOSTO DE 2015

Define parâmetros comuns à execução do Programa de Matrícula Antecipada/ Chamada Escolar/Ano 2016, para o Ensino Fundamental, nas escolas públicas da cidade de São Paulo, e dá outras providências

O Secretário de Estado da Educação e o Secretário Municipal de Educação da cidade de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Constituição Federal, que estabelece que os Estados e Municípios devam definir as formas de colaboração, de modo a assegurar a universalização do ensino obrigatório;

- o disposto no inciso VII, artigo 12 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20.12.96;

- o disposto no inciso II, art. 56, do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13.7.1990;

- o disposto no artigo 249, da Constituição do Estado de São Paulo - CE/1989;

- o Decreto nº 40.290, de 31.8.1995, que institui o Cadastramento Geral de Alunos do Estado de São Paulo, e a Deliberação CEE nº 2/2000, que dispõe sobre o cadastramento geral dos alunos;

- a Deliberação CEE nº 73/2008 e as Indicações CEE nº 73/2008 e CEE nº 135/2015, que regulamentam a implantação do Ensino Fundamental de nove anos no âmbito do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo;

- a Deliberação CME nº 3/2006 e a Indicação CME nº 7/2006, que dispõem sobre o Ensino Fundamental de nove anos no Sistema Municipal de Ensino de São Paulo;

- a Resolução SE nº 74/2012, que dispõe sobre a realização do Censo Escolar, no âmbito do Estado de São Paulo;

- o Decreto nº 44.557 de 1º.4.04, que dispõe sobre a obrigatoriedade do controle de frequência dos alunos da Rede Municipal de Ensino;

- a Portaria SME nº 5.941, de 15.10.13, que dispõe sobre diretrizes para elaboração do Regimento Educacional das Unidades da Rede Municipal de Ensino;

- a Portaria SME nº 3.919, de 22.6.15 que dispõe sobre o processo de cadastro da demanda, compatibilização, matrícula e transferência para a Educação de Jovens e Adultos - EJA nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e

- a necessidade de se efetuar um planejamento conjunto e antecipado, para atendimento efetivo de toda a demanda escolar do Ensino Fundamental e dar continuidade ao Programa de Matrícula Antecipada/Chamada Escolar de candidatos ao Ensino Fundamental, para o ano letivo de 2016, expedem a presente Portaria.

Artigo 1º - No município de São Paulo, a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica – CGEB e a Coordenadoria de Informações, Monitoramento e Avaliação – CIMA, da Secretaria de Estado da Educação – SEE, bem como a Assessoria Técnica e de Planejamento, a SME/ATP – Demanda Escolar e o Centro de Informática – CI, da Secretaria Municipal de Educação – SME, serão responsáveis pela elaboração do planejamento, bem como pelo acompanhamento e execução do Programa de Matrícula Antecipada, para o ano letivo de 2016, utilizando como ferramenta o Sistema Integrado de Cadastro de Alunos da SEE/SME.

§ 1º - O Sistema Integrado de Cadastro de Alunos da SEE/SME consiste da integração de dados entre os Sistemas das Secretarias Estadual e Municipal de Educação,

que são, respectivamente, o Sistema de Cadastro de Alunos da SEE e o Sistema Escola On-Line da SME.

§ 2º - As Diretorias de Ensino da Capital - DE/SEE e as Diretorias Regionais de Educação - DRE/SME constituirão equipes de planejamento e execução do Programa de Matrícula Antecipada, em âmbito regional.

Artigo 2º - No Programa de Matrícula Antecipada para o Ensino Fundamental, as escolas das redes de ensino estadual e municipal atuarão como postos de inscrição e informação ao cidadão, utilizando o Sistema Integrado para registro dos cadastros e posterior efetivação das matrículas, após a compatibilização automática da demanda, em todas as fases do processo, observadas as especificidades do atendimento na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - EJA.

Artigo 3º - As ações que visem à implementação do processo de atendimento à demanda escolar do Ensino Fundamental, para o ano letivo de 2016, deverão observar a ordem sequencial dos seguintes procedimentos:

I – garantir o atendimento dos alunos já matriculados, em continuidade de estudos;

II – realizar a chamada escolar e a matrícula antecipada de crianças, adolescentes, jovens e adultos candidatos ao Ensino Fundamental na rede pública;

III – efetuar o cadastramento e o atendimento das situações de transferência no Sistema Integrado.

Artigo 4º - Para o cadastramento dos alunos/candidatos demandantes de vagas no Ensino Fundamental, pelo Programa de Matrícula Antecipada, serão realizadas as ações que caracterizam as seguintes fases:

I - Fase de Definição, no Sistema Integrado, de alunos que já frequentam a rede pública, no Município de São Paulo, e pretendem continuar seus estudos, identificados na seguinte conformidade:

a) alunos que frequentam a pré-escola pública, matriculados na Educação Infantil da Rede Municipal de Ensino ou de sua Rede Indireta e Particular Conveniada, do Município de São Paulo, e que já têm ou vão completar 6 anos até a data de 31 de março de 2016, sendo candidatos ao ingresso no Ensino Fundamental público;

b) alunos oriundos do 5º ano da rede estadual, candidatos ao ingresso no 6º ano do Ensino Fundamental nas escolas estaduais;

II - Fase de Inscrição de crianças, adolescentes, jovens e adultos que se encontram fora da escola pública e são candidatos à matrícula em escola estadual ou municipal, abrangendo:

a) crianças que não frequentam a pré-escola na rede pública, candidatas ao ingresso no Ensino Fundamental, em escola estadual ou municipal, com idade a partir de 6 anos completos ou a se completarem até 31 de março de 2016;

b) crianças, adolescentes, jovens e adultos que se encontram fora da escola pública e são candidatos à matrícula em escola estadual ou municipal, em todos os anos/séries do Ensino Fundamental observadas as especificidades da modalidade de EJA.

Parágrafo único - Para a efetivação das ações relacionadas nos incisos deste artigo, bem como para as demais ações relativas à implementação do processo de matrícula antecipada, deverá ser observado o Cronograma de Atendimento à Demanda do Ensino Fundamental, constante do **Anexo** que integra a presente portaria.

Artigo 5º - Para efeito do que dispõe esta portaria, entende-se por:

I - Inscrição por Deslocamento – o procedimento utilizado para registro da solicitação de mudança de escola, efetuada por aluno com matrícula ativa em escola pública, antes do início do ano letivo, podendo ocorrer:

a) por alteração de endereço residencial, quando essa alteração inviabilizar a permanência do aluno na mesma unidade escolar;

b) por interesse do próprio aluno, ou de seus pais/responsáveis, não sendo necessário haver mudança de endereço para se efetivar a inscrição na escola pretendida, sendo que, mesmo se efetivando a inscrição, o aluno deverá permanecer frequente na escola de origem, aguardando a comunicação, pela escola de destino, sobre a disponibilidade da vaga solicitada;

II - Inscrição por Transferência – o procedimento semelhante ao previsto na alínea "a" do inciso I deste artigo, para registro da solicitação de mudança de escola, revestida das mesmas características, exceto no que se refere ao momento da solicitação, que, neste caso, se verifica após o início do ano letivo;

III - Inscrição por Intenção de Transferência – o procedimento semelhante ao previsto na alínea "b" do inciso I deste artigo, para registro da solicitação de mudança de escola, revestida das mesmas características, exceto no que se refere ao momento da solicitação, que, neste caso, se verifica após o início do ano letivo.

Artigo 6º - No ato do cadastramento, a escola deverá obrigatoriamente, no Sistema Integrado, proceder ao preenchimento da ficha cadastral completa de candidatos sem RA (registro de aluno) e à atualização de endereço, inclusive com CEP válido e telefone para contato, dos alunos e demais candidatos que já possuem RA.

§ 1º - O preenchimento ou a atualização do endereço residencial completo do aluno/candidato incluirá necessariamente a inserção do respectivo CEP válido, sendo que a escola deverá preencher também o endereço indicativo com CEP válido, nos casos de:

1 - o endereço residencial não ter CEP válido;

2 - o preenchimento do endereço indicativo com CEP válido ter sido solicitado pelo aluno/candidato ou por seus pais/ responsáveis.

§ 2º - É também obrigatório para a escola proceder à entrega, ao aluno/candidato ou a seus pais/responsáveis, do comprovante de cadastramento, assim como do comprovante de Inscrição por Deslocamento, por Transferência e por Intenção de Transferência da matrícula, quando for o caso.

Artigo 7º - As Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs -, os Centros de Educação Infantil – CEIs – da Rede Direta, Indireta, Creches Particulares Conveniadas e as escolas estaduais de Ensino Fundamental - Anos Iniciais -, no período estabelecido para a Fase de Definição, constante do Anexo desta Portaria, deverão, obrigatoriamente, registrar no Sistema Integrado:

I – o endereço residencial completo do aluno, inclusive com CEP válido, sendo que, no caso de o endereço residencial não ter CEP válido, a escola deverá proceder também ao preenchimento de endereço indicativo com CEP válido;

II - o endereço indicativo com CEP válido, além do endereço residencial, conferido pela escola, quando solicitado pelos pais ou responsáveis.

Artigo 8º - A programação de vagas de todas as escolas estaduais e municipais será realizada pelas escolas, sob a supervisão dos respectivos órgãos regionais, exclusivamente por meio da digitação da coleta de classes no Sistema Integrado, após planejamento conjunto do atendimento escolar para o ano letivo de 2016, assegurando-se a

continuidade de estudos dos alunos já matriculados em 2015, com observância ao Cronograma de Atendimento, a que se refere o parágrafo único do artigo 4º desta portaria.

Artigo 9º - A compatibilização entre a totalidade da demanda definida/inscrita e as vagas existentes será realizada pelo Sistema Integrado, observados os critérios definidos, em conjunto, pelo Estado e pelo Município, com responsabilidade compartilhada.

§ 1º - o Sistema Integrado fará a indicação da vaga compatibilizada automaticamente e disponibilizará a opção para validação da DE-SEE/DRE-SME, de modo a garantir a efetivação de todas as matrículas.

§ 2º - para a indicação da vaga, serão considerados os CEPs fornecidos no ato da definição/inscrição, constantes no Sistema Integrado, de acordo com a seguinte ordem:

a) o CEP válido do endereço indicativo do aluno;

b) o CEP válido do endereço residencial do aluno;

c) o CEP válido da escola de inscrição.

§ 3º - as reuniões regionais, entre as equipes da DE-SEE e da DRE-SME, deverão ocorrer sempre que necessário e sob a supervisão dos órgãos centrais de ambas as Secretarias, para fins de acompanhamento do processo de matrícula e atendimento à totalidade da demanda, analisando-se criteriosamente:

1 – situações específicas dos alunos/candidatos, buscando a melhor solução, inclusive para aqueles com necessidades educacionais especiais;

2 – proximidade, em relação à escola, do endereço de residência do aluno/candidato ou do endereço indicativo.

§ 4º - os candidatos cadastrados no decorrer do ano letivo de 2016 serão compatibilizados pelo Sistema Integrado que, semanalmente, indicará a unidade escolar de encaminhamento.

§ 5º - a compatibilização a que se refere o caput deste artigo não contempla a demanda para a modalidade de EJA.

Artigo 10 - A efetivação da matrícula de alunos e candidatos no Ensino Fundamental será realizada pelas escolas estaduais e municipais, após a compatibilização demanda/vagas, mediante a digitação da matrícula, no Sistema Integrado, e a formação das classes, observado o Cronograma de Atendimento e a respectiva rede de ensino.

Parágrafo único - É obrigatória a efetivação de todas as matrículas da demanda compatibilizada, em todas as etapas do processo de matrícula antecipada para o ano de 2016.

Artigo 11 - Em qualquer momento do ano, é vedada a exclusão de matrícula de alunos que não comparecerem às aulas ou abandonarem a escola, sendo obrigatório o lançamento desses registros nas opções específicas, disponibilizadas no Sistema Integrado, observando-se que:

I - na hipótese de haver alunos que não tenham comparecido às aulas no período de 20 (vinte) dias consecutivos, contados a partir do primeiro dia letivo imediatamente subsequente ao do registro de sua matrícula, sem apresentar justificativa para as ausências, a escola deverá efetuar o lançamento de “Não Comparecimento” (N.COM) no Sistema Integrado, de forma a liberar sua vaga;

II - quando os 20 (vinte) dias consecutivos de ausências não justificadas, a que se refere o inciso anterior, forem permeados por período de recesso e/ou de férias escolares, a contagem dos 20 (vinte) dias deverá ser interrompida, tendo

continuidade somente a partir do primeiro dia letivo subsequente ao do término do referido período;

III - a opção para lançamento do "Não Comparecimento" (N.COM), no Sistema Integrado, é disponibilizada à escola por 10 (dez) dias consecutivos, imediatamente subsequentes ao término do período a que se referem os incisos I e II deste artigo;

IV - excedido o prazo de 10 (dez) dias, ainda será possível à escola efetivar o registro da situação dos alunos que realmente se enquadrem nessa opção, sendo considerado um N.COM fora de prazo.

Artigo 12 - Com relação às definições, inscrições ou mesmo matrículas, realizadas no processo de matrícula antecipada para o ano de 2016, serão disponibilizadas opções de cancelamento automático para os registros referentes a alunos/candidatos que tenham apresentado, no ano de 2015, posteriormente à sua definição/inscrição/matrícula antecipada, uma das seguintes situações:

I - transferência;

II - abandono ou lançamento de “Não Comparecimento” (N.COM);

III - retenção.

§ 1º - Ao se registrar, no Sistema Integrado, qualquer uma das situações a que se referem os incisos deste artigo, será automaticamente cancelada a definição, a inscrição ou mesmo a matrícula do aluno/candidato para o ano de 2016.

§ 2º - Para os casos a que se refere o inciso II deste artigo, havendo interesse em retornar à rede pública de ensino, posterior ao cancelamento de sua definição/matrícula, será necessário que o aluno/candidato efetue inscrição em qualquer escola pública.

§ 3º - Nas situações a que se refere o parágrafo anterior, a unidade escolar estadual deverá observar as disposições da Lei 13.068, de 10.6.2008, com o devido acompanhamento do supervisor de ensino da unidade.

§4º - As Unidades Escolares da rede municipal deverão observar o disposto no artigo 92 da Portaria SME nº 5.941 de 15.10.13, esgotados todos os recursos previstos no Regimento Educacional para regularização da frequência do educando.

Artigo 13 - Para viabilizar o Programa de Matrícula Antecipada do Ensino Fundamental, os trabalhos das equipes responsáveis pela demanda escolar das redes estadual e municipal devem ser direcionados para as seguintes atividades:

I - caracterização das respectivas redes físicas, identificando o número de salas de aula por escola, área de abrangência/setor e distrito;

II - 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;

III - levantamento de obras em execução e planejamento conjunto das necessidades de expansão da rede física, nas duas instâncias, para atendimento à demanda;

IV - identificação das escolas com acessibilidade;

V - divulgação ampla e diversificada de todo o processo de atendimento conjunto à demanda, pelas duas Secretarias, envolvendo seus órgãos centrais, regionais e todas as escolas públicas;

VI - divulgação do resultado da matrícula – 2016, na seguinte conformidade:

a) pela escola de origem, aos candidatos elencados na Fase de Definição;

b) pela escola de cadastramento, para os candidatos da Fase de Inscrição;

c) pelo portal de ambas as secretarias, disponível para consulta aos interessados.

§ 1º - Após a conclusão das fases do Programa de Matrícula Antecipada e durante o ano letivo de 2016, a Secretaria de Estado da Educação e a Secretaria Municipal de Educação deverão dar continuidade ao processo de matrícula conjunta, cadastrando os candidatos no Sistema Integrado e procedendo à compatibilização automática, com divulgação semanal.

§ 2º - No cadastramento de candidatos à vaga na rede pública não deverão ser incluídos aqueles caracterizados como em situação de solicitação de transferência de escola, sendo proibida a exclusão de aluno já matriculado.

§ 3º - Para a situação a que se refere o parágrafo anterior, deve ser utilizada, exclusivamente, a opção específica disponível no Sistema Integrado.

Artigo 14 - Os alunos com matrícula ativa em 2016, que mudarem de residência, com alteração de endereço para bairro/distrito/município diverso, após a divulgação dos resultados da matrícula, mas antes do início do ano letivo, deverão comparecer à qualquer escola pública próxima da nova residência, para formalizar a solicitação de deslocamento da matrícula, comprovando a mudança de endereço.

§ 1º - Os alunos que, por interesse próprio ou de seus pais/responsáveis, tiverem a intenção de mudar de escola, mas antes do início do ano letivo, deverão comparecer à escola pretendida para registrar essa intenção.

§ 2º - Nas situações referidas neste artigo, a escola deverá, obrigatoriamente:

1 - registrar no Sistema Integrado a solicitação de deslocamento da matrícula com ou sem alteração de endereço do aluno;

2 - proceder à atualização do endereço residencial completo, com CEP válido, incluindo telefone para contato e, se necessário, preencher o endereço indicativo com CEP válido;

3 - proceder à entrega do comprovante da solicitação de deslocamento ao aluno ou a seus pais/responsáveis.

§ 3º - As solicitações de deslocamento da matrícula que não forem atendidas antes do início do ano letivo serão automaticamente canceladas.

Artigo 15 - Os alunos com matrícula ativa em 2016, que tenham mudado de residência para bairro/distrito/município diverso, após o início do ano letivo, deverão comparecer a qualquer escola pública próxima da nova residência, para formalizar a solicitação de transferência da matrícula.

§ 1º - Na situação a que se refere o caput deste artigo, a escola deverá, obrigatoriamente:

1 - registrar no Sistema Integrado a solicitação de transferência da matrícula;

2 - proceder à atualização do endereço residencial completo, com CEP válido, incluindo telefone para contato e, se necessário, preencher o endereço indicativo com CEP válido;

3 - proceder à entrega do comprovante da solicitação de transferência ao aluno ou a seus pais/responsáveis.

§ 2º - A escola de origem somente deverá lançar, no Sistema Integrado, a baixa da transferência da matrícula do aluno nos casos de efetiva mudança para outro estado/país ou para escola particular.

Artigo 16 - Os alunos com matrícula ativa no ano letivo de 2016, que tiverem intenção de se transferir de escola por interesse próprio ou de seus pais/responsáveis, após o início do ano letivo, deverão procurar a escola pretendida, para formalizar o pedido e ter registrada, no Sistema Integrado, sua intenção de transferência, podendo ser atendido de imediato no caso de haver vaga disponível.

Parágrafo único - Para as situações a que se refere o *caput* deste artigo, a disponibilidade de vaga somente deverá ser considerada após o atendimento de todos os alunos, em todas as etapas do processo de matrícula, inclusive daqueles inscritos por deslocamento de matrícula, com alteração de endereço, e por transferência.

Artigo 17 - Em todas as etapas do processo de matrícula e especialmente nas inscrições por deslocamento com alteração de endereço e por transferência, para possibilitar melhor alocação da matrícula do aluno, é recomendável a apresentação do comprovante de endereço, sendo obrigatório que a escola proceda ao cadastramento no Sistema Integrado e à atualização do endereço residencial, na forma prevista nesta portaria.

Artigo 18 - No Programa de Matrícula Antecipada/Chamada Escolar para o ano de 2016, são de responsabilidade:

I - dos Dirigentes Regionais de Ensino, Supervisores de Ensino, Diretores do Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar e Diretores do Núcleo de Gestão da Rede Escolar e Matrícula, da Secretaria Estadual de Educação, dos Diretores Regionais de Educação, Supervisores Escolares, Diretores de Planejamento das Diretorias Regionais de Educação da Secretaria Municipal de Educação, observadas as respectivas áreas de atuação e competência:

a) orientar e conduzir o processo de matrícula antecipada;

b) definir procedimentos com vistas ao atendimento da totalidade dos alunos nas escolas estaduais e municipais, em consonância com as orientações dos órgãos centrais;

c) proceder, em conjunto, à análise e à compatibilização demanda/vagas, assegurando a matrícula da totalidade dos alunos e dos candidatos cadastrados, nas respectivas áreas de circunscrição;

d) na hipótese de haver qualquer impedimento em escola de sua circunscrição, para a realização de inscrição/cadastramento/matrícula de aluno/candidato, assumir a execução dos registros correspondentes no Sistema Integrado;

e) digitar o quadro-resumo das escolas de sua área de atuação no Sistema Integrado, de acordo com o planejamento prévio, articulado entre as redes;

f) orientar a escola sobre sua organização e funcionamento, para atender suas necessidades administrativas e pedagógicas.

II - da Equipe Gestora das escolas estaduais e municipais:

a) disponibilizar equipamentos para a digitação da identificação dos alunos da Fase de Definição;

b) orientar, de acordo com o estabelecido nesta portaria, os candidatos que procurarem a escola;

c) efetuar todas as inscrições solicitadas, única e exclusivamente, no Sistema Integrado;

d) proceder à digitação da coleta de classes, observando o cronograma de atendimento;

e) proceder ao processo de compatibilização demanda/vagas e à efetivação das matrículas dos alunos/candidatos, em conjunto com as respectivas Diretorias de Ensino e Diretorias Regionais de Educação;

f) matricular e divulgar os resultados da matrícula para os interessados, mediante contato pessoal e afixação de listas com a relação nominal dos alunos/candidatos, em local de grande circulação e visibilidade, nas escolas estaduais e municipais.

g) zelar pela fidedignidade das informações coletadas, evitando incorreções ou registros incompletos no Sistema Integrado.

Artigo 19 - Caberá à Coordenadoria de Gestão da Educação Básica - CGEB, em articulação com a Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional - CIMA, da Secretaria Estadual de Educação, à Assessoria Técnica e de Planejamento – Setor Demanda Escolar/Vai e Volta – e ao Centro de Informática, da Secretaria Municipal de Educação, planejar, orientar e homologar propostas de atendimento escolar, bem como acompanhar o trabalho das DEs e das DREs, respectivamente, na condução do processo de matrícula para 2016, visando a assegurar o pleno atendimento dos inscritos/cadastrados, bem como a continuidade de estudos da totalidade da demanda.

Artigo 20 - Os critérios e procedimentos não previstos nesta portaria deverão ser definidos e divulgados, por meio de comunicado conjunto, pelas duas redes de ensino.

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

ANEXO
Cronograma de Atendimento à Demanda do Ensino Fundamental

Até 21/8 – Orientação, pelos órgãos centrais, às DEs/SEE e às DREs/SME sobre os procedimentos para a Matrícula Antecipada/Chamada Escolar 2016.

Até 28/8 – Orientação, pelas DEs e DREs, às escolas estaduais e municipais sobre os procedimentos para a Matrícula Antecipada/Chamada Escolar 2016.

25/8 a 10/9 - Digitação do quadro-resumo e coleta de classes previstas para o ano letivo de 2016 das escolas estaduais e municipais.

27/8 a 10/9 - Consulta, aos alunos da pré-escola, sobre a confirmação de interesse em permanecer na rede pública de ensino, precedida de atualização dos endereços cadastrais dos candidatos, e definição dos mesmos, no Sistema Integrado.

2 a 11/9 – Tratamento das inconsistências no arquivo da Educação Infantil no Sistema Integrado.

27/8 a 10/9 – Fase de definição: consulta e definição, no Sistema Integrado, aos alunos oriundos do 5º ano da rede estadual, candidatos ao 6º ano do Ensino Fundamental estadual.

12 a 15/9 – Compatibilização prévia automática, pelo Sistema Integrado, entre a demanda definida para o 1º e 6º anos do Ensino Fundamental e as vagas existentes.

16/9 a 9/10 – Validação pelas DEs e DREs dos encaminhamentos realizados pelo Sistema Integrado.

10 a 12/10 – Compatibilização definitiva automática, pelo Sistema Integrado, entre a demanda definida para o 1º e 6º anos do Ensino Fundamental e as vagas existentes.

13 e 14/10 – Ajuste do quadro-resumo e coleta de classes previstas para o ano letivo de 2016, no Sistema Integrado, com vistas ao atendimento da totalidade dos inscritos na Fase de definição.

13 a 16/10 – Tratamento e solução das pendências da compatibilização definitiva automática, pelas DEs e DREs.

13 a 20/10 – Formação de classes e efetivação da matrícula, no Sistema Integrado, dos candidatos compatibilizados para o 1º e 6º anos do Ensino Fundamental.

A partir de 21/10 – Divulgação do resultado das matrículas da Fase de Definição, a ser realizada pelas escolas de origem dos alunos.

21/10 a 10/11 – Digitação das matrículas, para o ano letivo de 2016, dos alunos do Ensino Fundamental em continuidade de estudos, inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, no Sistema Integrado.

1º/10 a 13/11 - Fase de Inscrição: chamada escolar e cadastramento, no Sistema Integrado, de crianças, jovens e adultos que se encontrem fora da escola pública, para matrícula, em qualquer série/ano do Ensino Fundamental, em escola estadual ou municipal.

14 a 17/11 – Compatibilização automática entre a demanda da Fase de Inscrição e as vagas existentes, pelo Sistema Integrado.

18/11 a 4/12 – Tratamento e solução das pendências da compatibilização definitiva automática da Fase de Inscrição, pelas DEs e DREs.

7 a 11/12 – Formação de classes e efetivação da matrícula, no Sistema Integrado, dos candidatos da Fase de Inscrição compatibilizados para as escolas estaduais e municipais.

A partir de 14/12 – Divulgação do resultado da matrícula dos alunos cadastrados na Fase de Inscrição aos pais/responsáveis, informando a escola onde foi disponibilizada a vaga para 2016.

A partir de 14/12 e durante o ano de 2016 – Cadastramento dos candidatos à vaga no Ensino Fundamental, inclusive na modalidade de Educação de Jovens e Adultos, na rede pública, que não se inscreveram no prazo previsto para o processo.

5/1 a 11/1/2016 - Inscrição por deslocamento com e sem alteração de endereço.

Após o início das aulas - Inscrição por transferência e Intenção de transferência.

HERMAN JACOBUS CORNELIS VOORWALD **SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**	**GABRIEL CHALITA** **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

PORTARIA INTERSECRETARIAL SME/SMC/SEME Nº 03, DE 27 DE AGOSTO DE 2015

Regulamenta o art. 3º do Decreto nº 54.823, de 07 de fevereiro de 2014, que dispõe sobre a gestão compartilhada dos Centros Educacionais Unificados (CEUs) entre as Secretarias Municipais de Educação, de Cultura e de Esportes, Lazer e Recreação, criando o Comitê Intersecretarial de Gestão Compartilhada dos Centros Educacionais Unificados e dá outras providências.

Gabriel Chalita, Secretário Municipal de Educação; Nabil Bonduki, Secretário Municipal de Cultura, e Celso do Carmo Jatene, Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei, e, de acordo com o artigo 3º do Decreto nº 54.823, de 07 de fevereiro de 2014,
CONSIDERANDO:
- a relevância do trabalho conjunto entre a Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal da Cultura e a Secretaria Municipal dos Esportes, Lazer e Recreação para a implementação das políticas públicas comuns, de caráter transversal e de amplo alcance territorial, visando um melhor atendimento à comunidade dos CEUs;
- a necessidade de construção de um plano de ação comum envolvendo programas e atividades de Educação, Cultura e Esportes, Lazer e Recreação que visem não só o atendimento às comunidades internas e externas dos CEUs, mas que contribuam para o fortalecimento da rede de proteção social e do exercício da cidadania cultural.

RESOLVEM:

Art. 1º Fica criado o Comitê Intersecretarial de Gestão Compartilhada dos CEUs (COPART), de caráter permanente, constituído pelas Secretarias Municipais de Educação (SME), da Cultura (SMC) e de Esportes, Lazer e Recreação (SEME), com o objetivo de elaborar diretrizes, políticas e planos de ação que norteiem e organizem as ações comuns e específicas das áreas das três Pastas nos CEUs na cidade de São Paulo.

Art. 2º O COPART terá as seguintes atribuições:
I – elaborar o Plano de Ação de Comum, que compreenderá as diretrizes, políticas, planos e programas de trabalho de cada Secretaria;
II – coordenar ações das áreas da Educação, Cultura e de Esportes, Lazer e Recreação nos CEUs e acompanhar a implementação destas;
III – opinar a respeito do orçamento e do uso dos recursos nas ações compartilhadas que envolvam os CEUs;
IV – guardar e manter atualizado o Regimento Padrão dos CEUs;
V – submeter os programas a serem realizados nos CEUs à apreciação das Secretarias envolvidas na gestão compartilhada, nas respectivas áreas de atuação;
§ 1º Após serem planejados e definidos pelo COPART, os programas serão implementados pelos respectivos Núcleos de Ação da estrutura organizacional dos CEUs, que deverão seguir as diretrizes e orientações técnicas das respectivas pastas.
§ 2º As três Secretarias participarão da escolha, formação, acompanhamento e avaliação dos servidores que integrarão as políticas municipais de educação, cultura e esportes, de acordo com as orientações fixadas pelo COPART.
§ 3º Cada Secretaria poderá realizar encontros específicos e promover ações de formação com os Núcleos correspondentes às respectivas Pastas, desde que autorizados pelo COPART.

Art. 3º O COPART é composto por:
I – um representante titular e outro suplente da SME;
II – um representante titular e outro suplente da SMC;
III – um representante titular e outro suplente da SEME;
IV – um representante titular e outro suplente dos Gestores dos CEUs;
V – um representante titular e outro suplente dos Núcleos de Ação de Educação dos CEUs;
VI – um representante titular e outro suplente dos Núcleos de Ação de Cultura dos CEUs;
VII – um representante titular e outro suplente dos Núcleos de Ação de Esporte, Lazer e Recreação dos CEUs.
§ 1º O COPART será coordenado pelo representante da SME e secretariado pelo representante titular dos Gestores de CEUs.
§ 2º Os representantes titular e suplente das Secretarias serão indicados por ato dos respectivos Secretários.
§ 3° Os representantes titulares e suplentes dos Gestores e dos Núcleos de Ação de Educação dos CEUs serão indicados por ato do Secretário Municipal de Educação.
§ 4° Os representantes titular e suplente dos Núcleos de Ação de Cultura dos CEUs serão indicados por ato do Secretário Municipal de Cultura.
§ 5° Os representantes titular e suplente dos Núcleos de Ação de Esporte, Lazer e Recreação dos CEUs serão indicados por ato do Secretário de Esportes, Lazer e Recreação.
§ 6° Os representantes dos CEUs no COPART terão mandato de 2 (dois) anos, não sendo admitida a recondução para o exercício subsequente.
§ 7° Os representantes das Secretarias e dos CEUs no COPART poderão ser substituídos a qualquer tempo por motivo justificado.
§ 8º As reuniões ordinárias do COPART ocorrerão bimestralmente.
§ 9º Caso necessário, poderão ser convocadas reuniões em caráter extraordinário a qualquer tempo.

Art. 4º As contratações artísticas poderão ser feitas pela SME e SMC, com o apoio técnico e de recursos humanos uma da outra.

Art. 5º As despesas decorrentes das ações previstas no Decreto nº 54.823, de 07 de fevereiro de 2014, e nesta Portaria correrão por conta das dotações orçamentárias dos CEUs, podendo os recursos serem transferidos para execução por cada uma das Secretarias ou pelas pessoas jurídicas de Direito Público da Administração Indireta a elas vinculadas.
Parágrafo único. O orçamento para as atividades culturais e esportivas nos CEUs poderá contar com rubricas específicas e sua execução deverá ser coordenada pela SME em conjunto com a Secretaria correspondente, conforme o Plano de Ação Comum aprovado pelo COPART.

Art. 6º As diretrizes para a atuação das bibliotecas dos CEUs serão definidas pelo COPART.

Art. 7º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
De acordo:

SME:_____
SMC:_____
SEME:_____

PORTARIA INTERSECRETARIAL SME/SMT Nº 005, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre as normas e procedimentos para o funcionamento do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta e define as responsabilidades das Secretarias Municipais de Educação e de Transportes.

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais e

CONSIDERANDO:
- a Lei nº 13.697/03, que dispõe sobre a criação do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta no Município de São Paulo, em especial o artigo 7º, o qual define que a operacionalização e implantação do Programa ficarão a cargo das Secretarias Municipais de Transportes e Educação - o disposto no capítulo XIII do Código de Transito Brasileiro e Portaria DETRAN 1153/02, alterada pela Portaria DETRAN 754/07;
- a Portaria SME nº 6.811/15, que dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas na Rede Municipal de Ensino;
- o Regulamento de Credenciamento nº 01/2013- DTP. GAB.

RESOLVEM:

Art. 1º - O Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, instituído pela Lei nº 13.697/03 tem como objetivo o transporte dos educandos/crianças regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino - RME, de suas residências até as respectivas Unidades Educacionais - UEs e/ou Instituições de Educação Especial Conveniadas com a Secretaria Municipal da Educação - SME e destas as suas residências.

Art. 2º - Os educandos/crianças beneficiários do Programa serão definidos nos períodos de matrícula e/ou rematrícula, nos termos da Lei que instituiu do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta e demais Portarias que o regulamentam.

Art. 3º - As normas para prestação de serviço de transporte de educandos/ crianças na RME e entidades de educação especial conveniadas seguirá o estabelecido no Regulamento de Credenciamento nº 01/2013 – DTP. GAB e respectivo Termo de Adesão.

Art. 4º - Caberá à Secretaria Municipal de Educação – SME:
I - Apontar e informar à Secretaria Municipal de Transportes/Departamento de Transportes Públicos - SMT/DTP a demanda cadastrada no Sistema Informatizado Escola On Line - EOL para contratação de condutores escolares nos termos do Regulamento de Credenciamento nº 01/2013 DTP.GAB;
II - Validar e consolidar, por meio das Diretorias Regionais de Educação - DREs, as informações contidas nos Termos de Autorização e de Ciência de Demanda de Transporte Escolar, remetendo-as à SMT/ DTP;
III - Solicitar, informar e intermediar junto a SMT/DTP toda e qualquer necessidade das DREs, inclusive as ocorrências que impeçam a prestação de serviços por parte dos credenciados do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta;
IV - Encaminhar mensalmente a SMT/DTP os dados necessários para o processamento do pagamento dos condutores credenciados;

V - Estabelecer mecanismos de controle da prestação de serviços, levando em consideração a assiduidade, pontualidade e as ocorrências desabonadoras que possam acarretar em multas contratuais e/ou desligamento do credenciado do Programa, informando-as ao DTP;
VI - Realizar anualmente estudos que visem à acomodação dos educandos/ crianças usuários do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta em UEs mais próximas as suas residências, no início do ano letivo;
VII - Gerenciar e organizar em conjunto com a SMT, e de forma permanente a prestação dos serviços objeto do Termo de Adesão e do Regulamento de Credenciamento.
VIII - Estabelecer, por meio de Portaria específica, a organização do atendimento, normas, procedimentos e prazos do Programa.
§1º - Visando agilizar o encaminhamento, a SME gerenciará e organizará o processo de atendimento da demanda, em conjunto com as DREs mediante a existência de vagas remanescentes nos veículos dos condutores credenciados, adotando os seguintes procedimentos:
a) divulgação da demanda não atendida aos credenciados da DRE, cujos veículos possuam vagas disponíveis;
b) publicização da data para oferta da demanda, observando a possibilidade logística de atendimento ao educando/ criança, sem comprometer a qualidade do serviço, cumprimento de horários e das regras contidas no Termo de Adesão.
§ 2º - Havendo mais do que um credenciado interessado, a vaga será sorteada em ato público, entre os vários pretendentes.
§ 3º - Na inexistência de credenciados na condição descrita no caput deste parágrafo, caberá à DRE encaminhar para a SME demanda não atendida para cumprimento do disposto no item 4.1.13 do Regulamento de Credenciamento nº 01/2013 – DTP.GAB.
§ 4º - As ações desencadeadas nos termos deste artigo serão coordenadas pela Assessoria Técnica e de Planejamento - SME/ATP.

Art. 5º - Caberá à Secretaria Municipal de Transportes - SMT e Departamento de Transportes Públicos – DTP.
I - Realizar o credenciamento para prestação de serviço de transporte de educandos/ crianças matriculadas na RME;
II - Elaborar, disponibilizar e publicar no Diário Oficial da Cidade – D.O.C, as listas de condutores credenciados por DREs e UEs, encaminhando-as para divulgação pela SME;
III - Responsabilizar-se pela gestão dos Termos de Adesão ao Credenciamento e Ordens de Serviço;
IV - Celebrar os Termos de Adesão com os credenciados que operarão o Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta, em conformidade com as necessidades apontadas pela SME/ ATP e observando:
a) o credenciado deverá ser portador do Certificado de Registro Municipal de Condutores – CRMC, válido e mantê-lo dessa forma durante todo o contrato, devendo ser renovado sempre antes de seu vencimento, bem como os demais documentos necessários à execução da atividade;
b) o veículo deverá estar regularizado no que diz respeito ao certificado de propriedade, IPVA, multas, licenciamento na cidade de São Paulo, bem como o Certificado de Registro Municipal do veículo - CRM, no DTP e também durante todo o seu período de vigência;
c) o veículo deverá contar com um monitor maior de 18 anos de idade, que permanecerá no mesmo durante todo o trajeto, auxiliando no embarque e desembarque e zelando pela segurança dos educandos/crianças transportados;

d) o condutor do veículo deverá portar a Ordem de Serviço emitida pelo DTP a ser entregue na assinatura do Termo de Adesão, em local visível, durante toda a execução do serviço;
e) o veículo deverá estar devidamente identificado no Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta com o adesivo aprovado pela SMT/DTP.
V - Emitir a Ordem de Serviço, estabelecendo a obrigatoriedade de o credenciado transportar as crianças/ educandos, sendo o condutor responsável pela sua apresentação na Diretoria Regional de Educação – DRE e Unidade Educacional – UE, no início da prestação de serviço;
VI - Comunicar a SME/ATP toda e qualquer ocorrência relacionada à prestação de serviços dos condutores, sobretudo irregularidades contratuais dos mesmos que os impeçam de continuar em exercício;
VII - Atribuir a demanda não atendida de educandos / crianças aos credenciados, conforme disposto no Regulamento de Credenciamento e Termo de Adesão, observando-se o § 1º do artigo 4º desta Portaria;
VIII - Efetuar o pagamento dos condutores nos prazos e condições estabelecidos nos respectivos Termos de Adesão, com base no número de educandos / crianças transportadas, informadas mensalmente pela SME/ATP;
IX - Fiscalizar os condutores e veículos vinculados ao Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta para garantir o fiel cumprimento da legislação municipal aplicada à matéria, em especial a Lei nº 10.154/86 e Decreto nº 23.123/86 e demais normas regulamentadoras que disciplinam
a matéria;
X - Inserir e manter atualizado no Sistema Informatizado o registro do cadastro de todos os condutores credenciados e respectivos monitores dos veículos do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta, bem como outros registros relevantes realizados pelo DTP;
XI - Disponibilizar, através do Sistema Informatizado, todas as informações necessárias a SME/ATP, a fim de possibilitar o início da prestação de serviços do condutor e monitor na DRE;
XII - Vistoriar e sinalizar as vias públicas do entorno das UEs, através da Companhia de Engenharia de Tráfego – CET,
para a correta operação dos veículos do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, criando condições para embarque e desembarque seguros dos educandos/ crianças;
XIII - Gerenciar de forma permanente e em conjunto com a SME a prestação dos serviços objeto do Termo de Adesão e do Regulamento de Credenciamento.

Art. 6º - Fica vedada a utilização do Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta para acompanhantes, considerando existência de monitores nos veículos.

Art. 7º - As Secretarias Municipais de Transportes e de Educação indicarão um Coordenador, no âmbito de cada Pasta,
que de acordo com suas competências responsabilizar-se-ão pelo acompanhamento e desenvolvimento dos serviços e ações conjuntas, visando o fiel cumprimento do disposto na presente Portaria.

Art. 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria Intersecretarial SMT/SME, nº 0001, de 06/01/15.

PORTARIAS SME

PORTARIA SME Nº 6.571, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

Institui as Matrizes Curriculares para as Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs 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 01/12/03, que altera a redação do art. 26, § 3º da Lei nº 9.394/96 definindo a Educação Física como componente curricular obrigatório;
- a Lei Federal nº 11.161, de 05/08/05, que dispõe sobre o ensino de Língua Espanhola no Ensino Médio;
- a Lei Federal nº 11.274, de 06/02/06, que altera a redação do art.32 da Lei nº 9.394/96, dispondo sobre a duração do Ensino Fundamental de 9 anos, com matrícula obrigatória a partir dos 6(seis) anos de idade;
- a Lei Federal nº 11.525, de 25/09/07 que acrescenta § 5º ao art. 32 da Lei nº 9.394/96, para incluir conteúdo que trate dos direitos das crianças e dos adolescentes no currículo do ensino fundamental;
- a Lei Federal nº 11.645, de 10/03/08, que altera a Lei nº 9.394/96, modificada pela Lei nº 10.639/03, para incluir a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
- a Lei Federal nº 11.684, de 02/06/08, que altera o artigo 36 da Lei 9.394/96, que inclui a Filosofia e a Sociologia como disciplinas obrigatórias nos currículos do Ensino Médio;
- a Lei Federal nº 11.769, de 18/08/08, que acrescenta 6º ao art.26 da Lei 9.394/96 definindo a música como conteúdo obrigatório no ensino fundamental;
- a Lei Federal nº 12.608, de 10/04/12, que, dentre outros dispositivos, altera o artigo 26 da Lei 9.394/96, que prevê a inclusão dos princípios da proteção e defesa civil e a educação ambiental de forma integrada aos conteúdos obrigatórios;
- Lei Federal nº 12.472, de 1º/09/11, que acrescenta § 6º ao art. 32 da Lei nº 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, incluindo os símbolos nacionais como tema transversal nos currículos do ensino fundamental;
- Lei Federal nº 13.010, de 26/06/14, que altera a Lei nº 8.069, de 13/07/90 - ECA, para estabelecer o direito da criança e do adolescente de serem educados e cuidados sem o uso de castigos físicos ou de tratamento cruel e degradante, e altera a Lei nº 9.394, de 20/12/96.
- o disposto nas Resoluções CNE/CEB nº 03/10, nº 04/10 e nº 07/10 - Diretrizes Curriculares Nacionais emanadas pelo Conselho Nacional de Educação;
- o contido no Decreto nº 52.785, de 10/10/11, que cria as Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs;
- as disposições contidas no Decreto nº 54.452, de 10/10/13, que institui, na SME, o Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo e na Portaria SME nº 5.930, de 14/10/13 que regulamenta o mesmo Programa;
- as Diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que concerne à ampliação do tempo de permanência do educando na Unidade Educacional;
- a continuidade da oferta da Língua Inglesa, na conformidade do contido na Portaria SME nº 5.361, de 04/11/11;

RESOLVE:

Art. 1º- Ficam instituídas as Matrizes Curriculares para a Rede Municipal de Ensino constantes dos Anexos I a VII, integrantes desta Portaria, conforme abaixo especificado:
I – Anexo I – do Ensino Fundamental – Regular – Dois turnos diurnos;
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 Matrizes Curriculares constantes dos Anexos I a VII desta Portaria estão elaboradas nos termos da pertinente legislação em vigor, compondo-se em: Base Nacional Comum e Parte Diversificada.
§ 1º - A Base Nacional Comum está organizada em Áreas de Conhecimento, abrangendo: as Linguagens, a Matemática, Ciências da Natureza e Ciências Humanas, e os Componentes Curriculares que deverão ser tratados preservando-se a especificidade nas suas diferentes áreas, por meio das quais se desenvolverão as habilidades indispensáveis ao exercício da cidadania, visando ao desenvolvimento integral do educando.

Art. 3º- No currículo do Ensino Fundamental constituir-se-ão conteúdos obrigatórios, em cumprimento aos dispositivos legais estabelecidos nas Leis Federais nºs 11.525/07, 11.645/08, 11.769/08 e 12.472/11, as seguintes temáticas:
I – Música: integrando o Componente Curricular "Arte", como uma de suas Linguagens;
II – Direitos da Criança e do Adolescente: permeando todos os Componentes Curriculares;
III – História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena: ministradas no âmbito de todo o currículo escolar, em especial, nas áreas de arte e de literatura e história brasileiras;
IV – Princípios da Proteção e Defesa Civil e a Educação Ambiental: de forma integrada aos conteúdos obrigatórios.
Parágrafo Único: Serão, ainda, incluídos como temas transversais do currículo:
I – o estudo sobre símbolos nacionais;
II – conteúdos relativos aos direitos humanos e à preservação de todas as formas de violência contra a criança e o adolescente.

Art. 4º - Todos os anos do Ciclo de Alfabetização e nos 4º e 5ºs anos do Ciclo Interdisciplinar do Ensino Fundamental terão o componente curricular "Língua Inglesa" compondo a Parte Diversificada do Currículo, nos termos do contido na Portaria SME nº 5.361, de 04/11/11.

Art. 5º - As Escolas Municipais que ofertam cursos de Educação de Jovens e Adultos – EJA organizados na forma Modular, nos termos do disposto no Parecer CME nº 234/12, terão matriz curricular específica divulgada segundo normatizações próprias.

Art. 6º - Na organização das turmas bilíngues criadas nas Unidades-Polo, o ensino será ministrado em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.

Parágrafo Único: As turmas referidas no caput deste artigo deverão cumprir o Quadro Curricular constante do Anexo I desta Portaria.

Art. 7º - No currículo do Ensino Médio, o ensino de Língua Espanhola deverá ser assegurado dentro do horário regular de aulas dos educandos, na conformidade do disposto no Anexo VII desta Portaria.
Parágrafo Único – No Ensino Fundamental a Língua Espanhola poderá ser oferecida a partir do 6º ano e incluída no currículo mediante proposta inserida no Projeto Político-Pedagógico e aprovada pela respectiva Diretoria Regional de Educação.

Art. 8º - Para o Ciclo Interdisciplinar os tempos destinados à orientação de Projetos serão ministrados em docência compartilhada consoante ao estabelecido nos artigos 7º e 8º da Portaria nº 5.930/13, observando:
I - Para os 4ºs anos do Ensino Fundamental: um tempo equivalente ao de uma hora-aula destinado à orientação de Projetos;
II - Para os 5ºs anos do Ensino Fundamental: dois tempos equivalentes ao de duas horas-aula destinados à orientação de Projetos;
III - Para os 6º anos do Ensino Fundamental: quatro tempos equivalentes ao de quatro horas-aula destinados à orientação de Projetos.
§ 1º - A docência compartilhada nos 6ºs anos do Ensino Fundamental tem por finalidade melhor organizar a passagem dos anos iniciais para os anos finais do Ensino Fundamental, por meio da presença de um professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I que se mantém como referência para a classe, conectando as áreas de conhecimento através de Projetos e favorecendo a intervenção didático-pedagógica mais adequada a esse grupo.
§ 2º - A docência compartilhada dar-se-á, preferencialmente, nas aulas de Língua Portuguesa e de Matemática.

Art. 9º - Além dos conteúdos previstos para cada Área de Conhecimento, os educandos contarão, ainda, com atividades desenvolvidas nas Salas de Leitura e nos Laboratórios de Informática Educativa, ministradas pelo professor designado para cada função que, em conjunto com os tempos destinados a orientação de Projetos, assumirão um caráter integrador das diferentes áreas de conhecimento.

Art. 10 - Nas Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBS, dos 1ºs ao 5ºs anos do Ensino Fundamental e Etapas de Alfabetização e Básica da EJA, as aulas do Componente Curricular LIBRAS, serão ministradas pelo Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e o Professor regente de LIBRAS em docência compartilhada, na quantidade estabelecida em quadro próprio constante dos Anexos IV, V e VI desta Portaria.
Parágrafo Único: Para os 6º anos do Ensino Fundamental, deverá ser reservada 01(uma) aula daquelas referidas no inciso III do artigo 8º desta Portaria, para o desenvolvimento de Projeto de LIBRAS, ministrada pelo Professor regente de LIBRAS em docência compartilhada com o Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I.

Art. 11 - As Unidades Educacionais que optarem por organização curricular própria, aprovada pelo Conselho de Escola e devidamente fundamentada deverão submeter previamente seu Regimento Educacional e Projeto Político-Pedagógico à análise da Secretaria Municipal de Educação e à aprovação do Conselho Municipal de Educação, nos termos da Indicação CME 03/02.

Art. 12 - Esta Portaria entrará em vigor a partir do ano letivo de 2.015, revogadas, então, as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 6.340, de 06/10/2013.

ANEXO I DA PORTARIA Nº 6.571, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

ENSINO FUNDAMENTAL – Regular
Dois Turnos Diurnos

MATRIZ CURRICULAR											
LEIS FEDERAIS Nºs 9.394/96 E 11.274/06 e RESOLUÇÕES CNE Nº 04/10 e Nº 07/10											
BASE NACIONAL COMUM	Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	Horas-aula semanais								
			Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
	Linguagens	Língua Portuguesa	7	7	7	7	7	5	5	5	5
		Arte	1*	1*	1*	1*	1*	2	2	2	2
		Ed. Física	2*	2*	2*	2*	2*	3	3	3	3
	Matemática	Matemática	7	7	7	7	7	5	5	5	5
	Ciências da Natureza	Ciências	3	3	3	3	3	4	4	4	4
	Ciências Humanas	Geografia	3	3	3	3	3	3	3	4	4
		História	3	3	3	3	3	4	4	3	3
Total da Base Nacional Comum			**26**	**26**	**26**	**26**	**26**	**26**	**26**	**26**	**26**
Parte Diversificada	Língua Estrangeira Moderna	Língua Inglesa	2*	2*	2*	2*	2*	2	2	2	2
		#Língua Espanhola	–	–	–	–	–	–	–	–	–
Total da Parte Diversificada			2	2	2	2	2	2	2	2	2
Total da Carga Horária			**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**
Ensino Religioso			1	1	1	1	1	1	1	1	1
*Aulas com o Professor especialista, dentro do horário de funcionamento do turno											
#Língua Espanhola - oferta optativa a partir do 6º ano											

ENRIQUECIMENTO CURRICULAR - LEI FEDERAL Nº 9.394 – Artigo 34									
	Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
Sala de Leitura	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Laboratório de Informática Educativa	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**

DOCÊNCIA COMPARTILHADA – DECRETO Nº 54.452/13									
	Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
Projetos	-	-	-	1#	2#	4*	-	-	-
Língua Inglesa	2	2	2	2	2	-	-	-	-
TOTAL	2	2	2	3	4	4	-	-	-
# Nº de aulas de orientação de projetos de acordo com o § 3º do art. 7º da Portaria nº 5.930/13									
***Nº de aulas estabelecidas de acordo com o inciso II do art. 8º da Portaria nº 5.930/13**									

- 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

ANEXO II DA PORTARIA Nº 6.571, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

ENSINO FUNDAMENTAL – Regular

Três Turnos Diurnos ou Quatro Turnos e
Curso Noturno das Escolas com dois Turnos Diurnos e um Noturno

MATRIZ CURRICULAR LEIS FEDERAIS NºS 9.394/96 E 11.274/06 - RESOLUÇÕES CNE Nº 04/10 e Nº 07/10											
BASE NACIONAL COMUM	Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	Horas-aula semanais								
			Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
	Linguagens	Língua Portuguesa	6	6	6	6	6	5	5	5	5
		Arte	1	1	1	1	1	2	2	2	2
		Ed. Física	2	2	2"	2"	2"	3*	3*	3*	3*
	Matemática	Matemática	6	6	6	6	6	5	5	5	5
	Ciências da Natureza	Ciências	3	3	3	3	3	4	4	4	4
	Ciências Humanas	Geografia	2	3	2	3	2	3	3	4	4
		História	3	2	3	2	3	4	4	3	3
Total da Base Nacional Comum			**23**	**23**	**23**	**23**	**23**	**26**	**26**	**26**	**26**
Parte Diversificada	Língua Estrangeira Moderna	Língua Inglesa	2	2	2	2	2	2	2	2	2
		#Língua Espanhola									
Total da Parte Diversificada			2	2	2	2	2	2	2	2	2
Total da Carga Horária			25	25	25	25	25	28	28	28	28
Ensino Religioso			1	1	1	1	1	1	1	1	1
*Aulas fora do horário de funcionamento do turno											
" Aulas com o Professor especialista, dentro do horário de funcionamento do turno											
# Língua Espanhola – oferta optativa a partir do 6º ano											

DOCÊNCIA COMPARTILHADA – DECRETO Nº 54.452/13 – Dentro do horário de funcionamento do turno									
	Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
Projetos	-	-	-	1#	2#	4*	-	-	-
Sala de Leitura	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Informática Educativa	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Língua Inglesa	2	2	2	2	2	-	-	-	-
TOTAL	4	4	4	5	6	6	2	2	2
# Nº de aulas de orientação de projetos de acordo com o § 3º do art. 7º da Portaria nº 5.930/13									
***Nº de aulas estabelecidas de acordo com inciso II do art. 8º da Portaria nº 5930/13**									

Para o 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental

- 25 horas-aula X 40 semanas = 1000 horas-aula
- 1.000 horas-aula X 45 minutos = 45.000 minutos
- 45.000 minutos + 3.000 minutos (recreio) = 48.000 ou 800 horas

Para o 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental

- 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

ANEXO III DA PORTARIA Nº 6.571, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

ENSINO FUNDAMENTAL
Educação de Jovens e Adultos

MATRIZ CURRICULAR LEI FEDERAL Nº 9.394/96 – RES. CNE Nº 03/10 e 07/10– PARECER CME Nº 202/10										
BASE	Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	Horas-aula por semana/ ETAPAS							
			ETAPAS							
			Alfabetização		Básica		Complementar		Final	
			I	II	I	II	I	II	I	II
NACIONAL COMUM	Linguagens	Língua Portuguesa	6	6	6	6	5	5	5	5
		Arte	2	2	2	2	2	2	2	2
		Educação Física	3*	3*	3*	3*	3*	3*	3*	3*
	Matemática	Matemática	6	6	6	6	5	5	5	5
	Ciências da Natureza	Ciências	4	4	4	4	4	4	4	4
	Ciências Humanas	Geografia	3	3	4	4	3	3	4	4
		História	4	4	3	3	4	4	3	3
Total da Base Nacional Comum			**28**	**28**	**28**	**28**	**26**	**26**	**26**	**26**
Parte Diversificada	Língua Estrangeira Moderna	Inglês	-	-	-	-	2	2	2	2
Total da Parte Diversificada			-	-	-	-	2	2	2	2
TOTAL GERAL			**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										

DOCÊNCIA COMPARTILHADA – Decreto nº 54.452/13 - Dentro do horário de funcionamento do turno								
ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	**Alfabetização**		**Básica**		**Complementar**		**Final**	
	I	**II**	**I**	**II**	**I**	**II**	**I**	**II**
Sala de Leitura	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
Laboratório de Informática Educativa	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**

Todas as Etapas da EJA:
- 28 horas-aula X 20 semanas = 560 horas –aula
- 560 horas – aula X 45 minutos = 25.200 minutos
- 25.200 minutos + 1.500 minutos (intervalo) = 26.700 minutos ou 445 horas em cada semestre

ANEXO IV DA PORTARIA Nº 6.571, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

ENSINO FUNDAMENTAL

Educação Especial - Diurno

MATRIZ CURRICULAR LEIS FEDERAIS NºS 9.394/96 E 11.274/06 E RESOLUÇÕES CNE/CEB 04/09, 04/10 E 07/10											
	Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	Horas-aula semanais								
			Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
BASE NACIONAL COMUM	Linguagens	Língua Portuguesa	6	6	6	6	6	6	6	6	6
		Arte	1*	1*	1*	1*	1*	2	2	2	2
		Ed. Física	2*	2*	2*	2*	2*	3	3	3	3
	Matemática	Matemática	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	Ciências da Natureza	Ciências	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Ciências Humanas	Geografia	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		História	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Total da Base Nacional Comum			**23**	**23**	**23**	**23**	**23**	**25**	**25**	**25**	**25**
Parte Diversificada	Língua Brasileira de Sinais	LIBRAS	5	5	5	5	5	3	3	3	3
Total da Parte Diversificada			5	5	5	5	5	3	3	3	3
Total da Carga Horária			**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**
Ensino Religioso			1	1	1	1	1	1	1	1	1
*Aulas com o Professor especialista, dentro do horário de funcionamento do turno											

ENRIQUECIMENTO CURRICULAR - LEI FEDERAL Nº 9.394 – Artigo 34									
	Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
Sala de Leitura	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Laboratório de Informática Educativa	1	1	1	1	1	1	1	1	1
TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**

DOCÊNCIA COMPARTILHADA – DECRETO Nº 54.452/13									
	Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
Projetos	-	-	-	1#	2#	3*	-	-	-
Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	3	2	2	2	2	1**	-	-	-
TOTAL	**3**	**2**	**2**	**3**	**4**	**4**	-	-	-
# Nº de aulas de orientação de projetos de acordo com o § 3º do art. 7º da Portaria nº 5.930/13									
***Nº de aulas estabelecidas de acordo com inciso II do art. 8º da Portaria nº 5930/13**									
****01 aula para Projeto envolvendo LIBRAS em docência compartilhada**									

- 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

ANEXO V DA PORTARIA Nº 6.571, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

ENSINO FUNDAMENTAL – Noturno

Educação Especial

MATRIZ CURRICULAR LEIS FEDERAIS NºS 9.394/96 E 11.274/06 E RESOLUÇÕES CNE/CEB 04/09, 04/10 e 07/10											
BASE NACIONAL COMUM	Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	Horas-aula semanais								
			Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
	Linguagens	Língua Portuguesa	6	6	6	6	6	6	6	6	6
		Arte	1	1	1	1	1	2	2	2	2
		Ed. Física	3*	3*	3*	3*	3*	3*	3*	3*	3*
	Matemática	Matemática	5	5	5	5	5	5	5	5	5
	Ciências da Natureza	Ciências	3	3	3	3	3	3	3	3	3
	Ciências Humanas	Geografia	3	3	3	3	3	3	3	3	3
		História	3	3	3	3	3	3	3	3	3
Total da Base Nacional Comum			**24**	**24**	**24**	**24**	**24**	**25**	**25**	**25**	**25**
Parte Diversificada	Língua Brasileira de Sinais	LIBRAS	4	4	4	4	4	3	3	3	3
Total da Parte Diversificada			4	4	4	4	4	3	3	3	3
Total da Carga Horária			**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**
Ensino Religioso			1	1	1	1	1	1	1	1	1
*Aulas com professor especialista, fora do horário de funcionamento do turno											

DOCÊNCIA COMPARTILHADA – DECRETO Nº 54.452/13 – Dentro do horário de funcionamento do turno									
	Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
Projetos	-	-	-	1#	2#	3*	-	-	-
Sala de Leitura	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Informática Educativa	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	3	2	2	2	2	1**	-	-	-
TOTAL	5	4	4	5	6	6	2	2	2
# Nº de aulas de orientação de projetos de acordo com o § 3º do art. 7º da Portaria nº 5.930/13									
***Nº de aulas estabelecidas de acordo com inciso II do art. 8º da Portaria nº 5930/13**									
****01 aula para Projeto envolvendo LIBRAS em docência compartilhada**									

Para todos os Ciclos do Ensino Fundamental

- 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

ANEXO VI DA PORTARIA Nº 6.571, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

ENSINO FUNDAMENTAL

Educação de Jovens e Adultos da Educação Especial

MATRIZ CURRICULAR										
LEI FEDERAL Nº 9.394/96 – RES. CNE Nº 03/10 E 07/10 – PARECER CME Nº 202/10										
BASE	Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	Horas-aula por semana/ ETAPAS							
			ETAPAS							
			Alfabetização		Básica		Complementar		Final	
			I	II	I	II	I	II	I	II
NACIONAL COMUM	Linguagens	Língua Portuguesa	6	6	6	6	6	6	6	6
		Arte	2	2	2	2	2	2	2	2
		Educação Física	3*	3*	3*	3*	3*	3*	3*	3*
	Matemática	Matemática	5	5	5	5	5	5	5	5
	Ciências da Natureza	Ciências	3	3	3	3	3	3	3	3
	Ciências Humanas	Geografia	3	3	3	3	3	3	3	3
		História	3	3	3	3	3	3	3	3
Total da Base Nacional Comum			**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**	**25**
Parte Diversificada	Língua Brasileira de Sinais	LIBRAS	3	3	3	3	3	3	3	3
Total da Parte Diversificada			3	3	3	3	3	3	3	3
TOTAL GERAL			**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**
Ensino Religioso			1	1	1	1	1	1	1	1
* Aulas com professor especialista e fora do horário de funcionamento do turno										

DOCÊNCIA COMPARTILHADA – Dentro do horário de funcionamento do turno								
ENRIQUECIMENTO CURRICULAR	**Alfabetização**		**Básica**		**Complementar**		**Final**	
	I	II	I	II	I	II	I	II
Sala de Leitura	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
Laboratório de Informática Educativa	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS	**3**	**3**	**2**	**2**	-	-	-	-
TOTAL	**5**	**5**	**4**	**4**	**2**	**2**	**2**	**2**

Todas as Etapas da EJA:

- 28 horas-aula X 20 semanas = 560 horas –aula
- 560 horas – aula X 45 minutos = 25.200 minutos
- 25.200 minutos + 1.500 minutos (intervalo) = 26.700 minutos ou 445 horas em cada semestre

ANEXO VII DA PORTARIA Nº 6.571, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2014

ENSINO MÉDIO

MATRIZ CURRICULAR								
LEIS FEDERAIS Nº 9.394/96 E Nº 11.161/05 – RESOLUÇÕES CNE/CEB Nº 04/10 E 02/12								
BASE NACIONAL COMUM	ÁREAS DE CONHECIMENTO	DISCIPLINAS	Distribuição Semana-Série			Total/aulas		Carga Horária
			1ª	2ª	3ª	Semana	Ano	
	Linguagens	Língua Portuguesa	4	3	4	11	440	330
		Arte	2	2	2	6	240	180
		Ed. Física	3*	3*	3*	9	360	270
	Matemática	Matemática	3	2	3	8	320	240
	Ciências da Natureza	Física	2	2	2	6	240	180
		Química	2	2	2	6	240	180
		Biologia	2	2	2	6	240	180
	Ciências Humanas	História	2	2	2	6	240	180
		Geografia	2	2	2	6	240	180
TOTAL DA BASE NACIONAL COMUM			22	20	22	64	2560	1920
Parte Diversificada	Língua Estrangeira Moderna	Inglês	2	2	2	6	240	180
		Língua Espanhola	2	2	2	6	240	180
		Filosofia	1	2	1	4	160	120
		Sociologia	1	2	1	4	160	120
TOTAL DA PARTE DIVERSIFICADA			6	8	6	20	800	600
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 166, DE 08 DE JANEIRO DE 2015

Dispõe sobre desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio considerados irrecuperáveis, desatualizados ou inservíveis, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, à vista do que lhe representou a Diretoria de Orientação Técnica - DOT e com fundamento no disposto nos artigos 2º e 18 da Lei Federal nº 10.753, de 30/10/03, no artigo 7º do Decreto federal nº 7.084, de 27/01/10 e no artigo 9º da Resolução FNDE/CD nº 42, de 28/08/12.

RESOLVE:

Art. 1º - O desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio, impressos, digitais, magnéticos e de outros congêneres, existentes nos órgãos centrais, regionais e nas Unidades Educacionais da Secretaria Municipal de Educação, observará o disposto na presente Portaria, considerando-se como bem patrimonial:
I - irrecuperável - todo material didático e/ou de apoio que não possa ser utilizado para os fins a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;
II - desatualizado - todo material didático e/ou de apoio cujos dados estejam desatualizados e que não acompanhem a evolução de sua área de especialização;
III - inservível - todo material didático e/ou de apoio que não possa ser utilizado devido à sua exposição a agentes contaminantes, tais como roedores, aves, substâncias tóxicas e similares.
Parágrafo Único - No caso de livros didáticos reutilizáveis, do Programa Nacional do Livro Didático - PNLD, a desatualização ocorrerá após o 3º ano de uso, por alunos e professores, conforme disposto na legislação federal em vigor.

Art. 2º - Consideram-se materiais didáticos e/ou de apoio, para fins de desfazimento:
I - livro: publicação de textos escritos em fichas ou folhas, não periódica, grampeada, colada ou costurada, em volume cartonado, encadernado ou em brochura, em capas avulsas, em qualquer formato e acabamento;
II - documentos equiparados a livros:
a) fascículos, publicações de qualquer natureza que representem parte de livro;
b) materiais avulsos relacionados com livro, impressos em papel ou em material similar;
c) roteiros de leitura para controle e estudo de literatura ou de obras didáticas;
d) álbuns para colorir, pintar, recortar ou armar;
e) atlas geográficos, históricos, anatômicos, mapas e cartogramas;
f) textos derivados de livro ou originais, produzidos por editores, mediante contrato de edição celebrado com o autor, com a utilização de qualquer suporte;
g) livros produzidos por meio digital, magnético ou ótico, para uso exclusivo de pessoas com deficiência visual;
h) livros impressos no Sistema Braille.
III - material multimídia:
a)fitas VHS, disquetes, CDs, DVDs, softwares e outros.
Parágrafo Único - Inclui-se, no conceito de livro, de que trata este artigo, todo e qualquer material didático e/ou de apoio, recebido pelos órgãos centrais, regionais ou pelas Unidades Educacionais da Secretaria Municipal de Educação, proveniente de programas

federais, estaduais e municipais, mediante aquisições, doações e outros, inclusive, revistas e periódicos.

Art. 3º - O processo de desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio far-se-á de acordo com os seguintes procedimentos:
I - na Unidade Educacional:
a) realização de levantamento dos materiais didáticos e/ou de apoio, considerados irrecuperáveis, desatualizados e inservíveis;
b) preenchimento do Anexo I que integra esta Portaria, contendo, assinaturas de membros designados integrantes do Conselho de Escola, do Diretor de Escola e autorização do Supervisor de Escola.
II - na Diretoria Regional de Educação:
a) levantamento dos materiais didáticos e/ou de apoio, considerados irrecuperáveis, desatualizados e inservíveis;
b) preenchimento do Anexo II que integra esta Portaria, contendo, assinatura dos membros da Comissão Regional de Análise da DRE e homologação do Diretor Regional de Educação.
III - Nos órgãos centrais:
a) levantamento dos materiais didáticos e/ou de apoio, considerados irrecuperáveis, desatualizados e inservíveis;
b) preenchimento do Anexo III, que integra esta Portaria, contendo assinatura dos membros da Comissão de Análise Central da SME e autorização do Coordenador Geral da CONAE;
Parágrafo Único – A coordenação dos trabalhos de que trata este artigo será desempenhada por:
1. na Unidade Educacional: por dois membros integrantes do Conselho da Escola, especialmente designados;
2. na Diretoria de Regional de Educação: pelos membros da Comissão Regional de Análise especialmente constituída para este fim, por meio de Portaria interna do Diretor Regional de Educação;
3. nos Órgãos Centrais: pelos membros da Comissão Central de Análise especialmente constituída para este fim, por meio de Portaria específica a ser publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

Art. 4º - Respeitada a legislação em vigor, os materiais didáticos e/ou de apoio para fins de desfazimento poderão ser doados para:
I - cooperativas de reciclagem e/ou associações de catadores de materiais recicláveis, devidamente habilitadas, conforme relação constante do Anexo IV, parte integrante desta Portaria;
II - instituições de caridade ou filantrópicas que prestam atendimento educacional.

Art. 5º - Fica vedado o recebimento de qualquer vantagem ou valor financeiro proveniente do processo de desfazimento dos materiais objeto desta portaria.

Art. 6º - No ano em que se realizar eleição municipal, estadual ou federal, a doação, de que trata o artigo 4º desta Portaria, deverá ser suspensa, por força do parágrafo 10 do artigo 73, da Lei federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, devendo ser retomada no ano subsequente.

Art. 7º - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Comissão Central de Analise da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 4.091, de 16 de julho de 2012.

ANEXO I DA PORTARIA Nº 166, DE 08 DE JANEIRO DE 2015

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

UNIDADE EDUCACIONAL:

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO:

MATERIAL ACUMULADO NO:

ENDEREÇO:

CIDADE: CEP:

FONE: ( ) FAX.:

EMAIL:

RELAÇÃO DE DESFAZIMENTO – ANEXO I

ITEM	Especificação do Material	Peso aproximado em Kg.

_____ Membro da Comissão

_____ Membro da Comissão

_____ Diretor de Escola

_____ Data

ANEXO II DA PORTARIA Nº 166, DE 08 DE JANEIRO DE 2015

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO:

MATERIAL ACUMULADO NO:

ENDEREÇO:

CIDADE: CEP:

FONE: ( ) FAX.:

EMAIL:

RELAÇÃO DE DESFAZIMENTO – ANEXO II

ITEM	Especificação do Material	Peso aproximado em Kg.

Membro da Comissão Membro da Comissão Diretor Regional de Educação Data

ANEXO III DA PORTARIA Nº 166, DE 08 DE JANEIRO DE 2015

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

ÓRGÃO CENTRAL: MATERIAL ACUMULADO NO: ENDEREÇO: CIDADE: CEP: FONE: ( ) FAX.: EMAIL:
RELAÇÃO DE DESFAZIMENTO – ANEXO III

ITEM	Especificação do Material	Peso aproximado em Kg.

_____ Membro da Comissão

_____ Membro da Comissão

_____ Coordenador Geral CONAE

_____ Data

ANEXO IV DA PORTARIA Nº 166, DE 08 DE JANEIRO DE 2015

RELAÇÃO DAS COOPERATIVAS DE RECICLAGEM DE PAPEL

* Cooperativa Tietê - Av. Salim Farah Maluf, 179 - Tatuapé - Tel.: 2092-3668
* Coopere-Centro - Av. do Estado, 300-A - Bom Retiro - Tel.: 3326-4512 / 3313-6350
* Cooperação - Rua Frobem, 99/101 - Vila Leopoldina - Tel.: 3836-9043 / 3832-0992
* Cooperleste - Estrada Fazenda do Carmo, 450 - São Matheus - Tel.: 2013-3627 / 2017.2747
* Coopervila e Tiquatira - Av. Ernesto Augusto Lopes, 100-A - Parque Novo Mundo - Tel.: 2631-6092
* Cooperativa Vitória da Penha - Rua Lagoa de Dentro, 170 - Vila Silvia - Tel.: 2541-9298 / 2547.0261
* Coopercaps - Av. João Paulo da Silva, 48 - Vila da Paz - Tel.: 5667-7937 / 5667-9961.
* Nova Conquista - Rua Cembira, 1100 - Vila Curuça - Tel.: 2514-9333 / 2512-8606
* Coopervivabem - Av. Embaixador Macedo Soares, 6000 - Vila Leopoldina - Tel.: 3833-9022
* Cooperativa Crescer - Rua Joaquim Oliveira Freitas, 325 - São Domingos - Tel.: 3902-3822
* Vira Lata - Rua Nella Murari Rosa, 40 - Raposo Tavares - Tel.: 3641-6337
* Fênix Agape - Rua Manuel Bueno da Fonseca, 503 - Jd. Camargo Novo - Tel.: 3537-3797 / 2562-2829
* Cooperativa Nossos Valores - Rua Nossa Senhora do Socorro, 218 - Capela do Socorro - Fone: 5641-0218
* Coopermiti - Rua Doutor Sérgio Meira, 268 / 280 - Barra Funda - Tel.: 3666-0849
* Cooperativa Chico Mendes - Rua Cinira Polônio, 369 - Parque São Rafael / São Mateus - Tel.: 2752-9446
* Cooperativa Nova Esperança - Rua Japichauá, 311 - Vila Jacuí - Tel.: 2214-2350
* Cooperpac - Estrada do Barro Branco, 1239 - Jardim Noronha / Grajaú - Tel.:5528-1674

DOC 27/03/15

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA SME Nº 166, DE 08 DE JANEIRO DE 2015, que dispõe sobre desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio considerados irrecuperáveis, desatualizados ou inservíveis, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.

Leia-se como segue e não como constou:

"Art. 1º - O desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio, impressos, digitais, magnéticos e de outros congêneres, existentes nos órgãos centrais, regionais e nas Unidades Educacionais da Secretaria Municipal de Educação, observará o disposto na presente Portaria, considerando-se como bem:

I – irrecuperável - todo material didático e/ou de apoio que não possa ser utilizado para os fins a que se destina, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação;

II – desatualizado - todo material didático e/ou de apoio cujos dados estejam desatualizados e que não acompanhem a evolução de sua área de especialização;

III – inservível - todo material didático e/ou de apoio que não possa ser utilizado devido à sua exposição a agentes contaminantes, tais como roedores, aves, substâncias tóxicas e similares."

PORTARIA SME Nº 942, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2015

Dispõe sobre o Programa Leve Leite 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:
- as normas previstas no Decreto nº 35.458, de 31/08/95, que versa sobre a entrega de leite em pó aos alunos atendidos nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- a necessidade de se acrescentar ao escopo das unidades atendidas pelo Programa Leve Leite, os Centros de Educação e Cultura Indígenas - CECIs e o Centro Municipal de Educação Infantil - CEMEI, não contemplados em legislação anterior;
- a urgência de se estabelecerem critérios de inclusão e exclusão dos beneficiários do Programa;
- a exigência de limitar o quantitativo por entrega para garantir o consumo do produto dentro do prazo de validade;
- a premência de se instituírem normas complementares para o cômputo das justificativas referentes à assiduidade dos educandos que não atingiram a frequência de 90% (noventa por cento), bem como, para assegurar o envio do benefício de janeiro a dezembro;
- a intencionalidade de se definirem critérios para manifestações de famílias e unidades educacionais,

RESOLVE:

Art. 1º - O Programa Leve Leite destina-se aos alunos regularmente matriculados nos CEIs, CCIs CECIs, CEMEIs, EMEIs, EMEFs, EMEFMs, EMEBSs e nas Unidades de Educação Infantil conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação.
§ 1º - Serão atendidos no Programa, os alunos da educação infantil até o 9º (nono) ano do Ensino Fundamental regular, excetuando-se os alunos da Educação de Jovens e Adultos, do Ensino Médio, Técnico e de Educação Profissional.
§ 2º - Para fins de concessão do benefício, será considerado o aluno regularmente matriculado na Rede Municipal de Ensino no ano vigente, excluindo-se, portanto, do benefício, os alunos concluintes e os transferidos a outras instituições de ensino diversas das referidas no "caput" deste artigo.

Art. 2º - Serão fornecidos aos alunos beneficiados, 02 (dois) kg/mês de Leite em Pó Integral ou Fórmula Infantil.
§ 1º - A distribuição do leite seguirá as quantidades especificadas de acordo com a idade:
a) alunos com idade de 0 a 5 meses receberão 2Kg/mês de Fórmula Infantil1;
b) alunos com idade de 6 a 11 meses receberão 2Kg/mês de Fórmula Infantil 2;
c) alunos com idade a partir de 12 meses recebem 2Kg/mês de Leite em Pó Integral.
§ 2º - Em função do tipo de logística adotada para a entrega do benefício, poderão ocorrer acúmulos nas quantidades devidas por motivo de insucessos nas entregas anteriores ou falta de dados cadastrais suficientes para o serviço de entrega.
§ 3º - Nos casos referidos no parágrafo anterior, o quantitativo limite a ser enviado em uma única entrega será de 12 (doze) kg de leite em pó integral.

Art. 3º - O benefício será concedido de janeiro a dezembro, inclusive nos períodos de férias e recesso escolar.

Art. 4º - Para fins de concessão do benefício será considerado o período mínimo de 01 (um) mês de efetivação da matricula do educando na Unidade Educacional.
§ 1º - A primeira entrega do benefício ocorrerá mediante dados da matrícula e as demais, estarão condicionadas à frequência mínima mensal de 90% (noventa por cento) dos dias letivos, sempre apurada nos meses anteriores ao do recebimento do benefício.
§ 2º - Na hipótese prevista neste artigo, os educandos acometidos por problemas de saúde deverão apresentar declaração/atestado médico, para não perder o direito ao benefício, no retorno às atividades educativas, podendo a Unidade Educacional aguardar tal documentação por um prazo máximo de 30(trinta) dias como justificativa das faltas.
§ 3º - As datas de apontamento de frequência serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, pelo Departamento de Alimentação Escolar - DAE, no início do ano letivo e as Unidades Educacionais deverão cumprir o cronograma estabelecido.
§ 4º - As Unidades Educacionais deverão controlar a frequência mensal dos educandos e realizar os respectivos apontamentos no sistema EOL.
§ 5º - Nos meses de férias ou recesso escolar, em que não houver frequência às aulas, o envio do benefício estará condicionado às frequências anteriores e/ou dados dos alunos matriculados no Sistema Escola On-Line.

Art. 5º - Para a entrega do benefício caberá às Unidades Educacionais cadastrar no Sistema Escola On-Line, o endereço dos educandos na área específica para Programa Leve Leite, fornecido no ato da matrícula.
Parágrafo Único: As Unidades Educacionais deverão zelar pela fidedignidade na coleta dos endereços e correções dos dados necessários à correta remessa do produto.

Art. 6º - Sempre que o endereço declarado pelos pais ou pelos responsáveis do educando não for localizado o leite deixará de ser entregue.
§ 1º - Na ocorrência da hipótese prevista no "caput" deste artigo, as Unidades Educacionais e as Diretorias Regionais de Educação - DREs deverão verificar os relatórios emitidos, por aluno e por Unidade Educacional, no Sistema Escola On-Line na área especifica do Programa Leve Leite.
§ 2º - A fim de assegurar o fiel acompanhamento da situação prevista no parágrafo anterior, a Unidade Educacional poderá emitir os relatórios atualizados diariamente ou ao final de cada ciclo de entregas.
§ 3º - Os pais ou responsáveis do educando deverão ser convocados, pela Unidade Educacional, para realizar a atualização dos dados cadastrais fornecidos e, após, será retomada a entrega do benefício.
§ 4º - O leite não entregue por motivo de divergência de dados, seja de identificação do educando ou endereço insuficiente ou irregular, será resguardado por um prazo máximo de 180(cento e oitenta) dias para manifestação do responsável pelo beneficiário, momento em que este será cancelado, eximindo a Unidade Educacional de qualquer solicitação retroativa.

Art. 7º - Compete às Diretorias Regionais de Educação - DREs o acompanhamento da execução do Programa Leve Leite nas Unidades Educacionais sob sua responsabilidade.

Art. 8º - Compete ao Departamento de Alimentação Escolar - DAE a gestão do Programa Leve Leite no âmbito de sua atuação.

Art. 9º - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos em conjunto pela SME/DAE e a Diretoria Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, as Portarias SME n°s 1.587, de 20/02/09 e 5.853, de 21/12/09.

PORTARIA SME Nº 1.336, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2015

Institui o Quadro de Estagiários, denominado "Parceiros da Aprendizagem", em apoio ao Professor regente do 1º ano do Ciclo de Alfabetização, especifica suas funções e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:
- o estabelecido no Decreto Municipal nº 54.452 de 10/10/2013, que institui o "Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino de São Paulo - Mais Educação São Paulo", regulamentado pela Portaria nº 5.930/13;
- o contido na Portaria SME nº 3.008, de 19/05/2014, que orienta o Ciclo de Alfabetização do Programa Mais Educação São Paulo; - o disposto no Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC;
- o "Programa de Metas do Governo Municipal para a Cidade de São Paulo" – 2013/2016;
- o compromisso da SME de promover a melhoria da qualidade social da educação e da promoção efetiva da aprendizagem e desenvolvimento dos educandos da Rede Municipal de Ensino;
- a necessidade de assegurar a alfabetização de 100% (cem por cento) dos educandos até o final do Ciclo de Alfabetização, fundamentada no contexto dos direitos e objetivos de aprendizagem, de acordo com os documentos do PNAIC;
- o convênio existente entre a PMSP e a Instituição responsável pela contratação de estagiários dos cursos de Licenciatura de Pedagogia, Normal Superior e das licenciaturas em Letras e Matemática para atuação junto aos professores regentes do 1º ano do Ciclo de Alfabetização nas Unidades Educacionais;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o Quadro de Estagiários denominado "Parceiros da Aprendizagem" para atuarem, exclusivamente, nas turmas de 1º ano do Ciclo de Alfabetização nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.
Parágrafo Único: O Quadro de Estagiários - "Parceiros da Aprendizagem" nas Unidades Educacionais, terá como objetivos principais:
I - colaborar com o Professor regente da classe no processo de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos;
II - possibilitar ao professor oportunidades de atendimentos individualizados aos educandos de acordo com as suas necessidades de aprendizagem;
III - colaborar no estabelecimento de uma rotina de trabalho que garanta um ambiente alfabetizador;
IV - propiciar aos estudantes universitários a vivência em um ambiente alfabetizador, em todo o percurso que envolve o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem.

Art. 2º - Poderão participar do Quadro de Estagiários – "Parceiros da Aprendizagem" referido no artigo anterior, os estudantes matriculados nos cursos de Licenciatura em Pedagogia, Normal Superior, Licenciatura em Letras e Licenciatura em Matemática.
§ 1º - Os estudantes referidos no caput deste artigo não poderão iniciar o estágio quando cursando o primeiro ou o último semestre do curso no qual estão matriculados;

§ 2º - O quantitativo de vagas a serem ofertadas será definido anualmente, em portaria específica, de acordo com dotação orçamentária própria.
§ 3º - Para o ano de 2015, serão ofertadas 1.550 vagas de estágio distribuídas entre as 13 Diretorias Regionais de Educação, conforme Anexo Único desta Portaria.

Art. 3º - São atribuições dos Estagiários de que trata esta Portaria:
I - auxiliar no planejamento e realização das atividades de rotina em sala de aula e demais espaços educativos da U.E, sob a orientação do professor regente da classe;
II - acompanhar os momentos de diagnóstico e avaliação dos educandos, observando as intervenções pedagógicas do professor no processo de Avaliação para Aprendizagem;
III - colaborar com o professor regente na sua ação pedagógica cotidiana;
IV - participar, dentro do horário de estágio, dos encontros de orientação e formação organizados mensalmente pelas Diretorias de Orientação Técnico-Pedagógica - DOTs-P a que estão vinculados;
V - preencher diariamente e assinar a ficha de estágio;
Parágrafo Único - As atividades realizadas pelos Estagiários devem ser sistematicamente orientadas e acompanhadas pelo Professor regente da classe em que estiver atuando, bem como pelo Coordenador Pedagógico com apoio da equipe da Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica da respectiva Diretoria Regional de Educação.

Art. 4º - Caberá ao Professor regente da classe:
I - indicar as atividades que necessitem de apoio do estagiário;
II - orientar o estagiário nas atividades a serem por ele realizadas;
III - propiciar o estudo das intervenções pedagógicas planejadas;
IV - assinar as fichas de estágio;

Art. 5º - Caberá ao Coordenador Pedagógico das Unidades Educacionais:
I - coordenar e acompanhar a atuação do estagiário junto ao professor regente da classe;
II - orientar o professor regente quanto à atuação do estagiário nas atividades pedagógicas propostas;
III - assegurar o preenchimento da documentação do estagiário, de acordo com as orientações das Diretorias de Orientação Técnico-Pedagógica – DOTs-P das DREs;
§1º - Caberá ao Coordenador Pedagógico, responsável pela supervisão do (s) estagiário (s), encaminhar a folha de frequência do estagiário mensalmente, na data determinada pela Diretoria Regional de Educação, devidamente preenchida e assinada.
§2º - Na ausência do Coordenador Pedagógico na U.E., um integrante da Equipe Gestora assumirá as atribuições que cabem ao Coordenador Pedagógico e à Supervisão de Estágio.

Art. 6º - Caberá às Diretorias de Orientação Técnico-Pedagógica - DOTs-P:
I - acolher e orientar os estudantes universitários referidos no artigo 2º sobre os procedimentos de formalização de estágio;
II - selecionar o estagiário e indicar a Unidade Educacional para a sua atuação;
III - encaminhar o estagiário selecionado à Instituição conveniada com a Prefeitura do Município de São Paulo para a formalização da contratação;
IV - oferecer a formação e acompanhar a execução das atribuições do estagiário, previstas no artigo 3º desta portaria, de acordo com os princípios contidos no PNAIC;
V - solicitar à direção da U.E. a indicação do Coordenador Pedagógico que será responsável pela Supervisão de Estágio;
VI - apoiar as Unidades Educacionais nas suas necessidades relativas à efetivação dos estágios.

VII - digitar as ocorrências mensais do estagiário em Sistema específico que irá gerar o pagamento de sua bolsa auxílio e auxílio transporte.

Art. 7º - Caberá à Instituição Conveniada a formalização da contratação do estagiário em conformidade à Lei 11.788, de 25/09/2008.

Art. 8º - A Diretoria de Orientação Técnica, por meio da Divisão de Ensino Fundamental e Médio da Secretaria Municipal de Educação-DOT/SME, deverá realizar as orientações gerais e o acompanhamento do trabalho realizado pelas DOTs-P referente à atuação dos estagiários que compõem o Quadro de Estagiários – "Parceiros da Aprendizagem".

Art. 9º - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação, consultada, se necessário, a Diretoria de Orientação Técnica da SME.

Art. 10 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1.336, DE 13 FEVEREIRO DE 2015

PARCEIROS DA APRENDIZAGEM – NÚMERO DE VAGAS ALOCADAS POR DRE

DRE	**NÚMERO DE VAGAS**
DRE - Butantã	80
DRE - Campo Limpo	210
DRE - Capela do Socorro	110
DRE - Freguesia do Ó	110
DRE - Guaianases	110
DRE - Ipiranga	80
DRE - Itaquera	80
DRE - Jaçanã Tremembé	110
DRE - Penha	90
DRE - Pirituba	160
DRE - Santo Amaro	100
DRE - São Mateus	160
DRE - São Miguel	150
TOTAL	1550

PORTARIA SME Nº 2.451, DE 08 DE ABRIL DE 2015

Estabelece procedimentos para verificação dos títulos válidos para fins de enquadramento por Evolução Funcional.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e visando racionalizar os procedimentos para verificação dos títulos válidos para fins de enquadramento por evolução funcional e propiciar condições ao profissional de educação de análise de sua situação funcional;

RESOLVE:

Art. 1º - Para fins de enquadramento por Evolução Funcional serão considerados os títulos relacionados no Anexo Único desta Portaria, constantes do Anexo I da Portaria SME nº 5.362, de 04 de novembro de 2011, e Anexo I da Portaria SME nº 6.783, de 12 de dezembro de 2014, observadas as condições previstas na pertinente legislação em vigor.

Art. 2º - Serão considerados para fins da pontuação prevista no Anexo Único desta Portaria, os cursos de:
I – Curso de Especialização Lato Sensu em área de interesse da educação: até 03 (três) por evolução funcional no enquadramento até 31/07/2015;
II – Extensão Universitária com carga horária mínima de 100 (cem) horas: válido para fins de enquadramento a partir de 13/12/2014;
III – Curso de Aperfeiçoamento promovido pela UAB com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas: válidos para fins de enquadramento a partir de 13/12/2014.
IV – Títulos referentes à participação em congressos, seminários, simpósios, conferências, jornadas, fóruns e ciclos de palestras, na condição de ouvinte/participante, palestrante, conferencista ou debatedor, referidos na alínea “e” do inciso III da tabela, realizados a partir de 01/01/2015.

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA SME Nº 2.451, DE 08 DE ABRIL DE 2015			
Títulos	**Valor unitário**	**Valor total**	**Observação**
I – Cursos de Graduação			
a) Licenciatura Plena	5,0	5,0	
b) Bacharelado ou Titulado	4,0	4,0	
II – Cursos de Pós Graduação			
a) Doutorado	10,0	10,0	
b) Mestrado	9,0	9,0	
c) Curso de Especialização Lato Sensu em área de interesse da educação, conforme legislação do ensino superior	3,0	3,0	Item "c" - No enquadramento até 31/7/2015, será considerado o total de 9,0 (nove) pontos.
III – Cursos e eventos na área de interesse da educação			
a) extensão universitária com carga horária mínima de 30h	0,5	1,0	Item "a" – extensão 100h: pontuação válida a partir do enquadramento em 13/12/2014.
extensão universitária com carga horária mínima de 100h	1,5	3,0	
b) cursos:			
- promovidos pelos órgãos da SME, com carga horária mínima de 12h	1,0	4,0	Item "b" - pontuação de cursos realizados até 31/12/2014.
- promovidos por entidades sindicais representativas da educação no Município de SP, com carga horária mínima de 12h, e demais órgãos públicos da PMSP, homologados pelo órgão técnico da SME	0,5	3,0	
- cursos na modalidade a distância promovidos por entidades sindicais representativas da educação no Município de SP, e homologados pelo órgão técnico da SME	0,5	2,0	
c) Ações de Formação – cursos presenciais ou à distância, laboratórios e grupos de pesquisa do Sistema de Formação de Educadores da Rede Municipal de Ensino de SP – CEUFOR			Item "c" - pontuação válida a partir do enquadramento em 13/12/2014.
- promovidos pela oferta direta da SME: presencial com carga horária mínima de 12h; a distância com carga horária mínima de 20h;	1,0	6,0	
- promovidos pela UAB/cursos de Aperfeiçoamento com carga horária mínima de 180h;	2,0	6,0	
- promovidos por rede de parcerias: presencial com carga horária mínima de 12h; a distância com carga horária mínima de 20h;	0,5	3,0	
d) participação em congressos, seminários, simpósios, conferências, jornadas, fóruns e ciclos de palestras promovidos, reconhecidos ou patrocinados pelo órgão técnico da SME, com carga horária mínima de 8 horas, na condição de participante ou conferencista/debatedor	0,2	0,6	Item "d" – participação realizada até 31/12/2014.
e) participação em congressos, seminários, simpósios, conferências, jornadas, fóruns e ciclos de palestras promovidos:			Item "e" – participação realizada a partir de 01/01/2015.
e.1)na condição de ouvinte/participante, com carga horária mínima de 8h:			
1-promovidos pela oferta direta da SME – CEU-FOR	0,3	0,9	
2-promovidos pela rede de parcerias – CEU-FOR	0,2	0,6	
3-promovidos por entidades sindicais	0,2	0,6	
e.2)na condição de palestrante, conferencista ou debatedor, com carga horária mínima de 4h:			
1-promovidos pela oferta direta da SME – CEU-FOR	1,0	2,0	
2-promovidos pela rede de parcerias – CEU-FOR	0,5	1,0	
3-promovidos por entidades sindicais	0,5	1,0	
IV – Trabalhos realizados em área de interesse da educação			
a) autoria de livros de natureza científica, didática ou literária	2,0	3,0	
b) artigos publicados em livros ou periódicos de natureza científico-cultural	1,0		
V- Certificado de Valoração Profissional	Na forma a ser regulamentada		
VI – Resultado de Av. de Desempenho			
VII – Participação em atividades escolares/regência no Ensino Municipal			
a) regência de classe – referente ao próprio cargo	0,3 por mês		
b) atividades com a Comunidade:			
como membro do CE, APM ou outras instituições auxiliares 285	0,5	2,0	

gestão) c) projetos pedagógicos desenvolvidos nos termos da portaria específica d) mérito por docência em classes envolvidas nos Projetos "Toda Força ao 1º ano do Ciclo I - TOF", "Projeto Intensivo no Ciclo I – PIC – 3º ano" e "Projeto Intensivo no Ciclo I – PIC – 4º ano" e) regência de turmas de Recuperação Paralela e participação em atividades do Programa Ampliar f) mérito por docência em classes do Ciclo de Alfabetização para Professores participantes do PNAIC g) mérito por regência em turmas do Projeto de Apoio Pedagógico Complementar com aulas atribuídas como JEX, bem como mérito por regência em turmas de projetos de ampliação de jornada do educando integrantes do Programa Mais Educação São Paulo 1)mínimo de 144h (8 meses completos) 2) mínimo de 72h (4 meses completos) h) mérito por atividade supervisora para professor-supervisor do PIBID i) Programa Inovações Pedagógicas e de Gestão na Rede	2,0 2,2 por ano 2,0 2,2 2,0 1,0 0,5 2,0	6,0 (dois por ano) 4,0 6,6 6,0 1,0 4,0	Itens "d" e "e" – Projetos realizados até 31/12/2013.
VIII – Regência de classe como professor municipal em entidades conveniadas com a SME e em CCI's - Referente ao próprio cargo	0,3 por mês		
IX – Prestação de serviços técnico-educacionais e exercício de atividades de assessoria, assistência, encarregado, direção, chefia, planejamento, coordenação, orientação técnica e supervisão em Unidades, Órgãos Centrais e Regionais da SME, inclusive como readaptados e Auxiliares de Direção	0,3 por mês		
X- Exercício de mandato sindical no âmbito da PMSP	0,2 por mês		

PORTARIA SME Nº 2.453, DE 08 DE ABRIL DE 2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 22 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação aprovado pelo Decreto Municipal nº 34.441, de 18 de agosto de 1994,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a Deliberação CME nº 07/14 e sua respectiva Indicação CME nº 19/14, que fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de unidades educacionais privadas de educação infantil, com a revisão efetivada em 26/03/15, em conformidade com o disposto no Anexo Único, parte integrante desta Portaria.

Art. 2º - Fica delegada competência às Diretorias Regionais de Educação para protocolar, analisar e decidir sobre os pedidos de autorização de funcionamento e supervisionar as instituições de Educação Infantil em conformidade com os textos referidos no artigo anterior.

Art. 3º - Caberá à Secretaria Municipal de Educação, por meio da Assessoria Técnica e de Planejamento – ATP, definir normas complementares que assegurem o fiel cumprimento das diretrizes emanadas pelo Conselho Municipal de Educação.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 4.737, de 19/10/09.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA SME Nº 2.453, DE 08 DE ABRIL DE 2015

DELIBERAÇÃO CME nº 07/14 – vide página 205
INDICAÇÃO CME nº 19/14 - vide página 232

PORTARIA SME Nº 3.611, DE 29 DE MAIO DE 2015

Institui a "Prova Mais Educação", instrumento de avaliação bimestral nas Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino de São Paulo, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO:
- a Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino de São Paulo – Programa Mais Educação São Paulo, instituído pelo Decreto nº 54.452, de 10/10/13 e regulamentado pela Portaria SME n°5.930, de 15/10/13;
- o significado da avaliação para a aprendizagem, estabelecido no Programa Mais Educação São Paulo;
- a orientação prevista na Nota Técnica n° 22 sobre a avaliação para a aprendizagem no Ensino Fundamental, incluindo a modalidade Educação de Jovens e Adultos: atribuição de notas/ conceitos e as decisões quanto à promoção e retenção do(a) educando(a), com foco no direito à aprendizagem;
- o disposto no Subsídio 2/DOT do Programa Mais Educação São Paulo com o tema "SGP e a Avaliação para a aprendizagem de 2014";
- o disposto no Subsídio 3/DOT sobre o tema Avaliação para a aprendizagem: avaliações externas e em larga escala de 2014;
- o Sistema de Avaliação do Aproveitamento Escolar dos Alunos da Rede Municipal de Ensino de São Paulo, instituído pela Lei nº 14.063, de 14/10/05, alterada pela Lei nº 14.650, de 20/12/07, e regulamentada pelo Decreto nº 47.683, de 14/09/06, alterado pelo Decreto nº 49.550, de 30/05/08;
- o disposto no art. 33 da Resolução CEB/CNE no7, de 14/12/10, do Conselho Nacional de Educação;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituída nas Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino a "Prova Mais Educação", instrumento de avaliação bimestral que terá como características principais:
I. constituir-se numa avaliação censitária, de larga escala, a ser aplicada bimestralmente por todas as Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, a partir do 3º ano do Ciclo de Alfabetização e em todos os anos dos Ciclos Interdisciplinar e Autoral;
II. utilizar procedimentos metodológicos formais e científicos para coletar e sistematizar dados, inclusive sobre as condições intraescolares que incidem sobre o processo de ensino e aprendizagem bem como produzir indicadores sobre as aprendizagens no Ensino Fundamental;
III. contribuir para o desenvolvimento, em todos os níveis educativos, de uma cultura avaliativa que estimule a melhoria dos padrões de qualidade e equidade da educação paulistana e acompanhamento de seus resultados pelas Unidades Educacionais;
IV. contribuir para a melhoria da qualidade do ensino, redução das desigualdades e democratização da gestão do ensino público nos estabelecimentos de Ensino Fundamental da Rede Municipal de Ensino, em consonância com as metas e políticas estabelecidas pelas diretrizes curriculares;
V. ser uma avaliação prevista em calendário definido oficialmente;

VI. oportunizar aos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino o acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem por meio das informações sistemáticas sobre as Unidades Educacionais.
§1º - A "Prova Mais Educação" referida no caput deste artigo, não substituirá as avaliações externas do Sistema da Avaliação da Educação Básica - SAEB, sob a responsabilidade do governo federal.
§2º - Excepcionalmente, no ano de 2015, a "Prova Mais Educação" será aplicada conforme segue:
a) no segundo bimestre, a aplicação ocorrerá para os 3º, 5º e 9º anos do Ensino Fundamental;
b) no terceiro bimestre, a aplicação se estenderá para os 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 8º e 9º anos do Ensino Fundamental;
c) no quarto bimestre, a aplicação ocorrerá para os 4º, 6º, 7º e 8º anos, considerando que haverá avaliação federal para o 3º ano (ANA) e para os 5º e 9º anos (Prova Brasil).
§3º - O calendário da "Prova Mais Educação" será informado no portal da SME e incluirá período para o preparo dos instrumentos, períodos para a aplicação, período para a digitação e período de consolidação dos resultados.

Art. 2° - Os itens e os instrumentos da "Prova Mais Educação" serão elaborados pela equipe da SME/DOT – Núcleo de Avaliação Educacional, observados os padrões estabelecidos para avaliações padronizadas, com participação das equipes de DOT-P das DRE e de professores da Rede Municipal de Ensino indicados por essas equipes.
§1º - Os itens elaborados por professores da Rede Municipal de Ensino participantes do "Curso de Elaboração de Itens" promovido por SME poderão integrar os da "Prova Mais Educação".
§2º - A partir de agosto de 2015 estará disponível no Portal da SME, um ambiente virtual denominado "Você faz questão?", onde os professores da RME poderão postar questões das suas respectivas áreas para serem analisadas, selecionadas, revisadas e validadas pela SME/DOT - Núcleo de Avaliação Educacional.
§3º - As questões referidas no parágrafo anterior serão armazenadas no banco de itens para a "Prova Mais Educação" e, posteriormente, também disponibilizadas no banco de itens para o Professor.

Art. 3° - O resultado dessa avaliação não se sobrepõe ao processo de avaliação interna da Unidade Educacional e poderá compor a síntese bimestral, a partir da análise feita pelo professor do conjunto do trabalho desenvolvido com os educandos, bem como a articulação ao seu plano de trabalho e ao Projeto Político-Pedagógico da Unidade.

Art. 4° - Constituem materiais de apoio ao professor e às equipes gestoras das Unidades Educacionais:
I- o Guia de Acesso da "Prova Mais Educação" que constitui documento informativo sobre a realização de download dos instrumentos para reprodução, estará periodicamente disponível;
II- o Guia de Digitação da "Prova Mais Educação" que discorre sobre os procedimentos de digitação e contém os gabaritos das questões de múltipla escolha e a grade de correção das questões de resposta construída (questões abertas);
III- os relatórios de desempenho, de frequência e níveis percentuais que poderão ser obtidos no prazo de 24 horas após a digitação dos resultados da "Prova Mais Educação" que serão disponibilizados em dois formatos: por turma com informações individuais dos educandos e por Unidade Educacional;

IV- o Caderno de Fichas Técnicas dos Itens, contendo a ficha detalhada de cada item, o descritor que deu origem ao item, outros descritores correspondentes e a justificativa de cada alternativa, disponibilizado a cada prova, 10(dez) dias após o término da digitação dos resultados;
V- o Caderno de Análises Pedagógicas, contendo material de apoio para intervenções do professor e da equipe gestora das Unidades Educacionais, disponibilizado a cada prova, 10(dez) dias após o término da digitação dos resultados na plataforma de avaliação.
Parágrafo Único: Todos estes materiais de apoio serão disponibilizados em versão on-line, em links específicos da plataforma de avaliação.

Art. 5° - A "Prova Mais Educação" será impressa pela SME e entregue às Diretorias Regionais de Educação - DRE para distribuição às respectivas Unidades Educacionais.

Art. 6º - A aplicação da "Prova Mais Educação" será realizada pelo Professor regente da sala conforme orientação constante do Guia de Aplicação, disponibilizado no portal da SME.

Art. 7º - Os itens da "Prova Mais Educação", embora atendam a descritores específicos dos componentes de Língua Portuguesa, Matemática e Ciências, apresentam contextos que remetem a conteúdos de outras áreas de conhecimento.

Art. 8º - Caberá às DOT-P das DRE, a partir das orientações da SME/DOT Núcleo de Avaliação Educacional, de acordo com o Programa Avaliar para Aprender, realizar o processo de formação para análise, interpretação e encaminhamentos referentes às estratégias para disseminação dos resultados obtidos na "Prova Mais Educação" às respectivas Unidades Educacionais, considerando o caráter de complementariedade das diferentes dimensões avaliativas dispostas nas legislações em vigor, sobretudo a avaliação para a aprendizagem.

Art. 9º - A "Prova Mais Educação" poderá disponibilizar instrumentos para os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática e Ciências, cujas questões serão de múltipla escolha e de resposta construída (conhecidas como questões dissertativas ou abertas), para cada ano/turma.

Art. 10 - A Secretaria Municipal Educação em conjunto com as Diretorias Regionais de Educação - DRE, por meio da Supervisão Escolar e das Diretorias de Orientação Técnico Pedagógica - DOT-P, oferecerão suporte técnico-pedagógico e administrativo às Unidades Educacionais, de modo a garantir a plena realização das atividades à "Prova Mais Educação", inclusive no que se refere ao apoio técnico e aos recursos específicos que viabilizem a participação dos educandos público-alvo da Educação Especial.
§1º - O direito à avaliação para aprendizagem dos educandos, público-alvo da Educação Especial, deve considerar a elaboração de diferentes formas e instrumentos, respeitadas as condições próprias de cada educando.
§2º - A aplicação da "Prova Mais Educação" pressupõe decisão conjunta, respeitadas às discussões e orientações dos profissionais da Unidade Educacional e do Supervisor Escolar, podendo contar com o apoio do Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão - CEFAI e do Professor Regente da Sala de Apoio e Acompanhamento à Inclusão - SAAI, em concordância com a opção do aluno e da família, não sendo a deficiência motivo de impedimento para a participação dos educandos.

Art. 11 - Deverão ser utilizados os recursos humanos existentes nas Unidades Educacionais: Professores em CJ ou convocados para prestar JEX, Estagiários do Programa "Parceiros da Aprendizagem", Estagiários que atuam na Educação Especial, Intérprete e Guia-Intérprete de Libras, para apoiar a aplicação das provas para os estudantes público-alvo da Educação Especial, atuando como:

I. Auxílio ledor (Leitura da prova para estudantes com baixa visão, deficiência intelectual e transtornos globais do desenvolvimento);

II. Auxílio escriba (preenchimento das provas objetivas e discursivas para participantes impossibilitados de escrever ou preencher o Cartão de Respostas);

III. Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais – Libras;

IV. Guia-intérprete (profissional especializado em formas de comunicação e técnicas de guia, tradução e interpretação para auxiliar os estudantes com surdocegueira).

Art. 12 - A SME envidará esforços no sentido de, com brevidade, desenvolver a "Prova Mais Educação" em Libras para a aplicação nas EMEBS.

Parágrafo Único - Deverão ser consideradas, na correção das provas, as questões pertinentes ao aprendizado da Língua Portuguesa como segunda língua nas produções textuais e questões discursivas das avaliações escritas dos estudantes surdos e surdocegos.

Art. 13 - Caberá à Equipe Gestora da Unidade Educacional dar ciência da presente Portaria a toda comunidade escolar.

Art. 14 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REPUBLICAÇÃO **DOC 29/09/15**

PORTARIA SME Nº 4.145, DE 01 DE JULHO 2015
REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES NO DOC DE 02/07/15

Institui o Programa "Na mesma Mesa" para 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 Bilíngue para Surdos - EMEBSs, na forma que especifica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:
- a necessidade de se abordar o tema "Alimentação e Nutrição" perpassando o currículo da educação infantil e do ensino fundamental nas Unidades Educacionais visando ao desenvolvimento de práticas saudáveis de vida, na perspectiva da segurança alimentar e nutricional;
- o papel relevante das escolas enquanto promotoras de estratégias sociais e educativas que permitam que os aspectos tradicionalmente conhecidos da oferta de alimentação na escola sejam adequados de modo a torna-la mais significativa e abrangente;
- o entendimento de que a alimentação saudável é direito humano, compreendendo um padrão alimentar adequado às necessidades biológicas, sociais e culturais dos indivíduos, de acordo com as fases da vida e com base em práticas alimentares que assumam os significados socioculturais dos alimentos;
- o compromisso de a Secretaria Municipal de Educação oferecer uma alimentação de qualidade e de valor nutricional balanceado, necessários ao desenvolvimento dos educandos;
- a necessidade de levar os educandos a perceberem a importância da alimentação saudável para o seu desenvolvimento,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o Programa "Na mesma Mesa" nas 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 Bilíngue para Surdos - EMEBSs, destinado aos educandos matriculados no Infantil I e II das EMEIs e educandos matriculados no 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental.
§ 1º - O Programa ora instituído deve ser entendido como a criação de um novo espaço de aprendizagem conjunta educando-educador, de vivências, de sociabilidade, da importância da comensalidade como momento de formação do ser e de identidade e construção de valores.
§ 2º - O Programa de que trata esta Portaria, envolverá os profissionais da educação, as crianças e adolescentes para, juntos, construírem um conhecimento crítico, fortalecendo as condições para o desenvolvimento de hábitos alimentares saudáveis e as relações de convivência e sociabilidade.
§ 3º - O Programa, nas demais etapas e modalidades da Educação Básica, será implantado, progressivamente, na forma a ser estabelecida em Portaria específica.

Art. 2º - O Programa "Na mesma Mesa" tem como objetivo geral o de propiciar a construção de práticas alimentares saudáveis, considerando o momento da refeição escolar como oportunidade de convívio, fortalecimento de vínculos, compartilhamento de saberes, tendo o educador fundamental destaque na formação do comportamento alimentar das crianças e adolescentes matriculados na Rede Municipal de Ensino.

Art. 3º - São objetivos específicos do Programa:
I – envolver os Profissionais da Educação das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de São Paulo e as crianças e adolescentes, na construção do conhecimento crítico que fortaleça a busca de condições para desenvolver hábitos alimentares saudáveis na vida;
II – valorizar os aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos de produção de alimentos no espaço nacional e mundial;
III – promover no espaço das refeições uma maior proximidade entre educandos e educadores e fortalecer as relações da convivência escolar;
IV – possibilitar o desenvolvimento de conteúdos que envolvam a questão do alimento e da refeição transversalmente em todo o currículo da educação infantil e do ensino fundamental;
V – formar as pessoas envolvidas direta ou indiretamente com a alimentação escolar como multiplicadores do tema;
VI – vincular a alimentação ao desenvolvimento sustentável com discussão de questões abordando temas como cadeia produtiva, origem dos alimentos, consumo, desperdício de alimentos, meio ambiente, agroecologia e uso do solo e hortas pedagógicas;
VII – estimular o hábito do alimentar compartilhado também com as famílias.

Art. 4º - O Programa consiste em abrir a possibilidade de educadores e educandos compartilharem do momento da alimentação (almoço ou jantar), utilizando o mesmo espaço, sistema de distribuição (prato pronto ou autosserviço) e utensílios.
§ 1º - Na fase de implantação, poderão aderir ao Programa as Unidades Educacionais que possuam:
a) gestão mista do Programa de Alimentação, vinculadas às Diretorias Regionais de Educação do Butantã, Campo Limpo, Santo Amaro e Pirituba/Jaraguá ;
b) gestão direta do Programa de Alimentação, vinculadas às demais DREs.
§ 2º - Para aderir ao Programa a Unidade Educacional deverá:
a) inscrever-se no Programa;
b) elaborar um Projeto Didático-Pedagógico, integrado ao Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, observadas as normas estabelecidas na presente Portaria;
c) assegurar que todas as classes/turmas de um turno de funcionamento sejam acompanhadas por um docente;
d) possibilitar a adesão de outros profissionais da educação envolvidos na alimentação das crianças e adolescentes;
e) adequar os horários de distribuição das refeições, dentro da jornada regular de trabalho do docente e de aula dos alunos, a fim de garantir a efetivação do Projeto;
f) encaminhar o Projeto para análise e aprovação do Supervisor Escolar.
§ 3º - Poderão ser autorizadas outras formas de adesão ao Programa diversa da prevista na alínea "c" do § 2º deste artigo desta Portaria, mediante proposta fundamentada da Unidade Educacional.
§ 4º - A adesão ao Programa será feita com inscrição da Unidade Educacional interessada, por meio de e-mail encaminhado ao Supervisor Escolar responsável pelo acompanhamento da escola, à DOT-P e ao Cogestor de Merenda da DRE, no período de 02 a 24/07/15.

§ 5º - Aprovados os Projetos, cada DRE deverá encaminhar à SME/DOT e ao SME/DAE, no dia 03/08/15, lista única das Unidades Educacionais e respectivos números de Profissionais da Educação participantes do projeto, escalonando-as de acordo com as melhores condições para execução do Projeto.
§ 6º - Conhecida a dimensão da adesão ao Programa, o Departamento de Alimentação Escolar – DAE, providenciará o abastecimento das unidades com projetos aprovados, de acordo com a disponibilidade de recursos financeiros, respeitado o escalonamento encaminhado pela DRE.
§ 7º - O Projeto terá início a partir de setembro de 2015, de acordo com o cronograma de abastecimento do DAE.

Art. 5º - Caberá aos Profissionais de Educação envolvidos no projeto:
I – acompanhar os educandos nos horários estipulados para as refeições e se alimentar com eles;
II – utilizar os horários de refeição para a prática do ato de comer;
III – estimular as crianças a experimentarem novos alimentos;
IV – favorecer a criação de hábitos de alimentação saudáveis;
V – articular a experiência das refeições com os conteúdos curriculares trabalhados;
VI – incentivar a promoção da alimentação saudável como melhoria da qualidade de vida dos educandos e das famílias;
VII – explorar os tempos e espaços possíveis para as atividades relacionadas à alimentação, com ênfase ao momento da refeição;
VIII – estabelecer mais uma relação de convívio entre educandos e educadores;
IX – possibilitar a valorização dos aspectos socioculturais da alimentação: comensalidade; aspectos emocionais, sociabilidade no momento da refeição e cultura alimentar da comunidade.
§ 1º - Para participação no projeto, os Profissionais de Educação não poderão solicitar dietas especiais.
(hipossódica, celíacos, diabéticos, etc.) no compartilhamento das refeições.
§ 2º - Os Profissionais de Educação participarão do Projeto dentro da sua jornada diária de trabalho.

Art. 6º - Caberá à Equipe Gestora da Unidade Educacional:
I – promover a discussão com toda a comunidade educativa quanto à importância da adesão ao Programa, bem como definir as diretrizes para sua implantação;
II – elaborar, em conjunto com a equipe docente, o Projeto “Na mesma mesa”;
III – assegurar as condições adequadas de desenvolvimento do Projeto, em especial, no que se refere ao mobiliário;
IV – programar reuniões de pais que incentivem a discussão e a reflexão quanto à importância da alimentação saudável;
V – promover palestras sobre alimentação saudável envolvendo as famílias e a comunidade;
VI – reorganizar os horários de intervalo e os tempos das refeições, adequando-os aos horários sociais, sendo compreendidos dentro da jornada dos profissionais envolvidos.
VII – envolver os profissionais da educação favorecendo o desenvolvimento do Projeto;
VIII – coordenar a execução e avaliação do Projeto.
IX – registrar diariamente o número de profissionais da educação que compartilharam a refeição para apontamento no relatório de refeições servidas.

X – Os profissionais de educação participantes do Projeto compartilharão do momento da alimentação com direito ao porcionamento de alimentos similar ao servido nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental.

Art. 7º - Caberá às Equipes de Apoio das Unidades Educacionais envolvidas:
I – participar da elaboração do Projeto em todas as suas etapas;
II – auxiliar na organização das turmas e acomodação das crianças nos horários das refeições;
III – apoiar os docentes no desenvolvimento/execução do Projeto;
IV – auxiliar os educandos nas suas necessidades, durante as refeições;

Art. 8º - Caberá ao Supervisor Escolar:
I – proceder à análise dos Projetos inscritos, mediante o alinhamento ao Projeto Político-Pedagógico da UE;
II – autorizar/orientar a readequação dos horários para a execução do Projeto;
III - acompanhar a execução e avaliação do Projeto.

Art. 9º - Caberá à Secretaria Municipal de Educação:
I – selecionar e escalonar as Unidades Educacionais inscritas para a adesão ao Programa;
II – incluir os participantes para o recebimento da alimentação;
III – apoiar as Unidades Educacionais participantes;
IV – ofertar cursos de formação que auxiliem o desenvolvimento do Programa, por meio de parcerias;
V – fornecer subsídios que auxiliem no aprimoramento do Programa;
VI – organizar encontros/seminários que divulguem as práticas bem sucedidas.

Art. 10 - Os casos omissos ou excepcionais deverão ser resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação / Departamento de Alimentação Escolar.

Art. 11 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA SME Nº 4.772, DE 23 DE JULHO DE 2015

Estabelece normas sobre atribuições e competências no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências. Altera a Portaria SME nº 690, de 20 de janeiro de 2011. Revoga as Portarias SME nº 2.138, de 24 de março de 2015, e nº 654, de 28 de janeiro de 2009.

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

- o princípio da desconcentração administrativa no âmbito da Secretaria Municipal da Educação;
- a importância de garantir a racionalização e a eficácia dos serviços afetos a esta Secretaria;
- o disposto no Decreto nº 50.362/08, que transferiu o atualmente denominado Departamento de Alimentação Escolar – DAE para a Secretaria Municipal de Educação;
- o disposto nas normas municipais que atribuem competências ao Secretário Municipal de Educação, inclusive os Decretos n° 16.644/80, 28.630/90, 41.026/01, 41.282/01, 41.283/01, 42.060/02, 43.406/06, 43.934/03, 44.279/03, 46.662/05, 47.096/06, 48.132/07, 48.138/07, 48.252/07, 48.449/07, 55.427/2014 e 55.839/2015;
- a necessidade de promover algumas mudanças no conteúdo da recente Portaria SME nº 2138, de 24 de março de 2015, publicada no Diário Oficial da Cidade de São Paulo de 25 de março de 2015,

RESOLVE

Artigo 1°. Delegar ao **Chefe de Gabinete** da Secretaria Municipal de Educação competência para:

I - decidir sobre questões relativas à acumulação de cargos, empregos e funções públicas, inclusive quando decorrentes da percepção simultânea da remuneração destes com proventos de aposentadoria pagos por regimes próprios de previdência, sem prejuízo das atribuições das Comissões de Avaliação de Acúmulo de Cargos ou Funções;
II - decidir sobre fixação de lotação de servidores efetivos e apostilamento de ato de admissão de servidores regidos pela Lei nº 9.160/80, nas hipóteses de movimentação de pessoal, desde que haja expressa autorização da Secretaria cedente;
III - dispensar servidores admitidos, nas seguintes hipóteses:
a) a pedido, nos termos do artigo 23, inciso I, da Lei nº 9.160/80;
b) por conveniência da Administração, nos termos do artigo 23, inciso II, da Lei nº 9.160/80;
IV - decidir sobre a rescisão de contrato por tempo determinado, a pedido, nos termos do artigo 9º, inciso I, da Lei nº 10.793/89;
V - autorizar a nomeação e a exoneração de titulares de cargos e funções de referências de vencimento DAI-01 a DAI-08, nos termos do artigo 1°, § 1°, do Decreto n° 48.132/07;
VI - designar servidores para exercer substituição remunerada nos impedimentos legais e temporários de ocupantes de cargo em comissão, bem como cessar seus efeitos, tal como autorizado pelo artigo 4° do Decreto n° 42.060/02;
VII - decidir sobre pedidos de licença para tratar de interesses particulares de que trata o artigo 153 da Lei nº 8.989/79;
VIII - autorizar funcionário a residir fora do município nos termos do artigo 178, inciso VI, da Lei nº 8.989/79 e do Decreto nº 16.644/80;
IX - autorizar a concessão de licença adoção ou licença guarda de menor, disciplinada pelo Decreto n° 28.341/89;
X - apreciar, processar e decidir pedidos de remoção por permuta dos Profissionais de Educação da Rede Municipal de Ensino;
XI - autorizar a concessão de Gratificação de Gabinete a que se refere o artigo 100, inciso I, da Lei nº 8.989/79;
XII - autorizar a permanência da Gratificação de Função e da Gratificação de Gabinete, bem como a incorporação do Adicional de Função;

XIII - autorizar a prorrogação de licença gestante ou licença adoção, nos moldes do que estabelece o Decreto n° 50.672/09;
XIV - apreciar, processar e decidir as reposições de pagamento ao Erário, nos termos do Decreto n° 48.138/07;
XV - autorizar o pagamento da indenização por exercício de fato prevista no Decreto nº 31.712/92;
XVI - encaminhar pedidos e solicitações de benefícios e direitos de servidores da Rede Municipal de Ensino;
XVII - autorizar a publicação de atos rotineiros;
XVIII - emitir despachos de arquivamento em processos;
XIX - autorizar as solicitações de crédito adicional, inclusive no âmbito e em nome da Secretaria Municipal de Educação (órgão orçamentário);
XX - autorizar os pedidos de descongelamento de recursos orçamentários, inclusive no âmbito e em nome da Secretaria Municipal de Educação (órgão orçamentário);
XXI - autorizar os pedidos de liberação, antecipação e remanejamento de cotas orçamentárias e financeiras, inclusive no âmbito e em nome da Secretaria Municipal de Educação (órgão orçamentário); e
XXII - autorizar transferências de recursos para outras unidades orçamentárias, inclusive no âmbito e em nome da Secretaria Municipal de Educação (órgão orçamentário) e para fins de realização de obras ou serviços decorrentes da execução de programação intersecretarial.

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete é o titular da Unidade Orçamentária do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação (16.10), respondendo, portanto, por tal unidade orçamentária, sem prejuízo da delegação de competências prevista no artigo 2º desta Portaria, em especial seu inciso XI.

Artigo 2°. Delegar competência ao **Coordenador** da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa - CONAE para, no âmbito dessa Coordenadoria, do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação e do Departamento de Alimentação Escolar - DAE:

I - autorizar a abertura, adjudicar, homologar, anular e revogar licitações, bem como declarar a licitação deserta ou prejudicada, podendo praticar, inclusive, os atos previstos nos artigos 18, §2º, do Decreto nº 44.279/03, 3º do Decreto nº 46.662/05 e 5º-A do Decreto nº 43.406/06;
II - autorizar a abertura, adjudicar, homologar, anular e revogar chamada pública da Agricultura Familiar, nos termos da Lei Federal nº 11.947/09, bem como declarar a chamada pública deserta ou prejudicada;
III - autorizar a abertura, adjudicar, homologar, anular e revogar procedimento de credenciamento de interessados prévio à contratação por inexigibilidade com base no artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como declarar o procedimento deserto ou prejudicado;
IV - autorizar a contratação direta prevista nos artigos 24 e 25 da Lei Federal nº 8.666/93, exceto a prevista no inciso IV do mencionado artigo 24;
V - assinar e rescindir contratos, exceto os referentes aos Profissionais de Educação;
VI - autorizar alterações contratuais, exceto em contratos referentes aos Profissionais de Educação;
VII - autorizar liberação e substituição de garantias para licitar e contratar;
VIII - aplicar penalidades aos participantes de licitações ou contratados, podendo, inclusive, manifestar-se nos moldes do quanto previsto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 55.839/2015;
IX - autorizar a utilização das Atas de Registro de Preços, bem como a respectiva emissão de empenho prévio, conforme a legislação vigente;
X - determinar a inscrição de pendências no CADIN Municipal, nos termos do artigo 4º do Decreto Municipal nº 47.096/2006;
XI - autorizar, no que tange ao exercício das competências previstas neste artigo, a realização de despesas e as respectivas liquidações e pagamentos, onerando as dotações orçamentárias do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação (Unidade Orçamentária 16.10) e do Departamento de Alimentação Escolar (Unidade Orçamentária 16.24).

Parágrafo único. Compete ao Chefe de Gabinete conhecer e julgar os recursos hierárquicos das decisões do Coordenador da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa – CONAE.

Artigo 3°. Delegar competência aos **Diretores Regionais de Educação** para, no âmbito das respectivas Diretorias Regionais de Educação:

I - autorizar a abertura, adjudicar, homologar, anular e revogar licitações, bem como declarar a licitação deserta ou prejudicada, podendo praticar, inclusive, os atos previstos nos artigos 18, §2º, do Decreto nº 44.279/03, 3º do Decreto nº 46.662/05 e 5º-A do Decreto nº 43.406/06;
II - autorizar a abertura, adjudicar, homologar, anular e revogar procedimento de credenciamento de interessados prévio à contratação por inexigibilidade com base no artigo 25 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como declarar o procedimento deserto ou prejudicado;
III - autorizar a contratação direta prevista nos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666/93, exceto a prevista no inciso IV do mencionado artigo 24;
IV - assinar e rescindir contratos, exceto os referentes aos Profissionais de Educação;
V - autorizar alterações contratuais, exceto em contratos referentes aos Profissionais de Educação;
VI - autorizar liberação e substituição de garantias para licitar e contratar;
VII - aplicar penalidades aos participantes de licitações ou contratados, podendo, inclusive, manifestar-se nos moldes do quanto previsto no artigo 13 do Decreto Municipal nº 55.839/2015;
VIII - autorizar a utilização das Atas de Registro de Preços, bem como a respectiva emissão de empenho prévio, conforme a legislação vigente;
IX - determinar a inscrição de pendências no CADIN Municipal, nos termos do artigo 4º do Decreto Municipal nº 47.096/2006;
X - formalizar posse dos candidatos nomeados para provimento efetivo, quando nomeados em virtude de aprovação em concursos de ingresso e de acesso, respectivamente, nos termos dos artigos 20 a 24 e 82 a 84 da Lei nº 8.989/79 e do artigo 124 da Lei n° 14.660/07;
XI - autorizar a realização de pagamento de férias não usufruídas, a título de indenização, dos servidores do Quadro de Pessoal das respectivas Diretorias Regionais de Educação e unidades educacionais a elas vinculadas;
XII - decidir sobre exoneração a pedido, nos termos do artigo 62, inciso I, da Lei nº 8.989/79;
XIII - decidir sobre rescisão de contrato por tempo determinado, a pedido, nos termos do artigo 9º, inciso I, da Lei nº 10.793/89;
XIV - encaminhar pedidos e solicitações de benefícios e direitos de servidores da Rede Municipal de Ensino;
XV - autorizar a publicação de atos rotineiros;
XVI - emitir despachos de arquivamento em processos;
XVII - autorizar a celebração, o aditamento e a denúncia de convênios ou parcerias referentes ao atendimento de crianças em Centros de Educação Infantil, bem como assinar os respectivos termos; e
XVIII - autorizar a celebração, o aditamento e a denúncia de convênios ou parcerias referentes à implementação do Programa Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo - MOVA/SP, bem como assinar os respectivos termos.

§1º. Os Diretores Regionais de Educação são os titulares das Unidades Orçamentárias das respectivas Diretorias Regionais de Educação, respondendo, portanto, por tais unidades orçamentárias.

§2º. Compete ao Coordenador da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa – CONAE conhecer e julgar os recursos hierárquicos das decisões proferidas pelos Diretores Regionais de Educação em exercício da competência prevista no inciso VII deste artigo.

Artigo 4º. O Diretor do Departamento de Alimentação Escolar é o titular da Unidade Orçamentária do citado departamento (16.24), respondendo, portanto, por tal unidade orçamentária, sem prejuízo da delegação de competências prevista no artigo 2º desta Portaria, em especial seu inciso XI.

Artigo 5°. As delegações de competência previstas nesta Portaria são intransferíveis, com exceção da prevista no inciso VII do artigo 3º, que poderá ser subdelegada no âmbito de cada Diretoria Regional de Educação.

Artigo 6°. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as contidas nas Portarias SME n° 2.138/2015 e 654/2009.

Publicação por omissão no DOC de 31/07/15 **DOC 07/08/15**
PORTARIA SME Nº 5.042, DE 30 DE JULHO DE 2015

Dispõe sobre a prorrogação de prazo para autorização de funcionamento das Instituições de Educação Infantil que especifica.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei, e,
CONSIDERANDO:
- os dispositivos constantes da Lei nº 15.526, de 12/01/12 e no Decreto nº 53.061, de 02/04/12, que dispõe sobre a concessão de incentivos à implantação de escolas e acrescenta dispositivos à Lei nº 14.242, de 28/11/06;
- a liminar concedida pelo Tribunal de Justiça suspendendo a eficácia da Lei 15.855, de 16/09/13, que dispõe sobre a obtenção do Auto de Licença de Funcionamento, bem como altera a Lei 15.499, 07/12/11 que institui o Auto de Licença de Condicionado;
- o contido na Lei nº 15.499, de 07/12/11, alterada pela Lei n° 15.982/14, regulamentada pelo Decreto nº 52.857, de 20/12/11, que institui o Auto de Licença de Funcionamento Condicionado;
- a necessidade de cumprimento aos dispositivos legais estabelecidos na Deliberação CME nº 04/09 e artigos 39 a 42 da Portaria SME nº 3.477/11;
- que as instituições de educação infantil, objeto desta Portaria, detêm as condições mínimas para o funcionamento conforme Laudo Técnico;
- que os prazos concedidos pelas Portarias SME nºs 5.473/11, 2.228/12, 5.263/12, 2.204/13, 5.849/13 e 4293/14 para autorização de funcionamento ainda se mostraram insuficientes para a sua efetivação;

RESOLVE:

Art. 1º - O prazo para a concessão de autorização de funcionamento de instituições de educação infantil referidas no artigo 44 da Portaria SME nº 3.477/11, cuja entidade mantenedora tenha convênio celebrado em vigor e que, exclusivamente, ainda não apresentaram os documentos indicados nos incisos VI e VII do artigo 41 da mesma Portaria, fica prorrogado, até 31/07/17.
Parágrafo Único – Para cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, as Diretorias Regionais de Educação deverão relacionar as entidades que se encontram na situação descrita e procederem ao registro no correspondente PA, do novo prazo concedido.

Art. 2º - No decorrer do período estabelecido no artigo anterior, caberá às Diretorias Regionais de Educação:
I – elaborar cronograma de visita às entidades visando acompanhar o processo de autorização de funcionamento;
II – orientar as entidades para a correta instrução do processo de autorização de funcionamento, observando-se os prazos estabelecidos.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME n° 4.293/14.

PORTARIA SME Nº 5.095, DE 09 DE AGOSTO DE 2015

Dispõe sobre critérios para autorização de funcionamento de 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 artigo 11, inciso IV da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a necessidade de se definir procedimentos para autorização de funcionamento das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- o contido na Deliberação CME nº 01/02 e Indicação CME 03/02;

RESOLVE:

Art. 1º - As Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino serão autorizadas a funcionar por ato oficial do Secretário Municipal de Educação, de acordo com os critérios estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º - As Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, de Ensino Fundamental - EMEFs e Centros de Educação Infantil - CEIs, que ainda não detêm autorização de funcionamento, deverão elaborar "Plano Geral de Implantação de Escola", na conformidade do contido na Indicação CME 03/02, constando:
I - ato de criação e denominação da Unidade Educacional e data de início de funcionamento;
II - identificação e croqui da Unidade Educacional;
III - caracterização da demanda e localização da Unidade Educacional ;
IV - recursos:
a) físicos: terreno, área construída, salas de aula, laboratórios, outros ambientes educativos e de apoio e condições de acessibilidade;
b) financeiros: especificação de quais recursos são utilizados para seu funcionamento;
c) humanos: equipes técnico-administrativa, docente e de apoio, explicitando sua habilitação e escolaridade.
V - plano de atendimento: cursos, matrículas iniciais e declaração da capacidade máxima de atendimento com demonstrativo da organização de turnos e de grupos/turmas;
VI - regimento escolar;
VII - projeto pedagógico.

Art. 3º - Atendidas as exigências previstas no artigo anterior serão procedidas pelo Supervisor Escolar: a) a vistoria das dependências, instalações, equipamentos e materiais; b) a análise do "Plano Geral de Implantação de Escola", com emissão de parecer conclusivo, especificando se apresenta condições satisfatórias para a legalidade de sua autorização de funcionamento.

Art. 4º - Verificadas as condições de funcionamento, o expediente será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação - SME para publicação da correspondente Portaria autorizatória.
Parágrafo Único: A habilitação profissional mínima exigida por lei, constitui uma das condições de funcionamento, ressalvando-se os Centros de Educação Infantil - CEIs que usufruem do prazo estabelecido na Lei nº 13.574/03.

Art. 5º - Excepcionalmente no ano de 2005, as Unidades Educacionais já criadas e em funcionamento, deverão encaminhar a SME o "Plano Geral de Implantação de Escola", conforme o cronograma:
I - Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs - até 12/09/05;
II - Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs - até 26/09/05;
III - Centros de Educação Infantil - CEIs - até 10/10/05.

Art. 6º - A partir da vigência da presente Portaria, as Unidades Educacionais que vierem a ser criadas deverão proceder, de imediato, nos termos desta Portaria.

Art. 7º - Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA SME Nº 5.296, DE 14 DE AGOSTO DE 2015

Institui o Projeto "Academia Estudantil de Letras" nas Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental e o Ensino Médio da Rede Municipal de Ensino, define normas e procedimentos para a sua implementação e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO:
- o disposto no Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo, instituído pelo Decreto nº 54.452, de 10/10/13;
- a importância de correlacionar o Decreto nº 49.731, 10 de julho de 2008, por identidade de objetivos, com as metas estabelecidas na Portaria nº 899, de 24 de janeiro de 2014;
- as Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- a necessidade de propor ações que valorizem a formação de leitores e escritores;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Projeto "Academia Estudantil de Letras – AEL" nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs; nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs; nas Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs e nos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs da Rede Municipal de Ensino, integrando as ações relativas ao Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo, instituído pelo Decreto nº 54.452, de 10/10/13.
Parágrafo Único – O Projeto ora instituído oferecerá às Unidades Educacionais interessadas, a possibilidade de organizar e manter em funcionamento uma Academia de Letras no âmbito da Unidade, à semelhança das Academias de Letras reconhecidas pela sociedade, com adaptações ao público estudantil em referência, pautada na integração com escritores e personalidades, a fim de promover o acesso à cultura, em um ambiente fraterno e transformador, que valorize o pensar e o sentir.

Art. 2º - São objetivos gerais do Projeto AEL:
I - desenvolver o gosto dos alunos pela literatura;
II - ampliar o universo cultural dos educandos, elevando sua autoestima;
III - promover a inclusão social dos educandos;
IV - desenvolver a competência leitora e escritora, por meio de metodologia lúdica.

Art. 3º - A Academia Estudantil de Letras – AEL configura-se em espaço de leitura que explora a função humanizadora da literatura, sensibilizando, provocando reflexões e favorecendo o exercício do protagonismo infantojuvenil e adulto, por meio de estratégias pedagógicas de motivação prazerosa, que apresentem resultados positivos de transformação da vida dos educandos.

Art. 4º - A organização do Projeto dar-se-á mediante as seguintes regras gerais:
I - O Projeto será desenvolvido fora do horário regular de aulas dos alunos em 4 (quatro) horas-aula, semanais, distribuídas em dois dias da semana, sendo 2 (dois) Encontros Literários e 02 (duas) Oficinas de Teatro;

II - Poderão ser utilizados espaços diferenciados para os Encontros Literários e para as Oficinas de Teatro, inclusive ao ar livre, de acordo com a disponibilidade das Unidades Educacionais;
III - A adesão do educando será voluntária, realizada mediante inscrição.
IV - Os Encontros Literários serão coordenados por Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I ou de Ensino Fundamental II e Médio, da própria Unidade Educacional, denominado "Coordenador de Estudos Literários" que deverá possuir experiência com projetos pedagógicos voltados à construção do comportamento leitor dos educandos, preferencialmente, os que estejam exercendo a função de Professor Orientador de Sala de Leitura – POSL;
V - Os professores envolvidos no Projeto serão remunerados, conforme segue:
a) 02 (duas) horas-aula semanais com os educandos, como Jornada Especial de Hora-Aula excedente – JEX;
b) 02 (duas) horas-aula semanais para planejamento e preparo das atividades do Projeto, como Jornada Especial de Trabalho Excedente – TEX.
§ 1º - Nas semanas em que houver encontros de formação sobre o Projeto, programados pela Diretoria Regional de Educação ou pela Secretaria Municipal de Educação, as horas previstas na alínea "b" do inciso V deste artigo poderão ser cumpridas nesses encontros.
§ 2º - O professor deverá desenvolver os Encontros Literários, como atividades além da sua jornada regular de trabalho, dentre aquelas previstas no artigo 23 da Portaria SME nº 5.930/13 – Programa Mais Educação São Paulo.
§ 3º - Na hipótese de o Coordenador de Estudos Literários ser o Professor Orientador de Sala de Leitura - POSL, este poderá complementar sua jornada com o Projeto AEL, em conformidade com as atividades curriculares desenvolvidas no contraturno escolar que compõem o artigo 23 da Portaria SME nº 5.930/13 – Programa Mais Educação São Paulo;

Art. 5º - O Projeto nas Unidades Educacionais adotará como estratégias de implementação e de continuidade:
I - Encontros Literários: Estudos e pesquisas sobre literatura que privilegiem os aspectos lúdicos presentes na leitura;
II - Oficinas de Teatro: Dinâmicas que exploram outras formas de expressão dos gêneros literários trabalhados, permitindo que os educandos se aprofundem nos estudos literários a partir de adaptações de obras pelas Artes Cênicas;
III - Organização de eventos:
a) Solenidade de fundação da Academia;
b) Festa Anual de Posse dos Acadêmicos;
c) Seminários Literários;
d) Semana de Arte Moderna – Mostra Anual de múltiplas linguagens (teatro, música, dança, cinema, artes visuais);
e) Atividades culturais;
f) Palestras.
Parágrafo Único – Além dos eventos previstos neste artigo, os educandos do Projeto deverão ter acesso a locais de saber que enriqueçam o seu repertório cultural e o seu conhecimento de mundo, tais como: passeios a museus, espaços literários, Academias de Letras, Bienais de Livros, bibliotecas, saraus e outros espaços de convivência.

Art. 6º - Os Encontros Literários aludidos no inciso I do artigo anterior acontecerão na própria Unidade, ou, eventualmente, em outros espaços de convivência, em dias e em locais determinados, mediante cronograma específico, e contará com os seguintes agrupamentos:

I – Titulares: alunos do Ciclo Interdisciplinar (sexto ano) e do Ciclo Autoral e da Educação de Jovens e Adultos – EJA, quando for o caso;
II – Membros correspondentes: alunos do Ciclo Interdisciplinar (quartos, quintos e sextos anos), que optaram pelos mesmos autores escolhidos pelos membros titulares ou por qualquer outro autor, se preferirem criar uma cadeira nova;
III – Membros principiantes – alunos do Ciclo de Alfabetização (primeiros, segundos e terceiros anos) que, ao contrário dos demais participantes, não escolhem um autor específico, mas são apresentados a vários deles, para que, futuramente, possam realizar suas escolhas.
Parágrafo Único – Nos encontros semanais, o Coordenador dos Estudos Literários deverá propiciar a troca de experiências dos saberes adquiridos resultantes das pesquisas dos acadêmicos, bem como dar suporte à realização dos seminários mensais, oferecer subsídios para a escolha do patrono, contribuir para a ampliação do repertório literário dos educandos e criar atividades e estratégias lúdicas que propiciem um aprendizado motivador.

Art. 7º - O Coordenador dos Estudos Literários deverá entregar, a cada participante, um roteiro de perguntas para a elaboração inicial da "Pasta do Acadêmico", instrumento importante e eficaz para propiciar autonomia dos educandos em seus estudos.
§ 1º - A Pasta do Acadêmico deverá repertoriar toda a pesquisa sobre a vida e a obra do autor que os educandos representam na Academia, seu amigo literário, e deverá conter:
a) roteiro sugerido pelo Coordenador dos Estudos Literários que serão listados e guardados, bem como suas respostas que serão elaboradas pelo educando, sua primeira atividade acadêmica;
b) às respostas referidas na alínea anterior serão acrescidas novas pesquisas, desenvolvidas e formuladas de maneira coerente e coesa para integrarem um texto sobre a biografia do autor;
c) os textos serão compartilhados entre todos os acadêmicos durante os estudos literários;
d) concomitantemente à formulação dos textos biográficos, os educandos desenvolverão sua autobiografia, com base na mesma estratégica pedagógica;
e) a continuidade dessa prática pedagógica propiciará sua autonomia nos estudos e o desenvolvimento das competências leitora e escritora.
§ 2º – À medida que vão escolhendo os autores que querem representar, os acadêmicos selecionarão, também, seu trecho preferido na obra de seu amigo literário, a ser apresentada na Festa de Fundação ou na Festa Anual de Posse dos Acadêmicos.

Art. 8º - As Oficinas de Teatro, referidas no inciso II do artigo 5º desta Portaria, serão realizadas com a periodicidade semanal, por Professores da Unidade Educacional que possuam habilitação em Artes e experiência com dramaturgia.
§ 1º - Constatada a inexistência dos profissionais aludidos no caput deste artigo, as Oficinas poderão, ainda, ser realizadas por oficineiros devidamente habilitados, especialmente contratados pela respectiva Diretoria Regional de Educação.
§ 2º - Nos casos previstos no caput deste artigo, o Professor deverá desenvolver atividades em horário além da sua jornada regular de trabalho, remuneradas a título de Jornada de Hora-Aula Excedente – JEX, observados os limites estabelecidos na legislação vigente.

Art. 9º - O Projeto "Academia Estudantil de Letras - AEL" deverá integrar o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional em consonância com as diretrizes curriculares da SME.

§ 1º - A Equipe Gestora e Docente das Unidades Educacionais deverá submeter o Projeto à aprovação do Conselho de Escola, com posterior encaminhamento à Diretoria Regional de Educação para análise do Supervisor Escolar de sua Unidade Educacional e para homologação do Diretor Regional de Educação.
§ 2º - Aprovado o Projeto, serão iniciados os Encontros no contraturno, atendendo aos alunos previamente inscritos e matriculados na Unidade Educacional.
§ 3º - A comunidade escolar deverá escolher um patrono que dará nome à Academia Estudantil de Letras em fundação, que deverá ser um escritor de Língua Portuguesa.
§ 4º - A Unidade Educacional cuja denominação seja de um escritor da literatura de Língua Portuguesa, deverá mantê-lo como patrono de sua Academia.
§ 5º - Os alunos, inicialmente, serão apresentados para diversos autores para, posteriormente, escolherem o escritor da literatura para representar na Academia, que será seu amigo literário;
§ 6º - Toda Academia elaborará sua "Lista dos Acadêmicos", com o número da Cadeira Literária, o nome do aluno interessado em ocupá-la, bem como o nome do escritor escolhido, que será definida nos Encontros de Literatura, com o auxílio do Coordenador dos Estudos Literários.
§ 7º - Os educandos mais antigos assumirão as cadeiras de Titulares e se manterão nesta condição até que concluam seus cursos ou, eventualmente, mudem para outra Unidade Educacional.
§ 8º - Os demais educandos, os mais novos, serão chamados de membros suplentes e assumirão a titularidade no momento de vacância da cadeira pretendida;
§ 9º - A Cadeira Número 1 será reservada para o representante do Patrono da Academia e as demais cadeiras literárias serão numeradas, obedecendo à ordem de interesse dos alunos.
§ 10 - Não haverá pré-requisito para o ingresso dos educandos na Academia Estudantil de Letras – AEL, ou limite máximo de participantes, devendo este ser ajustado ao número de Coordenadores dos Estudos Literários, para que sejam garantidos os objetivos de acompanhar o desenvolvimento de cada aluno no Projeto.

Art. 10 - A Academia Estudantil de Letras – AEL – deverá incorporar à sua prática, em todas as suas atividades previstas no art. 5º desta Portaria, alguns rituais dotados de simbolismo, dentre eles, a escolha de uma cor que identificará a Academia e que predominará nas capas acadêmicas, na capa do Livro Oficial de Atas e nos demais detalhes.

Art. 11 - Nos dias da Cerimônia de Posse dos Acadêmicos, deverá estar prevista a seguinte organização:
I – O palco será ornamentado de forma a homenagear o patrono, com foto, ilustração e frase extraída de sua obra, além do nome da Unidade Educacional, o da Academia e a data da sua fundação;
II – Deverá ser eleito na Unidade Educacional, um mestre de cerimônias que dirigirá o evento.
III – Caberá ao mestre de cerimônias a chamada individual de todos os titulares, bem como, dos representantes das Equipes Gestora e Docente;
IV – Os acadêmicos assinarão o Livro de Posse e receberão o Certificado, a Medalha e a Capa Acadêmica, devendo realizar uma breve apresentação cênica sobre o autor que representam;
V – Os membros empossados recebem homenagens simbólicas dos acadêmicos mais antigos, num gesto de amizade e respeito;

VI – Após a posse, os acadêmicos realizarão o Juramento Acadêmico, conduzido, preferencialmente, pelo titular da Cadeira Número 1 da Academia.
VII – O ritual deverá se repetir, anualmente, em todas as Cerimônias de Posse.
VIII – A Cerimônia de Posse deverá contar com a participação de representantes da comunidade educativa.

Art. 12 - Concomitantemente com os Encontros Literários, iniciar-se-ão, também, as Oficinas de Teatro, ministradas por profissionais de artes cênicas, denominados Coordenadores das Atividades de Teatro, integrantes do quadro de professores de Arte da própria Unidade Educacional, com experiência em dramaturgia, ou, na falta destes, por profissionais contratados e interessados em participar, habilitados para atender às necessidades específicas do Projeto.
§ 1º - Os profissionais de teatro, contratados pelas Diretorias Regionais de Educação, deverão ensaiar os acadêmicos para uma breve apresentação cênica sobre o autor que representam, os seus amigos literários, que ocorrerá durante a Festa Anual de Posse e as Solenidades de Fundação de novas Academias.
§ 2º - Além da atribuição prevista no parágrafo anterior, os profissionais serão responsáveis por adaptar e ensaiar as obras literárias e suas diversas representações em múltiplas linguagens (teatro, música, dança, cinema, artes visuais) que serão apresentadas na Mostra Anual de Teatro, realizada na Semana de Arte Moderna, prevista para o segundo semestre, realizada nos Centros Educacionais Unificados – CEUs escolhidos como polo de cada região.

Art. 13 - As Academias organizarão, mensalmente, Seminários envolvendo os alunos sobre os autores e suas obras, resultado das pesquisas realizadas e do compartilhamento de textos e experiências, bem como palestras que possibilitem o acesso à vida e à obra de escritores.
Parágrafo Único – Os Seminários constituir-se-ão em momentos especiais para o exercício do protagonismo infantojuvenil e poderão contar com a participação de escritores, poetas, convidados, professores e pais dos educandos acadêmicos.

Art. 14 - Como forma de integrar as academias estudantis de letras constituídas, as Diretorias Regionais de Educação organizarão uma Confraternização Anual, que reunirá todos os integrantes do Projeto da região.

Art. 15 - As academias estudantis de letras constituídas deverão elaborar um cronograma anual de eventos, contemplando, no mínimo, a seguinte programação comum, cronologicamente:
I - Primeiro semestre:
a) Seminários mensais;
b) Atividades culturais;
c) Festa Anual de Posse.
II - Segundo semestre:
a) Seminários mensais;
b) Atividades culturais;
c) Semana de Arte Moderna – Mostra Anual de múltiplas linguagens – teatro, música, dança, cinema, artes visuais;
d) Confraternização das academias estudantis de letras.

Art. 16 - Competirá:
I - À Secretaria Municipal de Educação:

a) o planejamento, orçamento e constituição de parcerias com espaços culturais e educativos;
b) favorecer a publicação de produções literárias dos alunos e de professores envolvidos no Projeto;
c) promover cursos de Literatura para subsídios dos trabalhos dos professores em parceria com Universidades;
d) propiciar encontros com autores na Academia Paulista de Letras e em outros espaços literários na cidade de São Paulo;
II - Às Diretorias Regionais de Educação:
a) articular ações entre Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica – DOT P e Programas Especiais, para orientação e acompanhamento do Projeto;
b) promover, em parceria com SME/Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica e SME/Coordenadoria de Programas Especiais e CEUs, cursos de Gestão e Acompanhamento do Projeto "Academia Estudantil de Letras – AEL", para subsidiar as ações desenvolvidas nas Unidades Educacionais e cursos de formação continuada em Literatura, que atendam às especificidades do Projeto, ministrados por profissional habilitado e contratado para esse fim;
c) planejar orçamento para organização de encontros das academias estudantis de letras;
d) planejar orçamento para aquisição das Pastas do Acadêmico, bem como, de medalhas, capas e banners relativas ao Projeto;
e) acompanhar o desenvolvimento, o registro e a avaliação das experiências do Projeto nas Unidades Educacionais;
f) elaborar Edital de Chamamento Público para contratação de oficineiros ou arte-educadores, conforme artigo 12 desta Portaria;
g) constituir Edital de Chamamento Público para contratação de formadores, com habilitação em Literatura e Artes Cênicas, para ministrar cursos nas Diretorias Regionais de Educação, destinados à formação dos Coordenadores dos Estudos Literários ou Coordenadores das Atividades de Teatro, nas Unidades Educacionais.
III – Ao Diretor de Escola da Unidade Educacional:
a) encaminhar o Projeto ao Conselho de Escola para apreciação e aprovação por seus membros e enviá-lo à respectiva Diretoria Regional de Educação, para análise do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação;
b) acompanhar e avaliar os resultados, em conjunto com os Coordenadores Pedagógicos, professores, alunos participantes do Projeto, comunidade e equipe escolar.
c) assegurar a efetiva implementação e zelar pela continuidade do "Projeto Academia Estudantil de Letras – AEL" na Unidade Educacional, se avaliado como instrumento pedagógico complementar relevante.
IV – Ao Coordenador Pedagógico da Unidade Educacional:
a) construir, em conjunto com o Professor e demais educadores envolvidos, instrumentos de registro que possibilitem o acompanhamento e a avaliação do Projeto;
b) acompanhar, avaliar e orientar o desenvolvimento do Projeto na Unidade Educacional;
V – Ao Professor e demais Educadores envolvidos:
a) construir, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, instrumentos de registro que possibilitem o acompanhamento e a avaliação do Projeto;
b) participar de congressos e eventos, quando convidados pela Diretoria Regional de Educação ou por DOT/SME, desde que não haja prejuízo para o desenvolvimento das atividades cotidianas da Unidade Educacional;
c) acompanhar as turmas envolvidas no Projeto em eventos culturais e acadêmicos, realizados na Cidade de São Paulo, desde que não haja prejuízo para o desenvolvimento das atividades cotidianas da Unidade Educacional.

Art. 17 - Os Profissionais de Educação envolvidos no Projeto, nos termos do artigo 9º da Portaria nº 901, de 24/01/14, farão jus a Atestado para fins de Evolução Funcional, desde que cumpridas as exigências estabelecidas.

Art. 18 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 19 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA SME Nº 5.345, DE 17 DE AGOSTO DE 2015

Dispõe sobre a implantação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens, na modalidade PROJOVEM Urbano e a constituição da Coordenação Municipal no âmbito do Município de São Paulo, e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais; e
CONSIDERANDO:
- o disposto na Lei Federal n° 11.129, de 30/06/05, que institui o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJOVEM;
- o estabelecido na Lei Federal n° 11.692, de 10/06/08, que dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJOVEM;
- o contido no Decreto Federal n° 6.629, de 04/11/08, que regulamenta o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJOVEM, alterado pelo Decreto Federal n° 7.649, de 21/12/11;
- o previsto na Resolução FNDE n° 8, de 16/04/14, que estabelece os critérios e as normas para a transferência automática de recursos financeiros ao Distrito Federal, aos Estados e aos Municípios para o desenvolvimento de ações do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJOVEM Urbano, para ingresso de estudantes a partir de 2014;
- a adesão ao Programa, formalizada por meio do Termo de Adesão de 30/05/14, no Sistema Integrado de Monitoramento, Execução e Controle SIMEC/MEC;
- a instituição do comitê Gestor Municipal do Programa Nacional de Inclusão de Jovens – PROJOVEM, na modalidade PROJOVEM Urbano, por meio do Decreto n° 55.735, de 01/12/14;
- a necessidade de garantir aos jovens com idade entre dezoito e vinte e nove anos ações de elevação de escolaridade, na forma de curso, visando à conclusão do ensino fundamental, qualificação profissional inicial e participação cidadã;
- a necessidade de estabelecer procedimentos operacionais para a execução das ações de cidadania voltadas a jovens que, por diferentes fatores, foram excluídos do processo educacional;
- que a cidade de São Paulo integra os 142 municípios que fazem parte do Juviva - Plano Juventude Viva, da Secretaria Nacional da Juventude e o contido no referido Plano;

RESOLVE:

Art. 1º - A implantação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens, na modalidade PROJOVEM Urbano e a constituição da Coordenação Municipal no âmbito do Município de São Paulo observarão ao disposto no Decreto nº 55.735 de 01/12/14 e ao contido na presente Portaria.

Art. 2º - O Programa PROJOVEM Urbano terá como objetivo a elevação da escolaridade de jovens entre 18 e 29 anos, que saibam ler e escrever e não tenham concluído o ensino fundamental, visando a conclusão dessa etapa de ensino, integrada às atividades de qualificação profissional, bem como o desenvolvimento de ações comunitárias com exercício da cidadania.

Art. 3° - O Programa PROJOVEM Urbano, no Município de São Paulo, será desenvolvido em 25 Núcleos, compostos por 05 turmas com 30 a 40 jovens cada uma, que funcionarão diariamente nas dependências das Unidades Educacionais, preferencialmente nas EMEFs

dos CEUs e que não possuam outra forma de atendimento de Educação de Jovens e Adultos, localizadas prioritariamente nos territórios abrangidos pelo Plano Juventude Viva - JUVIVA, distribuídas pelas 13 Diretorias Regionais de Educação, conforme segue:

DRE	Nº de Núcleos
Butantã	1
Cap. do Socorro	3
Campo Limpo	3
Freguesia	1
Guaianases	3
Ipiranga	1
Itaquera	1
Jaçanã	2
Penha	1
Pirituba	2
Santo Amaro	2
São Mateus	2
São Miguel	3
Total	25

§ 1º - A equipe de professores de cada Núcleo será composta por 05 (cinco) Educadores de Formação Básica, 01 (um) Educador de Qualificação Profissional e 01 (um) Educador de Participação Cidadã.

§ 2º - Os Educadores de Formação Básica, de Qualificação Profissional e de Participação Cidadã, referidos no parágrafo anterior, serão contratados conforme comunicado a ser divulgado posteriormente.

§ 3º - Havendo necessidade, poderá ser designado 1 (um) educador para Atendimento Educacional Especializado, 1 (um) Tradutor e Intérprete de Libras, devidamente habilitados, para atendimento aos alunos.

§ 4º - Possíveis alterações no número de Núcleos por Diretoria Regional de Educação estabelecidos no caput deste artigo, deverão ser avaliadas pela Equipe de Coordenação Municipal do Programa, em conjunto com o Comitê Gestor.

§ 5º - Cada Núcleo de Atendimento poderá contar, ainda, com até 2 (duas) Salas de Acolhimento destinadas aos filhos dos educandos que atenderá, no máximo, 20 (vinte) crianças na faixa etária de 0 (zero) a 8 (oito) anos.

§ 6º - As Salas de Acolhimento de cada Núcleo contarão com 2 (dois) Professores de Educação Infantil ou Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental para atendimento às crianças.

Art. 4º - Os Educadores referidos no artigo anterior, serão Professores efetivos ou contratados da Rede Municipal de Ensino interessados, que deverão comprovar formação/habilitação na conformidade do disposto no Anexo Único, parte integrante desta Portaria.

Parágrafo Único: A atuação dos Professores no Programa deverá ocorrer sem prejuízo de suas atividades de regência de classes/aulas a das funções próprias do cargo base.

Art. 5° - As aulas terão início no dia 23 de outubro de 2015 e o curso terá duração de 18 (dezoito) meses ininterruptos.

§ 1º - O Curso deverá abranger:

a) os componentes curriculares de Língua Portuguesa, Matemática, Língua Inglesa, Ciências Naturais e Ciências Humanas, com carga horária de 1008 (mil e oito) horas;

b) atividades de qualificação profissional, com carga horária de 360 (trezentas e sessenta) horas);
c) atividades de participação cidadã com carga horária de 72 (setenta e duas) horas, totalizando 1.440 (um mil quatrocentos e quarenta horas) presenciais.
§ 2º - Além da carga horária prevista no parágrafo anterior os estudantes cumprirão, ainda, mais 560(quinhentas e sessenta) horas de atividades complementares não presenciais, definidas pela equipe docente, totalizando 2.000 (duas mil) horas de curso.

Art. 6° - Para se matricular no Programa PROJOVEM Urbano, o jovem deverá, na data de inscrição:
a) ter entre 18 e 29 anos, completos ou a completar até 31/12 do ano em curso;
b) não estar matriculado em curso regular;
c) ser alfabetizado.
Parágrafo Único - Caso não haja documento comprobatório que certifique a alfabetização, será aplicada uma avaliação no ato da matrícula.

Art. 7° - Os estudantes do Programa PROJOVEM Urbano receberão, do governo federal, um auxílio financeiro mensal, no valor de R$ 100,00 (cem reais), por meio de cartão de saque bancário em instituição financeira credenciada.
§ 1º - Para receber o auxílio financeiro, o aluno deverá:
- ter frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) nas atividades presenciais, previstas no § 1º do artigo 4º desta Portaria.
- entregar as atividades propostas para cada mês.
§ 2º - O controle de presença e a entrega das atividades serão de incumbência dos próprios docentes, devendo os dados serem lançados mensalmente, no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle SIMEC/MEC.

Art. 8° - Competirá à Equipe Gestora das Unidades Educacionais envolvidas:
I - manter a interlocução com a DRE, informando-a sobre o andamento do Programa;
II - acompanhar o desenvolvimento do Programa na sua Unidade Educacional;
III - efetuar a matrícula e o registro da frequência e do aproveitamento dos jovens no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC/MEC;
IV - acompanhar a distribuição do material didático;
V - apoiar o desenvolvimento pedagógico do Programa;
VI - disponibilizar os espaços necessários da Unidade Educacional aos estudantes do PROJOVEM Urbano;
VII - monitorar a oferta de merenda aos jovens do Programa;
VIII - monitorar o funcionamento das Salas de Acolhimento;
IX - supervisionar a frequência, o trabalho e a pontualidade dos educadores em exercício no Núcleo;
X – certificar, por meio do SIMEC/MEC, os estudantes concluintes de curso de seu Núcleo;
XI - manter prontuário e arquivo de toda a documentação do estudante;
XII - reorganizar os horários da equipe gestora, e da equipe de apoio necessários para o desenvolvimento adequado do Programa Projovem Urbano em sua Unidade Educacional.

Art. 9° - Competirá às Diretorias Regionais de Educação:
I - gerenciar a execução do PROJOVEM Urbano no território;
II - coordenar o trabalho pedagógico e administrativo dos Núcleos, em conjunto com os Diretores de Escola das Unidades Educacionais envolvidas;

III - organizar a mobilização e a matrícula dos jovens, público alvo do Programa;
IV - definir, em conjunto com a Coordenação Municipal de SME, as Unidades Educacionais para a realização do Programa;
V - receber, armazenar, guardar e distribuir o material didático enviado pelo Ministério da Educação/MEC, por meio da SECADI, para estudantes e educadores;
VI - acompanhar e validar todas as inserções no SIMEC/MEC relativas aos registros de frequência e de aproveitamento dos estudantes, que devem estar atualizados, conforme calendário previsto, no Sistema de Matrícula, Acompanhamento de Frequência e Certificação do PROJOVEM Urbano;
VII - orientar e organizar o processo de certificação do PROJOVEM Urbano dos estudantes que completarem o curso;
VIII - acompanhar os momentos de formação dos envolvidos e as reuniões de planejamento integrado;
IX - acompanhar o funcionamento das Salas de Acolhimento.

Art. 10 - Para acompanhamento e gerenciamento do Programa, a Secretaria Municipal de Educação deverá constituir uma Coordenação Municipal do Programa PROJOVEM Urbano, composta por Profissionais da Educação da Rede Municipal de Ensino que exercerão a função de Coordenador Geral e Assistente Administrativo, com formação em nível superior, e Assistente Pedagógico com formação em nível superior na área da educação, a serem designados pelo Secretário Municipal de Educação.
Parágrafo Único - A Coordenação Municipal referida no caput deste artigo terá como finalidade precípua a sua articulação com o Comitê Gestor Municipal, bem como com a Coordenação Nacional do Programa Nacional de Inclusão de Jovens - PROJOVEM Urbano.

Art. 11 - São atribuições comuns ao Coordenador Geral, Assistente Pedagógico e Assistente Administrativo:
I - gerenciar o PROJOVEM Urbano em nível municipal;
II - definir as Unidades Educacionais em que serão realizadas as atividades do curso, em conjunto com as Diretorias Regionais de Educação;
III - definir os locais de aulas práticas para o desenvolvimento dos Arcos Ocupacionais;
IV - apresentar e orientar o Programa PROJOVEM Urbano aos Diretores de Escola das Unidades Educacionais e a outros servidores envolvidos no funcionamento do curso;
V - organizar e acompanhar a seleção de educadores de formação básica, de qualificação profissional e de participação cidadã;
VI - acompanhar a contratação dos educadores selecionados;
VII - organizar o recrutamento e a matrícula dos estudantes;
VIII - atender às solicitações do Sistema de Monitoramento e Avaliação do SIMEC/MEC;
IX - definir as instituições certificadoras de conclusão da habilitação dos Arcos Ocupacionais.
Parágrafo Único: Para fins do disposto nos incisos III e IX deste artigo, considerar-se-á "Arco Ocupacional", o conjunto de competências relacionadas à concepção, à produção e à circulação de bens e serviços que visam ampliar as possibilidades de atuação do jovem no mundo do trabalho, preparando-o para atuar como funcionário, pequeno empresário ou membro de cooperativa.

Art. 12 - O Coordenador Geral, além das atribuições descritas no artigo anterior, será também responsável pelo desenvolvimento das ações do Programa em seu âmbito de

atuação, executando as atividades de sua gestão financeira e administrativa e a prestação de contas dos recursos repassados.

Art. 13 - O Assistente Pedagógico, além das atribuições descritas no art.10 desta Portaria será responsável por:
I - acompanhar o desenvolvimento das ações pedagógicas das três dimensões do currículo, articulando e integrando as atividades pedagógicas;
II - organizar a formação inicial e continuada dos educadores envolvidos, em conjunto com a equipe de formadores.
Parágrafo Único - Considerar-se-á a expressão "três dimensões do currículo", referida no inciso I deste artigo, as ações de formação básica, as de qualificação profissional e as de participação cidadã.

Art. 14 - São atribuições do Assistente Administrativo:
I - executar atividades de natureza técnico-administrativa do PROJOVEM Urbano, com apoio de softwares da PMSP e do Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle – SIMEC/MEC;
II - executar ações e atividades com aplicação de conhecimentos gerais de informática necessários à realização dos trabalhos;
III - responsabilizar-se por outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Coordenador Geral, respeitada a legislação vigente.

Art. 15 - Os profissionais referidos no artigo 10 desta Portaria que compõem a equipe da Coordenação Municipal do PROJOVEM Urbano perceberão complementação de remuneração, advinda de recursos repassados pelo Ministério da Educação, de acordo com o Plano de Implementação do PROJOVEM Urbano e em conformidade com o art. 12 e Anexo IV, da Resolução/CD/FNDE nº 08, de 16/04/14, caso a jornada de trabalho referente ao seu cargo na Rede Municipal de Educação seja inferior a 40 horas.
Parágrafo Único - A complementação de remuneração referida no caput deste artigo, não será incorporada aos vencimentos do servidor, não constituindo base de cálculo da contribuição previdenciária.

Art. 16 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Coordenação Municipal, ouvido, se necessário, o Comitê Gestor do Programa, instituído pelo Decreto nº 55.735/14.

Art. 17 - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 5.345, DE 17 DE AGOSTO DE 2015
DA FORMAÇÃO/HABILITAÇÃO EXIGIDA

PROFISSIONAL	FORMAÇÃO EXIGIDA
PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Letras (habitação em Língua Portuguesa)
PROFESSOR DE MATEMÁTICA	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Matemática
PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena Letras (habilitação em Inglês)
PROFESSOR DE CIÊNCIAS NATURAIS	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Ciências ou Biologia ou Química ou Física

PROFESSOR DE CIÊNCIAS HUMANAS Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em História ou Geografia ou Ciências Sociais ou Filosofia
EDUCADOR DE PARTICIPAÇÃO CIDADÃ Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em uma das áreas do Ensino Fundamental
EDUCADOR DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – TELEMÁTICA Curso Superior Completo com (Bacharelado ou Tecnológico) ou Curso Técnico em Análise de Sistemas ou Ciências da Computação ou Redes de Computadores ou Tecnologia da Informação ou áreas afins
EDUCADOR DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – ADMINISTRAÇÃO Curso Superior Completo com (Bacharelado ou Tecnológico) ou Curso Técnico em Administração ou Gestão ou Economia ou Contabilidade ou áreas afins
EDUCADOR DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL – ARTE E CULTURA II Curso Superior Completo (Bacharelado ou Tecnológico) ou Curso Técnico em Fotografia ou Rádio e TV ou Cinema e Vídeo ou Tecnologia em Produção Audiovisual ou áreas afins
EDUCADOR DA SALA DE ACOLHIMENTO DOS FILHOS DOS ESTUDANTES Curso em nível médio na Modalidade Normal (art. 62 da LDB) ou Curso Superior completo com Licenciatura em Pedagogia
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS Certificação no Exame Nacional para Certificação de Proficiência no uso e no ensino de Libras e para Certificação de Proficiência na tradução e interpretação de Libras/Português/Libras – Prolibras ou com Licenciatura em Letras/Libras
EDUCADOR PARA ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO Curso Superior Completo com Licenciatura em Pedagogia com habilitação para docência com formação continuada em Educação Especial

RETIFICAÇÃO **DOC 20/08/15**

PORTARIA SME Nº 5.345, DE 17/08/15, que dispõe sobre a implantação do Programa Nacional de Inclusão de Jovens, na modalidade PROJOVEM Urbano e a constituição da Coordenação Municipal no âmbito do Município de São Paulo, e dá outras providências

LEIA-SE COMO SEGUE E NÃO COMO CONSTOU:
"Art. 4º - Os Educadores referidos no artigo anterior, serão Professores efetivos ou comissionados da Rede Municipal de Ensino interessados, que deverão comprovar formação/habilitação na conformidade do disposto no Anexo Único, parte integrante desta Portaria."

REPUBLICAÇÃO **DOC 26/08/15**

PORTARIA SME Nº 5.503, DE 20 DE AGOSTO DE 2015
REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES NO DOC DE 21/08/15

Estabelece as normas para o procedimento de repasse dos recursos financeiros destinados ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE por meio da Secretaria Municipal de Educação e respectivas prestações de contas a serem apresentadas pelas organizações da sociedade civil, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando:
- A Emenda Constitucional nº 59/09;
- A Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- A Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica;
- A Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de 2013 e alterações posteriores, que disciplina a matéria sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- A Resolução CD/FNDE nº 02, de 18 de janeiro de 2012, que estabelece orientações, critérios e procedimentos para a utilização obrigatória a partir de 2012 do Sistema de Gestão de Prestação de Contas (SIGPC), desenvolvido pelo FNDE para a gestão do processo de prestação de contas.

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
Art.1º - As normas gerais para o repasse dos recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e respectiva prestação de contas, entre a Secretaria Municipal de Educação e organizações da sociedade civil ficam regulamentadas na conformidade dos dispositivos contidos na presente Portaria.
Parágrafo único - O PNAE tem por objetivo contribuir para o crescimento e desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

Art.2º - Farão jus ao repasse dos recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar os alunos matriculados na educação básica das entidades comunitárias parceiras do poder público e das filantrópicas, ou por elas mantidas, inclusive as de educação especial e confessionais, desde que atendidos os requisitos específicos da Lei Federal nº 11.947/09 e regulamentos.
Parágrafo único: As entidades de que trata o caput deste artigo serão atendidas pelo PNAE mediante manifestação de interesse em oferecer a alimentação escolar gratuita.

Art.3º - Os recursos financeiros de que trata esta Portaria, repassados às organizações da sociedade civil deverão ser utilizados, obrigatoriamente, obedecendo à legislação vigente e o Guia de Orientação para Aquisição de Alimentos.

Art.4º - O repasse de recursos financeiros mencionados no artigo anterior será instrumentalizado por Termo de Repasse específico, que fará menção à legislação federal e municipal regulamentadora do PNAE, conforme modelo constante do Anexo Único desta Portaria.
Parágrafo único - Para sua lavratura, as unidades educacionais, representadas por suas organizações e contempladas nos termos do art. 2º desta Portaria, deverão apresentar:
I - Ofício do representante legal da Organização da Sociedade Civil dirigido ao Diretor Regional de Educação, solicitando a celebração do Termo de Repasse (02 vias);
II - Estatuto Social registrado e alterações posteriores (01 cópia simples);
III - Ata de Eleição de seus dirigentes atualizada (01 cópia simples);
IV - Comprovante de inscrição no CNPJ (02 cópias simples);
V - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (02 cópias simples);
VI - Certificado de regularidade com o FGTS (02 cópias simples);
VII - Comprovante de regularidade quanto ao CADIN Municipal (01 cópia simples);
VIII - Termo de Convênio/Parceria firmado com o poder público municipal cujo objeto contemple a educação básica (01 cópia simples);
IX - Comprovante de abertura de conta(s) bancária(s), no Banco do Brasil, especificamente para os fins desta Portaria (02 cópias simples);
X - No caso das entidades filantrópicas, comprovação da certificação da entidade como beneficente de assistência social (02 cópias simples);
XI - Declaração firmada por cada um dos diretores eleitos da organização sem fins lucrativos de que não incidem nas vedações constantes do artigo 1º, do Decreto Municipal nº 53.177/2012 (02 vias);
XII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (02 cópias simples);
XIII – RG e CPF do Diretor da Unidade Educacional (01 cópia simples).

Art. 5° - A partir de sua assinatura, o Termo de Repasse produzirá efeitos por período indeterminado e enquanto remanescerem presentes as condições de repasse próprias ao programa federal.
§1º - Os fatos que ensejarem a descontinuidade do Termo de Convênio/Parceria firmado com o poder público municipal implicarão a mesma consequência em relação ao Termo de Repasse, após avaliação fundamentada do Departamento de Alimentação Escolar.
§2º - Na hipótese de qualquer uma das partes manifestarem intenção em por fim ao Termo de Repasse, deverá notificar a outra, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.
§3º - O descumprimento de qualquer das determinações constantes do regramento federal e municipal do PNAE poderão gerar a rescisão do Termo de Repasse respectivo, após análise fundamentada do Departamento de Alimentação Escolar e observadas as disposições dos artigos subsequentes no que se refere à suspensão de repasses federais.

DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS
Art.6º - Compete às Diretorias Regionais de Educação – DRE(s), relativamente às unidades educacionais localizadas nos seus territórios de atuação:
I - Instaurar processo administrativo referente ao Termo de Repasse;
II - Instruir o processo indicado com os documentos previstos no parágrafo único do artigo 4º;

III - Emitir manifestação acerca da regularidade da documentação apresentada pelas organizações da sociedade civil, com vistas a subsidiar decisão do Diretor Regional de Educação;
IV - Autorizar, por meio de Despacho competente, a celebração do Termo de Repasse, quando preenchidos os requisitos específicos;
V - Lavrar o Termo de Repasse das unidades educacionais com as respectivas Organizações da Sociedade Civil em 03 (três) vias;
VI - Providenciar a publicação do extrato do Termo de Repasse em até 20 (vinte) dias a contar da assinatura;
VII - Custodiar o processo e, quando necessário, proceder às respectivas atualizações cadastrais;
VIII - Informar ao Departamento de Alimentação Escolar - DAE a ocorrência dos casos reportados no art. 5º, § 1º, especialmente nos casos de denúncia do convênio / parceria.
IX - Encaminhar ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE, 01 (uma) via do Termo de Repasse e 01 (uma) cópia dos documentos citados nos incisos I, IV, V, VI, IX, X, XI, XII, XIII do parágrafo único do artigo 4º.
Parágrafo único. A autoridade competente para a autorização e celebração dos Termos de Repasse de que trata esta Portaria é o Diretor Regional de Educação da DRE.

Art.7 º - Compete ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE:
I – Formalizar os processos administrativos nos quais serão reservados os valores correspondentes ao repasse a cada uma das unidades educacionais, com base no número de alunos declarados no Censo Escolar no ano anterior;
II – Autorizar, por meio de despacho do Diretor do Departamento de Alimentação Escolar – DAE, o repasse dos recursos oriundos do FNDE/PNAE para todas as Unidades Educacionais que tenham firmado o Termo de Repasse;
III – Processar as notas de empenho e liquidações dos recursos a serem repassados para viabilizar a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
IV – Planejar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Alimentação Escolar, de acordo com diretrizes legais;
V – Elaborar a composição geral dos cardápios a serem seguidos pelas Unidades Educacionais;
VI – Enviar para as unidades educacionais pertencentes às organizações da sociedade civil que tenham celebrado o Termo de Repasse com a Secretaria Municipal de Educação, os gêneros alimentícios complementares e, em especial, aqueles adquiridos diretamente da Agricultura Familiar, nos termos da Lei;
VII – Recepcionar, analisar e emitir decisão acerca das prestações de contas apresentadas;
VIII – Consolidar os relatórios das respectivas prestações de contas e encaminhar ao Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
IX – Inserir no Sistema SIGPC as informações relativas à elaboração, remessa e ao recebimento de prestação de contas evidenciando a aplicação dos recursos recebidos à conta do PNAE.

Art. 8º - Compete às Organizações da Sociedade Civil:
I – Proceder à abertura de conta(s) bancária(s) específica(s) no Banco do Brasil, para o recebimento do recurso, conforme disposto no Decreto nº 51.197/2010;
II – Formalizar o Termo de Repasse das suas respectivas unidades educacionais nas Diretorias Regionais de Educação;

III - Encaminhar, ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE, ofício solicitando o repasse do recurso financeiro de acordo com os dados informados ao Censo Escolar/INEP relativamente ao exercício do ano anterior;
IV – Utilizar o recurso repassado, no âmbito do PNAE, exclusivamente, para aquisição de gêneros alimentícios obedecendo à legislação vigente e o Guia de Orientação de Aquisição de Alimentos elaborado pelo Departamento de Alimentação Escolar – DAE;
V – Apresentar ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE, a prestação de contas dos recursos repassados até, no máximo, o próximo repasse de acordo com o cronograma que será elaborado pelo DAE;
VI – Encaminhar, ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE, em cada prestação de contas o extrato bancário da conta corrente e conta de aplicação financeira específica que evidencie a movimentação dos recursos repassados;
VII – Até o dia 31 de janeiro de cada exercício deverá ser encaminhado ao DAE, o extrato bancário da conta corrente e de aplicação financeira, acumulado até o mês de dezembro, para inserção dos dados no Sistema de Gestão de Prestação de Contas Online – SIGPC, visando à reprogramação de sua utilização (se o caso) e a efetivação do fechamento da prestação de contas junto ao FNDE/PNAE;
VIII – Adotar medidas que garantam a aquisição, o transporte, a estocagem e o preparo/manuseio de alimentos com adequadas condições higiênico-sanitárias até o seu consumo pelos alunos atendidos pelo PNAE, respeitando as legislações sanitárias vigentes;
IX – Realizar a aquisição dos gêneros alimentícios seguindo as normatizações vigentes;
X – Manter em seus arquivos, em boa guarda e organização, pelo prazo de 20 (vinte) anos a partir da aprovação da prestação de contas anual do FNDE/MEC e pelo TCU, os documentos referentes às prestações de contas, bem como os comprovantes de pagamentos efetuados com os recursos financeiros repassados, de acordo com o parágrafo 11 do artigo 45 da Resolução CD/FNDE nº 26/2013.
Parágrafo único: Excepcionalmente para o 1º (primeiro) repasse do ano de 2015, fica dispensada a apresentação do documento indicado no inciso III deste artigo, em razão do contido no inciso I, parágrafo único do artigo 4º.

Art. 9º - Sem prejuízo das demais atribuições disciplinadas em legislação específica, compete especialmente ao Conselho de Alimentação Escolar – CAE:
I – Monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos oriundos do PNAE.
II – Analisar a prestação de contas e emitir, parecer conclusivo acerca da execução do PNAE no SIGECON Online;
III – Comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle, qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE;
IV – Fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado.

DO VALOR DOS REPASSES E DO PAGAMENTO
Art.10 - O valor dos repasses do recurso PNAE, para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios aos alunos assistidos, será calculado em conformidade com o contido no artigo 38 da Resolução CD/FNDE nº 26, de 17/06/2013, qual seja:
VT = A x D x C
VT = valor a ser transferido
A = número de alunos
D = número de dias de atendimento
C = valor per capita para aquisição de gêneros para o alunado

Parágrafo único - O número de alunos atendidos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar tem como base o Censo Escolar do exercício anterior realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira do Ministério da Educação – INEP/MEC.

Art.11 - O valor do recurso financeiro será creditado nas respectivas contas bancárias abertas no Banco do Brasil em até 10 (dez) parcelas anuais.
§ 1º - Os recursos financeiros repassados à conta do PNAE, enquanto não utilizados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados:
I - em caderneta de poupança aberta especificamente para o Programa quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou em operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, caso seja mais rentável, quando sua utilização estiver prevista para prazo inferior a um mês, conforme disposto no inciso XIII, art.38 da Resolução CD/FNDE nº 26/2013.
§ 2º - Poderá haver agrupamento das parcelas, mantendo-se o valor mencionado no Artigo 10, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os repasses realizados pelo FNDE, seguindo preferencialmente o seguinte cronograma:
1º repasse – 31/03
2° repasse – 31/05
3º repasse – 31/07
4° repasse – 30/09
5º repasse – 30/11
§ 3º - As alterações do cronograma especificado no parágrafo anterior serão previamente publicadas em DOC e no sítio da Secretaria Municipal de Educação.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
Art.12 - As organizações da sociedade civil deverão, obrigatoriamente, apresentar ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE a prestação de contas dos recursos recebidos no âmbito do PNAE até o próximo repasse, seguindo cronograma elaborado pelo Departamento.
Parágrafo único - Na hipótese da organização da sociedade civil não apresentar a sua prestação de contas no prazo avençado ou se não for aprovada, será notificada pelo Departamento de Alimentação Escolar – DAE para regularizá-la no prazo de 10 (dez) dias após a comunicação do DAE, comprovando-se o recebimento desta por qualquer meio idôneo.

Art.13 - A prestação de contas apresentada pelas organizações da sociedade civil deverá conter:
I – Ofício de encaminhamento da prestação de contas ao DAE e respectivas justificativas cabíveis;
II – Demonstrativos da Execução da Receita e da Despesa, acompanhada das notas fiscais manuais e eletrônicas, comprovando que a aquisição de gêneros alimentícios considerados restritos não ultrapasse o limite máximo de 30% (trinta por cento) dos valores creditados em favor das unidades educacionais, nos termos da Resolução CD/FNDE nº 26/2013 e do Guia de Orientação para Aquisição de Alimentos;
III – Demonstrativo da Conciliação Bancária;
IV – Extrato da conta bancária e conta de aplicação financeira em que os recursos foram depositados, evidenciando a movimentação;

V – Comprovação da realização de pesquisa de mercado pelos meios admitidos na legislação;

Art.14 - Uma vez esgotado o prazo referido no parágrafo único do artigo 12, sem que a obrigação tenha sido adimplida ou a irregularidade sanada, o DAE deverá comunicar a ocorrência à Secretaria Municipal de Educação e suspender o correspondente repasse de recursos, adotando as medidas necessárias à inscrição no CADIN.

Art.15 - A SME/DAE suspenderá o repasse dos recursos quando ocorrer:
a) descumprimento do disposto no parágrafo único do artigo 12;
b) rejeição da prestação de contas, assegurado o prazo para a competente regularização;
c) utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a compra de gêneros alimentícios constatada, entre outros meios, por análise documental ou no exercício da ação supervisora pelos nutricionistas e demais técnicos do DAE.

Art.16 - A organização da sociedade civil que não apresentar a prestação de contas dos recursos financeiros repassados, por motivo de força maior ou caso fortuito, deverá encaminhar as devidas justificativas ao DAE.
§ 1º 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.
§ 2º Na falta de apresentação da prestação de contas por culpa ou dolo dos representantes legais das organizações civis sucedidas, as justificativas a que se refere o “caput” deste artigo deverão ser, obrigatoriamente, acompanhadas de cópia autenticada de representação protocolizada, pela organização sucessora, no respectivo órgão do Ministério Público, para adoção das providências cíveis e criminais de sua alçada.
§ 3º A organização sucessora referida no §2º é responsável pela instrução da 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 da organização sucedida, de seus gestores e/ou dirigentes, com as informações atualizadas, se houver.

Art.17 - O 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 responsabilizado civil, penal e administrativamente.
Art.18 - A SME/DAE realizará, a cada exercício financeiro, auditoria por sistema de amostragem dos recursos aplicados pelas organizações civis, podendo, para tanto, serem requisitados documentos e demais elementos considerados relevantes para emissão de parecer, bem como ser realizada inspeção "in loco".
Parágrafo único: A auditoria de que trata o “caput” deste artigo poderá ser iniciada por qualquer motivação, independentemente da ocorrência de irregularidades.

Art.19 - A prestação de contas dos recursos repassados será previamente analisada pelo setor competente do DAE, cabendo-lhe emitir parecer técnico sobre a aprovação, rejeição ou aprovação parcial da prestação de contas, com vistas a subsidiar despacho decisório do Diretor do DAE.

Art.20 - Sem prejuízo da inscrição no CADIN, a Administração poderá adotar outros procedimentos visando ao ressarcimento dos recursos públicos repassados.

DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Art.21 - Nos casos de denúncia do Termo de Convênio/Parceria e de desativação ou extinção das Unidades Educacionais, a organização civil deverá efetuar a devolução dos recursos não utilizados, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, no prazo máximo de 05 (cinco) dias do fato gerador, apresentando obrigatoriamente os extratos bancários atualizados, como prova do valor a ser devolvido.

Parágrafo único - O não cumprimento do prazo estabelecido no caput acarretará a atualização monetária do débito.

Art.22 - No caso da aplicação dos recursos transferidos em finalidade diversa ao Programa, a organização civil deverá efetuar a devolução dos recursos, com a devida atualização monetária, no prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação do DAE, sendo considerado o fato gerador a data em que foi realizada a despesa.

Art.23 - Os recolhimentos de que tratam os artigos anteriores serão efetuados através da Guia de Recolhimento da União – GRU, com a atualização correspondente, atualmente efetuada pela Taxa SELIC ou outra que vier substitui-la).

DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art.24 - O Programa de Alimentação Escolar será executado pelas unidades educacionais das organizações da sociedade civil de acordo com as boas práticas para aquisição, armazenamento, conservação, manipulação, preparo e distribuição dos alimentos, devendo estas:

I – utilizar os recursos financeiros exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios para a alimentação dos alunos atendidos;

II – priorizar a aquisição de alimentos “in natura” e minimamente processados e evitar a compra de produtos industrializados;

III – planejar as compras dos gêneros alimentícios atentando para as condições de armazenamento e conservação, de modo a garantir a qualidade sanitária e nutricional dos mesmos;

IV – cumprir as boas práticas de manipulação e distribuição de alimentos, de acordo com a legislação sanitária vigente e as orientações do DAE;

Art. 25 - Os produtos alimentícios adquiridos com a verba PNAE deverão atender ao disposto no Guia de Orientação para Aquisição de Alimentos com recursos financeiros do FNDE/ PNAE, elaborado pelo Departamento de Alimentação Escolar – DAE e, seguir, rigorosamente, a composição geral dos cardápios.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26 - O Departamento de Alimentação Escolar – DAE será responsável pela elaboração do Manual Orientativo visando à boa execução do Programa de Alimentação Escolar.

Art.27 - Os casos omissos e não previstos serão decididos fundamentadamente pelo Diretor do DAE, ouvida a Assessoria Jurídica da SME, se necessário.

Art.28 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA N° 5.503, DE 20 DE AGOSTO DE 2015

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
TERMO DE REPASSE PNAE/SME/DAE Nº ___ 2015
DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO:_____
PROCESSO:_____
DOTAÇÃO:_____
UNIDADE EDUCACIONAL: _____
CÓDIGO INEP: _____
Nº DO TERMO DE CONVÊNIO/PARCERIA DRE:_____
DADOS DA CONTA BANCÁRIA:
1) Banco: _____
2) Agência: _____
3) Nº da conta: _____

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - P.M.S.P., por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, doravante designada SME, neste ato representada pelo (a) Senhor(a) Diretor(a) Regional de Educação da Diretoria Regional de Educação_____, e o (a)_____ (organização social), C.N.P.J. nº _____, localizado na _____ nº _____, Bairro _____,CEP _____, doravante designada ORGANIZAÇÃO, por meio do seu representante legal ao final qualificado, assinam o presente termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Repasse destina-se a viabilizar o recebimento de repasses federais do FNDE/PNAE, por intermédio do Departamento de Alimentação Escolar – DAE, às unidades educacionais que façam jus ao seu recebimento, de acordo com os regulamentos federal e municipal.

1.2. Os recursos financeiros repassados às organizações da sociedade civil serão realizados segundo as normas específicas do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Educação e, em especial, ao Guia de Orientação para Aquisição de Alimentos elaborada pelo DAE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Repasse vigorará a partir de sua assinatura por período indeterminado e enquanto remanescerem presentes as condições de repasse próprias ao programa federal, observadas as disposições da presente Portaria.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES

3.1. Compete à SME, por meio do Departamento de Alimentação Escolar - DAE:

a) – Formalizar os processos administrativos nos quais serão reservados os valores correspondentes ao repasse a cada uma das unidades Educacionais, com base no número de alunos declarados no Censo Escolar e Termo de Repasse.

b) – Autorizar, por meio de Despacho do Diretor do departamento de Alimentação Escolar – DAE, o repasse dos recursos oriundos do FNDE/PNAE para todas as Unidades Educacionais que tenham firmado o Termo de Repasse;

c) – Processar as notas de empenho e liquidações dos recursos a serem repassados para viabilizar a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;

d) – Planejar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Alimentação Escolar, em atenção às diretrizes legais a fim de assegurar que a oferta da alimentação nas unidades educacionais atenda as necessidades nutricionais dos alunos durante o horário letivo;

e) – Elaborar a composição geral dos cardápios a serem seguidos pelas Unidades Educacionais;
f) – Enviar para as unidades educacionais pertencentes às organizações da sociedade civil que tenham celebrado o Termo de Repasse com a Secretaria Municipal de Educação para atendimento da educação básica, os gêneros alimentícios complementares e, em especial, os adquiridos da Agricultura Familiar, nos termos da Lei;
g) – Recepcionar, analisar e emitir decisão acerca das prestações de contas apresentadas;
h) – Consolidar os relatórios das respectivas prestações de contas e encaminhar ao Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
i) – Inserir no Sistema SIGPC as informações relativas à elaboração, remessa e ao recebimento de prestação de contas evidenciando a aplicação dos recursos recebidos à conta do PNAE.
3.2 – Compete à Organização da Sociedade Civil:
a) – Proceder à abertura de conta(s) bancária(s) específica(s) no Banco do Brasil, para o recebimento do recurso, conforme disposto no Decreto nº 51.197/2010;
b) – Formalizar o Termo de Repasse das suas respectivas Unidades Educacionais nas Diretorias Regionais de Educação;
c) - Encaminhar, ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE, ofício solicitando o repasse do recurso financeiro de acordo com os dados informados ao Censo Escolar/INEP relativamente ao exercício do ano anterior;
d) – Utilizar o recurso repassado, no âmbito do PNAE, exclusivamente, para aquisição de gêneros alimentícios obedecendo à legislação vigente e o Guia de Orientação de Aquisição de Alimentos elaborado pelo Departamento de Alimentação Escolar – DAE;
e) – Apresentar ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE, a prestação de contas dos recursos repassados até, no máximo, o próximo repasse de acordo com o cronograma que será elaborado pelo DAE;
f) – Encaminhar, ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE, em cada prestação de contas o extrato bancário da conta corrente e conta de aplicação financeira específica que evidencie a movimentação dos recursos repassados;
g) – Até o dia 31 de janeiro de cada exercício, deverá ser encaminhado ao DAE, o extrato bancário da conta corrente e de aplicação financeira, acumulado até o mês de dezembro, para inserção dos dados no Sistema de Gestão de Prestação de Contas Online – SIGPC, visando à reprogramação de sua utilização (se o caso) e a h) – Adotar medidas que garantam a aquisição, o transporte, a estocagem e o preparo/manuseio de alimentos com adequadas condições higiênico-sanitárias até o seu consumo pelos alunos atendidos pelo PNAE, respeitando as legislações sanitárias vigentes;
i) – Realizar a aquisição dos gêneros alimentícios seguindo as normatizações vigentes;
j) – Manter em seus arquivos, em boa guarda e organização, pelo prazo de 20 (vinte) anos a partir da aprovação da prestação de contas anual do FNDE/MEC e pelo TCU, os documentos referentes às prestações de contas, bem como os comprovantes de pagamentos efetuados com os recursos financeiros repassados, de acordo com o parágrafo 11 do artigo 45 da Resolução CD/FNDE nº 26/2013.

CLÁUSULA QUARTA - DO REPASSE E DO PAGAMENTO
4.1. O número de alunos atendidos pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar tem como base o Censo Escolar do exercício anterior realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira do Ministério da Educação – INEP/MEC.
4.2. O valor dos repasses do recurso PNAE será calculado em conformidade com o contido no artigo 38 da Resolução CD/ FNDE nº 26, de 17/06/2013, qual seja: VT = A x D x C VT

= valor a ser transferido A = número de alunos D = número de dias de atendimento C = valor per capita para aquisição de gêneros para o alunado.
4.3. O valor do recurso financeiro será creditado nas respectivas contas bancárias abertas no Banco do Brasil em até 10 (dez) parcelas anuais.
4.3.1 - Os recursos financeiros repassados à conta do PNAE, enquanto não utilizados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados:
a) - em caderneta de poupança aberta especificamente para o Programa quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
b) - em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou em operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, caso seja mais rentável, quando sua utilização estiver prevista para prazo inferior a um mês, conforme disposto no inciso XIII, art.38 da Resolução CD/FNDE nº 26/2013.
4.4. - Poderá haver agrupamento das parcelas, mantendo-se o valor ao qual faz jus a unidade educacional, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os repasses realizados pelo FNDE.
CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
5.1. As organizações da sociedade civil deverão, obrigatoriamente, apresentar ao Departamento de Alimentação Escolar – DAE, a prestação de contas dos recursos recebidos por suas unidades educacionais no âmbito do PNAE até o próximo repasse, seguindo cronograma elaborado pelo Departamento.
5.2. Na hipótese da ORGANIZAÇÃO não apresentar a sua prestação de contas no prazo avençado ou se não for aprovada, será notificada pelo Departamento de Alimentação Escolar – DAE para regularizá-la no prazo de 10 (dez) dias após a comunicação do DAE, comprovando-se o recebimento desta por qualquer meio idôneo.
5.3. A prestação de contas apresentada pelas organizações da sociedade civil deverá conter:
a) - Ofício de encaminhamento da prestação de contas ao DAE e respectivas justificativas cabíveis;
b) - Demonstrativos da Execução da Receita e da Despesa, acompanhada das notas fiscais manuais e eletrônicas, comprovando que a aquisição de gêneros alimentícios considerados restritos não ultrapasse o limite máximo de 30% (trinta por cento) dos valores creditados em favor das unidades educacionais, nos termos da Resolução CD/FNDE nº 26/2013 e do Guia de Orientação para Aquisição de Alimentos;
c) - Demonstrativo da Conciliação Bancária;
d) - Extrato da conta bancária e conta de aplicação financeira em que os recursos foram depositados, evidenciando a movimentação;
e) - Comprovação da realização de pesquisa de mercado que identifique a busca do melhor preço para o gênero de alimentação do interesse de aquisição, garantindo assim o melhor uso do recurso público;
CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS E DA EXTINÇÃO DO TERMO
6.1. O presente Termo de Repasse terá a duração indicada na Cláusula Segunda, podendo ser extinto:
a) - inexistindo as condições próprias do Programa Nacional de Alimentação Escolar
b) - por manifestação expressa da ORGANIZAÇÃO em deixar de receber o repasse de recursos financeiros oriundos do PNAE, respeitado o prazo constante do § 2º do Art. 5º da Portaria que instituiu o presente Termo de Repasse;
c) - por inadimplência de suas cláusulas;
d) - constatada a ocorrência de irregularidades pela SME, por decisão fundamentada.
6.2. Uma vez extinto o termo de repasse, a ORGANIZAÇÃO deverá comparecer ao DAE para a prestação de contas final e providenciar a devolução do saldo da conta bancária, por meio de GRU, (com a atualização correspondente, atualmente efetuada pela Taxa SELIC

ou outra que a vier substitui-la), no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de serem adotadas em desfavor da ORGANIZAÇÃO e seus dirigentes as medidas adequadas, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS CUSTAS

A ORGANIZAÇÃO fica dispensada do pagamento do preço concernente à elaboração e lavratura do presente instrumento em conformidade com o disposto na legislação pertinente.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas ou litígio oriundos deste Termo de Repasse. E, por estarem concordes, é lavrado o presente Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, ___de _____ de 20___

PMSP-SME

NOME:

CARGO:

RG:

CPF:

ORGANIZAÇÃO NOME:

CARGO:

RG:

CPF:

TESTEMUNHAS:

1._____ 2._____

PORTARIA SME Nº 5.799, DE 02 DE SETEMBRO DE 2015

Altera dispositivos da Portaria SME nº 2.321, de 08/04/13, que dispõe sobre a fixação de módulos e procedimentos para nomeação para cargos de Assistente de Diretor de Escola das Escolas Municipais que especifica e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam alteradas as alíneas "a" e "b" e acrescentada alínea "c" ao artigo 1º da Portaria SME nº 2.321, de 08/04/13, na seguinte conformidade:
"Art. 1º - .....
a) CEI e EMEI: 01 (um) por unidade educacional;
b) CEMEI: 02 (dois) por unidade educacional;
c) EMEF, EMEFM e EMEBS:
- com até 20 (vinte) classes: 01 (um) por unidade educacional;
- com mais de 20 (vinte) classes: 02 (dois) por unidade educacional".

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

PORTARIA SME Nº 5.937, DE 10 DE SETEMBRO DE 2015

Fixa os valores do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF para os Centros Educacionais Unificados – CEUs, na conformidade do disposto no Decreto Municipal nº 56.343, de 18/08/15 e dá outras providências

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO:
- o estabelecido na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, em especial no seu art. 15 e § 2º do Art. 34;
- o disposto na Lei Municipal nº 13.991, de 10/06/05;
- o contido no Decreto Municipal nº 56.343, de 18/08/15, que estende o Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF, instituído pela Lei nº 13.991, de 10/06/05, para os Centros Educacionais Unificados – CEUs, na forma que especifica,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica fixado em R$ 15.000,00(quinze mil reais) o valor do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF, às Associações de Pais, Mestres, Servidores, Usuários e Amigos – APMSUACs, dos Centros Educacionais Unificados, para o ano de 2015.

Art. 2º - Os recursos transferidos ao Programa de que trata esta Portaria, destinam-se à cobertura das despesas de custeio, manutenção dos equipamentos existentes, conservação das instalações físicas e de pequenos investimentos, de forma a contribuir supletivamente para a garantia do funcionamento dos CEUs e a plena execução dos projetos e ações educacionais, culturais, esportivas e de lazer, aplicados nos termos do art. 3º do Decreto nº 56.343, de 18/08/15.
§ 1º - A utilização da verba se dará conforme prioridades estabelecidas no Plano de Aplicação dos Recursos, integrante do Plano Anual de Atividades da Associação, registrada em Ata, onde estão pormenorizados os critérios de gastos, de acordo com a legislação em vigor;
§ 2º - Na elaboração do Plano Anual de Atividades da APMSUAC serão ouvidos o Conselho Gestor e Colegiado de Integração.

Art. 3º - As APMSUACs receberão um repasse no corrente ano;
Parágrafo Único - Do valor total previsto no item 1 para cada Associação, 80% (oitenta por cento) serão utilizados para as despesas de custeio e 20% (vinte por cento) para as de capital.

Art. 4º - Somente fará jus ao repasse seguinte, a APMSUAC que estiver em conformidade com o "caput" do artigo 4º e parágrafo 2º, da Lei Municipal nº 13.991, de 10/06/05 e atender ao item 6 e subitens, do Anexo I, da Portaria SME nº 4.554, de 11/11/08.

Art. 5º - Para os repasses seguintes, as APMSUACs definirão as porcentagens pretendidas para os recursos destinados às despesas de custeio e capital, com variações iguais a múltiplos de dez;
Parágrafo Único: Poderá ser indicado 100% (cem por cento) do valor total, em uma das despesas;

Art. 6º - O responsável pela Associação informará os percentuais pretendidos em cada uma das dotações, dentro da data prevista no inciso I do Parágrafo Único deste item:
Parágrafo Único: Será considerada a data de 10/11/15, relativa ao repasse de 2016, para apresentação dos percentuais pela Unidade Educacional, à Diretoria Regional de Educação.

Art. 7º - As Diretorias Regionais de Educação deverão apresentar os percentuais definidos pelas APMSUACs, à Secretaria Municipal de Educação - SME, em até cinco dias corridos, após a data constante no inciso I do item anterior.
Parágrafo Único: Na hipótese de não apresentação dos percentuais nos prazos previstos, a SME fará o cálculo para a transferência, considerando 80% (oitenta por cento) da verba para custeio e 20% (vinte por cento) para capital.

Art. 8º - O período para utilização dos recursos iniciar-se-á a partir da confirmação do crédito na conta corrente e, após o encerramento do período, em 31/10/2015, o saldo de recursos existentes deverá ser reprogramado para o período seguinte;
Parágrafo Único: A realização de qualquer despesa de custeio e/ou capital está condicionada à suficiência de fundos em cada uma das dotações específicas do Programa.

Art. 9º - 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, Mestres, Servidores, Usuários e Amigos – APMSUACs, conforme modelo instituído no Anexo Único do Decreto Municipal nº 46.230/05;
§ 1º - Para transferência dos recursos serão oneradas as dotações: 16.XX.12.368.3010.2.839.33.50.39.00.00 (custeio), e 16.XX.12.368.3010.2.839.44.50.52.00.00 (capital);
§ 2º - A habilitação, cadastramento, e demais procedimentos para transferência e prestação de contas obedecerão ao estabelecido na Portaria SME nº 4.554, de 11 de novembro de 2008.

Art. 10 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA SME Nº 5.959, DE 11 DE SETEMBRO DE 2015
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e RESOLVE:

Art. 1º - A Orientação Normativa nº 01, de 11 de setembro de 2015, publicada no DOC de 12 de setembro de 2015, passará a ser adotada legalmente para o estabelecimento dos Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil Paulistana.

Art. 2º - Em decorrência do disposto no artigo anterior, ficam revogados em todos os seus termos, a Portaria SME nº 3.479, de 08/07/11, que instituiu os Padrões Básicos de Infraestrutura para as instituições de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino do Município de São Paulo, para as Unidades Educacionais das redes direta, indireta e conveniada/parceira.

Art. 3º - Ficam mantidos os efeitos da Portaria SME nº 3.479, de 08/07/11, para as demais unidades de educação infantil da rede privada integrantes deste Sistema de Ensino.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 11 DE SETEMBRO DE 2015 - vide página 507

PORTARIA SME Nº 6.078, DE 18 DE SETEMBRO DE 2015

Altera a Portaria SME nº 6.941, de 19 de novembro de 2013, que dispõe sobre a aquisição e distribuição dos kits de materiais escolares para os educandos da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

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

RESOLVE:

Art. 1º - O item 3.1.1, fica alterado conforme segue:
01 Agenda Escolar – para todas as crianças matriculadas no CEI;
01 conjunto de giz de cera grosso (12 cores) – para crianças matriculadas nos Mini Grupos I e II.

Art. 2º- O item 3.2.1 – incluir 12 conjuntos de giz de cera grosso (12 cores);

Art. 3º - O item 3.2.2 – incluir 24 conjuntos de giz de cera grosso (12 cores).

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA SME Nº 6.240, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015

Altera dispositivos da Portaria SME nº 3.477, de 08/07/11, que institui normas gerais para celebração de convênios no âmbito da Secretaria Municipal de Educação com Entidades, Associações e Organizações que atendam crianças na faixa etária de 0(zero) a 3(três) anos, define procedimentos para concessão de autorização de funcionamento das instituições conveniadas, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - A alínea "a" do § 1º do artigo 15 da Portaria SME nº 3.477, de 08/07/11, referente ao quadro obrigatório, nos seus incisos V, VI e VII, a formação exigida passa a ser Ensino Fundamental incompleto.

Art. 2º- O inciso III do art. 30 e a alínea "c" da Cláusula Décima Primeira da Portaria SME nº 3.477/11, exclusivamente para o ano de 2015, passam a vigorar com a seguinte redação:
" ... as despesas com o 13º (décimo terceiro) salário, férias acrescidas de 1/3 (um terço) e demais encargos trabalhistas (rescisões trabalhistas e diferenças salariais), até 85% (oitenta e cinco por cento) do valor do adicional."

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

PORTARIA SME Nº 6.241, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015

Atualiza o valor do "per capita" e adicional berçário para as Creches e Centros de Educação Infantil – CEIs da Rede Conveniada/Parceira 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/parceira de Creches e Centros de Educação Infantil;
- a política de revalorização dos profissionais docentes, habilitados na forma da lei em exercício nas instituições conveniadas/parceira,

RESOLVE:

Art. 1º - O valor "per capita" e adicional berçário para as Creches e Centros de Educação Infantil da Rede Indireta e Conveniada/Parceira da Cidade de São Paulo ficam reajustados a partir de 01/07/2015, na seguinte conformidade:

Faixa de atendimento	Valor per capita				Valor Adicional berçário
	Da 1ª a 60ª criança	Da 61ª a 90ª criança	Da 91ª a 120ª criança	A partir da 121ª criança	
Até 60 crianças	R$ 574,98				R$ 200,00
De 61 a 90 crianças	R$ 574,98	R$ 447,32			R$ 200,00
De 91 a 120 crianças	R$ 574,98	R$ 447,32	R$ 410,40		R$ 200,00
Acima de 120 crianças	R$ 574,98	R$ 447,32	R$ 410,40	R$ 379,80	R$ 200,00

Art. 2º - O reajuste referido no artigo anterior será repassado às instituições conveniadas a partir de 31/10/2015.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 6.053, de 15/10/14.

PORTARIA SME Nº 6.433, DE 01 DE OUTUBRO DE 2015

Estabelece procedimentos para o repasse dos recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE às unidades educacionais conveniadas/ parceiras do Município de São Paulo pela Secretaria Municipal de Educação, e de prestações de contas desses recursos, e dá outras providências.

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

- a Emenda Constitucional nº 59, de 11 de novembro de 2009;
- a Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica;
- a Resolução nº 26, de 17 de junho de 2013, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- a Resolução nº 02, de 18 de janeiro de 2012, do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional para o Desenvolvimento da Educação, que estabelece orientações, critérios e procedimentos para a utilização obrigatória a partir de 2012 do Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIGPC, desenvolvido pelo FNDE para a gestão do processo de prestação de contas.

RESOLVE:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O repasse dos recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE pela Secretaria Municipal de Educação às unidades educacionais e a prestação de contas desses recursos ficam regulamentados nos termos desta Portaria.

Art. 2º Terão direito ao repasse dos recursos financeiros do PNAE os educandos da educação básica matriculados nas unidades educacionais das entidades comunitárias, filantrópicas, confessionais e as de educação especial, conveniadas com o Município de São Paulo por meio da Secretaria Municipal de Educação, desde que atendidos os requisitos específicos da Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009 e seus regulamentos.
§1ºAs unidades educacionais conveniadas de que trata o **caput** serão atendidas pelo PNAE mediante manifestação de interesse em oferecer a alimentação escolar gratuita.
§2º Para fins desta Portaria, entende-se por unidade executora a unidade educacional constituída por meio de Estatuto Social da organização da sociedade civil que a representa.

Art. 3º Os produtos alimentícios adquiridos deverão atender ao disposto no "Guia de Orientação para Aquisição de Alimentos com os Recursos Financeiros do FNDE/PNAE", elaborado pelo Departamento de Alimentação Escolar - DAE, desta Secretaria e seguir a composição geral dos cardápios.

Art. 4º O repasse de recursos de que trata o art. 2º será formalizado por Termo de Repasse específico, conforme modelo constante do Anexo Único, parte integrante desta Portaria.
Parágrafo único. Para celebração do Termo de Repasse, a organização da sociedade civil deverá apresentar para cada unidade educacional, referida no art. 2º:
I - ofício do representante legal da organização da sociedade civil dirigido ao Diretor Regional de Educação, solicitando a celebração do Termo de Repasse (02 vias);
II - Estatuto Social registrado e alterações posteriores (01 cópia simples);
III - ata de eleição de seus dirigentes atualizada (01 cópia simples);
IV - Comprovante de inscrição da unidade educacional no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ (02 cópias simples);
V - Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (02 cópias simples);
VI - Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (02 cópias simples);
VII - Comprovante de regularidade quanto ao Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal (01 cópia simples);
VIII - Termo de Convênio/Parceria firmado com o Município de São Paulo por meio da Secretaria Municipal de Educação, cujo objeto contemple a educação básica (01 cópia simples);
IX - comprovante de abertura de conta bancária comum, específica para crédito e movimentação do recurso financeiro do PNAE, no Banco do Brasil, nos termos do art. 12 (02 cópias simples);
X - comprovação da certificação da entidade como beneficente de assistência social (02 cópias simples), no caso das entidades filantrópicas;
XI - declaração firmada, por cada um dos diretores eleitos da organização da sociedade civil sem fins lucrativos de que não incidem nas vedações do art. 1º, do Decreto Municipal nº 53.177, de 4 de junho de 2012 (02 vias);
XII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (02 cópias simples);
XIII - Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física do diretor da unidade educacional (01 cópia simples).

Art. 5º A partir de sua celebração, o Termo de Repasse terá vigência por período indeterminado e enquanto estiverem presentes as condições do repasse.
§1º A descontinuidade do Termo de Convênio/Parceria com o Município de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Educação, implicará diretamente a rescisão do Termo de Repasse.
§2º O descumprimento de qualquer das determinações da legislação federal ou municipal poderá gerar a rescisão do Termo de Repasse, após análise e manifestação fundamentada do DAE.
§3º Na hipótese de uma das partes manifestar intenção de rescindir o Termo de Repasse, deverá notificar a outra, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

DAS OBRIGAÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 6º Compete à Diretoria Regional de Educação - DRE, em relação às unidades educacionais de seus territórios de atuação:

I - instaurar processo administrativo para celebração do Termo de Repasse e instruí-lo com os documentos indicados no Parágrafo único do art. 4º;

II - emitir manifestação sobre a regularidade da documentação apresentada pelas organizações da sociedade civil, para subsidiar decisão do Diretor Regional de Educação;
III - autorizar, por meio de Despacho competente, a celebração do Termo de Repasse, quando preenchidos os requisitos específicos;
IV - celebrar o Termo de Repasse das unidades educacionais com o Município de São Paulo por meio da Secretaria Municipal de Educação, em 03 (três) vias;
V - providenciar a publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, do extrato do Termo de Repasse no prazo de 20 (vinte) dias, contados da data da sua assinatura;
VI - custodiar o processo e, quando necessário, realizar atualizações cadastrais;
VII - informar ao DAE a ocorrência dos casos de que trata o §1º do art. 5º, especialmente nos casos de denúncia do convênio/parceria;
VIII - encaminhar ao DAE, 01 (uma) via do Termo de Repasse e 01 (uma) cópia dos documentos citados nos incisos I, IV, V, VI, IX, X, XI, XII, XIII do Parágrafo único do art. 4º.
Parágrafo único. O Diretor Regional de Educação será a autoridade competente para autorização e celebração dos Termos de Repasse.

Art. 7º Compete ao DAE:
I - instaurar os processos administrativos de repasse a cada uma das unidades educacionais, com base no número de alunos declarado no Censo Escolar, realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira do Ministério da Educação – INEP/MEC, no ano anterior ao do atendimento;
II - autorizar, por meio de despacho do Diretor do DAE, o repasse dos recursos do PNAE para as unidades educacionais que tenham celebrado o Termo de Repasse;
III - processar as notas de empenho e liquidações dos recursos a serem repassados;
IV - planejar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Alimentação Escolar – PAE/SP, de acordo com diretrizes legais;
V - elaborar a composição geral dos cardápios a serem seguidos pelas unidades educacionais;
VI - enviar para as unidades educacionais que tenham celebrado o Termo de Repasse com o Município de São Paulo por meio da Secretaria Municipal de Educação, os gêneros alimentícios complementares e, em especial, aqueles adquiridos diretamente da Agricultura Familiar, nos termos da lei;
VII - recepcionar, analisar e emitir manifestação sobre as prestações de contas apresentadas, para buscar junto ao ordenador da despesa a aprovação ou rejeição da prestação de contas e, posteriormente, publicar a manifestação em DOC;
VIII - consolidar os relatórios das prestações de contas e encaminhar ao Conselho de Alimentação Escolar - CAE;
IX - inserir no Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIGPC as informações sobre elaboração, remessa e recebimento de prestação de contas, evidenciando a aplicação dos recursos recebidos à conta do PNAE.

Art. 8º Compete às unidades educacionais:
I - abrir conta bancária comum, específica para crédito e movimentação do recurso financeiro do PNAE, no Banco do Brasil, conforme disposto no Decreto Municipal nº 51.197, de 22 de janeiro de 2010;
II - celebrar o Termo de Repasse nas Diretorias Regionais de Educação, por meio da organização da sociedade civil que as representa;

III - utilizar o recurso repassado, no âmbito do PNAE, exclusivamente, para aquisição de gêneros alimentícios obedecendo à legislação vigente e ao "Guia de Orientação para Aquisição de Alimentos com os Recursos Financeiros do FNDE/PNAE";
IV - apresentar ao DAE a prestação de contas dos recursos repassados em data e horário definidos no "Cronograma de Prestação de Contas PNAE", a ser divulgado no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação;
V - encaminhar ao DAE, em cada prestação de contas, o extrato bancário da conta corrente e conta de aplicação financeira, relativos à movimentação dos recursos recebidos, especificamente, a título do PNAE;
VI - encaminhar ao DAE, até o dia 31 de janeiro de cada exercício, os extratos bancários do mês de dezembro (mês fechado), da conta corrente e conta de aplicação financeira, relativos à movimentação dos recursos recebidos, especificamente, a título do PNAE;
VII - adotar medidas que garantam a aquisição, o transporte, a estocagem e o preparo/ manuseio de alimentos com adequadas condições higiênico-sanitárias até o seu consumo pelos educandos atendidos pelo PNAE, respeitada a legislação sanitária vigente;
VIII - adquirir os gêneros alimentícios seguindo as normatizações vigentes;
IX - manter em seus arquivos, em boa guarda e organização, pelo prazo de 20 (vinte) anos, contados da data de aprovação da prestação de contas anual do FNDE e pelo Tribunal de Contas da União, os documentos referentes às prestações de contas, e os comprovantes de pagamentos efetuados com os recursos repassados, de acordo com o §11 do art. 45 da Resolução CD/FNDE nº 26/2013.
Parágrafo único. No início de cada ano letivo, a unidade educacional que já tenha celebrado o Termo de Repasse e manifeste interesse em receber o recurso do PNAE do ano vigente, deverá fazê-lo por meio do encaminhamento de Ofício ao DAE.

Art. 9º As despesas de manutenção da conta bancária de que trata o inciso IX do art. 4º serão custeadas pelas unidades educacionais.
§1º Os recursos financeiros do PNAE repassados às unidades educacionais não poderão ser utilizados para custear as despesas de que trata o caput, sob pena de suspensão do repasse dos recursos.
§2º O depósito para custeio da conta bancária deverá ocorrer até a data do débito em conta das tarifas.
§3º Caso o depósito para custeio da conta bancária seja realizado posteriormente à data do débito em conta das tarifas, o valor depositado deverá ser corrigido com base na taxa da aplicação financeira.

Art. 10 Sem prejuízo das demais atribuições disciplinadas em legislação específica, compete ao Conselho de Alimentação Escolar - CAE:
I - monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos oriundos do PNAE;
II - analisar a prestação de contas e emitir parecer conclusivo acerca da execução do PNAE no SIGECON Online;
III - comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle, qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE;
IV - fornecer informações e apresentar relatórios do acompanhamento da execução do PNAE, quando solicitado.

DO VALOR DOS REPASSES E DO PAGAMENTO

Art. 11 O valor a ser repassado, para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios aos educandos assistidos, será calculado conforme art. 38 da Resolução do CD/FNDE nº 26, de junho de 2013, a saber:
VT = A x D x C, em que:
VT = valor a ser transferido;
A = número de alunos;
D = número de dias de atendimento;
C = valor per capita para aquisição de gêneros para o alunado.
Parágrafo único. O número de alunos atendidos pelo PNAE terá como base o número informado no Censo Escolar do ano anterior ao do atendimento.

Art. 12 O valor do recurso será creditado na conta bancária aberta no Banco do Brasil em até 10 (dez) parcelas anuais.
§1º Os recursos repassados à conta do PNAE, enquanto não utilizados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados:
I - em caderneta de poupança aberta especificamente para o Programa quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou
II - em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou em operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, caso seja mais rentável, quando sua utilização estiver prevista para prazo inferior a um mês, conforme disposto no inciso XIII do art. 38 da Resolução CD/FNDE nº 26/2013.
§2º Poderá haver agrupamento das parcelas, mantendo-se o valor mencionado no art. 11, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os repasses realizados pelo FNDE, seguindo preferencialmente o seguinte cronograma:
1º repasse - 31 de março;
2º repasse - 31 de maio;
3º repasse - 31 de julho;
4º repasse - 30 de setembro;
5º repasse - 30 de novembro.
§3º As alterações do cronograma do §2º serão publicadas no DOC e no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação.

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 13 A unidade educacional contemplada com o recurso financeiro do PNAE deverá apresentar ao DAE a prestação de contas de acordo com o disposto no inciso IV do art. 8º.
Parágrafo único. Caso a unidade educacional não apresente a prestação de contas no prazo ou a prestação de contas não seja aprovada, será notificada pelo DAE para regularizá-la no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de comunicação do DAE.

Art. 14 A prestação de contas apresentada pela unidade educacional deverá conter:
I - ofício de encaminhamento da prestação de contas ao DAE e justificativas;
II - demonstrativos da Execução da Receita e da Despesa, acompanhados das notas fiscais eletrônicas ou manuais, que comprove que a aquisição dos gêneros alimentícios considerados restritos não ultrapasse o limite de 30% (trinta por cento) dos valores creditados em favor da unidade educacional, nos termos da Resolução CD/FNDE nº 26/2013 e do "Guia de Orientação para Aquisição de Alimentos com os Recursos Financeiros do FNDE/PNAE";

III - demonstrativo da conciliação bancária;
IV - extrato da conta corrente e da conta de aplicação financeira em que os recursos foram depositados, evidenciando a movimentação;
V - comprovação da realização de pesquisa de mercado que identifique a busca do melhor preço para aquisição do gênero alimentício, garantido o bom uso do recurso público.

Art. 15 Esgotado o prazo referido no Parágrafo único do art. 13 sem que a obrigação tenha sido adimplida ou a irregularidade sanada, a SME suspenderá o repasse de recursos e adotará as medidas para inscrição no CADIN.

Art. 16 A SME suspenderá o repasse dos recursos em caso de:
I - descumprimento do disposto no §1º do art. 9º;
II - descumprimento do disposto no Parágrafo único do art. 13;
III - rejeição da prestação de contas, assegurado o prazo para a regularização;
IV - utilização dos recursos em desacordo com os critérios estabelecidos para a compra de gêneros alimentícios constatada, entre outros meios, por análise documental ou no exercício da ação supervisora pelos nutricionistas e demais técnicos do DAE.

Art. 17 A unidade educacional que não apresentar a prestação de contas dos recursos financeiros repassados, por motivo de força maior ou caso fortuito, deverá encaminhar as justificativas ao DAE.
§1º 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.
§2º Na falta de apresentação da prestação de contas por culpa ou dolo dos representantes legais das organizações da sociedade civil sucedidas, as justificativas a que se refere o **caput** deverão ser acompanhadas de cópia autenticada de representação protocolizada, pela organização sucessora, no respectivo órgão do Ministério Público, para adoção das providências cíveis e criminais.

Art. 18 A organização sucessora referida no §2º do art. 17 é responsável pela instrução da representação, com a documentação mínima para aceitação e julgamento do procedimento.
Parágrafo único. A representação, de que trata o **caput** deverá ser instruída com:
I - qualquer documento disponível referente à transferência de recursos, inclusive extratos da conta corrente específica;
II - relatório das ações empreendidas com os recursos transferidos;
III - qualificação da organização sucedida, de seus gestores e/ou dirigentes, com as informações atualizadas, se houver.

Art. 19 O 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 responsabilizado civil, penal e administrativamente.

Art. 20 O DAE poderá realizar, sempre que necessário, a cada exercício financeiro, auditoria **in loco** por sistema de amostragem dos recursos aplicados pela unidade educacional, podendo, para tanto, serem requisitados documentos e demais elementos considerados relevantes para emissão de parecer técnico.
Parágrafo único. A auditoria de que trata o **caput** poderá ser iniciada de ofício pelo DAE, independentemente da ocorrência de irregularidades.

Art. 21 A prestação de contas dos recursos repassados será analisada pelo setor competente do DAE, cabendo-lhe emitir parecer técnico sobre a aprovação, rejeição ou aprovação parcial, para subsidiar despacho decisório do Diretor do DAE.

Art. 22 Sem prejuízo da inscrição no CADIN, a Administração poderá adotar outros procedimentos para ressarcir os recursos públicos repassados.

DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Art. 23 Nos casos de denúncia do Termo de Convênio/Parceria e de desativação ou extinção das unidades educacionais, as unidades deverão devolver os recursos não utilizados, incluídos os rendimentos da aplicação no mercado financeiro, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do fato gerador, apresentando obrigatoriamente os extratos bancários atualizados, como prova do valor a ser devolvido.
Parágrafo único. O não cumprimento do prazo estabelecido no caput acarretará a atualização monetária do débito.

Art. 24 No caso da aplicação dos recursos transferidos em finalidade diversa ao PNAE, a unidade educacional deverá efetuar a devolução dos recursos, com a atualização monetária, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da comunicação do DAE, sendo considerado como fato gerador a data em que foi realizada a despesa.

Art. 25 Os recolhimentos de que tratam os arts. 23 e 24 serão efetuados através da Guia de Recolhimento da União - GRU, com a atualização pela taxa especial do Sistema de Liquidação e Custódia - SELIC ou outra que vier substituí-la.

DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 26 O PAE/SP será executado pelas unidades educacionais de acordo com as boas práticas para aquisição, armazenamento, conservação, manipulação, preparo e distribuição dos alimentos, que deverão:
I - utilizar os recursos financeiros exclusivamente para aquisição de gêneros alimentícios para a alimentação dos educandos atendidos;
II - priorizar a aquisição de alimentos **in natura** e minimamente processados e evitar a compra de produtos industrializados;
III - planejar as compras dos gêneros alimentícios atentando para as condições de armazenamento e conservação, para garantir sua qualidade sanitária e nutricional;
IV - cumprir as boas práticas de manipulação e distribuição de alimentos, de acordo com a legislação sanitária vigente e as orientações do DAE.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 O DAE elaborará Manual de Orientação para aperfeiçoar a execução do PNAE.

Art. 28 Os casos omissos e não previstos serão decididos fundamentadamente pelo Diretor do DAE, ouvida a Assessoria Jurídica da SME, se necessário.

Art. 29 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 5.503, de 20 de agosto de 2015.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA SME Nº 6.433, DE 01 DE OUTUBRO DE 2015

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
TERMO DE REPASSE PNAE/SME/DAE Nº ___ 2015
DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO:_____
PROCESSO:_____
DOTAÇÃO:_____

DADOS DA UNIDADE EDUCACIONAL:
NOME: _____
CÓDIGO INEP: _____
CNPJ:_____
ENDEREÇO:_____
DADOS DA CONTA BANCÁRIA:
1) Banco: _____
2) Agência: _____
3) Nº da conta: _____
Nº DO TERMO DE CONVÊNIO/PARCERIA DRE:_____

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - P.M.S.P., por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, doravante designada SME, neste ato representada pelo (a) Senhor(a) Diretor(a) Regional de Educação da Diretoria Regional de Educação_____, e a unidade educacional acima qualificada, representada pela organização da sociedade civil_____, C.N.P.J. nº _____, localizada na _____ nº _____, Bairro _____,CEP _____, doravante designada ORGANIZAÇÃO, por meio do seu representante legal ao final qualificado, assinam o presente termo, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Repasse destina-se a viabilizar o recebimento de repasses federais do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação/Programa Nacional de Alimentação Escolar, por intermédio do Departamento de Alimentação Escolar – DAE, às unidades educacionais que façam jus ao seu recebimento, de acordo com os regulamentos federal e municipal.

1.2. O repasse dos recursos financeiros às unidades educacionais será realizado segundo as normas específicas do PNAE, as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Educação e, em especial, o "Guia de Orientação para Aquisição de Alimentos com os Recursos Financeiros do FNDE/PNAE" elaborado pelo DAE.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Repasse vigorará a partir da sua assinatura por período indeterminado e enquanto estiverem presentes as condições de repasse, observadas as disposições da legislação federal e municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS COMPETÊNCIAS E OBRIGAÇÕES

3.1. Compete à SME, por meio do DAE:
a) instaurar os processos administrativos de repasse a cada uma das unidades educacionais, com base no número de alunos declarado no Censo Escolar, realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira do Ministério da Educação – INEP/MEC, no ano anterior ao do atendimento;
b) autorizar, por meio de despacho do Diretor do DAE, o repasse dos recursos do PNAE para as unidades educacionais que tenham celebrado o Termo de Repasse;
c) processar as notas de empenho e liquidações dos recursos a serem repassados;
d) planejar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução do Programa de Alimentação Escolar – PAE/SP, de acordo com diretrizes legais;
e) elaborar a composição geral dos cardápios a serem seguidos pelas unidades educacionais;
f) enviar para as unidades educacionais que tenham celebrado o Termo de Repasse com o Município de São Paulo, por meio da Secretaria Municipal de Educação, os gêneros alimentícios complementares e, em especial, aqueles adquiridos diretamente da Agricultura Familiar, nos termos da lei;
g) recepcionar, analisar e emitir manifestação sobre as prestações de contas apresentadas, para buscar junto ao ordenador da despesa a aprovação ou rejeição da prestação de contas e, posteriormente, publicar a manifestação em DOC;
h) consolidar os relatórios das prestações de contas e encaminhar ao Conselho de Alimentação Escolar – CAE;
i) inserir no Sistema de Gestão de Prestação de Contas - SIGPC as informações sobre elaboração, remessa e recebimento de prestação de contas, evidenciando a aplicação dos recursos recebidos à conta do PNAE.

3.2. Compete às unidades educacionais:
a) abrir conta bancária comum, específica para crédito e movimentação do recurso financeiro do PNAE, no Banco do Brasil, conforme disposto no Decreto Municipal nº 51.197, de 22 de janeiro de 2010;
b) celebrar o Termo de Repasse nas Diretorias Regionais de Educação, por meio da organização da sociedade civil que as representa;
c) utilizar o recurso repassado, no âmbito do PNAE, exclusivamente, para aquisição de gêneros alimentícios obedecendo à legislação vigente e ao "Guia de Orientação para Aquisição de Alimentos com os Recursos Financeiros do FNDE/PNAE";
d) apresentar ao DAE a prestação de contas dos recursos repassados em data e horário definidos no "Cronograma de Prestação de Contas PNAE", a ser divulgado no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação;
e) encaminhar ao DAE, em cada prestação de contas, o extrato bancário da conta corrente e conta de aplicação financeira, relativos à movimentação dos recursos recebidos, especificamente, a título do PNAE;

f) encaminhar ao DAE, até o dia 31 de janeiro de cada exercício, os extratos bancários do mês de dezembro (mês fechado), da conta corrente e conta de aplicação financeira, relativos à movimentação dos recursos recebidos, especificamente, a título do PNAE;
g) adotar medidas que garantam a aquisição, o transporte, a estocagem e o preparo/manuseio de alimentos com adequadas condições higiênico-sanitárias até o seu consumo pelos educandos atendidos pelo PNAE, respeitada a legislação sanitária vigente;
h) adquirir os gêneros alimentícios seguindo as normatizações vigentes;

i) manter em seus arquivos, em boa guarda e organização, pelo prazo de 20 (vinte) anos, contados da data de aprovação da prestação de contas anual do FNDE e pelo Tribunal de Contas da União, os documentos referentes às prestações de contas, e os comprovantes de pagamentos efetuados com os recursos repassados, de acordo com o §11 do art. 45 da Resolução CD/FNDE nº 26/2013.

3.3. No início de cada ano letivo, a unidade educacional que já tenha celebrado o Termo de Repasse e manifeste interesse em receber o recurso do PNAE do ano vigente, deverá fazê-lo por meio do encaminhamento de Ofício ao DAE.

CLÁUSULA QUARTA – DO REPASSE E DO PAGAMENTO

4.1. O número de educandos atendidos pelo PNAE terá como base o número informado no Censo Escolar do ano anterior ao do atendimento.

4.2. O valor a ser repassado, para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios aos alunos assistidos, será calculado conforme art. 38 da Resolução do CD/FNDE nº 26, de junho de 2013, em que: VT = A x D x C (VT = valor a ser transferido; A = número de alunos; D = número de dias de atendimento; C = valor per capita para aquisição de gêneros para os educandos).

4.3. O valor do recurso será creditado na conta bancária aberta no Banco do Brasil em até 10 (dez) parcelas anuais.

4.3.1. Os recursos financeiros repassados à conta do PNAE, enquanto não utilizados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados:
a) em caderneta de poupança aberta especificamente para o Programa quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou em operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, caso seja mais rentável, quando sua utilização estiver prevista para prazo inferior a um mês, conforme disposto no inciso XIII do art. 38 da Resolução CD/FNDE nº 26/2013.

4.4. Poderá haver agrupamento das parcelas, mantendo-se o valor mencionado no art. 11, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os repasses realizados pelo FNDE.

CLÁUSULA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. A unidade educacional deverá apresentar ao DAE a prestação de contas dos recursos repassados em data e horário definidos no “Cronograma de Prestação de Contas PNAE”, a ser divulgado no sítio eletrônico da Secretaria Municipal de Educação.

5.2. Caso a unidade educacional não apresente a prestação de contas no prazo ou a prestação de contas não seja aprovada, será notificada pelo DAE para regularizá-la no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de comunicação do DAE.

5.3. A prestação de contas apresentada pela unidade educacional deverá conter:
a) ofício de encaminhamento da prestação de contas ao DAE e justificativas;
b) demonstrativos da Execução da Receita e da Despesa, acompanhados das notas fiscais eletrônicas ou manuais, que comprove que a aquisição dos gêneros alimentícios

considerados restritos não ultrapasse o limite de 30% (trinta por cento) dos valores creditados em favor da unidade educacional, nos termos da Resolução CD/FNDE nº 26/2013 e do "Guia de Orientação para Aquisição de Alimentos com os Recursos Financeiros do FNDE/PNAE";
c) demonstrativo da conciliação bancária;
d) extrato da conta corrente e da conta de aplicação financeira em que os recursos foram depositados, evidenciando a movimentação;
e) comprovação da realização de pesquisa de mercado que identifique a busca do melhor preço para aquisição do gênero alimentício, garantido o bom uso do recurso público.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS E DA EXTINÇÃO DO TERMO

6.1. O presente Termo de Repasse terá a duração indicada na Cláusula Segunda, podendo ser extinto:
a) inexistindo as condições próprias do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
b) por manifestação expressa da unidade educacional em deixar de receber o repasse de recursos financeiros oriundos do PNAE, respeitado o prazo constante do §3º do Art. 5º desta Portaria;
c) por inadimplência de suas cláusulas;
d) constatada a ocorrência de irregularidades pela SME, por decisão fundamentada.

6.2. Uma vez extinto o Termo de Repasse, a ORGANIZAÇÃO deverá comparecer ao DAE para a prestação de contas final e providenciar a devolução do saldo da conta bancária, por meio de GRU, (com a atualização correspondente, atualmente efetuada pela Taxa SELIC ou outra que a vier substitui-la), no prazo máximo de 10 (dez) dias, sob pena de serem adotadas em desfavor da ORGANIZAÇÃO e seus dirigentes as medidas adequadas, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS CUSTAS

A ORGANIZAÇÃO fica dispensada do pagamento do preço concernente à elaboração e lavratura do presente instrumento em conformidade com o disposto na legislação pertinente.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO
Fica eleito o Foro da Comarca de São Paulo para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios em decorrência deste Termo de Repasse.

E, por estarem de acordo, é lavrado este Instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo identificadas.
São Paulo, ___de _____ de 20___

PMSP-SME
NOME:
CARGO:
RG Nº:
CPF Nº:

ORGANIZAÇÃO
NOME:
CARGO:
RG Nº:
CPF Nº:

TESTEMUNHAS:

1._____
NOME:
RG Nº:
CPF Nº:

2._____
NOME:
RG Nº:
CPF Nº:

DOC 17/10/15

RETIFICAÇÃO DA PORTARIA SME Nº 6.433, DE 01 DE OUTUBRO DE 2015

O **Anexo Único** da Portaria SME nº 6.433, de 01/10/15, fica retificado conforme segue:

ONDE SE LÊ: TERMO DE REPASSE PNAE/SME/DAE Nº ___ 2015
LEIA-SE: TERMO DE REPASSE PNAE/SME/DRE Nº ___ 2015

DOC 21/10/15

REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES NO DOC DE 17/10/2015
RETIFICAÇÃO DA PORTARIA SME Nº 6.433, DE 01 DE OUTUBRO DE 2015

O **Anexo Único** da Portaria SME nº 6.433, de 01/10/15, fica retificado conforme segue:

ONDE SE LÊ: TERMO DE REPASSE PNAE/SME/DAE Nº ___ 2015
LEIA-SE: TERMO DE REPASSE PNAE/SME/DRE Nº ___ 2015 – ____ (sigla DRE)

REPUBLICAÇÃO **DOC 23/10/15**

PORTARIA SME Nº 6.476, DE 02 DE OUTUBRO DE 2015
REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES NO DOC DE 03/10/15

Estabelece critérios para a escolha/atribuição de turnos e de agrupamentos, classes, aulas e vagas no módulo sem regência, nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, no decorrer do ano letivo, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO:

- o disposto nas Leis 11.229/ 92, 11.434/ 93, 12.396/ 97, 13.168/01, 13.255/01, 13.574/03 e 14.660/ 07;
- o compromisso da Administração em prover as escolas municipais de recursos humanos docentes, assegurando a sua otimização;
- a necessidade de garantir critérios uniformes na Rede Municipal de Ensino, para escolha/atribuição de turnos e de agrupamentos, classes e aulas aos professores das escolas municipais, no decorrer do ano letivo.

RESOLVE:

Art. 1º - No decorrer do ano letivo, a escolha/atribuição de turnos e de agrupamentos, classes, aulas e de vagas no módulo sem regência, pelos professores das Unidades Educacionais – UEs, da Rede Municipal de Ensino – RME, para composição/ complementação da Jornada de Trabalho/ Opção – JOP, Jornada Especial de Hora-Aula Excedente – JEX e Jornada Especial de Hora/ Trabalho Excedente – HTE, ocorrerá na conformidade do disposto na presente Portaria, nos limites estabelecidos na Lei nº 14.660/07.
Parágrafo Único - O processo de escolha/atribuição referido no *caput* ocorrerá no âmbito das Unidades Educacionais - UEs e das Diretorias Regionais de Educação - DREs.

Art. 2º - A escolha/atribuição será efetivada de acordo com cada área de docência e na sequência abaixo discriminada:
I - nos CEIs e CEMEIs para a faixa etária de zero a três anos:
a) Professor de Educação Infantil – efetivo
b) Professor admitido estável
c) Professor admitido não estável
d) Professor de Educação Infantil – contratado
II - nos CEMEIs, EMEIs e EMEBSs, para faixa etária de quatro a cinco anos e nas EMEFs, EMEFMs e EMEBSs para a docência do 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental:
a) Professor de Educação Infantil e de Ensino Fundamental I - efetivo
b) Professor Adjunto
c) Professor Estável
d) Professor Não Estável
e) Professor de Educação Infantil e de Ensino Fundamental I – contratado
III - nas EMEFs, EMEFMs e EMEBSs para a docência do 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental e Ensino Médio:

a) Professor de Ensino Fundamental II e Médio - efetivo
b) Professor Adjunto
c) Professor Estável
d) Professor Não Estável
e) Professor de Ensino Fundamental II e Médio – contratado

Art. 3º - Para a classificação dos Professores serão utilizados os pontos constantes na Ficha de Pontuação do ano em curso ou a data de início de exercício, conforme segue:
I – No âmbito das UEs:
a) Pontos da coluna 1: aos efetivos com lotação definitiva ou precária na UE;
b) Pontos da coluna 2: aos efetivos em exercício em UEs diversas da de lotação e aos não efetivos;
c) Data de Início de Exercício: aos efetivos e contratados que iniciarem exercício no decorrer do ano letivo.
II – No âmbito das DREs:
a) Pontos da coluna 2: aos efetivos e não efetivos;
b) Data de Início de Exercício: aos efetivos e contratados que iniciarem exercício no decorrer do ano letivo.

ESCOLHA/ATRIBUIÇÃO NO ÂMBITO DA UNIDADE EDUCACIONAL

Art. 4º - Para atender as disposições contidas nesta Portaria, haverá nas UEs duas escalas, Geral e de Turnos, organizadas por área de docência, cargo, categoria funcional, componente curricular e em ordem decrescente de pontuação, na conformidade do disposto no artigo 2º desta Portaria.
§ 1º - A Escala Geral, envolvendo todos os professores da UE, será acionada a cada necessidade de regência, em razão de situações previstas e/ou definidas, de qualquer duração, para composição/complementação da JOP e ou a título de JEX ou HTE.
§ 2º - A Escala de Turnos, uma para cada turno de funcionamento da UE, será acionada a cada necessidade de substituição em razão de situações imprevistas e/ou indefinidas, decorrentes de ausências esporádicas dos regentes, inclusive nas horas-aula destinadas ao enriquecimento curricular e docência compartilhada.
§ 3º - Será considerado para a atribuição nos termos do § 1º deste artigo, o período de afastamento do regente indicado na documentação expedida pelo médico e apresentado à Chefia Imediata.

Art. 5º - Para as situações mencionadas no § 2º do artigo 4º desta Portaria, a atribuição será em sistema de alternância assegurando a regência a todos os professores do turno, independente da categoria funcional e conforme segue:
I – Nos agrupamentos e classes da Educação Infantil e do 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental aos professores que se encontrarem em vaga no módulo sem regência.
II – Nas aulas do 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio aos professores que se encontrarem em atividades de complementação de jornada de trabalho – CJ, em complementação de carga horária- CCH e em vaga no módulo sem regência na ordem:
a) do mesmo componente curricular/ disciplina.
b) de outro componente curricular/ disciplina, que ministrará aulas de sua habilitação, ainda que diversa da do professor ausente, em conformidade com o Projeto Político Pedagógico da UE.
§ 1º - Com relação aos Professores de Educação Física, Arte e Inglês, em atividades de CJ ou CCH, a substituição aos regentes de classe do 1º ao 5º anos Ensino Fundamental,

ocorrerá quando não houver a necessidade de substituição de aulas do 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental e do Ensino Médio e inexistirem Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I em atividades de CJ.
§ 2º - No caso de Educação Física a quantidade máxima diária é de 02 (duas) horas-aula na mesma classe, com atividades de natureza recreativa / desportiva, ficando as demais para atividades que independam de esforços físicos.
§ 3º - O Professor, da mesma área de docência e habilitado, permanecerá na regência do mesmo agrupamento/classe/ aulas enquanto perdurar as ausências do regente, a fim de preservar a continuidade do trabalho pedagógico.
§ 4º - Nas EMEFs, EMEBSs e EMEFMs, esgotadas as possibilidades de atribuição nos termos dos incisos I e II deste artigo, a substituição será exercida pelos regentes dos tempos destinados à orientação de projetos/docência compartilhada.

Art. 6º - O professor que assumir regência nos termos do § 1º do artigo 4º desta Portaria, nela permanecerá durante as ausências consecutivas do regente, em virtude de impedimentos da mesma natureza ou de natureza diversa, a fim de se preservar a continuidade do trabalho pedagógico.

Art. **7º** - O Professor com JOP incompleta ou em vaga no módulo sem regência, que na data da escolha/ atribuição estiver ausente por falta abonada, justificada ou injustificada, doação de sangue, comparecimento ao Hospital do Servidor Público Municipal, atendimento a serviços obrigatórios por lei, terá assegurado o direito de participar da escolha/ atribuição mencionada no § 1º do artigo 4º desta Portaria.
§ 1º - Na hipótese prevista no *caput*, a regência será exercida por professor em atividades de CJ, CCH ou ocupante de vaga no módulo sem regência do turno.
§ 2º - A Escala Geral voltará a ser acionada, em continuidade, nas seguintes situações:
a) quando do retorno, houver desistência do professor de reger agrupamento, classe ou aulas fora do seu turno de trabalho;
b) quando o caráter da ausência desse professor vier a se configurar como impedimento legal para exercício imediato da regência.

Art. 8º - Para participar da escolha/ atribuição a fim de compor ou complementar a JOP ou a título de JEX e HTE, os Professores deverão comprovar:
a) habilitação específica;
b) efetivo exercício na UE e início imediato da regência escolhida/atribuída;
c) compatibilidade de horários e turnos;
d) não desistência de aulas anteriormente escolhidas/ atribuídas, ressalvado o disposto no artigo 27 desta Portaria.

Art. 9º - O ingresso na Jornada Especial Integral de Formação - JEIF ocorrerá para períodos de regência iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, previamente definidos.
§ 1º - Ocorrendo o ingresso na JEIF, deverá ser providenciada a nota de alteração – NA, do professor envolvido e encaminhada ao setor responsável da DRE.
§ 2º - Excepcionalmente, e no interesse do Ensino, ocorrerá o ingresso na JEIF em casos de ausências consecutivas por ocasião de professor em processo de faltas.

Art. 10 - O desligamento da Jornada Especial Integral de Formação – JEIF, nos termos da alínea "a" do inciso I do artigo 27 da Lei 14.660/07, dar-se-á em caráter excepcional e irreversível, condicionado à anuência da Chefia Imediata, análise e deferimento do Diretor Regional de Educação.

Parágrafo Único - Ocorrendo o desligamento da JEIF, deverá ser providenciada a nota de alteração – NA, do professor envolvido e encaminhada ao setor responsável da DRE.

Art. 11 - Será desligado da classe/ aulas escolhida a título de JEX, o professor que se afastar da regência por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou interpolados.

Art. 12 - É vedado ao professor:
I - Recusar-se de assumir a regência no turno de trabalho e na área de atuação, quando em cumprimento de atividades de CJ, CCH ou em vaga no módulo sem regência;
II - Desistir da regência de agrupamento/classe/aulas durante a substituição ou exercício, ressalvado o disposto no artigo 27 desta Portaria.

Art. 13 - Os professores em cumprimento de atividades de CJ, CCH ou em vaga no módulo sem regência, de acordo com as necessidades da UE e respeitada a prioridade, incumbir-se-ão de:
I - ministrar aulas na ausência dos regentes de agrupamentos, classes, aulas, tempos destinados à orientação de projetos/ docência compartilhada e no enriquecimento curricular;
II - atuar pedagogicamente junto aos professores em regência de classes/aulas, especialmente nas atividades de recuperação contínua;
III - participar de todas as atividades pedagógico-educacionais que envolvam os regentes de agrupamento/classes/aulas e/ou alunos, dentro do seu turno/horário de trabalho.
Parágrafo Único – As atividades realizadas na conformidade dos incisos anteriores serão planejadas e registradas pelas equipes gestora e docente, no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional.

Art. 14 - Retornará à regência ou à vaga no módulo sem regência, escolhida/ atribuída seja no Processo Inicial ou nos termos do § 1º do artigo 4º desta Portaria, o professor que, durante o período de substituição ou exercício, ausentar-se por:
I - Licenças: médica, gestante, licença maternidade especial, adoção, paternidade, acidente de trabalho, gala, nojo e prêmio;
II - Afastamentos para: exercício em unidades integrantes de SME, regência em entidades conveniadas, mandato como dirigente sindical, serviços obrigatórios por lei, júri;
III - Férias;
IV - Até 30(trinta) faltas injustificadas consecutivas ou 60(sessenta) interpoladas;
V - Dispensas de ponto autorizadas pela SME;
VI - Afastados em conformidade com o inciso IV do artigo 66 da Lei 14.660/07.
Parágrafo Único – O disposto no caput não se aplica na hipótese de desligamento das aulas atribuídas a título de JEX nos termos do artigo 11 desta Portaria.

Art. 15 - Para a escolha/atribuição das aulas remanescentes do ingresso do professor na Jornada Básica - JB, procedentes das classes de Educação Infantil e do 1º ao 5º anos do Ensino Fundamental, acionar-se-á a Escala Geral, na sequência discriminada no artigo 2º desta Portaria, e na ordem:
I – Oferecidas a título de JEX, aos professores de turno diverso:
a) com classe/ aulas atribuídas;
b) ocupantes de vaga no módulo sem regência.
II – Atribuídas a título de JOP, aos professores ocupantes de vaga no módulo sem regência no turno das aulas.

§ 1º - O horário das aulas mencionadas no *caput* deste artigo será estabelecido pela Direção da Escola, ouvidos os interessados, e em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da escola.
§ 2º - Na hipótese de afastamento do professor em JB, serão consideradas para fins de atribuição as 25 horas-aula de regência.

Art. 16 - Para a escolha/ atribuição dos tempos destinados à orientação de projetos/ docência compartilhada, constantes nos artigos 7º e 8º da Portaria SME nº 5.930/13, acionar-se-á a Escala Geral, na sequência discriminada no artigo 2º desta Portaria, e na ordem:
I - Oferecidas aos interessados em compor a JOP;
II - Oferecidas a título de JEX aos interessados:
a) com jornada de trabalho completa, independentemente do turno das aulas;
b) ocupantes de vaga no módulo sem regência de turno diverso do das aulas.
III - Atribuídas para a composição da JOP, respeitado o turno de trabalho;
IV- Atribuídas aos ocupantes de vaga no módulo sem regência, respeitado o turno de trabalho.
§ 1º - O horário das aulas mencionadas no *caput* deste artigo será estabelecido pela Direção da Escola, ouvidos os interessados, e em consonância com o Projeto Político-Pedagógico da escola.
§ 2º - As vagas no módulo sem regência serão disponibilizadas na hipótese de atribuição de 24 ou 25 horas-aula especificadas no *caput*.

Art. 17 - Os professores poderão deixar de ministrar as aulas atribuídas nos termos dos artigos 15 e 16 da presente Portaria, por ocasião de:
a) atribuição de regência de classe/aula da sua área de docência, para composição ou complementação da jornada de trabalho;
b) nomeação/designação para outro cargo/função do Magistério Municipal.

Art. 18 - Havendo vaga no módulo sem regência, vaga ou disponível, o Diretor de Escola, respeitada a ordem de classificação da Escala Geral, poderá oferecê-la aos ocupantes de vaga no módulo sem regência e interessados em mudar de turno de trabalho.

Art. 19 - Aos professores que por qualquer motivo perderem a regência ou a vaga no módulo sem regência e, observado o disposto no artigo 20 desta Portaria, restarem sem JOP, será atribuído em seu turno de trabalho ou em outros turnos, desde que de seu interesse, e na sequência:
I – Agrupamento/ classe/ aula:
a) sem regente após cumprido o disposto no § 1º do artigo 4º desta Portaria;
b) escolhida/ atribuída anteriormente a outro professor, a título de JOP ou JEX, na ordem inversa da estabelecida nos incisos do artigo 2º desta Portaria e até categoria/ situação funcional anterior.
II – Classe/ aulas que tiver sido escolhida/ atribuída a título JEX, a professor de mesma categoria/situação funcional, do menor para o maior pontuado.
III – Agrupamento/ classe/ aulas atribuídas a título de JOP, a professor lotado em outra UE, exceto o excedente.
IV – Vaga no módulo sem regência:
a) não ocupada.
b) ocupada por outro professor, na ordem inversa da estabelecida nos incisos do artigo 2º desta Portaria e até o de mesma categoria/situação funcional que detiver menor pontuação.

Parágrafo Único – Aulas vagas ou disponíveis que estiverem sem regentes poderão ser atribuídas aos professores de Ensino Fundamental II e Médio de componente curricular/disciplina diverso do de sua titularidade, desde que habilitados.

Art. 20 - Na hipótese de o professor vir a perder a regência de classe ou aulas referentes à JOP e detiver regência atribuída a título de JEX, a escolha/atribuição efetuada em JEX, será considerada como JOP, na quantidade equivalente.

Art. 21 - O Professor que no decorrer do ano letivo remanescer sem atribuição, esgotadas todas as possibilidades especificadas nos artigos 19 e 20 desta Portaria, será encaminhado para próxima sessão periódica da DRE para realocação em outra UE.
§ 1º - O Professor, efetivo, encaminhado os termos do disposto no "*caput*", será considerado naquele momento excedente.
§ 2º - Será oportunizado o retorno a UE de lotação, atendidas as seguintes condições:
a) que o interessado esteja ocupando vaga de módulo sem regência na UE de exercício; e
b) a existência de agrupamento, classe, aulas ou vaga no módulo sem regência, disponibilizada por período superior a 30 dias, de sua área de docência/titularidade/ componente curricular, na UE de lotação.
§ 3º - Havendo mais de um professor nas mesmas condições, terá prioridade o que detiver maior pontuação.
§ 4º - Os professores envolvidos serão cientificados da possibilidade de retorno pelo Diretor de Escola, devendo se manifestar de forma expressa quanto ao interesse em permanecer na situação de realocados ou retornar imediatamente à Unidade de Lotação.

ESCOLHA/ATRIBUIÇÃO NA DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - DRE

Art. 22 - Aos Professores remanescentes de atribuição serão atribuídos agrupamento, classe, aulas ou vagas no módulo sem regência da própria área de docência/ titularidade, respeitando o turno de trabalho e na ordem:
I - Agrupamento/ classe/ aulas:
a) sem regentes;
b) atribuídas/escolhidas anteriormente por professor da mesma área de docência e categoria/situação funcional anterior.
II - Vaga no módulo sem regência:
a) não ocupadas;
b) atribuídas/escolhidas anteriormente por professor da mesma área de docência e categoria/situação funcional anterior.

Art. 23 - Em sessões periódicas semanais, nas DREs, ocorrerá a escolha/atribuição de agrupamentos/classes/aulas, decorrentes de situações previstas e/ou definidas, para composição/complementação da JOP e ou JEX, e observando, a:
a) sequência contida no artigo 2º desta Portaria;
b) classificação elaborada de acordo com o artigo 3º desta Portaria;
c) habilitação específica do Professor;
d) compatibilidade de horários/turnos e a não desistência de aulas anteriormente escolhidas/ atribuídas, ressalvado o disposto no artigo 27 desta Portaria.
§ 1º - Será facultada a participação, nas sessões periódicas de atribuição, dos professores efetivos em cumprimento de atividades de CJ ou dos ocupantes de vagas no módulo, exceto na situação prevista no artigo 21 e 24 desta Portaria.
§ 2º - Ao término da regência, os professores efetivos, deverão retornar às UEs de lotação.

§ 3º - Para o atendimento excepcional da necessidade de regência, possibilitar-se-á a escolha de outra área de docência aos habilitados, exceto aos Professores de Educação Infantil.

Art. 24 - Configurada a absoluta necessidade de recursos humanos docentes e esgotadas todas as alternativas de atribuição, será possibilitado ao Diretor Regional de Educação, remanejar os professores ocupantes de vaga no módulo sem regência, lotados nas UEs e ou na DRE de sua região, observando:
a) a sequência inversa da estabelecida no artigo 2º desta Portaria;
b) a compatibilidade de horários e turnos do professor e a proximidade entre as UEs;
c) a pontuação dos professores envolvidos.
§ 1º - O remanejamento de professor lotado na UE efetivar-se-á mediante a anuência expressa do envolvido.
§ 2º - Ao término da regência o professor mencionado no parágrafo anterior retornará a UE de lotação.

Art. 25 - Será permitida a participação nas sessões periódicas semanais de escolha de DRE diversa daquela de lotação dos professores Estáveis, Não Estáveis e Contratados, para complementação da jornada de trabalho/ opção e/ou a título de JEX, desde que para o exercício imediato de regência:
§ 1º - A participação referida neste artigo ficará condicionada à autorização expressa do Diretor Regional de Educação da DRE de origem.
§ 2º - Findada a regência os Professores que, à época, não mais detiverem aulas na DRE de origem, permanecerão vinculados à nova DRE para a qual ficam transferidos.

Art. 26 - Os Professores Estáveis, Não Estáveis e Contratados que remanescerem sem atribuição na DRE de lotação, serão obrigatoriamente transferidos para outras DREs onde houver vagas.

Art. 27 - Nas sessões periódicas semanais de que trata esta Portaria, seja no âmbito da UE ou da DRE, aos Professores do Ensino Fundamental II e Médio, fica facultada, mediante vontade expressa, a desistência de parte ou total das aulas anteriormente escolhidas/ atribuídas, para assumir, de imediato, aulas vagas e/ou disponíveis, desde que:
I - totalize:
a) quantidade superior à anteriormente escolhida/atribuída;
b) no mínimo, quantidade igual à anteriormente escolhida/atribuída, caso as aulas a serem assumidas propiciem regência em menos Unidades Educacionais e/ou em menos turnos de trabalho;
II - a nova escolha seja em Unidade Educacionais da mesma DRE de lotação;
III - as aulas referentes à desistência sejam de imediato e efetivamente assumidas por outro Professor.

Art. 28 - Ficam dispensados da atribuição nos termos desta Portaria, os professores que se encontrarem afastados em cargos ou funções das unidades integrantes da SME, em laudo médico temporário, em Licença sem Vencimento – LIP, em entidades conveniadas, para mandato como dirigente sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal, e para a Câmara Municipal de São Paulo.
Parágrafo Único – Na hipótese do retorno do professor afastado, para a regularização da escolha/ atribuição de classes/ aulas, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria

que dispõe sobre a escolha de classes/ aulas aos professores habilitados no Concurso de Ingresso.

Art. 29 - O Diretor de Escola deverá dar ciência expressa desta Portaria a todos os professores em exercício na Unidade Escolar.

Art. 30 - Compete ao Supervisor Escolar orientar e acompanhar a execução do processo de escolha/atribuição, assegurando o fiel cumprimento dos dispositivos estabelecidos nesta Portaria mediante visto dos registros efetuados pelas Unidades Escolares.

Art. 31 - Os casos excepcionais e/ou omissos nesta Portaria serão resolvidos pelos Diretores Regionais de Educação, atendidos os interesses do Ensino e ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, em especial, as Portarias SME nºs 2.358/12 e 2.359/12.

PORTARIA SME Nº 6.811, DE 20 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas - 2016 na Educação Infantil, no Ensino Fundamental e na Educação de Jovens e Adultos - EJA, da Rede Municipal de Ensino e nas Instituições Privadas de Educação Infantil da Rede Indireta e Conveniada/Parceira e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO:
- a Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, em especial, os artigos 205 a 214;
- as Emendas Constitucionais nº 53, de 2006 e 59, de 2009;
- a Lei federal nº 9.394, de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- a Lei federal nº 11.494, de 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- a Lei federal nº 12.796, de 2013, que torna obrigatória a oferta gratuita de educação básica a partir dos 4 anos de idade;
- a Lei federal nº 13.005 de 2014, que Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências;
- o disposto na Resolução CNE/CEB nº 04, de 2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- a Lei nº 16.271, de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de São Paulo;
- o Decreto nº 44.415, de 2004, que dispõe sobre as diretrizes para a Política de Atendimento a Crianças, Adolescentes, Jovens e Adultos com Necessidades Educacionais Especiais no Sistema Municipal de Ensino e alterações posteriores;
- o Decreto nº 44.557, de 2004, que dispõe sobre a obrigatoriedade do controle de frequência dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- a Decreto nº 51.778, de 2010, que institui a Política de Atendimento de Educação Especial, por meio do Programa Inclui, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- o Decreto n° 54.452, de 2013 que institui, na Secretaria Municipal de Educação, o Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo;
- o Decreto nº 54.454, de 2013, que fixa diretrizes gerais para a elaboração dos regimentos educacionais das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, bem como delega competência ao Secretário Municipal de Educação para o estabelecimento das normas gerais e complementares que especifica;
- o Parecer CME nº 345, de 2013, que trata da unificação das nomenclaturas na Rede Municipal de Ensino;
- a Portaria nº 5.930, de 14 de outubro de 2013, que regulamenta o Decreto nº 54.452, de 2013, que institui, na Secretaria Municipal de Educação, o Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo;
- a Portaria nº 5.941, de 2013, que estabelece normas complementares ao Decreto nº 54.454 de 2013, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do Regimento Educacional das Unidades Educacionais da Rede Municipais de Ensino;

- a Portaria nº 6.770, de 13 de dezembro de 2013, que estabelece normas complementares para a matrícula das crianças de zero a 3 anos nos Centros de Educação Infantil/Creches da Rede Direta, Indireta e Conveniada;
- a Portaria nº 3.919, de 22 de junho de 2015, que dispõe sobre o processo de cadastro da demanda, compatibilização, matrícula e transferência para a Educação de Jovens e Adultos-EJA nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino de São Paulo;
- Portaria Conjunta SEE/SME nº 1, de 27 de agosto de 2015, que expressa o regime de colaboração entre as esferas estadual e municipal;
- a política educacional de atendimento à demanda de forma contínua e transparente;
- a conveniência de assegurar o atendimento nos estabelecimentos mais próximos à residência dos alunos;
- a necessidade de otimizar os recursos físicos disponíveis nas Unidades Educacionais;
- as providências administrativas visando à extinção do turno intermediário das EMEFs e a ampliação do tempo de permanência dos alunos nas EMEFs e nas EMEIs;
- 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:

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A matrícula, rematrícula e transferência dos educandos na Rede Municipal de Ensino Direta, Indireta e Conveniada/Parceira obedecerão ao contido na presente Portaria, ressalvado o disposto na Portaria Conjunta SEE/SME nº 1, de 27 de agosto de 2015, que trata da matrícula antecipada e chamada escolar para o Ensino Fundamental para o ano letivo de 2016.

Art. 2º - Na Rede Municipal de Ensino, será assegurada que a matrícula de todo e qualquer educando seja realizada nas classes comuns, sendo reconhecida, considerada, respeitada e valorizada a diversidade humana, ficando vedada qualquer forma de discriminação.

Art. 3º - O atendimento à demanda será definido por endereço residencial ou endereço indicativo para a Educação Infantil e Ensino Fundamental, considerando o conjunto das características e necessidades da população local.
§ 1º - Entender-se-á a expressão "endereço indicativo" àquele diverso do da sua residência, informado pelo pai/mãe ou responsável.
§ 2º - No caso de endereço inválido será considerado aquele registrado na EMEI/CEMEI de origem para fins de ingresso no Ensino Fundamental e o da Unidade Educacional de cadastro para fins de ingresso na Educação Infantil.

Art. 4º - O planejamento e a definição das vagas iniciais para matrícula observarão aos procedimentos estabelecidos para cada etapa/modalidade de ensino devendo ser incluídas, no Sistema Informatizado - EOL, todas as vagas definidas.

Art. 5º - Para garantia do atendimento à demanda, a matrícula em todas as etapas/modalidades de ensino somente se efetivará após a adoção dos procedimentos de cadastramento e compatibilização automática tanto para a Educação Infantil quanto para o Ensino Fundamental.

Art. 6º - Nas Unidades de Educação Infantil e Ensino Fundamental, inclusive nas turmas de Educação de Jovens e Adultos - EJA, a matrícula será efetivada pelos pais ou responsáveis legais ou pelo próprio educando, se maior.

Art. 7º - A matrícula na Rede Municipal de Ensino Direta, Indireta e Conveniada/Parceira obedecerá ao cronograma específico para cada etapa/modalidade da Educação Básica, na conformidade do contido no Anexo Único, parte integrante desta Portaria.
Parágrafo Único - Na existência de vagas remanescentes no decorrer do ano letivo, a compatibilização automática e matrícula deverão ser realizadas de forma ininterrupta em todas as etapas/modalidades de ensino, inclusive na EJA regular, excetuando-se a EJA modular e o Centro Integrado de Educação de Jovens e Adultos – CIEJA, regidos segundo normatização própria.

Art. 8º - Na hipótese de indicação de unidade educacional preferencial distante a partir de 2 km, os pais e/ou responsáveis legais deverão ter ciência expressa de que concorrerão somente às vagas daquela Unidade e não farão jus ao Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta.

Art. 9º - As rematrículas deverão ser efetivadas na perspectiva da garantia da continuidade de atendimento aos educandos frequentes em 2015, conforme consta no Anexo Único desta Portaria.
Parágrafo Único - Na impossibilidade de atendimento na mesma Unidade Educacional, a Diretoria Regional de Educação deverá garantir a continuidade de estudos em Unidade Educacional próxima ao endereço residencial ou endereço indicativo.

Art. 10 - Na ocasião da rematrícula deverão ser confirmados todos os dados necessários para a formalização da matrícula, com atualização no Sistema Informatizado – EOL, a fim de viabilizar o atendimento aos diferentes programas da SME.

Art. 11 - Fica vedado o condicionamento da matrícula ou rematrícula ao pagamento de taxa de contribuição à Associação Pais e Mestres ou equivalente; ou qualquer exigência de ordem financeira e material, inclusive aquisição de uniforme, material escolar ou carteira de identidade escolar.

II - DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

1 - EDUCAÇÃO INFANTIL:

Art. 12 - Nos Centros de Educação Infantil - CEIs, Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs e Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs e nas Unidades de Educação Infantil da Rede Indireta e Conveniada/Parceira o cadastramento da demanda será realizado mediante apresentação dos seguintes documentos:
I - documento de Identidade da criança (Certidão de Nascimento ou RG ou RNE);
II - comprovante de endereço no nome do pai/mãe ou responsável legal;
III - CPF do pai, mãe ou responsável legal.
§ 1º - Na falta de um ou mais documentos mencionados no *caput* deste artigo, os responsáveis serão orientados quanto à obtenção do documento e apresentação do mesmo à

direção da Unidade Educacional, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, para a ativação do cadastro com vistas à compatibilização para a matrícula.
§ 2º - No decorrer do período mencionado no parágrafo anterior, o protocolo do cadastro ficará pendente, até que a documentação seja apresentada.
§ 3º - Na data da entrega da documentação, a Unidade deverá registrar, de imediato, o recebimento no Sistema EOL e expedir o Protocolo definitivo, válido a partir da data original do cadastramento.
§ 4º - Expirado o prazo referido no § 1º deste artigo, o cadastro que remanescer pendente será desativado automaticamente pelo Sistema Informatizado – EOL.

Art. 13 - O Cadastramento para matrícula nas Unidades Educacionais de Educação Infantil terá caráter permanente, e será realizado durante todo o ano, com o preenchimento da "Ficha de Cadastro de Educação Infantil" e imediata transferência dos dados para o Sistema Informatizado – EOL, com impressão e entrega ao pai/mãe ou responsável legal de protocolo que conterá o número oficial de inserção no Cadastro de Matrícula.
§1º - Na impossibilidade de transferência imediata dos dados da "Ficha de Cadastro de Educação Infantil" para o Sistema Informatizado – EOL, as Unidades Educacionais terão prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para efetivá-lo.
§ 2º - No ato do cadastramento, a Unidade Educacional deverá informar ao (a) pai/mãe ou responsável quanto às regras da compatibilização, o acompanhamento do cadastro, as formas de convocação para a matrícula, bem como, os prazos para sua efetivação.
§ 3º - Deverá ser registrada na ficha de cadastro e no Sistema Informatizado – EOL se o candidato possui irmão em idade escolar matriculado em escola municipal.
§ 4º - Nos casos de gêmeos, a Unidade Escolar deverá registrar no Sistema Informatizado – EOL, no ato do cadastramento, a opção da família em aguardar ou não a compatibilização do segundo irmão na mesma Unidade Educacional em que o primeiro foi encaminhado, registrando essa informação no protocolo do Cadastro de Matrícula.
§ 5º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o cadastro manterá a mesma ordem de protocolo passando, entretanto, a ser considerado, exclusivamente, para vaga disponível na escola de encaminhamento do gêmeo.
§ 6º - Compete à Unidade Educacional responsável pelo cadastro a orientação ao pai/mãe ou responsável legal pela criança com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento-TGD e altas habilidades/superdotação, quanto ao direito de atendimento prioritário, que deve ser expressamente solicitado, acompanhado de documento comprobatório da condição.
§ 7º - A documentação referida no parágrafo anterior deverá ser recebida pela Unidade Educacional e encaminhada, de imediato, à Diretoria Regional de Educação para fins de manifestação e cadastramento no Sistema Informatizado – EOL pela equipe do CEFAI.

Art. 14 - O cadastro das crianças da Educação Infantil será disponibilizado no Portal da Secretaria Municipal de Educação e organizado por faixa etária e ordem cronológica do cadastro - número do Protocolo Definitivo.
Parágrafo Único: A partir da implantação do sistema de georreferenciamento serão realizadas alterações para consulta no Portal da Secretaria Municipal de Educação a serem regulamentadas em portaria específica.

Art. 15 - Consolidado o registro do Cadastro, através do protocolo definitivo, este passará a ser caracterizado como demanda cadastrada da Educação Infantil no Município, para todos os fins e publicado no Portal da Secretaria Municipal da Educação identificado pelo número do Protocolo definitivo.

Art. 16 - A partir do cadastro, o processo de matrícula terá início com a compatibilização automática das vagas, pelo Sistema Informatizado – EOL e efetivação da matrícula em Unidade de Educação Infantil.

Art. 17 - Para a Educação Infantil, o processo de compatibilização automática da demanda cadastrada deverá considerar:
I - a demanda registrada no Sistema Informatizado – EOL;
II - as vagas existentes nas Unidades Educacionais;
III - o endereço informado pelo responsável legal.

Art.18 - A compatibilização automática será realizada pelo Sistema Informatizado – EOL, mediante encaminhamento do cadastro para efetivação da matrícula em vaga disponível para a faixa etária em uma das Unidades próximas ao endereço cadastrado.
§ 1º - A compatibilização será definida por endereço, considerando o conjunto das características e necessidades da população local e a garantia da inclusão de crianças com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento - TGD e altas habilidades/ superlotação.
§ 2º - A compatibilização dar-se-á pela ordem cronológica de cadastramento, observada a correta acomodação nos agrupamentos/turmas, ressalvados os casos de determinação legal.

Art.19 - Os CEIs/ Creches/ CEMEIs deverão adotar os seguintes procedimentos para os agrupamentos de Berçário e Mini-Grupo:
I - No prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a Unidade/ DRE de destino da matrícula será responsável por convocar o(a) pai/mãe ou responsável legal pela criança para a efetivação da matrícula.
II - No caso de não existir interesse da família na vaga oferecida, a desistência deverá ser formalizada pelo pai/mãe ou responsável legal, na unidade onde a vaga foi disponibilizada pelo Sistema Informatizado, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da convocação, conforme disposto no parágrafo anterior.
III - Havendo solicitação da família, caberá à Unidade cadastrar, imediatamente, a desistência da vaga no Sistema Informatizado - EOL bem como realizar posterior registro da indicação de escola específica.
IV - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o cadastro manterá a mesma ordem de protocolo passando, entretanto, a ser considerado, exclusivamente, para vaga disponível na escola indicada pela família.
V - Decorrido o prazo de 10 (dez) dias da data de encaminhamento, o cadastro será desativado automaticamente pelo Sistema Informatizado - EOL, inclusive nos casos de não comparecimento do pai/mãe ou responsável pela criança.
VI - Os documentos que comprovem a convocação do responsável legal para a matrícula e a formalização da desistência da vaga oferecida deverão permanecer arquivados por 3 (três) anos na Unidade Educacional/DRE e deverão ser apresentados às autoridades educacionais, sempre que solicitados.

Art. 20 - As crianças residentes em outro município, somente serão compatibilizadas na hipótese de se constatar o atendimento de todos os cadastrados residentes no Município de São Paulo.

Art. 21 - O atendimento à demanda de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade deverá considerar critérios socioeconômicos como prioridade para o acesso à vaga de educação infantil, conforme estabelecido na Portaria SME nº 6.770/13.

Art. 22 - Para efetivação da matrícula, a Direção da Unidade Educacional deverá providenciar o preenchimento imediato da "Ficha de Matrícula", determinar o momento oportuno para o preenchimento da "Ficha de Saúde" e a "Ficha de Informações Complementares", no caso de aluno com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento-TGD e altas habilidades/ superdotação para a entrega dos documentos abaixo relacionados, respeitado o prazo estabelecido na legislação vigente:
a) documento de Identidade do educando (Certidão de Nascimento, RG ou RNE);
b) comprovante de endereço no nome do pai/mãe ou responsável legal;
c) CPF do pai/mãe ou responsável legal;
d) carteira de vacinação atualizada;
e) cartão do Programa Bolsa-Família, se for o caso;
f) cartão do Sistema Único de Saúde.

Art. 23 - Considerando a universalização do atendimento prevista na EC nº 59/09, será obrigatória a efetivação de todas as matrículas da demanda compatibilizada para as turmas de Infantil I e Infantil II, para o ano de 2016.
§ 1º - O registro da matrícula no Sistema Informatizado - EOL ocorrerá independentemente do comparecimento do pai/ mãe ou responsável legal na Unidade Educacional cabendo, a seguir, sua convocação para apresentação dos documentos descritos no artigo anterior.
§ 2º - Em havendo solicitação da família por indicação de escola específica e, atendido o contido no parágrafo anterior, caberá à Unidade cadastrar o referido registro no sistema EOL.

Art. 24 - Os agrupamentos nos CEMEIs e CEIs da Rede Direta e Indireta e as Creches Particulares Conveniadas/Parceiras deverão ser formados conforme segue:
I - Berçário I - para crianças nascidas a partir de 01/04/15 a 31/12/15 e 2016;
II - Berçário II - para crianças nascidas nos períodos de 01/04/14 a 31/03/15;
III- Mini-grupo I - para crianças nascidas nos períodos de 01/04/13 a 31/03/2014;
IV- Mini-grupo II - para crianças nascidas no período de 01/04/12 a 31/03/13.
§ 1º - Excepcionalmente a fim de assegurar o atendimento às crianças nascidas de 01/04/10 a 31/03/12, os CEIs/ Creches, mediante análise e autorização expressa do Diretor Regional de Educação, poderão matricular crianças, não atendidas nas EMEIs, nas seguintes turmas:
a) Infantil I - para crianças nascidas nos períodos de 01/04/11 a 31/03/12;
b) Infantil II - para crianças nascidas nos períodos de 01/04/10 a 31/03/11.
§ 2º - Na hipótese do atendimento previsto no parágrafo anterior ser realizado por CEIs da rede indireta ou Creches Particulares Conveniadas/Parceiras, com convênio em vigência, deverão ser observados os dispositivos contidos no § 3º do art. 8º, da Lei Federal nº 11.494, de 2007, que trata da distribuição dos recursos que compõem os Fundos e estabelece, até 31 de dezembro de 2016, o prazo máximo para admissão do cômputo das matrículas nas pré-escolas conveniadas com o poder público.
§ 3º - Nos casos de criação de turmas de Infantil I e II em Unidades na Rede Indireta e Conveniada/Parceira decorrentes de celebração de novos convênios, a Diretoria Regional de Educação deverá solicitar autorização expressa da SME-ATP.

Art. 25 - A formação dos agrupamentos nos CEIs/Creches e no CEMEI deverá observar a seguinte proporção adulto/criança:

I - Berçário I - 7 crianças / 1 educador;
II - Berçário II - 9 crianças / 1 educador;
III - Mini – Grupo I – 12 crianças / 1 educador;
IV - Mini – Grupo II - 25 crianças / 1 educador
§ 1º - Havendo necessidade de atendimento à demanda de crianças nascidas a partir de 01/04/10 a 31/03/12, os CEIs/ Creches deverão organizar agrupamentos, observada a seguinte proporção:
a) Infantil I – até 29 crianças / 1 educador;
b) Infantil II – até 29 crianças / 1 educador.
§ 2º - Nas regiões onde houver demanda e considerando a universalização para a faixa etária descrita no parágrafo anterior, respeitada a capacidade física das salas, o número de crianças nas turmas de Infantil I e II deverá ser ampliado.
§ 3° - Diferentes formas de organização dos grupos, previstas no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, não devem implicar em diminuição no atendimento à demanda.
§ 4º - Visando à acomodação da demanda e um dos princípios da Pedagogia da Infância que apoia a possibilidade da interação das crianças de diferentes faixas etárias, os agrupamentos de Mini-Grupo I, Mini-Grupo II e Infantil I e Infantil II poderão atender crianças das duas faixas etárias;
§ 5º - No caso de Mini-Grupo I atender crianças de Mini- Grupo II, a proporção adulto/criança permanecerá inalterada, ou seja, 12 crianças/01 Educador preponderando a identificação do agrupamento que detiver o maior número de crianças.
§ 6º - No caso de Mini-Grupo II, para fins de matrícula, será observado o limite de 03(três) crianças de Mini- Grupo I, para cada agrupamento.

Art. 26 - Os CEIs/Creches e os agrupamentos de Berçário e Mini-Grupo dos CEMEIs organizarão seu atendimento em período integral de 10 (dez) horas diárias, respeitada a necessidade da comunidade.

Art. 27 - Nas Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs/CEMEIs para a faixa etária de 4(quatro) e 5(cinco) anos, as turmas deverão ser formadas conforme segue:
I - Infantil I - para crianças nascidas nos períodos de 01/04/11 a 31/03/12;
II - Infantil II - para crianças nascidas nos períodos de 01/04/10 a 31/03/11.
§ 1º - Excepcionalmente, a fim de assegurar o atendimento às crianças nascidas no período de 01/04/12 a 31/03/13, as EMEIs, após atendimento da demanda de sua faixa etária específica, mediante análise e autorização da Diretoria Regional de Educação, poderão matricular os alunos de Mini-Grupo II,
mediante anuência expressa do pai/mãe ou responsável, nas mesmas condições de atendimento realizado nos CEIs/Creches, quando possível.
§ 2º - Os agrupamentos do Mini Grupo II atendidos excepcionalmente nas EMEIs serão formados na proporção de 25 (vinte e cinco) crianças para um educador.

Art. 28 - Observada a demanda local e o disposto no art. 4º da Lei nº 9.394 de 1996, alterado pela Lei nº 12.796 de 2013, as turmas nas EMEIs deverão ser formadas na seguinte proporção:
I - Infantil I: 29 crianças / 1 educador;
II - Infantil II: 29 crianças / 1 educador.
§ 1º - Nas regiões onde houver demanda e considerando a universalização para a faixa etária descrita no *caput* do artigo anterior, respeitada a capacidade física das salas, o número de crianças nas turmas de Infantil I e II deverá ser ampliado.

§ 2° - Diferentes formas de organização dos grupos, previstas no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, não devem implicar em diminuição no atendimento à demanda.
§ 3º - Visando à acomodação da demanda e um dos princípios da Pedagogia da Infância que apoia a possibilidade da interação das crianças de diferentes faixas etárias, as turmas de Infantil I e Infantil II poderão atender crianças das duas faixas etárias, preponderando a identificação do agrupamento que detiver o maior número de crianças.

Art. 29 - Os educandos matriculados nas turmas de Educação Infantil – creche e pré-escola - que mudarem de endereço residencial durante o ano letivo, cuja nova residência inviabilize a permanência na Unidade de matrícula, poderão solicitar transferência para outra Unidade Educacional.
§ 1º - Após solicitação expressa da transferência pelo(a) pai/mãe ou responsável legal, a Unidade Educacional de origem deverá modificar o endereço residencial do educando e liberar, imediatamente, o status do educando no Sistema Informatizado - EOL para "em transferência".
§ 2º - O status "em transferência" no Sistema EOL será considerado como matrícula ativa.
§ 3º - A solicitação para nova vaga deverá ser realizada pelo pai/mãe ou responsável legal na Unidade Educacional próxima ao novo endereço com a reativação do cadastro.
§ 4º - Após a compatibilização para a nova vaga, a matrícula na Unidade Educacional de origem terá baixa automática quando da efetivação da matrícula no Sistema Informatizado – EOL, com alteração do status da matrícula para "transferido", disponibilizando a vaga da Unidade Educacional de origem para a compatibilização automática.
§ 5º - Os alunos com o status "em transferência", referido no § 2º deste artigo, terão prioridade no atendimento, após os casos de Determinação Legal, educandos com deficiência, TGD e Altas Habilidades, e critério socioeconômico, com informação desta situação indicada no Cadastro de Matrícula do Portal da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30 - Após a rematrícula, as vagas remanescentes deverão ser oferecidas para acomodação dos educandos matriculados em Unidades distantes de sua residência, atendidos com Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta.

Art. 31 - A matrícula será cancelada quando houver solicitação expressa do (a) pai/mãe ou responsável legal ou após 15 (quinze) dias de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família.
§ 1º- Para as crianças matriculadas no Infantil I e II, a matrícula será cancelada após 20 (vinte) dias de faltas consecutivas sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família, comunicando-se ao Conselho Tutelar, os casos de reiteradas faltas injustificadas.
§ 2º - As situações descritas neste artigo deverão ser aplicadas, inclusive, para os educandos com o status "em transferência".

Art. 32 - Na hipótese prevista no artigo anterior, compete ao Diretor da Unidade Educacional a utilização das opções próprias do Sistema Informatizado - EOL para registro da baixa de matrícula, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

2 - ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 33 - O cadastramento da demanda do Ensino Fundamental Regular, inclusive para as solicitações de transferência, deverá ocorrer ao longo do ano, mediante o preenchimento da

"Ficha de Cadastro de Ensino Fundamental" e digitação no Sistema Integrado SEE/SME, observados os critérios dispostos na Portaria Conjunta SEE/SME.

Art. 34 - Na Educação de Jovens e Adultos – EJA Regular, EJA Modular e Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs, o cadastramento da demanda deverá ocorrer de maneira ininterrupta, mediante o preenchimento da "Ficha de Cadastro de Ensino Fundamental/EJA", observada a periodicidade de cada um para fins de matrícula.
Parágrafo Único – Obedecendo ao disposto na Portaria SME nº 3.919/15, o cadastramento da demanda para a Educação de Jovens e Adultos – EJA Regular, deverá ser registrado no Sistema Escola Online – EOL para fins de compatibilização.

Art. 35 - No ato da efetivação da matrícula no Ensino Fundamental deverão ser apresentados os seguintes documentos:
I - certidão de nascimento, RG ou RNE;
II - comprovante de endereço no nome do(a) pai/mãe ou responsável legal;
III - comprovante de escolaridade anterior, em caso de prosseguimento de estudos.
§ 1º - Na falta de um ou mais documentos mencionados no *caput* deste artigo, a matrícula será efetivada e os responsáveis orientados quanto à sua obtenção e posterior apresentação à Direção da Unidade Educacional.
§ 2º - Na falta do documento previsto no inciso III deste artigo, ou independentemente de escolaridade, o educando 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, de 1997 e Portaria SME nº 4.668 de 2006.

Art. 36 - Caberá à Unidade Educacional o registro da matrícula no Sistema Informatizado - EOL resultante do processo de compatibilização automática.
§ 1º - O registro da matrícula no Sistema Informatizado - EOL ocorrerá independentemente do comparecimento do pai/ mãe ou responsável legal na Unidade Educacional cabendo, a seguir, sua convocação para apresentação dos documentos descritos no artigo anterior.
§ 2º - A Unidade Educacional deverá arquivar os documentos que comprovem a convocação do responsável para a formalização da matrícula durante o período do ano letivo.

Art. 37 - Na efetivação da matrícula deverá ser preenchida a "Ficha de Matrícula de Ensino Fundamental/EJA" e a Direção da Unidade Educacional deverá determinar o momento oportuno para o preenchimento da "Ficha de Saúde", respeitado o prazo estabelecido na legislação vigente.

Art. 38 - Para ingresso no Ensino Fundamental, as crianças deverão ter a idade mínima de 6 (seis) anos, completos ou a completar até 31/03/16, conforme disposto na Resolução CNE/CEB nº 1, de 2010.

Art. 39 - As turmas de Ensino Fundamental serão formadas conforme segue:

a) Ciclo de Alfabetização: 30 educandos;
b) Ciclo Interdisciplinar: 32 educandos;
c) Ciclo Autoral: 33 educandos;
d) Educação de Jovens e Adultos:
- Etapas de Alfabetização e Básica: 25 educandos;

- Etapas Complementar e Final: 30 educandos.
Parágrafo Único: Respeitada a capacidade física das salas, o número de educandos nas turmas de Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, poderá ser ampliado de acordo com as necessidades de atendimento à demanda de cada região.

Art. 40 - As matrículas para a Educação de Jovens e Adultos - EJA deverão considerar a idade mínima de 15 (quinze) anos completos no ato da matrícula.

Art. 41 - Após a rematrícula, as vagas remanescentes do Ensino Fundamental Regular, serão oferecidas, inicialmente, para acomodação dos educandos matriculados em unidades distantes de sua residência, atendidos com Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta.

Art. 42 - O cadastramento e a compatibilização para o atendimento no Ensino Fundamental Regular obedecerão às disposições e aos procedimentos estabelecidos na Portaria Conjunta SEE/SME nº 01/15.

Art. 43 - Na Educação de Jovens e Adultos - EJA, o número de classes e as Unidades Escolares de funcionamento serão definidos de acordo com a quantidade de demanda cadastrada no Sistema.
Parágrafo Único – O processo de cadastramento de demanda e matrícula na Educação de Jovens e Adultos – EJA regular observará ao estabelecido na Portaria nº 3.919/15, a qual regulamenta e especifica o cadastro e matrícula realizados em sistema próprio da Secretaria Municipal de Educação – Sistema Informatizado EOL.

Art. 44 - A matrícula será cancelada após 20 (vinte) dias de faltas consecutivas, sem justificativa, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com a família, observados o disposto na Orientação Normativa SME nº 1, de 2001 e o inciso II do artigo 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Art. 45 - Na situação descrita no artigo anterior, compete ao Diretor da Unidade Educacional a utilização das opções próprias do Sistema Informatizado - EOL para registro da baixa de matrícula, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis.

III - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46 - Compete às Unidades Educacionais:
I - preparar suas equipes para acolher, orientar e informar as famílias de forma clara sobre as questões que envolvem o direito de matrícula dos educandos nas Unidades Educacionais da rede pública, observados os critérios de excelência no atendimento ao cidadão usuário dos serviços públicos da cidade;
II - comunicar os procedimentos necessários para efetivação da matrícula ao pai/mãe ou responsável legal, no momento do cadastramento do educando;
III - zelar pela fidedignidade na coleta de informações e registro dos documentos, na correção dos dados necessários ao cadastramento e matrícula, de modo a evitar duplicidades ou registros incompletos, bem como possibilitar o envio domiciliar na implementação dos programas da SME.

Art. 47 - Compete às Diretorias Regionais de Educação - DREs:

I - orientar e garantir, por meio da Equipe de Demanda, Diretor de Planejamento 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;
II - orientar e acompanhar o registro das matrículas no Sistema Informatizado - EOL em decorrência do processo de compatibilização automática das vagas existentes, observados os prazos estabelecidos constantes do Anexo Único desta Portaria;
III - monitorar o processo de cadastramento e efetivação de matrículas de Educação Infantil no Sistema Informatizado - EOL, em conformidade com as disposições legais vigentes;
IV - orientar as Unidades Educacionais quanto aos corretos registros no Sistema Informatizado – EOL para cadastro, efetivação das matrículas e as movimentações durante o ano letivo;
V - realizar ampla divulgação do processo de cadastramento e matrícula no âmbito local;
VI - analisar e validar os relatórios de compatibilização automática da demanda do Ensino Fundamental cadastrada no Sistema Integrado SEE/SME, para matrícula imediata dos cadastrados em uma das escolas da Rede Pública Municipal ou Estadual;
VII - acompanhar e assegurar o atendimento à totalidade da demanda do Ensino Fundamental, dos candidatos sem vaga pública, durante todo o ano letivo, inclusive contatando as Diretorias de Ensino/SEE, se necessário;
VIII - garantir a efetivação das matrículas no Sistema Informatizado – EOL para todas as compatibilizações dos candidatos do Ensino Fundamental.

Art. 48 - As Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs, os Centros de Educação e Cultura Indígenas - CECIs, os Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs e as turmas da modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA Modular, respeitadas as características próprias do seu atendimento, obedecerão às disposições contidas na presente Portaria e cumprirão, no que couber, o cronograma estabelecido no Anexo Único desta Portaria.

Art. 49 - Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação, ouvida a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 50 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Portaria SME nº 6.123, de 20/10/14.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA SME Nº 6.811, DE 20 DE OUTUBRO DE 2015

CRONOGRAMA

I - Educação Infantil – EMEIs/CEMEIs/CEIs/Creches:
a) até 08/11/15: Planejamento DRE/Unidades Educacionais da projeção de classes 2016;
b) até 09/11/15: Digitação da projeção de classes/ 2016 no Sistema Informatizado – EOL;
c) de 09/11 a 19/11/15: Rematrículas e digitação no Sistema Informatizado - EOL, na perspectiva da garantia da permanência de educandos frequentes em 2015, exceto as definidas no processo de matrícula conjunta para o ingresso no Ensino Fundamental e a acomodação dos educandos, conforme artigos 21 e 24 da presente Portaria;
d) 24/11/15 – Compatibilização definitiva dos educandos em continuidade;
e) 25/11/15 a 02/12/15 – Matrículas dos educandos em continuidade;

f) a partir de 07/12/15: Compatibilização automática da demanda cadastrada e efetivação das matrículas no Sistema Informatizado – EOL.
g) 18/12/15: Prazo final para digitação das matrículas no Sistema Informatizado – EOL.

II - Ensino Fundamental: respeitado o cronograma estabelecido na Portaria Conjunta SEE/SME nº 01/15, as Unidades Educacionais deverão observar, também, a data de até 11/01/16, como prazo final para digitação do parecer conclusivo no Sistema Integrado SEE/ SME e adequação das matrículas em continuidade, mediante os resultados de promoção/retenção dos educandos.

III - Educação de Jovens e Adultos – EJA

a) 23/11/15 a 27/11/15: Planejamento DRE/Unidades Educacionais da projeção de classes / 2016 e digitação no Sistema Informatizado - EOL;
b) 30/11/15 a 04/12/15: Rematrículas e digitação no Sistema Informatizado - EOL, na perspectiva da garantia da permanência de jovens e adultos frequentes em 2015;
c) 08/12/15: Compatibilização automática da demanda cadastrada e efetivação das matrículas no Sistema Informatizado – EOL.
d) 18/12/15: Prazo final para digitação das matrículas no Sistema Informatizado – EOL.

IV - Até 11/01/16: prazo final para todas as Unidades Educacionais para digitação do Parecer Conclusivo no Sistema EOL e adequação das matrículas em continuidade, mediante os resultados de promoção/retenção dos educandos.

V - Até 12/01/16: prazo final para todas as Unidades Educacionais para proceder a Conclusão das Turmas/2015 no Sistema Informatizado - EOL

REPUBLICAÇÃO **DOC 27/10/15**

PORTARIA SME Nº 6.850, DE 22 DE OUTUBRO DE 2015
REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES NO DOC DE 23/10/15

Altera a redação do caput do artigo 10 e o caput da Cláusula Segunda do Termo de Convênio constante do Anexo Único, ambos da Portaria SME nº 671, de 03/02/06, com as alterações que especifica e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:
- a necessidade de atualizar os valores recebidos pelas entidades que mantêm classes do "Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo – MOVA/SP";
- o disposto na Lei nº 16.171, de 16 de abril de 2015, regulamentada pelo Decreto nº 56.532, de 20/10/15, que garante a entrega gratuita de material didático e alimentação aos alunos atendidos pelo Programa "Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo – MOVA/SP";

RESOLVE:

Art. 1º - O caput do artigo 10 da Portaria SME nº 671/2006, alterada pelas Portarias nºs 2.087/08, 5.744/09; 4.495/11, 6.391/13 e 6.500/14, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 10 – Cada entidade receberá mensalmente, a partir de 01/11/15, auxílio financeiro no valor de R$1.250,77 (hum mil duzentos e cinquenta reais e setenta e sete centavos) por classe em funcionamento, inclusive no período de férias e recesso escolar previstos no calendário a ser fixado pela Secretaria Municipal de Educação, destinado exclusivamente, ao custeio de despesas oriundas do funcionamento dessas classes, onerando dotação orçamentária própria."

Art. 2º - O caput da Cláusula Segunda do Termo de Convênio constante do Anexo Único da Portaria SME nº 671/06, e alterações decorrentes, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Cláusula Segunda
A CONVENIADA receberá mensalmente auxílio financeiro no valor de R$1.250,77 (hum mil duzentos e cinquenta reais e setenta e sete centavos) por classe, inclusive no período de férias e recessos previstos no calendário a ser fixado pela Secretaria Municipal de Educação, destinado exclusivamente, ao custeio de despesas oriundas do funcionamento dessas classes, onerando a dotação orçamentária própria".

Art. 3º - Além do valor estabelecido no artigo anterior, a Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei nº 16.171, de 16 de abril de 2015, regulamentada pelo Decreto nº 56.532, de 20/10/15, garantirá às entidades conveniadas/parceiras:
I – auxilio financeiro de R$ 320,00(trezentos e vinte reais) mensais, por classe em funcionamento, relativo à alimentação dos alunos atendidos pelo Programa, inclusive no período de férias e recessos previstos no calendário fixado pela Secretaria Municipal de Educação;
II – recebimento gratuito de material didático anual.

Art. 4º - Para a alteração dos auxílios financeiros referidos nesta Portaria, não será necessária a formalização do termo de aditamento.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 6.500, de 14/11/14.

PORTARIA Nº 6.875, DE 23 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre a aquisição e distribuição dos Uniformes 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 estabelecido nas Leis 13.371/2.002, 14.064/2.005 e 14.964/2.009, que tratam do Uniforme Escolar na Rede Municipal de Ensino; o disposto no Decreto Municipal 51.450/2010, com as redações conferidas pelos Decretos nº 52.010/2010 e 54.149/2013; e
- o disposto no Decreto Municipal 54.452, de 10/10/13, que institui, na Secretaria Municipal de Educação, o Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo.

RESOLVE:

Art. 1º - Os uniformes escolares serão distribuídos aos educandos da Rede Municipal de Ensino, regulamente matriculados nas Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs, nas Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs e nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs, matriculados no Infantil I, Infantil II, Ciclo de Alfabetização, Ciclo Interdisciplinar e Ciclo Autoral, com a seguinte composição:
a) 05 Camisetas
b) 05 Pares de Meia
c) 01 Jaqueta
d) 01 Calça
e) 01 Blusão
f) 01 Bermuda
g) 01 Par de Tênis

Art. 2º - Compete à Secretaria Municipal de Educação/SME por meio da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa/CONAE, adotar as providências necessárias para que os uniformes sejam entregues a todos os educandos discriminados no artigo 1º, matriculados até o dia 1º de abril do ano a que se destinam, conforme informações fornecidas pelos pais quanto aos tamanhos utilizados e inseridas no Sistema EOL pelas Unidades Educacionais.

Art. 3º - Compete às Diretorias Regionais de Educação acompanhar, supervisionar e avaliar as entregas e distribuição dos kits, reportando-se à SME/CONAE nos casos de eventuais problemas existentes, visando a adoção das providências necessárias junto ao (s) fornecedor(es).

Art. 4º - Compete ao Diretor de cada Unidade Educacional juntamente com 01 (um) servidor e 01 (um) suplente, por ele designados, a responsabilidade de:
4.1. Coletar junto aos pais/responsáveis os dados referentes a tamanho de uniforme e tênis;
4.2. Digitar os dados coletados referentes aos tamanhos na Ficha de Controle de Uniforme disponível no Sistema EOL, conforme prazos estabelecidos;
4.3. Conferir a quantidade de Kits de Uniforme Escolar, entregue pela empresa;
4.4. Atestar com data, carimbo e assinatura o recebimento dos Kits;

4.5. Supervisionar a distribuição aos educandos ou responsáveis;
4.6. Alimentar, no Sistema EOL, em tela específica, a informação da distribuição.

Art. 5º - Todos os servidores envolvidos nessa ação deverão envidar esforços no sentido de assegurar a entrega dos kits no início de cada ano letivo, bem como atuar no sentido de promover a valorização do uso do uniforme escolar como importante instrumento de identificação dos educandos.

Art. 6º - A data de abertura e fechamento do Sistema EOL para inclusão de dados referentes a tamanho e distribuição aos educandos ou responsáveis, será publicada anualmente pela SME em Comunicado específico.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 4.869, de 21 de agosto de 2013.

PORTARIA SME Nº 6.896, DE 26 DE OUTUBRO DE 2015

Institui procedimentos para a realização de serviços de manutenção e conservação de segundo escalão nos prédios, instalações e equipamentos da Secretaria Municipal de Educação.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e
- Considerando o disposto no Decreto nº 29.929, de 23 de Julho de 1991 que disciplina a execução dos serviços de manutenção e conservação de prédios, instalações e equipamentos municipais;
- Considerando o disposto no Decreto nº 56.060, de 13 de Abril de 2015 que transfere para Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras, em caráter excepcional, a gestão e execução dos serviços de manutenção predial de escolas e demais equipamentos da Secretaria Municipal de Educação;
- Considerando a necessidade de se conferir maior transparência ao processo de realização dos serviços de manutenção e conservação de segundo escalão nos prédios, instalações e equipamentos da Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º - Os procedimentos para realização de serviços de manutenção e conservação de segundo escalão nos prédios, instalações e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação serão adotados em conformidade às disposições desta Portaria.

Art. 2º - Os Serviços Gerais de Manutenção preventiva, corretiva e adaptações caracterizados como serviços de 2º escalão conforme disposto no Decreto n° 29.929/01 devem constar na Tabela de Custos de EDIF.
Parágrafo único: Não se enquadram nos serviços de 2º Escalão:
I - Construção,
II - Ampliação,
III - Elaboração de Projetos,
IV - Serviços Técnicos de alta complexidade,
V - Serviços de grande porte de demolições em relação à área a ser conservada,
VI - Coberturas que caracterizam aumento da área construída,
VII - Aquisição e instalação de equipamentos tais como: ventiladores, computadores, elevadores, ar condicionado e outros.

Art. 3º - A manifestação de interesse na execução de manutenção e conservação segundo escalão nos prédios, instalações e equipamentos das Diretorias Regionais de Educação deverá ser apresentada pelos responsáveis por sua conservação por meio de Memorando, devidamente identificado com o número de Tramitação Interna de Documentos (TID), dirigido à Diretoria de Planejamento (Setor de Prédios e Equipamentos) solicitando os serviços necessários para o bom funcionamento do referido prédio.
Parágrafo 1º - A Diretoria de Planejamento (Setor de Prédios e Equipamentos) da Diretoria Regional de Educação (DRE) a qual pertence o prédio deverá analisar as solicitações e, se caracterizado como sendo serviços de segundo Escalão, encaminhar ao CONAE/Núcleo Técnico para prosseguimento, priorizando:

I- FASE 1: Serviços Prioritários:

a) Cobertura;
b) Revisão Elétrica;
c) Revisão Hidráulica;
d) Intervenções urgentes que prejudiquem o bom funcionamento da Unidade.

II- FASE 2: Serviços Intermediários:
a) Alvenaria
b) Pintura Interna,
c) Pintura Externa,
d) Manutenção do Muro,
e) Quadra / Playground

III- FASE 3: Serviços Complementares:
a) Adequação de espaços,
b) Paisagismo
c) Serviços não contemplados na Fase 1 e 2.
Parágrafo 2° - Para cada fase deverá ser encaminhado um Memorando para autuação de um processo administrativo.
Parágrafo 3º - Por intervenções urgentes, entendam-se as manutenções que, por sua premência e necessidade, caso não realizadas, coloquem em risco a vida e a integridade física de alunos, professores e funcionários, bem como possam acarretar sérios prejuízos ao Erário.

Art. 4° - No caso dos prédios da própria Secretaria Municipal de Educação, a manifestação de interesse na execução de manutenção e conservação segundo escalão deverá ser apresentada pelos responsáveis por sua conservação por meio de Memorando, devidamente identificado com o número de Tramitação Interna de Documentos (TID), dirigido diretamente ao CONAE/Núcleo Técnico.

Art. 5º - Caberá ao CONAE/Núcleo Técnico:
I - Autuação e instrução de Processos Administrativos a partir dos memorandos encaminhados, na forma do disposto nos artigos 3° e 4°.
II - Encaminhamento dos referidos processos à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana (SIURB / Núcleo de Manutenção) para:
a) Vistoria: que deverá ser acompanhada por um representante da SME ou da DRE a qual pertence o prédio;
b) Junção de Relatório Fotográfico;
c) Elaboração de Memorial Descritivo e
d) Junção do Orçamento Referencial, de acordo com o agrupamento estabelecido pelo contrato em vigência.
III - Análise do Memorial Descritivo e Orçamento comparando o solicitado com a proposta apresentada pela SIURB/Núcleo de Manutenção.
IV- Intermediação perante SIURB/ Núcleo de Manutenção, responsável pela execução e fiscalização.
V - Encaminhamento à SIURB/Núcleo de Manutenção das solicitações com relação à execução dos serviços, inclusão/exclusão de serviços ou acionamento de garantia.

Art. 6º - Quando se tratar de prédio vinculado às Diretorias Regionais de Educação ficará a cargo dos Diretores Regionais a indicação dos prédios que serão objeto de intervenção, estabelecendo a Ordem de Prioridade, em observância ao Art. 3°, Parágrafo 1°.

Parágrafo 1º - Os Diretores Regionais de Educação deverão consultar os Diretores de Planejamento e os Diretores das Unidades Escolares a fim de subsidiar as indicações e Ordem de Prioridades.
Parágrafo 2º - Havendo qualquer alteração na Ordem de Prioridade, esta deverá ser encaminhada ao CONAE/Núcleo Técnico.

Art. 7º - Definida a Ordem de Prioridade dos prédios a serem objeto de intervenção pelos Diretores Regionais de Educação, a Secretaria Municipal de Educação definirá a ordem em que estes sofrerão as intervenções, considerando-se o limite de recursos estabelecido para cada Diretoria Regional.
§ 1° - O limite de recursos estabelecido para cada Diretoria Regional de Educação será proporcional ao número de Unidades Educacionais vinculadas a estas.
§ 2° - Em casos excepcionais, devidamente justificados, a Secretaria Municipal de Educação poderá alterar a ordem de prioridade ou indicar os prédios que sofrerão intervenção.

Art. 8º - Diante da liberação de recursos para manutenção e conservação segundo escalão, CONAE/Núcleo Técnico encaminhará à SIURB/Núcleo de Manutenção os processos administrativos que passarão por intervenção, obedecendo a Ordem definida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º - Durante a execução das obras, deverão ser seguidos os seguintes procedimentos com relação à(ao):

I - Intercorrência na execução dos serviços: o responsável pela conservação do prédio ou pelo acompanhamento dos serviços deverá encaminhar à Diretoria de Planejamento (Setor de Prédios e Equipamentos) um memorando relatando os problemas com a execução da obra.

II - Inclusão/Exclusão de serviços: verificada, no início da execução da obra, a necessidade de inclusão/exclusão de serviços, o responsável pela conservação do prédio ou pelo acompanhamento dos serviços deverá encaminhar à Diretoria de Planejamento (Setor de Prédios e Equipamentos), um memorando solicitando a inclusão/exclusão de serviços com **a devida justificativa**. SIURB/Núcleo de Manutenção analisará e verificará a possibilidade de atendimento, desde que as solicitações sejam encaminhadas dentro do prazo de 30 dias contados a partir do início da obra, caso contrário ficará prejudicado o atendimento.

III - Acionamento de garantia: o responsável pela conservação do prédio ou pelo acompanhamento dos serviços deverá encaminhar à Diretoria de Planejamento (Setor de Prédios e Equipamentos) um memorando relatando os problemas ocorridos e solicitando acionamento de garantia.

Parágrafo 1° - Os memorandos mencionados nos incisos I, II e III deste artigo, deverão ser encaminhados ao CONAE/Núcleo Técnico que fará o encaminhamento à SIURB/ Núcleo de Manutenção.
Parágrafo 2° - Para atendimento ao prazo estabelecido no inciso II, os memorandos solicitando Inclusão/Exclusão de serviços deverão ser encaminhados ao CONAE/Núcleo Técnico em até 10 dias após o início da obra.
Parágrafo 3° - Quando se tratar de prédio da Secretaria Municipal de Educação, os procedimentos previstos nos incisos I, II e III serão adotados diretamente pelo CONAE/Núcleo Técnico.

Art. 10 - Não se aplicam os procedimentos estabelecidos nesta Portaria aos prédios que necessitarem de intervenção imediata tais como na hipótese de existência de Laudo da Defesa Civil ou em situações de risco que possam afetar a integridade física de pessoas que pertençam à comunidade.

Art. 11 - Os casos omissos ou situações não previstas nesta Portaria serão resolvidos pela CONAE/Núcleo Técnico da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação,

PORTARIA SME Nº 6.897, DE 26 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do CALENDÁRIO DE ATIVIDADES - 2016 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 Bilíngue para Surdos 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 nº 9.394, de 1996 e respectivas alterações;
- o previsto na Lei nº 15.625, de 2012, que dispõe sobre a elaboração do Calendário Anual de Atividades das Unidades Escolares do Município de São Paulo e cria polos de atendimento aos alunos matriculados nos Centros de Educação Infantil que deles necessitarem;
- o estabelecido no Decreto nº 54.452, de 2013, que instituiu na Secretaria Municipal de Educação, o Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino de São Paulo – Mais Educação São Paulo, regulamentado pela Portaria nº 5.930, de 2013;
- as diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação,

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 2016, com o envolvimento da Comunidade Educativa.

Art. 2º - As Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino deverão elaborar o seu Calendário de Atividades – 2016 assegurando o cumprimento mínimo de 200(duzentos) dias e 800 (oitocentas) horas de efetivo trabalho educacional e considerando como datas e períodos comuns:

CALENDÁRIO DE ATIVIDADES - 2016		
ATIVIDADES	DATAS/PERÍODOS	UNIDADES ENVOLVIDAS
Férias Escolares	- de 04/01 a 02/02/16	Todas as UEs
Reuniões entre Órgãos Centrais e Diretorias Regionais de Educação	- dias 26 e 27/01/16	DOT/SME/DREs
Reuniões das DREs e Equipes das UEs	- dias 28 e 29/01/16	DREs/UEs
Reuniões das Equipes Gestoras das UEs	- dias 01 e 02/02/16	Todas as UEs

Organização Escolar/ Planejamento-2016	- de 03 a 05/02/16	Todas as UEs
Formação Cidadã (organizada pelos Sindicatos e/ou UEs)	- dia 10/02/16, a partir das 12h00	Todas as UEs
Início do Atendimento/Aulas	Dia 11/02/16	Todas as UEs
Reuniões da APM	- de acordo com estatuto próprio, sem suspensão de atividades	Todas as UEs
Reuniões do Conselho de Escola	- mensais, de fevereiro a dezembro, sem suspensão de atividades	Todas as UEs
Serão considerados bimestres para fins de registro no SGP:	1º Bim: de 11/02 a 29/04/16; 2º Bim: de 02/05 a 08/07/16; 3º Bim: de 25/07 a 30/09/16; 4º Bim: de 03/10 a 22/12/16.	EMEFs/EMEBSs;EMEFMs
"Prova Mais Educação"	- Maio: período de 09 a 20/05/15 - Outubro: período de 17 a 28/10/15	EMEFs/EMEFMs/EMEBSs
Recreio nas Férias:	- Janeiro: de 11 a 22/01/16 - Julho: de 11 a 15/07/16	CEUs/EMEFs/EMEFMs/ EMEBSs envolvidas
Auto avaliação Institucional Participativa com utilização dos "Indicadores de Qualidade da Educação Infantil Paulistana"	- 1 dia no período compreendido entre 19 e 30/04/16 – com suspensão de atividades e participação das famílias	EMEIs e CEIs
Discussão e elaboração do Plano de Ação decorrente da aplicação dos "Indicadores de Qualidade da Educação Infantil Paulistana"	- 1 dia no período compreendido entre 17 e 29/05/16 – com suspensão de atividades e participação das famílias	EMEIs e CEIs
Análise coletiva dos registros que compõem a documentação pedagógica,	- 02 reuniões sendo uma ao final de cada semestre – com suspensão de	EMEIs e CEIs

elaborados pelos docentes no decorrer do semestre, sobre o processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças	atividades	
Recesso Escolar- Julho	- de 09 a 24/07/16	Todas as UEs
Parada Pedagógica no CEU	- dia 25/07/16 – com reposição do dia de efetivo trabalho educacional aos sábados	Unidades Educacionais dos CEUs
Suspensão de atividades	- dias 13 e 14/10/16 – a critério da UE, assegurado o cumprimento dos dias de efetivo trabalho educacional com o planejamento das Reuniões Pedagógicas aos sábados	Todas as UEs
Congresso Municipal	- de 01 a 03/08/16 – sem suspensão de atividades	Todas as UEs
Jornada Pedagógica	- dia 30/09/16 – com suspensão de atividades	Todas as UEs
Reuniões Pedagógicas	03(três) – com suspensão de atividades	Todas as UEs
Conselhos de Classe	04(quatro) – com suspensão de atividades	EMEFs/EMEFMs/EMEBSs/ CIEJAS
Avaliação Final da Unidade e indicação de adequações para 2017	- de 12 a 22/12/16 - sem suspensão de atividades	Todas as UEs
Análise das Informações do SGP	- de 12 a 22/12/16 – sem suspensão de atividades	EMEFs/EMEFMs/EMEBSs
Recesso Escolar - Dezembro	- de 23 a 31/12/16	Todas as UEs

§ 1º - Para atendimento ao contido no *caput* deste artigo, será considerado dia de efetivo trabalho educacional aqueles cujas atividades estão previstas no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional envolvendo obrigatoriamente a participação dos educandos.

§ 2º - As Unidades Educacionais deverão, ainda, programar 2(dois) dias destinados às atividades do "Dia da Família na Escola", em data a ser definida no Calendário de Atividades de cada Unidade, em consonância com o seu Projeto Político-Pedagógico.
§ 3º - As datas referidas no parágrafo anterior destinam-se à programação de atividades de estreitamento das relações família/escola, dentre elas: exposições de trabalhos, apresentação de peças teatrais, palestras, eventos esportivos, etc.
§ 4º - Os CEIs/EMEIs/EMEFs que compõem a estrutura organizacional dos Centros Educacionais Unificados - CEUs deverão reservar 01 (um) dia do período estabelecido para Organização Escolar/Planejamento - 2016 para discussão e elaboração conjunta do Projeto Educacional Anual do CEU, sob a coordenação do respectivo Gestor.

Art. 3º - No mês de janeiro/2016 e nos Recessos Escolares de Julho e Outubro/2016, referidos no quadro que integra o artigo anterior, os Centros de Educação Infantil - CEIs funcionarão para atender à demanda de crianças que comprovadamente necessitarem desse serviço, mediante inscrição prévia.
§ 1º - Para cumprimento do disposto no *caput* deste artigo a Secretaria Municipal de Educação definirá as normas, por meio de portaria específica, a fim de assegurar o atendimento ininterrupto às crianças.
§ 2º - Os docentes que estiverem em exercício no mês de janeiro, poderão computar as horas efetivamente trabalhadas na composição da carga horária destinada à reflexão, discussão e elaboração do PEA, observado o limite de 10% do total de horas previstas no Projeto.

Art. 4º - Nas Escolas Municipais que mantêm o Ensino Fundamental, deverá ser reservado um dia do período de Organização Escolar/Planejamento -2016 para que os Professores do Ciclo de Alfabetização procedam à análise dos registros que compõem a documentação pedagógica da Educação Infantil, encaminhados pelas EMEIs às EMEFs, até o final de janeiro de 2016.

Art. 5º - Fica 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 em períodos pré- estabelecidos conforme Portaria específica.
§ 2º - Nos CEIs que funcionarão nos períodos de Férias/Recessos Escolares, as datas de limpeza das caixas d'água/desinsetização/desratização/dedetização ocorrerão mediante anuência do Diretor Regional de Educação.

Art. 6º - Aplica-se, aos Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEIs, no que couber, as normas estabelecidas na presente Portaria, respeitada as especificidades que lhe são próprias.

Art. 7º - As classes/Núcleos do Programa de Alfabetização do Município de São Paulo - MOVA-SP, observarão, no que couber, as datas estabelecidas no artigo 2º desta Portaria.

Art. 8º - O Calendário de Atividades das Unidades Educacionais deverá ser aprovado pelo Conselho de CEI/ Conselho de Escola/CIEJA e encaminhado à Diretoria Regional de Educação, até 18/03/16, para análise e autorização do 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, decorrente de suspensão de aulas e outras formas de descaracterização de dia/hora de efetivo trabalho educacional, inclusive decorrente de pontos facultativos.

Art. 9º - Nos dias de afastamentos de profissionais da educação previamente concedidos pela administração, caberá à Equipe Gestora organizar a Unidade Educacional de modo a assegurar o fiel cumprimento dos dias de efetivo trabalho educacional aos educandos.

Art. 10 - O Diretor da Unidade Educacional deverá dar ciência expressa do conteúdo desta Portaria, bem como do Calendário de Atividades – 2016, após a sua aprovação e homologação, a todos os integrantes das Unidades Educacionais e Comunidade Educativa.

Art. 11 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12 - Esta Portaria entrará em vigor em 01/01/2016, revogadas as disposições em contrário, em especial, as Portarias SME nºs 6.570, de 25/11/14, alterada pelas Portarias nºs 1.619, 27/02/15, 3.501, de 26/05/15, 4.020, de 25/06/15 e 5.938, de 10/09/15.

PORTARIA SME Nº 6.898, DE 26 DE OUTUBRO DE 2015

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 2016, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO:
- que a organização da Unidade Educacional/CEU é reveladora do currículo desenvolvido e expressa as concepções assumidas pela comunidade escolar em relação aos processos educativos;

RESOLVE:

Art. 1º - As Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino deverão organizar-se de acordo com os dispositivos previstos na presente Portaria, considerando as metas e objetivos propostos nos seus respectivos Projetos Político-Pedagógicos.

Art. 2º - A organização das Unidades Educacionais fundamentar-se-á na legislação vigente e nos princípios, diretrizes e metas pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação conforme segue:

I. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A educação na Rede Municipal de Ensino estará fundamentada na pertinente legislação educacional em vigor, em especial:
a) Lei Federal nº 8.069, de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
b) Lei Federal nº 9.394, de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores, em especial, a Lei Federal nº 12.796, de 2013;
c) Lei Federal nº 13.005, de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;
d) Diretrizes Curriculares Nacionais contidas nas diferentes Resoluções do Conselho Nacional de Educação, com destaque à Resolução CNE/CEB nº 04, de 2010;
e) Lei nº 14.660, de 2007, que reorganiza os quadros dos Profissionais de Educação do Município de São Paulo;
f) Lei nº 16.271, de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de São Paulo;
g) Decreto nº 54.452, de 2013, que institui, na SME, o Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo, regulamentado pela Portaria SME nº 5.930, de 2013;
h) Decreto nº 54.453, de 2013, que fixa as atribuições dos Profissionais da Educação que integram as equipes escolares das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;
i) Decreto nº 54.454, de 2013, que fixa diretrizes gerais para a elaboração dos regimentos educacionais das Unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino e decorrentes normas complementares estabelecidas pela Portaria SME nº 5.941, de 2013;
j) Portaria SME nº 4.672, de 2006, que dispõe sobre o Regimento Padrão dos Centros Educacionais Unificados – CEUs;
k) Portaria SME nº 6.571, de 2014, que institui as Matrizes Curriculares para as Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs e Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs;

l) Portaria Conjunta SEE/SME nº 01, de 2015 e na Portaria SME nº 6.811, de 2015, que estabelece diretrizes, normas e procedimentos para matrículas na Rede Municipal de Ensino;

II. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

São princípios e diretrizes que regem a Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação:
a) o currículo emancipatório como organizador da ação pedagógica nas Unidades Educacionais;
b) o direito ao acesso e à permanência de todos os educandos na Educação Básica e a melhoria da qualidade de ensino que permitam a continuidade nos estudos para níveis superiores;
c) o respeito às diferenças de credo, raça, etnia e gênero dos educandos e educadores;
d) o atendimento aos educandos com deficiência, Transtornos Globais de Desenvolvimento – TGD e altas habilidades/superdotação, no Sistema Municipal de Ensino;
e) a autonomia das Unidades Educacionais, favorecendo a criatividade e as diferentes aprendizagens, nas diferentes culturas existentes em cada território;
f) o fortalecimento dos Conselhos de Escola e a ampliação do processo democrático nas Unidades Educacionais e nas diferentes instâncias decisórias visando à melhoria da qualidade social da educação;
g) a Educação Integral em tempo integral, enquanto política de educação, considerando o sujeito em suas múltiplas dimensões, expandindo os tempos e diversificando os espaços e experiências de aprendizagem;
h) a convivência prazerosa entre educandos e destes com os adultos, de modo a oferecer condições para a construção e troca dos diferentes saberes e novas aprendizagens próprias do espaço educacional;
i) as metas estabelecidas em âmbito local, regional e central da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com as metas do Plano Municipal de Educação de São Paulo;

III. METAS PEDAGÓGICAS

A gestão das Unidades Educacionais, Diretorias Regionais de Educação e da Secretaria Municipal de Educação deverá prover as Unidades Educacionais com orientação e apoio técnico, pedagógico e financeiro, de modo a viabilizar o cumprimento das seguintes metas pedagógicas:

a) desenvolvimento e aprendizagem de acordo com o tempo de cada educando e com as orientações curriculares para cada etapa ou modalidade da educação básica;
b) articulação das experiências e saberes dos educandos com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, de modo a promover o seu desenvolvimento integral;
c) promoção do acesso, permanência e sucesso escolar com qualidade social, científica e cultural;
d) desenvolvimento da aprendizagem, tendo em vista a construção de conhecimentos e habilidades e a formação de atitudes e valores éticos e democráticos;
e) ampliação do tempo de permanência dos educandos para, no mínimo, 06 (seis) horas, com atividades de caráter social, político, científico, cultural, esportivo e educacional, com prioridade para a inclusão de atividades de Apoio Pedagógico Complementar;
f) possibilidade de expansão do tempo de permanência dos educandos para, no mínimo, 07(sete) horas, com vistas à implementação da Educação Integral em tempo integral;

g) proporcionar aos educandos jovens e adultos oportunidades educacionais apropriadas à sua idade, considerando suas experiências sociais, culturais e de trabalho;
h) promoção de ações que assegurem o atendimento à diversidade e ao desenvolvimento e aprendizagem dos educandos com deficiência, Transtornos Globais de Desenvolvimento-TGD, altas habilidades/superdotação e a institucionalização do Atendimento Educacional Especializado nas Unidades Educacionais;
i) investimento na melhoria dos resultados das aprendizagens obtidos nas avaliações internas e externas empregadas como parâmetros na definição das estratégias e ações pedagógicas visando ao constante aprimoramento do ensino;
j) promoção da educação com vistas à efetivação dos compromissos da cidade educadora.

PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO:

Art. 3º - As Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino deverão elaborar seu Projeto Político-Pedagógico ou redimensioná-lo, sob a coordenação da Equipe Gestora, com a participação da comunidade educacional e aprovação do Conselho de Escola/CEI/CIEJA, a fim de nortear toda a sua ação educativa.

Art. 4º - O Projeto Político-Pedagógico deverá considerar os princípios, diretrizes e metas pedagógicas da SME, contidas no artigo 2º desta Portaria, bem como considerar as especificidades de cada etapa ou modalidade de ensino.
§ 1º - O Projeto Político-Pedagógico é documento que norteará a ação pedagógica das Unidades Educacionais podendo ser redimensionado quando necessário, com aprovação do Conselho de Escola/CEI/CIEJA, posterior aprovação do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação.
§ 2º - Nas Unidades Educacionais que mantêm Ensino Fundamental ou Ensino Fundamental e Médio o Projeto Político-Pedagógico deverá ser elaborado considerando-se, além dos dispositivos constantes do artigo 2º desta Portaria, as seguintes especificidades:
I – os resultados obtidos nas avaliações internas e externas, realizadas pela própria Unidade Educacional ou as de âmbito municipal e federal;
II – a garantia dos direitos de aprendizagem dos educandos por ano do Ciclo;
III – a previsão de alfabetização de 100%(cem por cento) dos educandos até o 3º ano do Ciclo de Alfabetização, por meio do Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa-PNAIC;
Art. 5º - As prioridades estabelecidas pela comunidade educacional, expressas no Projeto Político-Pedagógico deverão ser objeto de estudo dos Projetos Especiais de Ação – PEAs, que definirão as ações a serem desencadeadas e as responsabilidades pela sua execução e avaliação, de acordo com o estabelecido em portaria específica.

JORNADAS DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO

Art. 6º - As Jornadas de Trabalho/Opção dos Profissionais de Educação serão cumpridas no âmbito das Unidades Educacionais, de acordo com a pertinente legislação em vigor.

Art. 7º - Nos CEIs, CEMEIs, EMEIs, EMEFs, EMEFMs, EMEBSs e CIEJAs os servidores cumprirão suas jornadas de trabalho, na seguinte conformidade:

JORNADA	COMPOSIÇÃO	OBSERVAÇÕES
JORNADA BÁSICA – JB	20 horas-aula:18 horas-aula + 2 horas-atividade	Quando se referir ao Prof.Ed.Inf. e Fund. - PEIF, as 18 horas-aulas deverão ser distribuídas por todos os dias da semana

JORNADA ESPECIAL INTEGRAL DE FORMAÇÃO - JEIF	40 horas-aula: 25 horas-aula + 15 horas adicionais	Das 15 horas adicionais: - 8 horas-aula em horário coletivo; - 3 horas-aula (HI) realizadas na UE; - 4 horas-aula em local de livre escolha.
JORNADA BÁSICA DO DOCENTE – JBD	30 horas-aula: 25 horas-aula + 5 horas-atividade	Das 5 horas atividade: - 3 horas-aula (HA) realizadas na UE; - 2 horas-aula em local de livre escolha.
JORNADA BÁSICA DE 30 HORAS – J 30	30 horas: 25 horas em regência + 5 horas-atividade	Cumprimento das 5 horas-atividade, nos termos da legislação em vigor.
JORNADA DE 40 HORAS	40 horas/relógio	As 40 horas são distribuídas em 8 horas-relógio ao dia na UE

Parágrafo Único – As horas-atividade descritas neste artigo destinar-se-ão à elaboração de atividades previstas no art. 16 da Lei nº 14.660/07 e sua organização deverá integrar o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais, com aprovação do Conselho de Escola/CEI/CIEJA.

Art. 8º - Os Profissionais da Educação em exercício nas Unidades Educacionais deverão participar das atividades propostas no período de organização da Unidade, das Reuniões Pedagógicas, dos Conselhos de Classe, se for o caso, dos grupos de formação continuada, da avaliação do trabalho educacional, dentre outras propostas de trabalho coletivo, considerando-se, para efeitos de remuneração, as horas-aula efetivamente cumpridas, conforme legislação em vigor.
§ 1º - As atividades referidas no *caput* deste artigo deverão ser realizadas, dentro do horário regular de trabalho do Professor, podendo ser programadas em horário diverso, mediante sua anuência expressa.
§ 2º - Considerar-se-á como frequência individual presencial nos horários destinados à formação, referidos no *caput* deste artigo, quando realizados pela Unidade Educacional ou, quando o educador for convocado para ações pedagógicas oferecidas por SME e/ou DRE, em local diverso do de sua Unidade Educacional, desde que comprovada a frequência.
§ 3º - As Unidades Educacionais poderão organizar momentos de formação da Equipe de Apoio à Educação dentro do horário de trabalho dos envolvidos.

Art. 9º - As horas adicionais da Jornada Especial Integral de Formação – JEIF e as horas atividade da Jornada Básica do Docente – JBD deverão ser cumpridas de acordo com o disposto nos artigos 16 e 17 da Lei nº 14.660/07 e destinadas a ações que favoreçam o processo de construção e implementação do Projeto Político-Pedagógico e o alcance do desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, com registro em livro próprio.

Art. 10 - Das 8 (oito) horas-aula adicionais da Jornada Especial Integral de Formação-JEIF cumpridas em horário coletivo, no mínimo, 4 (quatro) horas-aula destinar-se-ão à formação docente evidenciada no Projeto Político-Pedagógico, a análise dos resultados de desenvolvimento e de aprendizagem dos educandos, bem como para o planejamento das ações pedagógicas em prol da melhoria destes resultados.
§ 1º - Para os professores que ministram aulas no Ciclo de Alfabetização do Ensino Fundamental e que frequentam o curso do Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa - PNAIC as horas referidas no parágrafo anterior serão distribuídas conforme segue:

I - 4 (quatro) horas destinadas ao desenvolvimento dos Projetos Especiais de Ação – PEAs da Unidade Educacional.
II - 2(duas) horas destinadas ao desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico;
III - 2 (duas) horas cumpridas no curso de formação do PNAIC oferecido pela SME/DOT, comprovada a frequência;
§ 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, deverão ser constituídos para cumprimento do horário coletivo da Jornada Especial Integral de Formação – JEIF um agrupamento por turno de funcionamento da Unidade Educacional.
§ 3º - O número de grupos estabelecido no parágrafo anterior poderá ser flexibilizado, a fim de viabilizar a participação dos docentes nas atividades que compõem os Programas "Mais Educação" de âmbito federal e o "Mais Educação São Paulo" desenvolvidas fora do horário regular de atendimento dos educandos, na conformidade do estabelecido na Portaria SME nº 5.930/13.
§ 4º - A flexibilização referida no parágrafo anterior dependerá de anuência expressa do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação.
§ 5º - Nas Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs com funcionamento em 2(dois) turnos de 6(seis) horas serão formados até 3(três) grupos, considerando os turnos de trabalho dos professores e respeitado o horário de funcionamento da Unidade.
§ 6º - Excepcionalmente, com anuência expressa do Supervisor Escolar, as Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs que não possuem EJA poderão submeter à Diretoria Regional de Educação – DRE proposta de funcionamento até às 20h00, de modo a propiciar a organização dos horários coletivos dos professores em Jornada Especial Integral de Formação – JEIF.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 11 - As Unidades Educacionais da Rede Direta deverão organizar o seu funcionamento, conforme segue:

TIPO UE	ATENDIMENTO ÀS CRIANÇAS	INTERVALO DE EDUCADORES E EDUCANDOS
CEIs	Integral de 10 (dez) horas - podendo flexibilizar para 5 (cinco) horas de acordo com a necessidade dos pais ou responsáveis. Com início e término definido pelo Conselho do CEI e aprovado pela DRE, observado o período compreendido entre 7h00 e 19h00	15 (quinze) minutos: - aos PEIs, sem interrupção ao atendimento às crianças (§ 3º do art.12)
EMEIs	1º turno: das 7h00 às 13h00 2º turno: das 13h00 às 19h00 Excepcionalmente, onde houver demanda excedente: 1º turno: das 7h00 às 11h00 2º turno: das 11h10 às 15h10 3º turno: das 15h20 às 19h20 Atendida a demanda e havendo possibilidade de espaços, poderão ser formadas turmas com atendimento de 8 (oito) horas diárias.	- 15 (quinze) minutos para professores e educandos.

CEMEIS	Integral de 10 (dez) horas - faixa etária de creche (0 a 3 anos de idade) 6 horas – faixa etária de pré - escola (4 e 5 anos de idade)	- para crianças de 0 a 3(três) anos = aos CEIs - para crianças de 4(quatro) e 5(cinco) anos = EMEIs
EMEFs/ EMEBSs EMEFMs	Quando organizada em dois turnos diurnos 1º turno: das 7h00 às 12h00 2º turno: das 13h30 às 18h30	- 20(vinte) minutos para o diurno;
	Quando organizada em dois turnos diurnos e um noturno 1º turno: das 7h00 às 12h00 2º turno: das 13h30 às 18h30 3º turno: das 19h00 às 23h00	- 20(vinte) minutos para o diurno; - 15(quinze) minutos para o noturno;
	Excepcionalmente, onde houver demanda excedente: Quando organizada em três turnos diurnos e/ou quatro turnos 1º turno: das 6h50 às 10h50. 2º turno: das 10h55 às 14h55 3º turno: das 15h00 às 19h00 4º turno: das 19h05 às 23h05	15(quinze) minutos;
CIEJAs	1º turno: das 7h30 às 09h45 e das 10h00 às 12h15 2º turno: das 12h30 às 14h45 e das 15h00 às 17h15 3º turno: das 17h30 às 19h45 e das 20h00 às 22h15	Não há intervalo

§ 1º - A Unidade Educacional que tiver proposta de horário diferenciado do estabelecido nesta Portaria, desde que consoante com o seu Projeto Político-Pedagógico e a Política Educacional da SME, deverá propor a alteração, justificando-a, em projeto específico, aprovado pelo Conselho de Escola/CEI/CIEJA, e enviá-lo à Diretoria Regional de Educação-DRE para análise e autorização do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação.
§ 2º - Nos períodos de férias e de recessos escolares, o horário de atendimento das Unidades Educacionais, poderá ser flexibilizado a critério da DRE, assegurado o cumprimento de, no mínimo, 9(nove) horas de funcionamento.

Art. 12 - Nos Centros de Educação Infantil – CEIs, havendo necessidade de regimes diferenciados de permanência das crianças para atendimento à comunidade, a Diretoria Regional de Educação – DRE poderá, em conjunto com a Supervisão Escolar, Equipe Gestora da Unidade e ouvido o Conselho de CEI, definir pela proposta que melhor se adeque àquela realidade.
§ 1º - A Secretaria Municipal de Educação, por meio da Diretoria Regional de Educação, poderá conceder a flexibilização do horário de atendimento para 5(cinco) horas, admitindo-se a matrícula em apenas um dos turnos de atendimento, respeitada a solicitação e necessidade das famílias interessadas.
§ 2º - A organização dos horários de intervalo dos Centros de Educação Infantil - CEIs, deverá assegurar o atendimento ininterrupto às crianças e o intervalo de 15 (quinze)

minutos para os Professores de Educação Infantil - PEIs em regência de classe/agrupamento, observadas as seguintes regras:
a) Cada Unidade Educacional deverá elaborar plano específico integrado ao Projeto Político-Pedagógico de modo a assegurar o estabelecido neste parágrafo;
b) Durante o período mencionado, as crianças deverão estar sob os cuidados de outro profissional de educação;
c) Nas Unidades cuja estrutura organizacional comporte 2(dois) ou mais agrupamentos no mesmo espaço, o intervalo poderá ocorrer em sistema de alternância entre os profissionais envolvidos, desde que assegurado o atendimento pedagógico ininterrupto às crianças.
§ 3º - Excepcionalmente, esgotados todos os recursos para assegurar o atendimento ininterrupto às crianças, o Diretor de Escola poderá flexibilizar o período concedido nos termos do parágrafo anterior.

Art. 13 - Nas Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, a organização do horário de intervalo previsto no artigo 12 desta Portaria deverá prever o acompanhamento das atividades das crianças, de acordo com planejamento específico, elaborado pelos integrantes da Unidade Educacional, constante do Projeto Político-Pedagógico e aprovado pelo Conselho de Escola.

Art. 14 - Nas Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental, cujo funcionamento envolver atividades com educandos, além do horário regular de aulas, nos finais de semana, recessos e férias escolares, deverá ser observado o contido na Portaria SME nº 5.930, de 2013, que regulamentou o Programa "Mais Educação – São Paulo" e/ou legislação específica.

Art. 15 - Dos 1ºs aos 5ºs anos do Ensino Fundamental, os educandos terão duas aulas de Inglês, a serem ministradas pelo professor especialista, em docência compartilhada com o Professor regente da classe, dentro dos turnos estabelecidos, visando à articulação com os conteúdos de Língua Portuguesa e Arte.
Parágrafo Único: Na ausência do Professor especialista de Inglês, o Professor regente ministrará as aulas desenvolvendo conteúdos de outros componentes curriculares.

Art. 16 - O horário de trabalho dos Professores de Ensino Fundamental II e Médio, inclusive os da EJA, deverá ser organizado pela Equipe Escolar, observando-se:
I – a quantidade máxima de 10 (dez) horas-aula por dia por jornada de trabalho, excluindo-se as horas adicionais, as horas-atividade e as horas/trabalho excedentes;
II – preferencialmente, com a regência de aulas consecutivas do mesmo componente curricular/disciplina;
III – intervalo de 15 (quinze) minutos após a quinta hora/aula consecutiva de Educação Física.

Art. 17 - Os horários de funcionamento da Sala de Leitura e do Laboratório de Informática Educativa deverão ser organizados de acordo com as diretrizes expressas nas respectivas Portarias e no Projeto Político-Pedagógico, assegurando-se a participação de todos os educandos nas atividades que lhe são próprias.

Art. 18 - As Unidades Educacionais deverão reorganizar as atividades de Apoio Pedagógico Complementar - Recuperação, de acordo com as diretrizes expressas em Portaria específica, prevendo ações intensivas e diferenciadas para atender aos educandos retidos e/ou com dificuldades no processo de ensino e aprendizagem.

Art. 19 - As atividades ministradas pelos Assistentes de Atividades Artísticas – AAAs, bem como as de Bandas e Fanfarras, comporão o Programa "Mais Educação - São Paulo", de acordo com a Portaria SME nº 5.930, de 2013.

Art. 20 - As Escolas Municipais que mantêm a Educação de Jovens e Adultos – EJA deverão organizar o curso no horário noturno, na periodicidade semestral, prevendo 05 (cinco) horas-aula diárias , de 45(quarenta e cinco) minutos cada, assegurando o intervalo de 15 minutos para educandos e professores.
Parágrafo Único - Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo as Unidades participantes do Projeto EJA-Modular que se organizarão segundo normatização própria.

Art. 21 - Em todas as Etapas 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 2003.

ORGANIZAÇÃO DOS TURNOS

Art. 22 - A organização das classes em cada turno deverá ser aprovada pelo Conselho de Escola/CEI/CIEJA e considerar, prioritariamente, a necessidade das famílias com filhos matriculados na Unidade Educacional.

Art. 23 - As Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental organizadas em dois turnos diurnos ou em dois turnos diurnos e um noturno observarão as seguintes diretrizes específicas:
I - Duração da hora-aula de 45 (quarenta e cinco) minutos;
II - As duas aulas de Educação Física e uma de Arte do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental serão ministradas pelo Professor especialista, dentro dos turnos estabelecidos.
III - Na ausência do Professor especialista, as aulas de Educação Física e de Arte a que se refere o inciso anterior poderão ser ministradas pelo Professor regente da classe, sendo remuneradas como Jornada Especial de Hora-Trabalho Excedente – JEX, exceto quando optante pela permanência na Jornada Básica – JB.
IV - Na impossibilidade, ou não havendo interesse dos Professores mencionados no inciso III em assumi-las, as referidas aulas de Educação Física e de Arte serão assumidas pelo Professor ocupante de vaga no módulo da Unidade em atividade de Complementação de Jornada - CJ, dentro de sua carga horária ou como Jornada Especial de Hora-Aula Excedente- JEX;
V - As atividades de Sala de Leitura e de Informática Educativa do Ensino Fundamental serão desenvolvidas de acordo com o disposto em Portaria específica, dentro dos turnos estabelecidos.
VI - Na ausência do Professor regente das atividades referidas no inciso anterior, 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.
VII - No horário de aulas e atividades referidas no inciso II deste artigo, os Professores regentes cumprirão horas-atividade quando em Jornada Básica do Docente – JBD ou em Jornada Básica – JB ou as 03 (três) horas-aula não coletivas da Jornada Especial Integral de Formação- JEIF.

VIII - No período noturno do Ensino Fundamental, inclusive a EJA, as atividades de Sala de Leitura e de Informática Educativa serão desenvolvidas dentro do horário regular de aulas, em docência compartilhada com o Professor regente da classe.
IX - As aulas de Educação Física para os educandos do período noturno, serão oferecidas fora do seu turno regular de aulas.
X - Na ausência do Professor para ministrar as atividades/aulas referidas no inciso VIII, no período noturno, o Professor regente da classe assumirá a hora-aula.

Art. 24 - Excepcionalmente, as Unidades Educacionais que ainda mantêm o Ensino Fundamental organizado 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;
II - As aulas de Educação Física no 1º e 2º anos do Ensino Fundamental serão ministradas pelo Professor da classe, quando em JBD ou JEIF.
III - Nos 3ºs, 4ºs e 5ºs anos do Ensino Fundamental, as duas aulas de Educação Física serão ministradas pelo Professor Especialista, dentro dos turnos estabelecidos, devendo ser acompanhadas pelo Professor regente da classe, exceto quando optante pela permanência da Jornada Básica - JB.
IV - Na hipótese de o Professor regente 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, em docência compartilhada e, também, substituí-lo nas suas ausências.
V - As atividades de Sala de Leitura e de Informática Educativa serão desenvolvidas dentro do horário regular de aula dos educandos, em docência compartilhada com o Professor regente da classe e aplicando-se, no que couber, o contido no inciso IV deste artigo.

Art. 25 - Os professores em cumprimento de atividades de CJ, CCH ou em vaga no módulo sem regência, de acordo com as necessidades da UE e respeitada a prioridade, incumbir-se-ão de:
I- ministrar aulas na ausência dos regentes de agrupamentos, classes, aulas, tempos destinados à orientação de projetos/ docência compartilhada e no enriquecimento curricular;
II- atuar pedagogicamente junto aos professores em regência de classes/aulas, especialmente nas atividades de recuperação contínua;
III- participar de todas as atividades pedagógico-educacionais que envolvam os regentes de agrupamento/classes/aulas e/ou educandos, dentro do seu turno/horário de trabalho.
Parágrafo Único – As atividades realizadas na conformidade dos incisos anteriores serão planejadas pelas equipes gestora e docente, e registradas no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional.

Art. 26 - 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, na conformidade da pertinente legislação em vigor.
Parágrafo Único - Para o desenvolvimento das atividades curriculares e elaboração do Projeto Político-Pedagógico deverão ser observadas, no que couberem, as disposições contidas no Programa “Mais Educação – São Paulo”.

FORMAÇÃO DOS AGRUPAMENTOS, TURMAS E CLASSES

Art.27 - A organização dos agrupamentos/turmas/classes nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino deverá ser realizada dentro do princípio de educar para a diversidade, de forma a atender as especificidades dos educandos com deficiências, Transtornos Globais de Desenvolvimento- TGD ou altas habilidades/superdotação, considerando a idade cronológica e/ou outros critérios definidos em conjunto com o educando, a família e os profissionais envolvidos no atendimento.

Art.28 - A Educação Infantil destina-se às crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade e será oferecida em:

UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	ATENDIMENTO
Centros de Educação Infantil - CEIs	Berçário I, Berçário II e Mini-Grupo I e Mini-Grupo II,
Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs	Infantil I e Infantil II,
Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI	Berçário I e II, Mini Grupo I e II e Infantil I e II.

Parágrafo Único: Constatada a demanda excedente na região, os Centros de Educação Infantil – CEIs poderão atender crianças até o Infantil II e, as Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs poderão atender crianças do Mini Grupo II, em conformidade com a Portaria de Matrícula publicada anualmente.

Art.29 - A formação de turmas/agrupamentos na Educação Infantil observarão à proporção adulto/criança estabelecida na Portaria SME nº 6.811, de 2015.
§ 1º - Visando à acomodação da demanda e considerando um dos princípios da Pedagogia da Infância que apoia a possibilidade de interação das crianças de diferentes faixas etária, os agrupamentos de Mini-Grupo I e Mini-Grupo II e Infantil I e Infantil II poderão atender crianças das duas faixas etárias, preponderando a identificação do agrupamento que detiver maior número de crianças.
§ 2º - No caso de Mini-Grupo I atender crianças do Mini-Grupo II, a proporção adulto/criança permanecerá inalterada, ou seja, 12(doze) crianças/01(um) educador.
§ 3º - No caso de Mini-Grupo II atender crianças do Mini-Grupo I, será observado, para fins de matrícula, o limite de, até, 03(três) crianças do Mini-Grupo I para cada agrupamento.
§ 4º - No caso de agrupamentos de Infantil I e II, a proporção adulto /criança permanecerá inalterada.
§ 5º - Nos agrupamentos a que se referem os §§ 2º, 3º e 4º, os Planos de Trabalho deverão proporcionar experiências/vivências voltadas às diferentes faixas etárias, de modo a assegurar o pleno desenvolvimento das crianças envolvidas.
§ 6° - Além das formas de organização previstas neste artigo, os Centros de Educação Infantil - CEIs poderão propor novas formas de agrupamento das crianças, a fim de assegurar o atendimento à demanda, bem como a oferta de atividades que contemplem a convivência entre crianças de diferentes idades, desde que previstas no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, aprovadas pelo Supervisor Escolar e homologadas pelo Diretor Regional de Educação.

Art. 30 - O Ensino Fundamental destina-se aos educandos com idade mínima de 6(seis) anos completos ou a completar até 31/03/16, e será implementado conforme segue:

CICLOS DE APRENDIZAGEM DO ENSINO FUNDAMENTAL	
Ciclo de Alfabetização	compreendendo do 1º ao 3º ano
Ciclo Interdisciplinar	compreendendo do 4º ao 6º ano
Ciclo Autoral	compreendendo do 7º ao 9º ano

§ 1º - Na organização dos Ciclos deverá ser assegurada a docência compartilhada prevista para os Ciclos de Alfabetização e Interdisciplinar, na conformidade do disposto na Portaria SME nº 5.930, de 2013, que regulamenta o Programa "Mais Educação-São Paulo".
§ 2º - A formação das classes/turmas no Ensino Fundamental deverá observar o número de educandos previsto na Portaria SME nº 6.811, de 20/10/15.

Art. 31 - Nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental que mantêm a modalidade Educação de Jovens e Adultos- EJA, o currículo organizar-se-á em Etapas, na periodicidade semestral, conforme segue:

ETAPAS DA EJA	
Etapa de Alfabetização	Duração de dois semestres
Etapa Básica	Duração de dois semestres
Etapa Complementar	Duração de dois semestres
Etapa Final	Duração de dois semestres

Parágrafo Único: Em todas as etapas da Educação Básica poderão ser adotados modelos de organização diferenciados do estabelecidos, desde que aprovados pelo Conselho Municipal de Educação.

EDUCAÇÃO INTEGRAL

Art. 32 - Atendida a demanda e havendo possibilidade de espaços para o desenvolvimento de projeto em tempo integral, as Unidades Educacionais poderão organizar-se com formação de turmas que permanecerão em atividades pelo período de, no mínimo, 7(sete) horas não excedendo a 10(dez) horas diárias.
§ 1º - O currículo da educação integral, em tempo integral, será concebido como um projeto educativo, de caráter optativo e integrará o Programa "Mais Educação" de âmbito federal.
§ 2º - A Educação Integral deverá organizar-se segundo normatização própria.

CENTROS EDUCACIONAIS UNIFICADOS

Art. 33 - A organização dos Centros Educacionais Unificados - CEUs observará os dispositivos contidos no Regimento Padrão do CEU dentro do princípio do direito à 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, observados os seguintes horários:

ORGANIZAÇÃO DOS CEUS		
CEUs	- De segunda a sexta-feira: das 7h00 às 22h00	Funcionamento

	- Sábado e domingo: das 08h00 às 20h00 - Feriados: das 8h00 às 18h00 - Nos CEUs que mantêm a EJA ou UNICEU: encerramento às 23h00 - CEIs e EMEIs dos CEUs: início às 07h00	ininterrupto
	Interrupção do atendimento	Dias 1º de janeiro e 24, 25 e 31 de dezembro
	Bibliotecas e Telecentros	Horários de funcionamento coincidentes com os do CEU Nos finais de semana: atendimento mínimo de 8(oito) horas/dia

Art. 34 - A carga horária dos servidores em exercício nos CEUs deverá ser cumprida na seguinte conformidade:

EQUIPES QUE COMPÕEM A GESTÃO, A SECRETARIA GERAL, OS NÚCLEOS DE AÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL E DE LAZER E RECREAÇÃO	
- atendimento ininterrupto, com horários fixados pelos Gestores, aprovados pelo Conselho Gestor e pelo Supervisor Escolar e homologados pelo Diretor Regional de Educação, ouvidos os interessados	Assegurar: - um servidor da equipe de Gestão no início e no final de seu funcionamento; - carga horária semanal distribuída em todos os dias da semana, exceto o(s) dia(s) de folga(s) semanal(ais); - inicio e término da jornada diária fixados em horas exatas e meias horas; - intervalo obrigatório para refeições, no cumprimento de carga horária de 8(oito) horas de trabalho, acrescido de intervalo: a) de trinta minutos quando cumprido no interior do CEU; b) de, no mínimo, uma hora e, no máximo, duas horas, quando cumprido em local externo.
ANALISTA DE INFORMAÇÕES, CULTURA E DESPORTO – DISCIPLINA: BIBLIOTECONOMIA	
Jornada de 20 horas semanais	- de segunda a sexta-feira - 16 (dezesseis) horas distribuídas em 4 (quatro) dias, assegurando o cumprimento de jornada diária de 4 (quatro) horas; - aos sábados ou domingos - 04 (quatro) horas restantes, em um mesmo dia.
Jornada de 40 horas semanais	- de segunda a sexta-feira - 32 (trinta e duas) horas distribuídas em 4 (quatro) dias, assegurando o cumprimento de jornada diária de 8 (oito) horas;

	- aos sábados ou domingos - 08 (oito) horas restantes, em um mesmo dia.
ANALISTA DE INFORMAÇÕES, CULTURAL E DESPORTO – DISCIPLINA: EDUCAÇÃO FÍSICA	
Jornada de 20 horas semanais	- distribuir o número mínimo de 3(três) aulas ou sua equivalência em turmas por dia, inclusive aos sábados e domingos; - 1(uma) hora semanal de planejamento/ formação/ avaliação com reunião com a Coordenação do Núcleo, garantida, preferencialmente, a totalidade dos especialistas; - 1(uma) hora semanal para planejamento individual.
Jornada de 40 horas semanais	- distribuir o número mínimo de 6(seis) aulas ou sua equivalência em turmas por dia, inclusive aos sábados e domingos; - 2(duas) horas semanais de planejamento/ formação/ avaliação com reunião com a Coordenação do Núcleo, garantida, preferencialmente, a totalidade dos especialistas; - 2(duas) horas semanais para planejamento individual.

§ 1º - Propostas diferenciadas das contidas neste artigo poderão ser apresentadas para análise e aprovação do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação.
§ 2º - O descanso semanal remunerado dos profissionais referidos no *caput* deste artigo deverá ser previsto de forma a não acarretar prejuízos ao desenvolvimento das atividades dos CEUs.

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 35 - Caberá:
I - Às Unidades Educacionais:
a) elaborar ou redimensionar o seu Projeto Político-Pedagógico e encaminhá-lo, até 18/03/16, para a respectiva Diretoria Regional de Educação para aprovação;
b) encaminhar, até 18/03/16, os Projetos Especiais de Ação - PEAs à respectiva Diretoria Regional de Educação, para análise e aprovação pelo Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação;
c) garantir horários de atendimento ininterrupto ao público em todos os turnos de funcionamento;
d) definir seu horário de funcionamento para o ano subsequente e torná-lo público no mês de setembro, após aprovação pelo Conselho de Escola/CEI/CIEJA e ouvido o Supervisor Escolar;
e) organizar os horários dos Agentes Escolares/Agentes de Apoio e Auxiliares Técnicos de Educação – Área: Inspeção Escolar, que podem ser estabelecidos antes ou após o

horário de funcionamento da Unidade Educacional, desde que justificada a necessidade e com ciência do Supervisor Escolar;

f) proceder à análise das informações do Sistema de Gestão Pedagógica - SGP e elaborar o registro individualizado do educando objetivando a continuidade dos estudos, sem suspensão de aulas, no caso das unidades de Ensino Fundamental, de acordo com as datas especificadas no Calendário de Atividades-2016;

g) encaminhar a documentação pedagógica do processo de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos, às unidades de Ensino Fundamental de destino, até o final de janeiro/2016, no caso das EMEIs;

h) organizar os horários dos profissionais de educação que compõem a Equipe Gestora de modo a garantir o atendimento administrativo e pedagógico a todos os turnos de funcionamento da Unidade Educacional;

i) assegurar a presença do Diretor de Escola/Coordenador Geral ou do Assistente de Diretor/Assistente de Coordenação Geral, no início do primeiro e final do último turno das Unidades Educacionais.

II - Às Equipes Gestoras das Unidades Educacionais e dos CEUs, com apoio das Diretorias Regionais de Educação:

a) propor os horários da Equipe Gestora e fixar os da Equipe de Apoio à Educação, consideradas as necessidades de serviço, ouvidos os envolvidos, observadas as seguintes regras:
   1. início e término da jornada diária fixados em horas exatas e meias horas;
   2. intervalo obrigatório, para refeição no cumprimento da carga horária de 8(oito) horas diárias, sendo este intervalo de:
   2.1. no mínimo, 30(trinta) minutos quando cumprido no interior da Unidade Educacional;
   2.2. no mínimo, 1(uma) e, no máximo 2(duas) horas quando cumprido em local externo.

b) otimizar os recursos físicos, humanos e materiais, criando as condições necessárias para a realização da ação pedagógica da Unidade Educacional;

c) promover e acompanhar as ações planejadas e desenvolvidas nas Unidades Educacionais e a avaliação de seus impactos nos resultados de aproveitamento, na permanência dos educandos e na melhoria das condições de trabalho docente;

d) participar das reuniões de formação e orientações oferecidas pelas Diretorias Regionais de Educação, quando convocadas;

e) dar ciência e orientar os servidores, no início de cada ano, sobre suas responsabilidades, conforme legislação em vigor;

f) assegurar a plena utilização dos recursos financeiros das Unidades Educacionais e deles prestar contas, observados os prazos estipulados e respeitada a legislação em vigor.

III - Às Diretorias Regionais de Educação – DREs:

a) orientar a elaboração do Projeto Político-Pedagógico, acompanhar a sua execução e avaliação, assegurando o fiel cumprimento dos dispositivos estabelecidos nesta Portaria, por meio do Supervisor Escolar;

b) aprovar e homologar os Projetos Político-Pedagógicos das Unidades Educacionais a elas vinculadas;

c) aprovar os Projetos Especiais de Ação – PEAs propostos pelas Unidades Educacionais, mediante análise do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação;

d) homologar os horários de trabalho dos Profissionais de Educação que compõem a Equipe Gestora das Unidades Educacionais e dos CEUs, mediante prévia análise e aprovação do Supervisor Escolar.
e) favorecer a implementação da jornada ampliada para, no mínimo, 06(seis) horas diárias aos educandos, com atividades integrantes dos projetos e programas da Secretaria Municipal de Educação que compõem o Programa "Mais Educação – São Paulo", desenvolvidas pelas Unidades Educacionais, em especial, na articulação com os Centros Educacionais Unificados – CEUs e demais equipamentos culturais e esportivos disponíveis na cidade, por meio do Diretor Regional de Educação;
f) favorecer a implementação da Educação Integral em tempo integral com a expansão do tempo de permanência dos educandos para, no mínimo, 07(sete) horas diárias de acordo com o disposto do art. 32 desta Portaria;
g) aprovar os Projetos do Programa "Mais Educação" de âmbito federal e o "Mais Educação São Paulo";
h) promover a formação e orientar as equipes gestoras quanto as diretrizes educacionais da SME e acompanhar os seus resultados, por meio da ação supervisora.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36 - Os Diretores das Unidades Educacionais, Coordenadores Gerais dos CIEJAs e Gestores dos CEUs deverão dar ciência expressa do contido na presente Portaria a todos os integrantes das Unidades.

Art. 37 - Os Diretores Regionais de Educação decidirão os casos omissos ou excepcionais, consultada, se necessário, a SME.

Art. 38 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01/01/16, revogando-se, então, as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 6.572, de 25 de novembro de 2014.

PORTARIA SME Nº 6.985, DE 29 DE OUTUBRO DE 2015

Altera a Portaria nº 5.937, de 10/09/15, que fixa valores do Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF, para os CEUs - Centros Educacionais Unificados, conforme Decreto nº 56.343/15, para o ano de 2015.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO:
- o disposto no Decreto nº 56.343/15, de 18/08/2015, que estende o Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF, instituído pela Lei nº 13.991, de 10/06/05, para os Centros Educacionais Unificados - CEUs;
- as dificuldades na abertura de contas específicas em decorrência da greve dos bancários;

RESOLVE:

Art. 1º - O Parágrafo Único do artigo 6º e o caput do art. 8º, ambos da Portaria SME nº 5.937, de 10/09/15, passam a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º - Parágrafo Único: Será considerada a data de 10/12/15, relativa ao repasse de 2016, para a apresentação dos percentuais pela Unidade Educacional, à Diretoria Regional de Educação."

"Art. 8º - O período para utilização dos recursos iniciar-se-á a partir da confirmação do crédito na conta corrente e, após o encerramento do período, em 30/11/2015, o saldo de recursos existentes deverá ser reprogramado para o período seguinte."

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

PORTARIA SME Nº 7.095, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2015

Atualiza o valor do "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;
- os dispositivos constantes da Portaria SME nº 5.550, de 24/11/11, que institui normas para celebração de convênios de Educação Especial;
- a necessidade de revisão dos recursos financeiros repassados às Entidades conveniadas de Educação Especial;

RESOLVE:

Art. 1º - Atualizar o valor do "per capita" a ser repassado à CONVENIADA conforme segue a especificação do tipo de atendimento mensal:

a) Escola de Educação Especial – EEE: R$ 543,55
b) Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE: R$ 422,76
c) Atividade de Enriquecimento Curricular – AEC: R$ 301,97
d) Iniciação ao Mundo do Trabalho – IMT: R$ 301,97

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de novembro de 2.015, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 6.499, de 14/11/2014.

PORTARIA SME Nº 7.152, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2015

Altera o § 1º do artigo 3º da Portaria SME nº 6.781, de 12/12/14, que oportuniza a participação dos profissionais integrantes da Carreira do Quadro do Magistério Municipal no Programa "Inovações Pedagógicas e de Gestão na Rede", instituído pela Portaria SME nº 4.292, de 30 de julho de 2014, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - O § 1º do artigo 3º da Portaria SME nº 6.781, de 12/12/14, fica alterado conforme segue:
"Art. 3º - ..... § 1º - Os Projetos de autoria individual ou coletiva, compostos por até três educadores, serão submetidos à análise preliminar das Diretorias Regionais de Educação cabendo ao Diretor Regional de Educação designar Comissão específica para esta finalidade que os selecionará segundo critérios estabelecidos em cada Edital."

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

REPUBLICAÇÃO **DOC 19/11/15**

PORTARIA SME Nº 7.185, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2015
REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES NO DOC DE 17/11/15

Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas do 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, com a redação dada pela Lei nº 11.741/08 (artigos 37 a 42);
- o Decreto Federal nº 5.154, de 23/07/04, que regulamenta o parágrafo 2º do artigo 36 e os artigos 39 a 41 da Lei nº 9.394/96;
- 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;
- a Resolução CNE/CEB nº 03/08, que dispõe sobre implantação do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos de Nível Médio, alterada pela Resolução CNE/CEB nº 04/12;
- a Resolução CNE/CEB nº 04/10, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica;
- a Resolução CNE/CEB nº 02/12, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e Parecer CNE/CEB nº 05/11;
- a Resolução CNE/CEB nº 06, de 20/09/12, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Parecer CNE/CEB nº 11/12;
- a 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;
- o disposto no Decreto nº 54.454, de 10/11/13, que fixa diretrizes gerais para a elaboração dos regimentos educacionais das Unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, bem como delega competência ao Secretário Municipal de Educação para o estabelecimento de normas gerais e complementares que especifica;
- o contido na Portaria SME nº 5.941, de 15/10/13, que estabelece normas complementares ao Decreto nº 54.454/13, que fixa diretrizes gerais para a elaboração dos regimentos educacionais das Unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino;
- 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 2016, observarão aos dispositivos contidos nesta Portaria.

Art. 2º - As matrículas ocorrerão na seguinte conformidade:

I - Para o Ensino Médio e para o Curso Normal em Nível Médio - as vagas serão oferecidas aos alunos concluintes do Ensino Fundamental, prioritariamente, da própria Escola, cuja rematrícula ocorrerá até o dia 18/12/15.
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 realizado no dia, 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 23/11 a 04/12/2015;
1.1. As inscrições para a EMEFM Professor Derville Allegretti e EMEFM Vereador Antônio Sampaio serão realizadas através de formulário on-line disponível no portal da Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé: http://goo.gl/WmswvJ
1.2. Para as demais Escolas de Ensino Fundamental e Médio as inscrições serão realizadas na Unidade pretendida pelo interessado.
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, no dia 10/12/2015; em local e horário a serem divulgados;
3. A efetivação e digitação das Matrículas no Sistema Informatizado – EOL deverão ser realizadas até 18/12/2015;
II - Para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio – Cursos de Administração, Contabilidade e de Prótese Dentária da EMEFM "Professor Derville Allegretti"- para o ano letivo de 2016, 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 Unidade Educacional.
Parágrafo Único - Ocorrendo vagas remanescentes para a matrícula nos cursos referidos no inciso II deste artigo, aplicar-se-á o contido na alínea "b" do inciso I, deste artigo.

Art. 3º - Os Cursos de Administração, Contabilidade e 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, alterado pelo Parecer CME 216/11.
Parágrafo Único - A matrícula para o Curso Técnico em Contabilidade tem assegurada sua prorrogação nos termos do Parecer CNE/CEB nº 04/14.

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 - 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 pelas Diretorias 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 5.972, de 10/10/14.

PORTARIA SME Nº 7.377, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2015

Estabelece critérios para atendimento às crianças matriculadas nos Centros de Educação Infantil da rede direta, indireta e privada conveniada/parceira durante os períodos de Férias de Janeiro e Recesso Escolar de Julho de 2016, nos termos da lei nº 15.625, de 19/09/12, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei, e CONSIDERANDO:
- o disposto na Lei nº 15.625, de 19/09/12, que dispõe sobre a elaboração do Calendário anual de atividades das unidades educacionais do Município de São Paulo e cria os polos de atendimento às crianças matriculadas nos Centros de Educação Infantil que deles necessitarem;
- a necessidade de envolver todos os CEIs da Rede Direta, Indireta e Conveniada/Parceira na organização das unidades-polo, nos períodos de Férias e de Recesso Escolar;
- a obrigatoriedade legal de ofertar o atendimento ininterrupto às crianças de zero a três anos de idade, cujas famílias comprovadamente necessitem desse serviço;
- a baixa frequência das crianças nos CEIs nos períodos de férias/recessos anteriores, constatada por meio dos relatórios das Diretorias Regionais de Educação;

RESOLVE:

I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O atendimento às crianças matriculadas nos Centros de Educação Infantil - CEIs das redes direta, indireta e privada conveniada/parceira durante os períodos de Férias de Janeiro e Recesso Escolar de Julho/16, previstos na Portaria SME nº 6.897, de 26/10/15, dar-se-á em conformidade com o disposto na Lei nº 15.625, de 19/09/12, e na presente Portaria.
Parágrafo Único - O atendimento às crianças deverá respeitar o tipo de rede a que estiverem matriculadas.

Art. 2º - Serão objeto do atendimento referido no artigo anterior as crianças cujos pais/responsáveis manifestem comprovadamente a necessidade do atendimento nos períodos de Férias e Recesso Escolar/2016, mediante inscrição específica, conforme Anexo I, parte integrante desta Portaria.

II – DA REDE DIRETA

Art. 3º - Os CEIs das redes direta, definidos como Unidades-Polo nos períodos Janeiro e Julho/2016, deverão adequar os seus serviços de acordo com a demanda, com estrutura física, material e de recursos humanos a fim de assegurar o atendimento das crianças inscritas.

§ 1º - Cada Diretoria Regional de Educação deverá organizar com os CEIs de sua região aquelas que serão definidas como polos de atendimento para os meses de Janeiro e de Julho/16, até 02/12/2015.

§ 2º - Consideradas as necessidades e/ou especificidades de cada região, poderão ser definidas outras Unidades que não sejam designadas como Polos, que atenderão, exclusivamente, as crianças matriculadas na própria Unidade Educacional.

Art. 4º - Visando à acomodação da demanda inscrita poderá ser admitida a formação de agrupamentos com crianças de diferentes faixas etárias, no período aludido no art. 1º desta Portaria.

Art. 5º - Para o atendimento previsto na presente Portaria, nos períodos de Janeiro e Julho/2016, as Unidades-Polo contarão, com integrantes das Equipes Gestora e de Apoio, inclusive os ADIs.

Art. 6º - Na rede direta, o atendimento às crianças será realizado por Professores de Educação Infantil, prioritariamente os contratados.
Parágrafo Único: Os professores mencionados no caput deste artigo serão convocados pelo Diretor Regional de Educação para ministrar atividades nas Unidades – Polo independentemente de sua Unidade de exercício.

Art. 7º - Serão abertas inscrições, no período de 08 a 10/12/15, para os demais Professores de Educação Infantil – PEIs em exercício, independentemente de sua categoria funcional.
§ 1º - A inscrição dos docentes interessados será realizada na Unidade Educacional de lotação/exercício, mediante preenchimento de Ficha de Inscrição constante do Anexo II desta Portaria.
§ 2º - As Fichas de inscrição referidas no § anterior serão encaminhadas à respectiva Diretoria Regional de Educação – DRE, até o dia 11/12/15, acompanhadas de:

a) Memorando de encaminhamento do Diretor de Escola contendo a identificação do Servidor;
b) Cópia da Ficha de Pontuação do Servidor/2016.

§ 3º - Nas Unidades onde não houver interessados, o Diretor de CEI deverá inscrever, pelo menos, 2 (dois) docentes que farão o atendimento nas Unidades-Polo, sendo um para o mês de Janeiro e outro para o mês de Julho/16.

Art. 8º - No caso de o número de contratados ou inscritos previstos, respectivamente, nos artigos 6º e 7º desta Portaria ser maior do que a necessidade das crianças atendidas, o Diretor Regional de Educação deverá dispensar os docentes excedentes, observada a ordem de classificação, nos termos do art. 11 desta Portaria.

Art. 9º - Permanecendo a necessidade de professores para atendimento às crianças, caberá ao Diretor Regional de Educação convocar Professores de Educação Infantil vinculados à respectiva DRE, em ordem crescente de pontuação, conforme coluna 2 da "Ficha de Pontuação do Servidor", na sequência:
a) Professor de Educação Infantil admitido não estável;
b) Professor de Educação Infantil admitido estável;
c) Professor de Educação Infantil efetivo.
Parágrafo Único: O Diretor Regional de Educação poderá, de acordo com a necessidade, dispensar da convocação referida no c*aput* deste artigo, para o mês de janeiro de 2016, os professores efetivos que foram convocados e que atuaram no mês de Julho/2015.

Art. 10 - Definido o número de agrupamentos por Unidade-Polo serão convocados, na ordem de classificação, os professores inscritos em número suficiente para o atendimento

às crianças, por categoria funcional, observada a sequência definida no art. 9º desta Portaria.

Art. 11 - A atribuição dos agrupamentos envolverá os professores convocados nos termos do artigo anterior, na ordem decrescente de pontuação, na sequência:

a) Professor de Educação Infantil efetivo;
b) Professor de Educação Infantil admitido estável;
c) Professor de Educação Infantil admitido não estável;
d) Professor de Educação Infantil contratado.

Art. 12 - As providências descritas para pontuação, classificação, convocação e atribuição dos agrupamentos serão adotadas com a antecedência necessária de modo a assegurar o atendimento às crianças nos meses de Janeiro e Julho/16.

Art. 13 - Constatada a existência de agrupamentos em número menor que o previsto inicialmente, o Diretor Regional deverá dispensar os PEIs convocados, observada a ordem decrescente de pontuação.

Art. 14 - Pelo trabalho realizado com as crianças, os Profissionais de Educação dos CEIs da Rede Direta envolvidos perceberão pontuação para fins de Evolução Funcional, sendo-lhes atribuído:
I – 0,5 ponto para cada 30 horas de efetivo exercício para os PEIs em atividade no mês de janeiro, resguardado o direito à fruição das férias em outro período;
II – 1,0 ponto para cada 30 horas de efetivo exercício para os PEIs em atividade no mês de julho;
III – 0,5 ponto para cada 48 horas de efetivo exercício para os profissionais das Equipes Gestora e de Apoio.

Art. 15 - Os Professores de Educação Infantil dos CEIs da Rede Direta cumprirão jornada de 6 (seis) horas diárias, sendo 5 (cinco) em atividade programada com as crianças e 1 (uma) hora-atividade.

Art. 16 - Serão objeto de publicação específica pelas DREs, a divulgação da listagem das Unidades-Polo e respectivos endereços, respeitados os seguintes prazos:

a) Janeiro/2016 – até o dia 05/12/15;
b) Julho/2016 – até o dia 21/06/16.

III – DA REDE INDIRETA E PRIVADA CONVENIADA/PARCEIRA

Art. 17 - Os CEIs da rede indireta e privada conveniada/parceira atenderão as crianças matriculadas em sua Unidade Educacional.
Parágrafo Único: A DRE, de acordo com as necessidades locais e mediante acordo entre as instituições envolvidas poderá propor formas diferenciadas de organização.

Art. 18 - Os CEIs da rede indireta e conveniada deverão organizar escala dos profissionais envolvidos a fim de viabilizar a prestação de serviço nos períodos de Janeiro e Julho/16, mediante critérios próprios e em acordo com as respectivas DREs.

IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - Os Diretores dos CEIs deverão dar ciência expressa a todos os docentes e demais profissionais envolvidos, dos dispositivos contidos na presente Portaria.

Art. 20 - Caberá aos Supervisores Escolares o acompanhamento do processo de organização e desenvolvimento das atividades exclusivamente nas Unidades-Polo.

Art. 21 - Caberá aos Diretores Regionais de Educação o gerenciamento da organização dos CEIs/Creches nos períodos de Janeiro e Julho/2016, podendo, excepcionalmente, adequar o atendimento às crianças visando à otimização dos recursos humanos e técnicos envolvidos.

Art. 22 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I DA PORTARIA Nº 7.377, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2015

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____

Unidade Educacional _____

FICHA DE INSCRIÇÃO – EDUCANDO

Eu, _____, RG _____, residente na Rua _____, nº_____, Bairro _____, telefone_____, mãe/pai ou responsável pela criança _____,matriculada no agrupamento _____(2016).

I - **NÃO** NECESSITO do atendimento no período de:

( ) Janeiro/2016;

( ) Julho/2016.

II - **SIM,** NECESSITO do atendimento no período de:
- Janeiro/2016: ( ) de 04/01/16 a 15/01/16
( ) de 18/01/16 a 29/01/16
- Julho/2016: ( ) de 11/07/16 a 22/07/16

ATENÇÃO: A Ficha de Inscrição com opção “SIM” deverá ser enviada às Unidades-Polo até o dia 11/12/15, acompanhada de cópia reprográfica das Fichas de Saúde/Matrícula da criança.

São Paulo, ___ de _____ de _____

_____
Assinatura do mãe/pai ou responsável

ANEXO II DA PORTARIA Nº 7.377, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2015

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____
CEI de origem_____

FICHA DE INSCRIÇÃO – PROFESSOR

Eu, _____ _____,
RF _____, Professor de Educação Infantil, Telefone: _____,
E-mail: _____ lotado(a) no CEI _____ _____ venho, por meio desta, inscrever-me para prestação de serviços durante o período de:

- Janeiro/2016: ( ) de 04/01/16 a 15/01/16
  ( ) de 18/01/16 a 29/01/16
- Julho/2016: ( ) de 11/07/16 a 22/07/16
- Período da _____ (manhã e/ ou tarde).

Declaro estar ciente que esta inscrição tem caráter irretratável, não podendo haver desistência da opção aqui formalizada.

S.P. ___/___/_____.

_____
ASSINATURA DO PROFESSOR

_____
CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR REGIONAL DE EDUCAÇÃO

REPUBLICAÇÃO **DOC 01/12/15**

PORTARIA SME Nº 7.378, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2015
REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES NO DOC DE 28/11/15

Dispõe sobre a organização e elaboração do Calendário de Atividades dos Centros de Educação Infantil/Creches da Rede Indireta e Privada Conveniada com a Secretaria Municipal de Educação para o ano de 2016, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO:
- que a organização dos Centros de Educação Infantil/Creches é reveladora do currículo desenvolvido e expressa as concepções assumidas pela comunidade educacional em relação aos processos educativos das crianças, especialmente as de zero a três anos;
- que a parceria da Secretaria Municipal de Educação com as Entidades conveniadas/parceiras é fundamental para o atendimento da demanda da cidade paulistana por Educação Infantil;

RESOLVE:

Art. 1º - Os Centros de Educação Infantil – CEIs/Creches da Rede Indireta e Privada Conveniada deverão organizar-se e elaborar seus Calendários de Atividades/2016, de acordo com os dispositivos previstos na presente Portaria, considerando a legislação vigente, os princípios e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e as metas e objetivos propostos nos seus respectivos Projetos Político-Pedagógicos e Planos de Trabalho.

Art. 2º - Para atendimento ao disposto no artigo anterior, serão considerados como:

I. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
a) Lei Federal nº 8.069, de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
b) Lei Federal nº 9.394, de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores, em especial, a Lei Federal nº 12.796, de 2013;
c) Lei Federal nº 13.005, de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;
d) Diretrizes Curriculares Nacionais contidas nas diferentes Resoluções do Conselho Nacional de Educação ora em vigor;
e) Lei nº 16.271, de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de São Paulo;
f) Lei nº 15.625, de 2012, que dispõe sobre a elaboração do Calendário Anual de Atividades das Unidades Escolares do Município de São Paulo e cria polos de atendimento aos alunos matriculados nos Centros de Educação Infantil que deles necessitarem;
g) Deliberação CME nº 07, de 2014 que fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão das unidades educacionais privadas de Educação Infantil e a Indicação CME 19/14;
h) Deliberação CME 09, de 2015, que estabelece os padrões básicos de qualidade da Educação Infantil e a Indicação CME nº 21, de 2015;
i) Orientação Normativa nº 01, de 2013, que dispõe sobre a avaliação na Educação Infantil;
j) Orientação Normativa nº 01, de 2015, que dispõe sobre os padrões básicos de qualidade da Educação Infantil Paulistana.

k) Portaria Conjunta SEE/SME nº 01, de 2015 e na Portaria SME nº 6.811, de 2015, que estabelece diretrizes, normas e procedimentos para matrículas na Rede Municipal de Ensino;

II. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES:
a) o currículo emancipatório como organizador da ação pedagógica nas Unidades Educacionais;
b) o direito ao acesso de todas as crianças paulistanas à educação de qualidade;
c) o respeito às diferenças de credo, raça, etnia e gênero dos educandos e educadores;
d) a promoção de ações que assegurem o atendimento à diversidade e ao desenvolvimento e aprendizagem das crianças com deficiência, Transtornos Globais de Desenvolvimento – TGD, altas habilidades/superdotação e a institucionalização do Atendimento Educacional Especializado nas Unidades Educacionais;
e) a gestão democrática como forma de atendimento aos educandos e a comunidade educativa;
f) a autonomia das Unidades Educacionais, favorecendo a criatividade e as diferentes aprendizagens, nas diferentes culturas existentes em cada território;
g) a convivência prazerosa entre educandos e destes com os adultos, de modo a oferecer condições para a construção e troca dos diferentes saberes e novas aprendizagens próprias do espaço educacional;
h) as metas estabelecidas para a Educação Infantil em âmbito local, regional e central da Secretaria Municipal de Educação, em consonância com as metas do Plano Municipal de Educação de São Paulo;

Art. 3º - Os CEIs/Creches deverão elaborar seu Projeto Político-Pedagógico e seu Plano de Trabalho ou redimensioná-lo, sob a coordenação da Equipe Gestora, de acordo com o contido na legislação constante do inciso I do artigo 2º desta Portaria.

Art. 4º - O Projeto Político-Pedagógico é o documento que norteará a ação pedagógica dos CEIs/Creches, podendo ser redimensionado quando necessário, com aprovação do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação.

Art. 5º - Os CEIs/Creches deverão organizar o seu funcionamento em período integral de 10 (dez) horas, com início e término definido de acordo com o Plano de Trabalho e a necessidade da comunidade local, observado o período compreendido entre 7h00 e 19h00.

Art. 6º - A Unidade Educacional que tiver proposta de horário diferenciado do estabelecido nesta Portaria, desde que consoante com o seu Projeto Político-Pedagógico e a Política Educacional da SME, deverá propor a alteração, justificando-a, em projeto específico, integrando o Projeto Político- Pedagógico e o Plano de Trabalho da Unidade Educacional, mediante autorização do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação.

Art.7º - A Educação Infantil nos CEIs/Creches destina-se às crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade.
Parágrafo Único: Constatada a demanda excedente na região, os CEIs/Creches poderão atender crianças até o Infantil II em conformidade com a Portaria de Matrícula publicada anualmente.

Art.8º - A formação de turmas/agrupamentos na Educação Infantil observarão à proporção adulto/criança estabelecida na Portaria SME nº 6.811, de 2015.
§ 1º - Visando à acomodação da demanda e considerando um dos princípios da Pedagogia da Infância que apoia a possibilidade de interação das crianças de diferentes faixas etária, os agrupamentos de Mini-Grupo I e Mini-Grupo II e Infantil I e Infantil II poderão atender crianças das duas faixas etárias, preponderando a identificação do agrupamento que detiver maior número de crianças.
§ 2º - No caso de Mini-Grupo I atender crianças do Mini-Grupo II, a proporção adulto/criança permanecerá inalterada, ou seja, 12(doze) crianças/01(um) educador.
§ 3º - No caso de Mini-Grupo II atender crianças do Mini-Grupo I, será observado, para fins de matrícula, o limite de, até, 03(três) crianças do Mini-Grupo I para cada agrupamento.
§ 4º - No caso de agrupamentos de Infantil I e II, a proporção adulto/criança permanecerá inalterada.
§ 5º - Nos agrupamentos a que se referem os §§ 2º, 3º e 4º, os Projetos Político-Pedagógicos e os Planos de Trabalho deverão proporcionar experiências/vivências voltadas às diferentes faixas etárias, de modo a assegurar o pleno desenvolvimento das crianças envolvidas.
§ 6° - Além das formas de organização previstas neste artigo, os CEIs/Creches poderão propor novas formas de agrupamento das crianças, a fim de assegurar o atendimento à demanda, bem como a oferta de atividades que contemplem a convivência entre crianças de diferentes idades, desde que previstas no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, aprovadas pelo Supervisor Escolar e homologadas pelo Diretor Regional de Educação.

Art. 9º - As Unidades Educacionais deverão elaborar o seu Calendário de Atividades e apresentá-lo à respectiva Diretoria Regional de Educação até o dia 18/03/2016, para aprovação do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação, observadas as seguintes datas e períodos comuns:

MÊS	**DIAS DE EFETIVO TRABALHO EDUCACIONAL**	**ATIVIDADES E PREVISÃO DE REUNIÕES / FÉRIAS / RECESSOS / FERIADOS / PONTOS FACULTATIVOS / SUSPENSÃO DE ATIVIDADES**
Janeiro	Férias escolares	- 01/01 - Confraternização Universal - Feriado Nacional - de 04 a 31/01/16 - Férias Escolares - de 04 a 29/01/16 - atendimento ininterrupto das crianças que dele necessitarem.
Fevereiro	16	- dias 01 e 02/02/16 - Férias Escolares - 03/02 - Reunião para retomada da avaliação/2015 e Planejamento - 2016 - 04/02 - Início das Atividades com as crianças - 08 e 09/02 - Carnaval - Ponto Facultativo - 10/02- Quarta-feira de Cinzas - início do expediente às 12 horas
Março	21	- 25/03 - Sexta-feira Santa - Feriado Nacional - Reunião Pedagógica
Abril	19	- 21/04 - Tiradentes - Feriado Nacional

		- período de 19 a 30/04 - um dia de reunião pedagógica destinada à auto avaliação institucional com utilização dos "Indicadores de Qualidade da Educação Infantil Paulistana"
Maio	20	- 01/05 - Dia do Trabalho - Feriado Nacional - período de 17 a 29/05/16 - um dia de reunião pedagógica destinada à para a elaboração do Plano de Ação decorrente da aplicação dos "Indicadores de Qualidade da Educação Infantil Paulistana" - 26/05 - Corpus Christi - Feriado Municipal
Junho	21	- Reunião Pedagógica
Julho	10	- de 09 a 24/07 - Recesso Escolar - assegurar atendimento ininterrupto das crianças que dele necessitarem - Reunião Pedagógica Obs: O dia de reunião pedagógica será destinado, também, para a análise coletiva dos registros que compõem a documentação pedagógica, elaborados pelos docentes no decorrer do semestre, sobre o processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças
Agosto	22	- Reunião Pedagógica
Setembro	20	- 07/09 - Independência - Feriado Nacional - Reunião Pedagógica
Outubro	18	- 12/10 - Nª Srª Aparecida - Feriado Nacional - 28/10 - Dia do Servidor Público - Ponto Facultativo - Reunião Pedagógica
Novembro	19	- 02/11 - Finados - Feriado Nacional - 15/11 - Proclamação da República - Feriado Nacional - Reunião Pedagógica
Dezembro	21	- Reunião Pedagógica Obs: O dia de reunião pedagógica será destinado, também, para a análise coletiva dos registros que compõem a documentação pedagógica, elaborados pelos docentes no decorrer do semestre, sobre o processo de aprendizagem e desenvolvimento das crianças - 25/12 - Natal - Feriado Nacional
Total	207	

§ 1º - Considerar-se-á dia de efetivo trabalho educacional aquele cujas atividades envolverem educadores e educandos;

§ 2º - Excepcionalmente, os CEIs, mediante prévio acordo com os pais/responsáveis, poderão propor a suspensão de atividades nos dias 13 e 14/10/16, devidamente autorizada pela Diretoria Regional de Educação, desde que as Reuniões Pedagógicas, previstas para os meses de outubro e de novembro de 2016, sejam realizadas aos sábados.

Art. 10 - As Reuniões Pedagógicas, previstas no artigo anterior, serão destinadas às atividades de planejamento, avaliação e formação dos funcionários, devidamente registradas em seu Plano de Trabalho.

Art. 11 - O atendimento deverá ser suspenso nos CEIs/Creches da Rede Privada Conveniada/Parceira, conforme segue:
I – nos dias de feriados, feriado escolar, pontos facultativos e dias de suspensão de atividades definidos por ato oficial, publicado em Diário Oficial da Cidade;
II – nos dias de Reuniões Pedagógicas constantes do Plano de Trabalho;
III – nas férias escolares: período de 04/01 a 02/02/16;
IV – no recesso escolar:
- Julho: de 09/07 a 24/07/16;
§ 1º - Os dias de suspensão de atendimento de que trata este artigo serão considerados para fins de pagamento.
§ 2º - Nos períodos de férias e de recesso escolar, referidos nos incisos III e IV deste artigo, a instituição deverá organizar-se a fim de assegurar atendimento ininterrupto às crianças que, comprovadamente, dele necessitarem, mediante inscrição prévia, na forma a ser estabelecida em Portaria específica.
§ 3º - Visando a acomodação da demanda, poderá ser admitida a formação de agrupamentos mistos nos períodos aludidos no parágrafo anterior.

Art. 12 - As reuniões de auto avaliação institucional participativa e as de discussão e elaboração do Plano de Ação, com a utilização dos Indicadores de Qualidade da Educação Infantil Paulistana, previstas no artigo 9º desta Portaria, deverão ser realizadas com suspensão de atividades e com a participação das famílias.

Art. 13 - A Direção/Coordenação dos CEIs/Creches deverá dar ciência aos pais/ responsáveis dos períodos em que as atividades da instituição estarão suspensas, sendo que, para os períodos de férias e recesso escolar, deverão orientar, ainda, sobre a possibilidade de atendimento ininterrupto para as famílias que necessitarem deste serviço.

Art. 14 - 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.

Art. 15 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, em especial, a Portaria SME n° 6.569, de 25/11/2014.

PORTARIA SME Nº 7.450, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 22 do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação aprovado pelo Decreto Municipal nº 34.441, de 18 de agosto de 1994,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovada a Deliberação CME nº 09/15 e sua respectiva Indicação CME nº 21/15, aprovada em 10/09/15, que dispõe sobre os Padrões de Qualidade da Educação Infantil, em conformidade com o disposto no Anexo Único, parte integrante desta Portaria.

Art. 2º - Os atos normativos ora aprovados deverão ser observados por todas as Instituições de Educação Infantil que compõem o Sistema Municipal de Ensino do Município de São Paulo.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 3.479, de 08/07/11.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA SME Nº 7.450, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015

DELIBERAÇÃO CME nº 09/15 – Vide página 218

INDICAÇÃO CME nº 21/15 – Vide página 240

PORTARIA SME Nº 7.464, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015

Institui o Programa "São Paulo Integral" nas Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, de Ensino Fundamental - EMEFs, de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs, nas Unidades de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs e nos Centros Educacionais Unificados - CEUs da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO:
- o disposto na Constituição Federal de 1988;
- o contido na Lei federal nº 9.394, de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores, em especial, a Lei federal nº 12.796, de 2013;
- o disposto nas Leis nº 10.639, de 2004 e 11.645, de 2008, as quais versam sobre a obrigatoriedade do ensino da história e Cultura Africana, Afro-Brasileira e Indígena;
- a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, MEC, 2008;
- as disposições da Lei federal nº 8.069, de 1990, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- o estabelecido na Lei federal nº 11.494, de 2007, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- o contido na Lei federal nº 13.005, de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;
- as Diretrizes Curriculares Nacionais contidas nas diferentes Resoluções do Conselho Nacional de Educação, em especial, a Resolução CNE/CEB nº 04, de 2010;
- o contido no Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos, MEC, 2007;
- o disposto na Lei nº 16.271, de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de São Paulo, especialmente no que se refere à meta 9;
- o contido na Lei nº 16.213, de 2015, que dispõe sobre a criação e funcionamento do Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE;
- o estabelecido no Decreto nº 54.452, de 2013, que institui, na SME, o Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo, regulamentado pela Portaria SME nº 5.930, de 2013;
- as disposições contidas no Decreto nº 54.454, de 2013, que fixa diretrizes gerais para a elaboração dos regimentos educacionais das Unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino e decorrentes normas complementares estabelecidas pela Portaria SME nº 5.941, de 2013;
- o disposto na Portaria SME nº 4.672, de 2006, que dispõe sobre o Regimento Padrão dos Centros Educacionais Unificados – CEUs.
- a concepção de educação como abrangente dos processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência humana, no trabalho, nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais, expressa no art. 1º da Lei n° 9.394/96;
- a Educação Integral em tempo integral, enquanto política pública de educação de uma cidade educadora que, articulando saberes, apresente-se como potencialidade educativa nos espaços e territórios de circulação de crianças e adolescentes;

- a educação integral como direito de cidadania da infância e da adolescência em suas múltiplas dimensões;
- o compromisso de garantir a alfabetização a todas as crianças até o 3º ano do Ensino Fundamental nos termos do Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa – PNAIC;
- a necessidade de estimular e implementar a expansão dos territórios e espaços educativos e da jornada diária dos educandos para, no mínimo, de 7(sete) horas diárias;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o Programa "São Paulo Integral" nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de promover a vivência de situações que enriqueçam seu processo formativo, expandindo os tempos de permanência dos educandos na escola, nos territórios educativos e nas comunidades de aprendizagem.

Art. 2º - O Programa ora instituído fundamentar-se-á nos seguintes princípios e diretrizes pedagógicas:
I- Princípios:

a) a cidade como **território educativo** em que os diferentes espaços, tempos e sujeitos, compreendidos como agentes pedagógicos, podem assumir intencionalidade educativa e favorecer o processo de formação das crianças e adolescentes para além da escola, potencializando a Educação Integral e integrando os diferentes saberes, as famílias, a comunidade, a vizinhança, o bairro e a cidade configurando-se, assim, como Cidade Educadora;
b) a educação como instrumento de democracia que possibilita às crianças e adolescentes entenderem a sociedade e participarem das decisões que afetam o lugar onde vivem, sua escola, seu bairro e sua vizinhança, tornando-se parceiros de seu desenvolvimento sustentável;
c) o diálogo como estratégia na implementação de políticas socioculturais que reconhecem as diferenças, promovem a equidade e criam ambientes colaborativos que consideram a diversidade dos sujeitos, da comunidade escolar e de seu entorno;
d) a autonomia das Unidades Educacionais com responsabilidade coletiva, favorecendo a criatividade e as diferentes aprendizagens, na diversidade cultural existente em cada território;
e) a comunidade de aprendizagem como fundante na construção de um projeto educativo e cultural próprio para educar a si mesma, suas crianças e seus adolescentes;
f) o currículo emancipatório, significativo e relevante, organizador da ação pedagógica nas Unidades Educacionais na perspectiva da integralidade, que garante que práticas, habilidades, costumes, crenças e valores que estão na base da vida cotidiana dos educandos sejam articulados ao saber acadêmico, produzindo aprendizagens que causam impacto na vida em comunidade e na vida de toda a cidade, promovendo o protagonismo, a autoria e a autonomia;
g) a garantia às crianças e adolescentes do direito fundamental de circular pelos territórios educativos, apropriando-se deles, como condição de acesso às oportunidades, espaços e recursos existentes e ampliação contínua do repertório sociocultural e da expressão autônoma e crítica, asseguradas as condições de acessibilidade aos que necessitarem;
h) a expansão qualificada do tempo de aprendizagem como possibilidade de superar a fragmentação curricular e a lógica educativa demarcada por espaços físicos e tempos rígidos, na perspectiva da garantia dos direitos de aprendizagem;

i) a intersetorialidade das políticas sociais e educacionais como interlocução necessária à corresponsabilidade na formação integral, colocando no centro o ser humano e, em especial, as crianças, os adolescentes e seus educadores;

II- Diretrizes pedagógicas:

a) articular as experiências e saberes dos educandos com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico, assim como atitudes e valores, de modo a promover seu desenvolvimento integral;
b) valorizar o diálogo entre as pedagogias social, popular e formal;
c) ressignificar o currículo evitando a compartimentalização rígida de forma a torná-lo mais eficaz na aprendizagem do conjunto de conhecimentos que estruturam os saberes escolares, qualificando a ação dos educandos e fortalecendo seu desenvolvimento como cidadãos, ampliando assim as possibilidades de aprender para a valorização da vida;
d) fomentar a intersetorialidade consolidando, nos territórios, o diálogo com as Secretarias de Cultura, Esporte, Assistência Social, Saúde, Verde e Meio Ambiente e outras, assim como com as organizações da sociedade civil como estratégia necessária à educação para a garantia de direitos às crianças e adolescentes, na perspectiva da educação integral e da gestão democrática;
e) constituir, ampliar, promover e fortalecer a interlocução com as famílias e demais sujeitos da comunidade de aprendizagem;
f) promover ações que integram as políticas públicas de inclusão social;
g) desenvolver ações em consonância com a Política Municipal de Educação Especial, na perspectiva da Educação Inclusiva, e criar oportunidades para que todas as crianças e adolescentes apreendam e construam conhecimento juntos, de acordo com as suas possibilidades, em todas as etapas e modalidades da educação, sem discriminação e com base na igualdade de oportunidades;
h) compreender a escola como espaço no qual a gestão e vivência democráticas possam ser potencializadas para além das atividades acadêmicas e científicas, por meio de percursos pelos "Territórios do Saber", dentre os quais a Comunicação, a Oralidade e Novas Linguagens; as Culturas, Arte e Memória; a Orientação de Estudos e Invenção Criativa; a Consciência e Sustentabilidade Socioambiental e Promoção da Saúde, a Ética, Convivência e Protagonismos; a Cultura Corporal, Aprendizagem Emocional e Economia Solidária além de outras experiências locais e/ou universais que dialoguem com o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional;
i) identificar possibilidades para o desenvolvimento de propostas curriculares inovadoras;
j) expandir o tempo de permanência dos educandos para, no mínimo, 07(sete) horas diárias durante todo o período letivo;
k) fortalecer os processos democráticos nas Unidades Educacionais em suas diferentes instâncias decisórias como: Conselhos de Escola, Grêmios Estudantis, Associações de Pais e Mestres – APMs e outros colegiados;
l) atingir as metas estabelecidas em âmbito local, regional e central da Secretaria Municipal de Educação, bem como as metas do Plano Municipal de Educação de São Paulo e do Plano Nacional de Educação.

Art. 3º - Para aderir ao Programa "São Paulo Integral" as Unidades Educacionais de Ensino Fundamental deverão observar os seguintes critérios:

I. possuir espaços educativos compatíveis com o número de educandos a serem envolvidos em turno de tempo integral, na própria Unidade Educacional, em outra Unidade ou equipamentos/espaços do entorno;
II. manifestar intenção expressa da comunidade escolar em aderir ao Programa "São Paulo Integral", aprovada pelo Conselho de Escola;
III. garantir a permanência do educando em turno de tempo integral, ou seja, 07 (sete) horas diárias, totalizando 08 (oito) horas-aula durante todo o período de efetivo trabalho educacional.

Parágrafo único: A inscrição da Unidade Educacional para adesão deverá ser formalizada em período a ser estabelecido em comunicado específico, por meio do preenchimento do formulário, constante do Anexo II desta portaria, e encaminhado à respectiva Diretoria Regional de Educação.

Art. 4º - As Unidades Educacionais de Ensino Fundamental (EMEFs, EMEFMs e EMEBSs) que aderirem ao Programa "São Paulo Integral" deverão:
I – priorizar, na organização das turmas, o envolvimento de todos os educandos do 1º ao 3º anos iniciais do Ensino Fundamental - Ciclo de Alfabetização com a finalidade de ampliar os tempos, espaços e oportunidades educativas.
II- organizar as turmas em turno integral com os educandos dos demais anos dos Ciclos Interdisciplinar ou Autoral.

Parágrafo único: Não havendo possibilidade de atendimento a todas as turmas referidas no inciso I deste artigo e consideradas as especificidades de cada Unidade Educacional, o atendimento deverá iniciar pela totalidade das turmas do 1º ano e seguir ampliação gradativa para os demais anos do ciclo, nos anos subsequentes.

Art. 5º - As turmas das Unidades de Ensino Fundamental (EMEFs, EMEFMs e EMEBSs), do Programa "São Paulo Integral" poderão organizar-se:
I. Se no 1º turno: das 7h00 às 14h00;
II. Se no 2º turno: das 11h30 às 18h30.

Parágrafo único: A Unidade Educacional que tiver proposta de horário do turno e/ou de tempo de permanência do educando diferenciados do estabelecido nesta Portaria, desde que consoante com o seu Projeto Político-Pedagógico e a Política Educacional da SME, deverá justificá-la em projeto específico, previamente 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 de Educação.

Art. 6º - A expansão curricular do Ciclo de Alfabetização configurar-se-á com os seguintes "Territórios do Saber":
I - Comunicação, Oralidade e Novas Linguagens;
II - Culturas, Arte e Memória;
III - Orientação de Estudos e Invenção Criativa;
IV - Consciência e Sustentabilidade Socioambiental e Promoção da Saúde;
V - Ética, Convivência e Protagonismos;
VI - Cultura Corporal, Aprendizagem Emocional e Economia Solidária.

§ 1º - Para contemplar os Territórios do Saber, a Unidade Educacional deverá optar pelas seguintes experiências pedagógicas:

1. Academia Estudantil de Letras
2. Aprofundamento de estudos
3. Artes visuais
4. Atividade física e recreativa
5. Brincadeiras inclusivas
6. Brinquedoteca
7. Canto coral
8. Cidadania e participação
9. Cinema e Vídeo
10. Circo
11. Clube de Leitura
12. Contação de histórias
13. Cordel
14. Culinária
15. Cultura popular
16. Dança
17. Diversidade cultural
18. Economia solidária
19. Educação alimentar e nutricional.
20. Educomunicação
21. Fotografia
22. Hip Hop
23. Horta pedagógica
24. Imprensa jovem
25. Iniciação esportiva
26. Jardinagem
27. Jogos de tabuleiro
28. Jornal escolar
29. Libras – Língua Brasileira de Sinais
30. Língua estrangeira
31. Memória
32. Mobilidade urbana
33. Música
34. Oratória
35. Rádio
36. Robótica
37. Sarau
38. Saúde
39. Teatro
40. Outras, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico.

§ 2º - Todas as atividades curriculares deverão ser desenvolvidas com metodologias, estratégias e recursos didático-pedagógicos específicos, em diferentes espaços e territórios educativos;
§ 3º - Fica mantida a quantidade de aulas respectivas em Libras, para as Unidades Educacionais de Educação Bilíngue para Surdos, previstas na matriz curricular vigente.
§ 4º - O planejamento das experiências pedagógicas elencadas no § 1º deste artigo deverá, também, considerar o atendimento às necessidades específicas das crianças e adolescentes com deficiência, assegurando sua plena participação;

§ 5º - O detalhamento da matriz curricular, conforme opção da Unidade Educacional deverá ser apresentado no descritivo do conjunto da proposta pedagógica, como parte integrante do Projeto Político-Pedagógico.
§ 6º - A Unidade Educacional que tiver proposta de organização curricular diferenciada da estabelecida nesta Portaria, desde que consoante com o seu Projeto Político-Pedagógico e a Política Educacional da SME, deverá propor a alteração, justificando-a, em projeto específico, previamente 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 de Educação.

Art. 7º - Na composição do tempo de permanência diária dos educandos matriculados em Unidades Educacionais de Ensino Fundamental, observar-se-á:

I. carga horária mínima de 08 (oito) horas-aula diárias durante todo o período de efetivo trabalho educacional;
II. 01 (uma) hora diária de intervalo, distribuída na jornada do educando, garantindo, no mínimo, dois tempos destinados à higiene, alimentação e atividade livre, em horários previamente definidos, para todos os dias da semana;
III. as aulas dos diferentes componentes que integram a Base Nacional Comum, a Parte Diversificada, o Enriquecimento Curricular, bem como, a Expansão Curricular, conforme previsto na Matriz Curricular, conforme Anexo I, desta portaria, deverão, preferencialmente, ser distribuídas ao longo do turno das 08 (oito) horas-aula diárias, de forma a compor o horário das turmas.

Art. 8º - A regência das aulas dos Componentes Curriculares e dos Territórios do Saber das turmas do Ciclo de Alfabetização participantes do Programa São Paulo Integral, será atribuída aos profissionais abaixo relacionados e na seguinte conformidade:

I. Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, regência da classe: 25 (vinte e cinco) horas-aula;
II. Professor de Ensino Fundamental II e Médio – Arte: 02 (duas) horas-aula;
III. Professor de Ensino Fundamental II e Médio – Educação Física: 03 (três) horas-aula;
IV. Professor de Ensino Fundamental II e Médio – Inglês: 02 (duas) horas-aula;
V. Professor Orientador de Sala de Leitura – POSL: 01 (uma) hora-aula;
VI. Professor Orientador de Informática Educativa – POIE: 01 (uma) hora-aula;
VII. Professores lotados e em exercício na UE – 06 horas-aula do Território do Saber, assim subdividas:

a) Professor Orientador de Sala de Leitura – POSL: 01 (uma) hora-aula, desde que, assegurado o atendimento a todas as turmas da UE, para composição de suas Jornadas de Trabalho/ Opção ou a título de JEX, se de interesse do professor;
b) Professor Orientador de Informática Educativa – POIE: 01 (uma) hora-aula, desde que, assegurado o atendimento a todas as turmas da UE, para composição de suas Jornadas de Trabalho/ Opção ou a título de JEX, se de interesse do professor;
c) 04 (quatro) horas-aula ministradas por:
c.1- Professores com aulas atribuídas na UE, podendo essas aulas compor a Jornada de Trabalho/ Opção;
c.2- Professores com aulas atribuídas e os designados para o exercício de funções docentes, desde que, fora de sua área de atuação, e remunerados a título de JEX;
c.3- Professores ocupantes de vaga no módulo sem regência, remunerados a título de JEX, desde que, em horário diverso daquele destinado à sua jornada regular de trabalho.

§ 1º - As horas-aula de Inglês serão ministradas sem docência compartilhada.
§ 2º - Deverão ser previstas atividades integrantes dos "Territórios do Saber", mencionados no artigo 6º desta Portaria, em 01 (uma) hora-aula de Arte, 01 (uma) hora-aula de Educação Física, 02 (duas) horas-aula do professor regente da turma, bem como, as horas-aula discriminadas no inciso VII deste artigo.
§3º - Para composição da Jornada de Trabalho/ Opção do professor mencionado na alínea c1 do inciso VII do artigo 8º será possibilitada a atribuição de, até, 15 (quinze) horas-aula.
§ 4º - Na impossibilidade ou não havendo interesse do POIE/POSL em assumir as aulas do Território do Saber, relacionadas nas alíneas "a" e "b", remuneradas a título de JEX, estas aulas serão atribuídas a outros professores observada a sequência indicada nas alínea "c", todas do inciso VII do artigo 8º desta Portaria.
§ 5º - Deverão ser respeitados os limites previstos na Lei nº 14.660/07 e observadas as disposições do Decreto nº 49.589/08, para a atribuição a título de JEX.
§ 6º - Para a atribuição aos professores mencionados na alínea "c" do inciso VII deste artigo os docentes serão classificados em ordem decrescente de pontuação, considerando, a Ficha de Pontuação e os pontos da coluna 1, para os professores lotados na UE e, pontos da coluna 2, para os professores não lotados na UE.
§ 7º - A Equipe Gestora da Unidade Educacional organizará as aulas da Expansão Curricular de modo a possibilitar que as aulas sejam ministradas por diferentes professores, sendo, preferencialmente, atribuídas 2 (duas) horas-aula por professor por turma.

Art. 9º - A regência das aulas dos Territórios do Saber das turmas dos Ciclos Interdiciplinar e Autoral participantes do "Programa São Paulo Integral" será atribuída aos profissionais abaixo relacionados e na seguinte conformidade:
I – 10 (dez) horas-aula ministradas por:
a) Professores com aulas atribuídas na UE, podendo essas aulas compor a Jornada de Trabalho/ Opção;
b) Professores com aulas atribuídas e os designados para o exercício de funções docentes, desde que, fora de sua área de atuação, e remunerados a título de JEX;
c) Professores ocupantes de vaga no módulo sem regência, remuneradas a título de JEX, desde que, cumpridas em horário diverso daquele destinado à sua jornada regular de trabalho.
§ 1º - As horas-aula de Inglês dos 4º e 5º anos do Ensino Fundamental serão ministradas sem docência compartilhada.
§ 2º - Deverão ser previstas atividades integrantes dos "Territórios do Saber", mencionados no artigo 6º desta Portaria, 02 (duas) horas-aula do professor regente da turma.
§3º - Para composição da Jornada de Trabalho/ Opção do professor mencionado no inciso I do artigo 9º desta Portaria será possibilitada a atribuição de até 10 (dez) horas-aula.
§4º - Deverão ser respeitados os limites previstos na Lei nº 14.660/07 e observadas as disposições do Decreto nº 49.589/08, para a atribuição a título de JEX.
§5º - Para a atribuição das horas-aula mencionadas no inciso I deste artigo os docentes serão classificados em ordem decrescente de pontuação, considerando, a Ficha de Pontuação e, os pontos da coluna 1 para os professores lotados na UE e pontos da coluna 2 para os professores não lotados na UE.
§6º - A Equipe Gestora da Unidade Educacional organizará as aulas da Expansão Curricular de modo a possibilitar que as aulas sejam ministradas por diferentes professores.

Art. 10 - Outras formas de expansão gradativa da jornada diária dos educandos a partir da oferta de atividades complementares permanecerão normatizadas pelo disposto na Portaria

SME nº 5.930/13 que regulamenta o Decreto nº 54.452, de 10/10/13, que institui na SME o Programa "Mais Educação São Paulo" e demais legislações específicas.

Art. 11 - As Unidades Educacionais de Ensino Fundamental que aderirem ao Programa "São Paulo Integral", no Ciclo de Alfabetização, com atendimento de, no mínimo, 03 (três) turmas, farão jus a:
I – acréscimo de 01 (um) professor ao módulo de Docentes (CJ);
II- acréscimo de 01(um) profissional ao módulo de Auxiliar Técnico de Educação.
§1º- A permanência dos referidos profissionais no módulo da Unidade Educacional está condicionada ao caráter de continuidade do Programa na UE, preservado o atendimento à demanda.
§ 2º - A organização dos horários do profissional do módulo de Docentes deverá contemplar o horário de funcionamento do turno da Unidade Educacional, em articulação com os horários dos demais docentes que atuarão com as turmas integrantes do Programa "São Paulo Integral".

Art. 12 - Para aderir ao Programa "São Paulo Integral" as Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs deverão observar os seguintes critérios:

I. possuir espaços educativos compatíveis com o número de educandos a serem envolvidos em turno de tempo integral, na própria Unidade Educacional, em outra Unidade ou equipamentos/espaços do entorno;
II. manifestar intenção expressa da comunidade escolar em aderir ao Programa "São Paulo Integral", aprovada pelo Conselho de Escola;
III. garantir a de permanência do educando por 8 (oito) horas diárias, durante todo o período de efetivo trabalho educacional.

Parágrafo único: A inscrição para adesão deverá ser formalizada no período estabelecido em comunicado específico, por meio do preenchimento do formulário, constante anexo II desta Portaria, e encaminhado à respectiva Diretoria Regional de Educação.

Art. 13 - A organização curricular do Programa "São Paulo Integral" nas Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs contemplará:
I- o atendimento à criança com base na pedagogia da infância, de modo a articular suas experiências e saberes com os conhecimentos que fazem parte do patrimônio cultural, artístico, ambiental, científico e tecnológico e o acesso a processos de apropriação, renovação e articulação de conhecimentos e aprendizagens de diferentes linguagens a fim de promover o seu desenvolvimento integral;
II- proposta político-pedagógica integradora compromissada em assegurar o direito de que as crianças vivam situações acolhedoras, seguras, agradáveis, desafiadoras, que lhes possibilitem a apropriação de diferentes linguagens e saberes que circulam na sociedade e que considere, no contexto da U.E., o Atendimento Educacional Especializado às crianças e adolescentes com deficiência;
III - experiências educativas que considerem que as crianças têm direito ao lúdico, à imaginação, à criação, ao acolhimento, à curiosidade, à brincadeira, à democracia, à proteção, à saúde, à liberdade, à confiança, ao respeito, à dignidade, à convivência e à interação com seus pares para a produção de culturas infantis;
IV - outras experiências de aprendizagem que dialoguem com o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, atentas às necessidades e interesses das crianças e suas famílias se voltadas à construção da autoria e identidade escolar;

Art. 14 - Na composição do tempo de permanência diário do educando, em atendimento pela Unidade Educacional de Educação Infantil (EMEI), deverá ser observado:
I - 01 (uma) hora e 10 (dez) minutos de intervalo, distribuídos na jornada, garantindo, no mínimo, três tempos destinados à higiene, alimentação e atividade livre, em horário previamente definido, para todos os dias da semana.
II – as experiências de aprendizagem deverão ser desenvolvidas com metodologias, estratégias e recursos didático-pedagógicos específicos, em diferentes espaços e territórios educativos, criando condições para a produção do conhecimento de maneira integral e não fragmentada.
Parágrafo único: Na organização da composição dos tempos, especialmente, no que se refere ao horário de alimentação dos educandos, deverá ser prevista a articulação com o Programa "Na mesma mesa", instituído pela Portaria nº 4.145/2015.

Art. 15 - Desenvolverão as atividades que compõem o currículo do Programa "São Paulo Integral" nas Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I.

Art. 16 - A participação dos Centros Educacionais Unificados – CEUs no Programa "São Paulo Integral" dar-se-á por meio da integração de suas atividades às programadas pelas Unidades Educacionais- EMEFs e EMEIs que o compõem e as do seu entorno, cabendo aos Coordenadores de Núcleos dos CEUs a articulação com a equipe da Unidade Educacional envolvida.

Art. 17 - A adesão das Unidades Educacionais de Educação Infantil e de Ensino Fundamental ao Programa "São Paulo Integral" implicará em decorrente redimensionamento de seu Projeto Político-Pedagógico e de seu Regimento Educacional, sob a coordenação da Equipe Gestora, com a participação da comunidade educacional, aprovação do Conselho de Escola, autorização do Supervisor Escolar e homologação pelo Diretor Regional de Educação.

Art. 18 - Nas Unidades Educacionais de Ensino Fundamental e de Educação Infantil em que forem organizadas turmas do Programa "São Paulo Integral", os recursos repassados do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF, destinados a atividades e ações que efetivamente contribuam para potencializar as demandas em relação aos tempos, espaços e materiais imprescindíveis à implantação e implementação referido Programa, serão acrescidos dos percentuais abaixo especificados, observada a seguinte proporcionalidade:
I – 20% sobre o valor fixo quando organizadas até 03 (três) turmas;
II – 25% sobre o valor fixo quando organizadas até 04 (quatro) turmas;
III– 30% sobre o valor fixo quando organizadas 05 (cinco) ou mais turmas.

§ 1º: No caso das Unidades Educacionais de Ensino Fundamental que envolverem a participação de, no mínimo, todas as turmas do 1º ano do Ciclo de Alfabetização, será acrescido o valor fixo de R$10.000,00 (dez mil) ao ano aos recursos repassados por meio do PTRF;
§ 2º: A transferência de recurso que trata esse artigo será repassada às Unidades Educacionais que aderirem ao Programa para o ano de 2016, conforme portaria anual específica.

Art. 19 - As Unidades Educacionais de Ensino Fundamental que aderirem ao Programa "São Paulo Integral" ou no Programa Federal "Mais Educação" poderão designar 1 (um) professor para exercer a função de "Professor Orientador de Educação Integral - POEI", sem prejuízo de suas atividades de regência de classes/aulas.
§ 1º - O "Professor Orientador de Educação Integral - POEI" deverá ser indicado dentre os integrantes do Quadro do Magistério Municipal, em exercício, preferencialmente, na própria Unidade Educacional, optante por Jornada Básica do Docente - JBD ou Jornada Especial Integral de Formação – JEIF, e observará os seguintes critérios:
a) ter disponibilidade de horário para atendimento às necessidades do Programa "São Paulo Integral";
b) apresentar proposta de trabalho a ser referendada pelo Conselho de Escola para seleção e indicação do profissional de que trata este artigo;
c) participar dos cursos ou encontros de formação/orientação promovidos pela Diretoria Regional de Educação e/ou pela Secretaria Municipal de Educação-SME;
§ 2º - Os "Professores Orientadores de Educação Integral - POEI" atuarão nas Unidades Educacionais, desempenhando suas atribuições em corresponsabilidade com o Diretor de Escola, o Coordenador Pedagógico e o Conselho de Escola.
§ 3º - O "Professor Orientador de Educação Integral - POEI" será designado por ato do Secretário Municipal de Educação.
§ 4º - Respeitados os limites previstos em lei, as horas efetiva e exclusivamente desempenhadas pelo POEI no desenvolvimento do Programa "São Paulo Integral" serão remuneradas a título de Jornada Especial de Hora- Trabalho – TEX.
§ 5º - As horas-aula desempenhadas pelo POEI referidas no § anterior, observarão o limite de, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 15 (quinze) horas-aula semanais, observados os limites estabelecidos no disposto nas alíneas "a" e "b" do inciso IV, do artigo 15 da Lei nº 14.660/07.

Art. 20 - Compete ao "Professor Orientador de Educação Integral - POEI":
I – articular as atividades propostas pelo Programa "São Paulo Integral" com o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional e as diretrizes do "Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino de São Paulo- Mais Educação São Paulo";
II – buscar parcerias que promovam a utilização de espaços educativos existentes no seu entorno;
III – promover a intersetorialidade com vistas a potencializar as experiências de aprendizagem possíveis no território educativo;
IV – organizar e acompanhar o desenvolvimento das diferentes experiências/vivências/ itinerários de aprendizagem na perspectiva da integralidade e integração das atividades educacionais, culturais, esportivas e sociais, promovidas na Unidade Educacional e em outros espaços educativos;
V – articular e implementar ações educativas que favoreçam o desenvolvimento do Programa "São Paulo Integral";
VI – propor ações que promovam a circulação dos educandos pelos "Territórios do Saber" e a ambiência no convívio escolar;
VII – auxiliar na implantação de uma política intersetorial e intersecretarial entre os setores e Secretarias dos diferentes órgãos públicos.

Art. 21 - Na 2ª quinzena do mês de novembro de cada ano, o Conselho de Escola avaliará o desempenho do Professor Orientador de Educação Integral - POEI, para decidir sobre a sua

continuidade ou não, assegurando- lhe a permanência na função até o término do ano letivo.
Parágrafo Único - O não referendo do POEI pelo Conselho de Escola, devidamente fundamentado, desencadeará novo processo eletivo, no período de 30 (trinta) dias subsequentes, envolvendo outros docentes interessados.

Art. 22 - O Atendimento Educacional Especializado – AEE, e a atuação dos professores regentes de Sala de Apoio e Acompanhamento à Inclusão – SAAI nas escolas que aderirem ao programa "São Paulo Integral" serão regulamentadas em portaria específica.

Art. 23 - Caberá à equipe gestora da Unidade Educacional, além das competências e atribuições específicas de seus cargos/funções, em especial:

I. articular o processo de adesão ao Programa, divulgando e incentivando a participação e o compartilhamento de informações com professores, funcionários, educandos e suas famílias;
II. promover o debate acerca dos conceitos e concepções fundantes da Educação Integral, bem como, dos princípios e diretrizes pedagógicas que balizam a adesão ao Programa "São Paulo Integral" e seu significado no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, nos diferentes espaços e colegiados da escola, dentre os quais reuniões pedagógicas, reuniões de planejamento, reuniões de estudo, reuniões de conselhos de classe, reuniões de Conselho de Escola, reuniões de Associação de Pais e Mestres, assembleias de educandos, reuniões de grêmio estudantil, entre outros;
III. tecer as relações interpessoais, promovendo a participação de todos que compõem os diferentes segmentos da escola nos procedimentos de tomada de decisão, na construção de estratégias para enfrentar demandas e dificuldades e nas metodologias para mediar conflitos ;
IV. promover o envolvimento de toda a comunidade, em especial dos educandos, em estratégias de ação/reflexão/ação com vistas a assegurar o acompanhamento e avaliação contínua da nova dinâmica, reafirmando o papel da escola , a importância e o lugar dos educandos, professores, gestores e demais funcionários, das famílias e demais setores/organizações da sociedade na superação das fragilidades ainda estabelecidas na relação entre a escola e a comunidade, entre a conceituação de turno e contraturno, entre o entendimento do currículo e das ações complementares/suplementares, de forma a garantir , de fato, ambiência à educação integral;
V. garantir percursos de tomada de decisão coletivas acerca das escolhas dos "Territórios do Saber" que comporão a expansão curricular na definição do currículo do Programa "São Paulo Integral" selecionados pela Unidade Educacional.

Art. 24 - Caberá à Diretoria Regional de Educação, por meio de suas Diretorias e da Supervisão Escolar, no âmbito de sua atuação:

I. fomentar discussões e reflexões acerca da organização dos tempos, da relação com os saberes e práticas contemporâneos, dos espaços potencialmente educacionais da comunidade e da cidade;
II. subsidiar os profissionais das Unidades Educacionais e propor atividades de formação que potencializem o debate, as estratégias e metodologias de implantação, acompanhamento e avaliação do Programa "São Paulo Integral";
III. promover a intersetorialidade e as reflexões acerca dos "Territórios do Saber";

IV. subsidiar as equipes das Unidades Educacionais no redimensionamento de seu Projeto Político- Pedagógico e Regimento Educacional;
V. propor atividades de formação indicadas pela Secretaria Municipal de Educação com a participação das equipes envolvidas;
VI. indicar avanços, desafios e necessidades na implantação do Programa "São Paulo Integral" à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25 - As orientações para utilização dos recursos financeiros repassados pelo PTRF advindos da adesão das Unidades Educacionais ao Programa "São Paulo Integral" serão objeto de formação específica, nos termos da pertinente legislação em vigor.

Art. 26 - Caberá à Secretaria Municipal de Educação em conjunto com as Diretorias Regionais de Educação subsidiar as Unidades Educacionais na implantação, implementação e desenvolvimento do Programa "São Paulo Integral", bem como, na formação dos profissionais envolvidos.

Art. 27 - Fica criado o Grupo de Trabalho de Implementação, Acompanhamento e Avaliação do Programa "São Paulo Integral", formado por:
I – 4(quatro) representantes da SME, dentre os quais, o Assessor de Programas Especiais, que o coordenará;
II – 3(três) representantes de cada DRE, sendo 1 (um) da Diretoria de Orientação Técnico Pedagógica; 1 (um) da Diretoria de Programas Especiais e CEUs e 1 (um) membro da Supervisão Escolar.
Parágrafo único: Competirá ao Grupo de Trabalho ora criado:
I - garantir subsídios para implementação e desenvolvimento do Programa;
II - propor ações de formação dos profissionais envolvidos;
III - articular a intersetorialidade do Programa, especialmente com as Secretarias de Cultura, Esporte, Assistência Social, Saúde, Verde e Meio Ambiente e outras, em âmbitos municipal e local.

Art. 28 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida se necessário, a SME.

Art. 29 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, os artigos 8º, 9º e 11 da Portaria nº 2.761, de 30/04/14.

ANEXO I DA PORTARIA SME Nº 7.464, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015

ENSINO FUNDAMENTAL – PROGRAMA SÃO PAULO INTEGRAL

Dois Turnos Diurnos ou Dois Turnos Diurnos e um Noturno

MATRIZ CURRICULAR

BASE NACIONAL COMUM	Áreas de Conhecimento	Componentes Curriculares	Horas-aula semanais								
			Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
			1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
	Linguagens	Língua Portuguesa	7	7	7	7	7	5	5	5	5
		Arte	1	1	1	1	1	2	2	2	2
		Ed. Física	2	2	2	2	2	3	3	3	3
	Matemática	Matemática	7	7	7	7	7	5	5	5	5
	Mundo Físico, Natural, da Realidade Social e Política	Ciências	3	3	3	3	3	4	4	4	4
		Geografia	3	3	3	3	3	3	3	4	4
		História	3	3	3	3	3	4	4	3	3
Total da Base Nacional Comum			**26**	**26**	**26**	**26**	**26**	**26**	**26**	**26**	**26**
Parte Diversificada	Língua Estrangeira Moderna	Língua Inglesa	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Total da Parte Diversificada			2	2	2	2	2	2	2	2	2
Total da Carga Horária			**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**	**28**
Ensino Religioso			1	1	1	1	1	1	1	1	1

ENRIQUECIMENTO CURRICULAR - LEI FEDERAL Nº 9.394 – Artigo 34									
	Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
Sala de Leitura	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
Informática Educativa	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**	**1**
TOTAL	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**	**2**

DOCÊNCIA COMPARTILHADA – DECRETO Nº 54.452/13									
	Alfabetização			Interdisciplinar			Autoral		
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º
Projetos	**-**	**-**	**-**	**1#**	**2#**	**4***	**-**	**-**	**-**
TOTAL	-	-	-	**1**	**2**	**4**	**-**	**-**	**-**
# Nº de aulas de orientação de projetos, de acordo com o §3º do art. 7º da Portaria 5.930/13									
*** Nº de aulas estabelecidas de acordo com o inciso II do art. 8º da Portaria 5.930/13**									

EXPANSÃO CURRICULAR									
Territórios do Saber	**Alfabetização**			**Interdisciplinar**			**Autoral**		
	1º	**2º**	**3º**	**4º**	**5º**	**6º**	**7º**	**8º**	**9º**
Arte	**1***	**1***	**1***	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Ed. Física	**1***	**1***	**1***	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Sala de Leitura	**1**	**1**	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Informática Educativa	**1**	**1**	**1**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**
Experiências pedagógicas	**4/2'**	**4/2'**	**4/2'**	**8/2'**	**8/2'**	**10**	**10**	**10**	**10**
TOTAL	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**	**10**
*** Aulas integrantes da Base Nacional Comum**									
' Aulas ministradas pelo Professor regente da classe									

- 28 horas-aula X 40 semanas= 1.120 horas-aula
- 1.120 horas-aula X 45 minutos = 50.400 minutos
- 50.400 minutos + 12.000 minutos (intervalo e atividades orientadas) = 62.400 minutos
- 02 horas-aula (enriquecimento curricular) X 40 semanas = 80 horas-aula
- 80 horas-aula X 45 minutos = 3.600 minutos
- 10 horas-aula (expansão curricular) X 40 semanas = 400 horas-aula
- 400 horas-aula X 45 minutos= 18.000 minutos
- 62.400 minutos + 3.600 minutos + 18.000 minutos= 84.000 minutos ou 1.400 horas

ANEXO II PORTARIA SME Nº 7.464, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2015

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Gabinete do Secretário

FORMULÁRIO DE ADESÃO AO PROGRAMA "SÃO PAULO INTEGRAL"

Diretoria Regional de Educação:_____

Unidade Educacional:_____

Diretor de Escola:_____

RF:_____

Nº de Turmas	Número de educandos por turma	Turno	TOTAL DE EDUCANDOS

Aprovação do Conselho de Escola: ( ) SIM ( ) NÃO
Data de Aprovação do Conselho de Escola: ___/___/____
*anexar cópia da Ata da reunião do Conselho de Escola, contendo a adesão.

São Paulo, _____de_____de 2015

Aprovação da Supervisão
Escolar:_____RF:_____

Homologação do Diretor
Regional:_____RF:_____

PORTARIA SME Nº 7.492, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre o Processo de Escolha/Atribuição do Módulo Docente aos Professores de Educação Infantil e de turnos de trabalho aos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil, lotados e/ou em exercício nos Centros de Educação Infantil e no Centro Municipal de Educação Infantil da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO:
- As disposições contidas nas Leis Municipais 11.229/92, 11.434/93, 13.574/03 e 14.660/07 e alterações;
- O disposto nas Portarias SME:
. nº 6.257/13 - Pontuação dos Professores para escolha/atribuição;
. nº 5.276/10 - Que dispõe sobre escolha/atribuição de professores habilitados em concursos de ingresso;
. nº 6.476/15 - Que estabelece critérios para a escolha/atribuição no decorrer do ano letivo;
nº 5.930/13 - Programa "Mais Educação São Paulo";
nº 6.898/15 - Organização Escolar.
- O estabelecido no Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais;
- A necessidade de se estabelecer critérios que normatizem a escolha/atribuição do módulo docente aos Professores de Educação Infantil e turnos de trabalho aos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil para 2.016.

RESOLVE:

Art. 1º - O Processo Inicial de Escolha/ Atribuição do Módulo Docente aos Professores de Educação Infantil – PEIs e de turno de trabalho aos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil - ADIs, para o ano de 2.016, da Rede Municipal de Ensino, que atuam nos Centros de Educação Infantil – CEIs e nos Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEIs, respeitada a classificação obtida por meio da Portaria SME nº 6.257/13, ocorrerá de acordo com as diretrizes contidas nesta Portaria.
Parágrafo Único - Entender-se-á por Módulo Docente o conjunto de vagas de cada Unidade Educacional composto por agrupamentos, destinados à regência, e por vagas no módulo sem regência, destinadas ao suporte da ação educativa.

ESCOLHA/ ATRIBUIÇÃO DE AGRUPAMENTOS E DE VAGA NO MÓDULO SEM REGÊNCIA

Art. 2º - Serão objetos de escolha/atribuição, pelos Professores de Educação Infantil – PEIs, no Processo de que trata esta Portaria, os agrupamentos e as vagas no módulo sem regência, vagos e os disponibilizados em razão de afastamento do regente por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, a contar do início do ano letivo.
§ 1º - Os agrupamentos disponibilizados nos termos do *caput* serão atribuídos na sequência aos demais envolvidos no Processo.
§ 2º - A escolha/atribuição de vaga no módulo sem regência será efetivada somente na inexistência de agrupamentos vagos ou disponíveis para regência.

Art. 3º - As vagas no módulo sem regência, para suporte da ação educativa, estão assim definidas:
a) 02 (duas) vagas no módulo sem regência, por turno, nos CEIs e CEMEIs com até 15 (quinze) agrupamentos por turno.
b) 04 (quatro) vagas no módulo sem regência, por turno, nos CEIs e CEMEIs com mais de 15 (quinze) agrupamentos por turno.

Art. 4º - Caberá ao Diretor de Escola, a criação e distribuição pelos dois turnos de funcionamento do CEI, das vagas para o cumprimento da Jornada de Trabalho dos ADIs.
§ 1º - O número de vagas criadas deverá ser suficiente para atender todos os ADIs lotados na UE.
§ 2º - As vagas atribuídas aos ADIs que se encontrarem afastados do exercício de suas funções permanecerão disponibilizadas.

PROFESSORES ENVOLVIDOS NO PROCESSO

Art. 5º - Terão direito de participar do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição, respeitada a ordem de classificação e o disposto no artigo 9º desta Portaria, todos os PEIs e ADIs em exercício em unidades integrantes da SME, inclusive os que estiverem afastados por licença médica, gestante, licença maternidade especial, paternidade, por acidente de trabalho, adoção/guarda de menor, prêmio, nojo, gala, Licenças sem Vencimento - LIP, afastamentos por júri e serviços obrigatórios por lei, para mandato sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal e para a Câmara Municipal de São Paulo.
§ 1º - A escolha/atribuição efetuada pelos professores cujos afastamentos ultrapassem 15 dias a contar do início do ano letivo será disponibilizada de imediato, sendo na sequência, objeto de oferta aos demais envolvidos.
§ 2º - Na hipótese de cessação dos afastamentos dos professores mencionados no parágrafo anterior, os mesmos assumirão a escolha realizada.
§ 3º - Aos professores que tiverem prejudicada a escolha, em razão do retorno do regente que se encontrava afastado, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria que estabelece critérios para atribuição no decorrer do ano letivo.

Art. 6º - Excetuam-se da participação, de que trata o artigo 5º desta Portaria, os PEIs e ADIs admitidos estáveis e não estáveis que se encontrarem afastados por readaptação/restrição de função em caráter temporário e definitivo, nomeação para exercício de cargos em comissão, afastamentos e licenças sem vencimentos, para mandato sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal e para a Câmara Municipal de São Paulo.
Parágrafo Único – Na hipótese de retorno para as funções docentes, do profissional mencionado no *caput* deste artigo, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria que estabelece critérios para atribuição no decorrer do ano letivo.

Art. 7º - Os professores que, na UE de lotação, remanescerem sem atribuição de agrupamentos ou de vagas no módulo sem regência deverão participar das Fases de escolha/atribuição na DRE, e serão encaminhados para outra UE.
§1º - O Professor encaminhado nos termos do disposto no *caput* deste artigo será considerado naquele momento excedente.
§ 2º - Será oportunizado seu retorno a UE de lotação, desde que, atendidas as seguintes condições:

a) que o interessado esteja ocupando vaga de módulo sem regência na UE de exercício; e
b) a existência de agrupamento ou vaga no módulo sem regência, disponibilizada por período superior a 30 dias.
§ 3º - Havendo mais de um professor nas mesmas condições, terá prioridade o maior pontuado.
§ 4º - Os professores envolvidos serão cientificados da existência de agrupamentos pelo Diretor de Escola, devendo se manifestar de forma expressa quanto ao interesse em permanecer na Unidade de Exercício.

Art. 8º - Ficam dispensados, da atribuição de que trata o artigo anterior, os professores com lotação na UE que se encontrarem afastados em cargos ou funções nas unidades integrantes da SME, em laudo médico temporário, em LIP, em entidades conveniadas, para mandato sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal e para a Câmara Municipal de São Paulo.
Parágrafo Único – Na hipótese do retorno do professor afastado, para a regularização da escolha/ atribuição, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria que dispõe sobre a escolha/ atribuição aos professores habilitados no Concurso de Ingresso.

ETAPA DE ESCOLHA/ATRIBUIÇÃO

Art. 9º - O Processo Inicial de Escolha/ Atribuição do módulo docente aos Professores de Educação Infantil – PEIs e de turno de trabalho aos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs, ocorrerá em dezembro de 2015, de acordo com cronograma a ser publicado pela SME no Diário Oficial Cidade de São Paulo - DOC, envolvendo:
I - Nos CEIs e CEMEIs: os Professores de Educação Infantil e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil, efetivos e lotados na UE, conforme o estabelecido no Anexo I, parte integrante desta Portaria;
II - Nas Diretorias Regionais de Educação: os Professores de Educação Infantil efetivos, que remanesceram sem atribuição, os admitidos estáveis, não estáveis e contratados e os Auxiliares de Desenvolvimento Infantil admitidos estáveis e não estáveis, conforme o estabelecido no Anexo II, parte integrante desta Portaria.

Art. 10 - Os Diretores de Escola que efetuaram a pontuação dos profissionais mencionados no artigo 6º desta Portaria deverão apurar o motivo do afastamento e comunicar a DRE, objetivando o cumprimento ao disposto no artigo 18 desta Portaria.

COMPATIBILIZAÇÃO DE CARGOS

Art. 11 - Terminado o Processo Inicial de Escolha/Atribuição, os professores que comprovarem a incompatibilidade de horários entre os cargos de acumulação, poderão solicitar no âmbito da Unidade de Lotação, à Chefia Imediata, a alteração da atribuição efetivada nos termos desta Portaria.
§1º - A alteração da atribuição nos termos do previsto no *caput* será deferida, pelo Diretor de Escola, se forem atendidos os seguintes critérios:
a) atribuição imediata dos agrupamentos que vierem a ser disponibilizados;
b) anuência dos docentes em exercício no CEI/CEMEI.
§ 2º - Os documentos comprobatórios da incompatibilidade de horários e os pertinentes ao deferimento ou indeferimento do solicitado deverão ser arquivados no CEI/CEMEI para as providências previstas no artigo 23 desta Portaria.

§ 3º - Todas as alterações efetivadas provenientes das solicitações deferidas deverão ser imediatamente informadas à Diretoria Regional de Educação, por e-mail ou memorando direcionado ao Setor responsável pelo Processo de que trata esta Portaria.
§ 4º - Ficam dispensados dos trâmites constantes na alínea "a" do § 1º deste artigo, os professores portadores de Laudo Médico.

Art. 12 - Na impossibilidade da compatibilização de horários no âmbito da Unidade de Lotação, o interessado, com a anuência da Chefia Imediata, poderá solicitar alteração de atribuição e remanejamento, no âmbito da própria DRE.
§ 1º - Caberá ao Diretor Regional de Educação a análise e deferimento das solicitações de alteração de atribuição.
§ 2º - Os agrupamentos que eventualmente vierem a ser disponibilizados em virtude do remanejamento do regente deverão ser atribuídos de imediato.
§ 3º - O remanejamento terá efeito até o final do ano letivo ou enquanto perdurar a necessidade de regência, ficando mantida a Unidade Educacional de Lotação.

Art. 13 - Constatada a impossibilidade de remanejamento previsto nos artigos 11 e 12, o interessado poderá solicitar, na DRE de lotação, alteração de atribuição entre Diretorias Regionais de Educação, devidamente fundamentadas até o último dia útil do mês de fevereiro.
§ 1º - O remanejamento do professor para o exercício em DRE diversa da de lotação será devido se forem atendidas as seguintes condições:
a) anuência da Chefia Imediata quanto ao remanejamento do professor.
b) anuência do Diretor Regional de Educação da DRE de lotação.
c) atribuição imediata da regência do agrupamento que vier ser disponibilizado.
d) comprovada da necessidade de regência de agrupamento na DRE de acomodação.
§ 2º - Atendidas as condições previstas no parágrafo anterior caberá ao Diretor Regional de Educação, a análise e deferimento das solicitações de alteração de atribuição.
§ 3º - O remanejamento entre DREs terá efeito até o final do ano letivo ou enquanto perdurar a necessidade de regência, ficando mantida a Unidade Educacional de lotação.
§ 4º - O Setor de atribuição das DREs envolvidas serão responsáveis pelos encaminhamentos necessários para a formalização dos remanejamentos deferidos.
§ 5º - As ações desencadeadas por ocasião da alteração tratada no caput serão coordenadas pela SME/ATP/AT.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.14 - As atividades a serem desenvolvidas pelos ADIs, no cumprimento de sua Jornada de Trabalho, deverão estar em conformidade com o disposto no artigo 25 do Decreto nº 54.453/13, numa perspectiva de trabalho integrado e cooperativo com os demais profissionais do CEI e CEMEI.

Art. 15 - Todos os Profissionais portadores de Laudo Médico escolherão um turno para cumprimento da Jornada de Trabalho, enquanto na situação de readaptação / restrição / alteração de função, em data e horário estabelecidos, mediante classificação elaborada em escala própria, nos termos da Portaria SME nº 6.257/13, na ordem:
a) PEIs efetivos
b) ADIs efetivos
c) PEIs admitidos estáveis
d) ADIs admitidos estáveis

e) PEIs admitidos não estáveis
f) ADIs admitidos não estáveis

Art. 16 - Caberá aos Diretores de Escola a criação e distribuição pelos dois turnos de funcionamento dos CEIs ou CEMEI, das vagas para os profissionais portadores de Laudo Médico de Readaptação/ Restrição/ Alteração de função, em caráter definitivo e temporário.

Art. 17 - Em qualquer Etapa do Processo, o profissional, poderá 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.

Art. 18 - Com relação ao Profissional que se ausentar sem fazer uso da prerrogativa prevista no artigo anterior ou que, estando presente, recusar-se a escolher, a autoridade competente em cada Fase procederá à atribuição na ordem de classificação, dando-lhe ciência por meio do DOC.

Art. 19 - Fica vedada, aos PEIs e ADIs, a desistência da escolha/ atribuição efetivada nos termos desta Portaria.

Art. 20 - O professor ficará dispensado do cumprimento do horário de trabalho na Unidade de exercício quando o Processo Inicial de Escolha/ Atribuição ocorrer em horário coincidente ao de seu trabalho, devendo apresentar comprovante de presença emitido pela autoridade responsável.

Art. 21 - O professor efetivo que vier a ser removido por permuta, nos meses de janeiro ou julho de 2.016, observada a pertinente legislação em vigor, será classificado para fins de escolha/atribuição, tanto no processo inicial quanto no do decorrer do ano, de acordo com o contido na alínea “b” do inciso I do art. 5º da Portaria SME nº 6.257/13.

Art. 22 - O Diretor do CEI e CEMEI deverá dar ciência expressa desta Portaria a todos os profissionais envolvidos no Processo.

Art. 23 - Compete ao Supervisor Escolar orientar e acompanhar a execução do Processo, assegurando o fiel cumprimento dos dispositivos estabelecidos nesta Portaria mediante visto dos registros efetuados pelas Unidades Educacionais.

Art. 24 - Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a SME.

Art. 25 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial a Portaria SME nº 6.652, de 05 de dezembro de 2014.

ANEXO I DA PORTARIA SME Nº 7.492/15

1ª Etapa – Escolha/ Atribuição de agrupamentos e de vaga no módulo sem regência, vagos ou disponíveis, de Educação Infantil, envolvendo os Professores de Educação Infantil – PEIs, nos Centros de Educação Infantil e Centro Municipal de Educação Infantil de lotação.		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**PEIs envolvidos por ordem de classificação**
1º	- agrupamentos.	- todos os lotados.
2º	- vagas no módulo sem regência.	- todos que remanesceram sem atribuição.
2ª Etapa – Escolha/ Atribuição de turnos de trabalho para desempenho das funções próprias do cargo, envolvendo os Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs, nos CEIs de lotação.		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**ADIs envolvidos por ordem de classificação**
Único	- turno de trabalho.	- todos os lotados
3ª Etapa – Escolha/ Atribuição de turnos para o cumprimento da Jornada de Trabalho aos portadores de Laudo Médico de readaptação/ restrição de função em caráter definitivo ou temporário.		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Profissionais envolvidos por ordem de classificação**
Único	- turno de trabalho.	Na sequência: - PEIs efetivos - ADIs efetivos - PEIs admitidos estáveis - ADIs admitidos estáveis - PEIs admitidos não estáveis - ADIs admitidos não estáveis

ANEXO II DA PORTARIA SME Nº 7.492/15

1ª Etapa – Escolha/ Atribuição de agrupamentos e de vaga no módulo sem regência, de Educação Infantil, vagos ou disponíveis, envolvendo os Professores de Educação Infantil – PEIs, nas Diretorias Regionais de Educação.		
1ª Fase		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**PEIs envolvidos por ordem de classificação**
1º	- agrupamentos.	- efetivos que remanesceram sem atribuição na UE de lotação.
2º	- vaga no módulo sem regência	

2ª Fase		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**PEIs envolvidos por ordem de classificação**
1º	- agrupamentos.	Na sequência: - PEIs admitidos estáveis - PEIs admitidos não estáveis - PEIs contratados
2º	- vaga no módulo sem regência	
2ª Etapa – Escolha/ Atribuição de turnos de trabalho para desempenho das funções próprias do cargo, envolvendo os Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs, nas Diretorias Regional de Educação.		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**ADIs envolvidos por ordem de classificação**
Único	- turno de trabalho	- ADIs admitidos estáveis - ADIs admitidos não estáveis

PORTARIA SME Nº 7.493, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre o Processo Inicial de Escolha/Atribuição de turnos e de classes/blocos/ aulas aos Professores da Rede Municipal de Ensino que atuam nas Escolas Municipais e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO:
- As disposições contidas nas Leis Municipais 11.229/92, 11.434/93, 12.396/97, 13.168/01, 13.255/01, 13.574/03 e 14.660/07 e alterações;
- o disposto nas Portarias SME, conforme seguem:
nº 4.194/08 e nº 4.645/09 - Módulo de professor nas Escolas Municipais;
nº 4.234/08 - Opção de Jornadas Docentes;
nº 2.193/10 e 4.580/10 - Escolha/Atribuição de professores habilitados em concursos de ingresso;
nº 6.258/13 - Pontuação dos Professores para escolha/atribuição;
nº 5.930/13 - Programa "Mais Educação São Paulo";
nº 6.898/15 - Organização Escolar;
nº 6.476/15 - Estabelece critérios para escolha/Atribuição no decorrer do ano letivo;
nº 7.464/15 - Institui o Programa "São Paulo Integral".
- O estabelecido no Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais;
- O dever e o compromisso da Administração Municipal em assegurar o total provimento da regência de classes/blocos de aulas na Rede Municipal de Ensino inclusive pela otimização de recursos humanos docentes;
- A necessidade de se estabelecer critérios que normatizem a escolha/atribuição de turnos e de classes/blocos de aulas aos Professores da Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

Art. 1º - O Processo Inicial de Escolha/Atribuição de turnos e de classes/ blocos/ aulas para o ano letivo, aos Professores da Rede Municipal de Ensino, que atuam nas CEMEIs, EMEIs, EMEFs, EMEFMs e EMEBSs, respeitada a classificação obtida por Portaria própria, ocorrerá de acordo com as diretrizes contidas nesta Portaria.

JORNADAS DE TRABALHO

Art. 2º - Os professores terão regência escolhida/ atribuída para composição de sua Jornada de Trabalho/Opção, na seguinte conformidade:
I- Jornada Básica do Professor - JB, para profissionais que optaram pela manutenção da jornada instituída pela Lei 11.434/93, correspondendo a 18 (dezoito) horas-aula de regência;
II- Jornada Básica do Docente - JBD, correspondendo a 25 (vinte e cinco) horas-aula de regência;
III- Jornada Especial Integral de Formação- JEIF, na forma do contido no artigo 3º desta Portaria;
IV- Jornada Especial de Hora-Aula Excedente - JEX, na forma do contido no artigo 7º desta Portaria.

Art. 3º - O ingresso em JEIF está condicionado, obrigatoriamente, à escolha/atribuição de 25 (vinte e cinco) horas-aula de regência para períodos iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, previamente definidos, devendo ser observado com relação à opção do professor, o disposto no artigo 24 da Lei nº 14.660/07 e na Portaria SME nº 4.234/08.
§ 1º - Na inexistência de classes da própria área de docência, os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I poderão compor/ complementar a Jornada de Trabalho/Opção, na seguinte conformidade:
a) aulas remanescentes da Jornada Básica dos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I que optaram em permanecer nessa jornada;
b) tempos destinados à orientação de projetos dos 4º, 5º e 6º anos do Ensino Fundamental;
c) aulas dos "Territórios do Saber" do Programa "São Paulo Integral";
d) aulas de LIBRAS, para os docentes lotados e/ou em exercício nas EMEBSs, aos que detiverem habilitação nos termos do art. 8º da Portaria SME nº 5.707/11.
§ 2º - Na inexistência de aulas do próprio componente curricular/ disciplina, os Professores de Ensino Fundamental II e Médio poderão compor/ complementar a Jornada de Trabalho/Opção na seguinte conformidade:
a) aulas de componente curricular/ disciplina diverso ao de sua titularidade, aos que detiverem habilitação;
b) tempos destinados à orientação de projetos dos 4º e 5º anos do Ensino Fundamental;
c) aulas dos "Territórios do Saber" do Programa "São Paulo Integral";
d) aulas de LIBRAS, para os docentes lotados e/ou em exercício nas EMEBSs, aos que detiverem habilitação nos termos do art. 8º da Portaria SME nº 5.707/11.
§ 3º - Na impossibilidade de composição da JEIF, nos termos do *caput* deste artigo, em decorrência da Matriz Curricular conjugada com a inexistência de aulas na Unidade de Lotação/Exercício, os professores deverão cumprir 01 (uma) hora-aula de Complementação de Carga Horária - CCH, na forma do contido nos artigos 29 a 31 desta Portaria.
§ 4º - Em função da Matriz Curricular, será possibilitada a escolha/atribuição de 01 ou 02 horas-aula a título de JEX, visando a composição da Jornada de Trabalho/ Opção.
§ 5º - Excepcionalmente, e no interesse do Ensino, ocorrerá o ingresso na JEIF em casos de ausências consecutivas do regente decorrente de processo de faltas.

Art. 4º - Ocorrendo alteração da escolha/ atribuição nos termos do inciso I do artigo 9º desta Portaria, será propiciado em caráter excepcional, a oportunidade de desligamento ou retorno à Jornada Especial Integral de Formação dos envolvidos e participantes da Fase subsequente do Processo.

Art. 5º - Os Professores optantes pela JEIF que não compuserem sua Jornada de Opção, na forma do disposto no artigo 3º desta Portaria, permanecerão em JBD, ao aguardo de novas possibilidades de escolha no decorrer do ano letivo.

Art. 6º - Os professores em JB ou JBD, com horas-aula atribuídas em número inferior ao legalmente estabelecido, deverão cumprir com atividades de Complementação de Jornada – CJ, as horas-aula necessárias para a complementação de sua Jornada de Trabalho, na conformidade do disposto nos artigos 29 a 31 desta Portaria, ficando ao aguardo de novas possibilidades de escolha/atribuição no decorrer do ano letivo.

Art. 7º - A escolha/atribuição de classes/aulas a título de JEX fica condicionada:

I - à prévia escolha de classe/aulas em quantidade suficiente para composição da JBD ou JEIF, exceto para atuar nos Programas "Mais Educação São Paulo" e "São Paulo Integral" e como regente das aulas remanescentes do ingresso do professor em JB;
II - aos limites estabelecidos no inciso IV do art. 15 da Lei 14.660/07;
III - ao efetivo e imediato exercício da regência, exceto na hipótese do disposto no § 4º do artigo 3º desta Portaria.
§ 1º - Nas EMEBSs a escolha/atribuição de classes/ aulas a título de JEX produzirá efeitos a partir do início do ano letivo, aos profissionais que à época estiverem em efetivo exercício de regência.
§ 2º - Fica vedada a escolha/atribuição a título de JEX aos professores que optaram pela permanência na JB.

ETAPAS DE ESCOLHA/ATRIBUIÇÃO

Art. 8º - As Etapas do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição, aos professores da Rede Municipal de Ensino - RME, ocorrerão conforme as sequências estabelecidas nos Anexos I a V, partes integrantes desta Portaria, que assim se destinam:
I – Anexos I e IV: aos professores lotados e designados nas CEMEIs, EMEIs, EMEFs, e EMEFMs;
II – Anexos II e IV: aos professores lotados, designados e em exercício nas EMEBSs;
III – Anexo III: aos professores que participarão da escolha/atribuição nas DREs.
IV – Anexo IV e V: aos professores lotados em UEs participantes do Programa "São Paulo Integral".

Art. 9º - O Processo Inicial de Escolha/ Atribuição, será realizado de acordo com o cronograma estabelecido em Comunicado específico a ser publicado pela SME no Diário Oficial Cidade de São Paulo - DOC, envolvendo:
I – em dezembro:
a) nos CEMEIs, EMEIs, EMEFs e EMEFMs: Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e de Ensino Fundamental II e Médio, lotados na UE, na ordem, e de acordo com o estabelecido nas 1ª Fases da 1ª e 2ª Etapas do Anexo I e Etapas do Anexo IV;
b) nas EMEBSs: Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e de Ensino Fundamental II e Médio, lotados e em exercício nas EMEBS de acordo com o estabelecido nos Anexos II e IV.
c) nas EMEFs e EMEFMs participantes do Programa "São Paulo Integral", de acordo com o estabelecido no Anexo IV e as 1ª Fases das 1ª e 2ª Etapas, 3ª, 4ª e 5ª Etapas do Anexo V.
II – em fevereiro:
a) nos CEMEIs, EMEIs, EMEFs e EMEFMs: Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e de Ensino Fundamental II e Médio, para as 2ª Fases da 1ª e 2ª Etapas, 3ª e 4ª Etapas do Anexo I e Anexo IV para os designados em fevereiro para funções docentes;
b) nas EMEFs e EMEFMs participantes do Programa "São Paulo Integral", 2ª e 3ª Fases das 1ª e 2ª Etapas do Anexo V e Etapas do Anexo IV para os designados em fevereiro para funções docentes;
c) nas DREs: Professores lotados nas Unidades Educacionais que remanesceram sem atribuição e os interessados em compor, complementar a Jornada de Trabalho/Opção e a título de JEX e os professores Adjuntos, Estáveis, Não Estáveis e Contratados, conforme Anexo III.

Art. 10 - Nas Unidades Educacionais - UEs que mantém a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Ensino Fundamental na modalidade Educação de Jovens e Adultos –

EJA Regular, as classes/ blocos/ aulas serão escolhidos/atribuídos na periodicidade semestral.
Parágrafo Único: Os procedimentos para a escolha/atribuição referidas no *caput* serão definidos em Portaria própria.

Art. 11 - Nas Etapas da DRE, para a composição/ complementação de jornada, a escolha/atribuição de aulas em mais de um turno e/ou UE, ocorrerá somente na inexistência de aulas em quantidade necessária em um único turno e/ou escola, e desde que, caracterizada a compatibilidade de turnos.

ESCOLHA/ ATRIBUIÇÃO DE CLASSES, AULAS, VAGA NO MÓDULO SEM REGÊNCIA

Art. 12 - Serão objeto de escolha/atribuição durante o Processo Inicial, as classes/ blocos/ aulas e as vagas no módulo sem regência, vagos e os disponibilizados em razão de afastamento do regente, por períodos que ultrapassem 15 (quinze) dias a contar do início do ano letivo.
§ 1º - Os professores escolherão/ terão atribuídas regências de classes/ blocos/ aulas ou vagas no módulo sem regência de sua área de docência e titularidade.
§ 2º - As classes/ aulas disponibilizadas nos termos do *caput* serão atribuídas na sequência aos demais envolvidos no Processo.
§ 3º - A escolha/atribuição de vaga no módulo sem regência somente será efetivada na inexistência de classes/ blocos/ aulas para regência.

Art.13 - Respeitada a classificação, os professores poderão se abster da escolha da regência, exclusivamente, no 1º Momento da 1ª Fase das 1ª e 2ª Etapas de escolha/atribuição constantes no Anexos I e V, conforme o caso.
Parágrafo Único – Na hipótese de remanescerem classes/aulas, os professores que se abstiveram nos termos do *caput* participarão, obrigatoriamente, do momento seguinte de escolha/atribuição.
Art.14 - Para atuar em área de docência/ componente curricular/ disciplina, diversos da sua titularidade/ nomeação, os docentes deverão apresentar habilitação especifica.
§ 1º - Excetuam-se do disposto no *caput* deste artigo os professores lotados nas EMEBSs que optarem por participar da 4ª Etapa e do 3º Momento da Fase Única da 5ª Etapa do Anexo II.
§ 2º - Para a regência de aulas de LIBRAS e classe de aluno com surdocegueira os professores deverão comprovar formação nos termos da Portaria SME nº 5.707/11.

Art. 15 - Nas EMEBSs, a escolha/ atribuição das classes formadas em função de alunos com surdocegueira e das aulas de LIBRAS, ocorrerão conforme seguem:
I - classes de alunos com surdocegueira na Etapa, Fase e Momento referente à sua área de docência;
II - aulas de LIBRAS, pelos Professores do Ensino Fundamental II e Médio, quando estiverem esgotadas todas as possibilidades de composição/ complementação da sua Jornada de Trabalho/ Opção, com aulas de sua titularidade.

Art.16 - Os Diretores das EMEBSs deverão proceder na primeira quinzena de dezembro, inscrição dos professores lotados e em exercício na UE, interessados em ministrar aulas de LIBRAS e que comprovarem a formação específica.

§ 1º - Os inscritos serão classificados considerando a formação apresentada observada a ordem estabelecida no artigo 8º da Portaria SME nº 5.707/11.
§ 2º - Para fins de desempate, será utilizada a pontuação expressa na Ficha de Pontuação, na seguinte conformidade:
a) os pontos da coluna 1 para os professores lotados na UE;
b) os pontos da coluna 2 para os professores lotados em outra UE e em exercício na EMEBS.
§ 3º - A classificação dos inscritos será divulgada, para ciência dos envolvidos, ao término do período de inscrição.
§ 4º - A atribuição das aulas de LIBRAS será realizada em Etapa Específica na sequência estabelecida no Anexo II desta Portaria.

Art. 17 - Respeitada a classificação, os participantes do programa de formação continuada de professores alfabetizadores PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa escolherão preferencialmente classes do Ciclo de Alfabetização.

Art. 18 - A escolha/atribuição das aulas remanescentes do ingresso do professor na Jornada Básica - JB, pelos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, será efetivada conforme estabelecido na 4ª Etapa do Anexo I e 5ª Etapa do Anexo V, conforme o caso.
§ 1º - O horário das aulas mencionadas no *caput* deste artigo será estabelecido pela Direção da Escola, ouvidos os interessados, e em consonância com seu Projeto Político-Pedagógico.
§2º - Na inexistência de professores interessados na regência, as aulas serão atribuídas aos professores ocupantes de vaga no módulo sem regência do turno das aulas.
§ 3º - Na hipótese de afastamento do professor em JB, serão consideradas para fins de atribuição as 25 horas-aula de regência.

Art. 19 - A escolha/ atribuição dos tempos destinados à orientação de Projetos, constantes nos artigos 7º e 8º da Portaria SME nº 5.930/13, ministrados em docência compartilhada, será efetivada de acordo com a sequência estabelecida na 3ª Etapa do Anexo I, 6ª Etapa do Anexo II, e 4ª Etapa do Anexo V, conforme o caso e na seguinte conformidade:
I – As horas-aula do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental: aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e/ou aos Professores de Ensino Fundamental II e Médio, a título de JOP ou JEX;
II – As hora-aula do 6º ano do Ensino Fundamental: aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, a título de JOP ou JEX.
§1º - Para a escolha/ atribuição referida no *caput* deste artigo, os professores serão classificados em listagem única, em ordem decrescente de pontuação, conforme pontos da coluna 1 da Ficha de Pontuação.
§2º - Será facultada a participação dos professores com Jornada de Trabalho/Opção completa.
§3º - A escolha/atribuição de tempos de projetos está condicionada a prévia escolha/atribuição de classe/aulas ou vaga no módulo sem regência.
§4º - Na inexistência de professores interessados na regência, respeitado o turno de trabalho, as aulas serão atribuídas aos professores com Jornada de Trabalho incompleta e, na ausência deste, aos ocupantes de vaga no módulo sem regência.
§5º - Os professores poderão desistir das horas-aula de tempos destinados à orientação de projetos nas seguintes casos:

a) atribuição de regência de classe/aula para composição ou complementação da JOP, de classe/aulas de sua área de docência/ titularidade nos termos da Portaria que estabelece critérios para atribuição de classes/ aulas no decorrer do ano letivo;
b) ingresso na Jornada Especial Integral – JEIF, desde que comprovada incompatibilidade de horários e/ou que tenha ultrapassado os limites previstos em lei;
c) nomeação/designação para outro cargo/função do Magistério Municipal;
§6º - As vagas no módulo sem regência não serão disponibilizadas na hipótese de atribuição de tempos destinados a orientação de projetos/ docência compartilhada, em número inferior a 24 ou 25 horas-aula.

Art. 20 - Escolha/ atribuição das aulas dos "Territórios do Saber" do Programa "São Paulo Integral", constantes nos artigos 8º e 9º da Portaria SME nº 7.464/15, será efetivada conforme sequência estabelecida na 3ª Etapa do Anexo V.
§ 1º - As aulas mencionadas no *caput* deste artigo poderão ser atribuídas para compor a Jornada de Trabalho/ Opção ou JEX, nos limites estabelecidos na Portaria SME nº 7.464/15.
§ 2º - Para fins de composição de JOP e ou título de JEX, os professores designados para as funções de POSL e POIE, terão prioridade na escolha/atribuição de 01 (uma) aula de cada classe do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental participantes do Programa.
§3º - A escolha/atribuição das aulas dos "Territórios do Saber" está condicionada a prévia escolha/atribuição de classe/aulas ou vaga no módulo sem regência.
§4º - Os professores envolvidos serão classificados em listagem única, em ordem decrescente de pontuação, conforme pontos da Ficha de Pontuação, utilizando a coluna 1 para os lotados na UE e coluna 2 para os não lotados na UE.
§5º - Será facultada a participação dos professores com Jornada de Trabalho/Opção completa.
§6º - Aos professores ocupantes de vaga no módulo sem regência as aulas de "Território do Saber" somente poderão ser atribuídas a título de JEX, desde que, cumpridas em horário diverso daquele destinado à sua jornada regular de trabalho.
§7º - Na inexistência de professores interessados na regência, as aulas serão atribuídas aos professores com Jornada de Trabalho incompleta, respeitado o turno de trabalho.

Art. 21 - O Diretor de Escola deverá oferecer, até o último dia útil do mês de fevereiro, aos professores efetivos e lotados na UE, que estiverem exercendo a regência ou em vaga no módulo sem regência, respeitada a escala inicial, as classes/blocos/ aulas que vierem a ser:
I – Criadas ou consideradas vagas;
II – Vagas em virtude de afastamentos para o exercício fora do âmbito de SME.
§ 1º - A cada professor será permitida apenas uma nova escolha e na seguinte conformidade:
a) quando o turno da classe oferecida for diferente do turno original;
b) quando o turno das aulas oferecidas for diferente do turno original, mantido o número de aulas anteriormente escolhida/ atribuída.
§ 2º - A mudança de turnos e de classes/aulas prevista neste artigo deverá ser lavrada em livro próprio, e digitada no Sistema Informatizado EOL.

Art. 22 - As classes/ aulas remanescentes da escolha efetuada nos termos do artigo anterior serão escolhidas/ atribuídas de acordo com o disposto na Portaria que estabelece critérios para atribuição de classes/ aulas no decorrer do ano letivo.

PROFESSORES ENVOLVIDOS NO PROCESSO

Art. 23 - Terão direito de participar do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição, respeitada a ordem de classificação e o disposto no artigo 9º desta Portaria, todos os professores em exercício em unidades integrantes da SME, inclusive os que estiverem afastados por licença médica, gestante, licença maternidade especial, paternidade, por acidente de trabalho, adoção/guarda de menor, prêmio, nojo, gala, LIP, afastamentos por júri e serviços obrigatórios por lei, para mandato sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal e a Câmara Municipal de São Paulo.
§1º - A escolha/atribuição efetuada pelos professores cujos afastamentos ultrapassem 15 dias a contar do início do ano letivo será disponibilizada de imediato, sendo na sequência, objeto de oferta aos demais envolvidos.
§ 2º - Na hipótese de cessação dos afastamentos dos professores mencionados no parágrafo anterior, os mesmos assumirão a escolha realizada.
§ 3º - Aos professores que tiverem prejudicada a escolha, em razão do retorno do regente que se encontrava afastado, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria que estabelece critérios para atribuição de classes/ aulas no decorrer do ano letivo.
§ 4º - Excetuam-se do Processo mencionado no *caput* deste artigo, os professores Adjuntos, Estáveis e Não Estáveis que se encontrarem afastados nos termos dos incisos III, V, VII, VIII e IX do artigo 66 da Lei 14.660/07, em readaptação/restrição de função em caráter temporário e definitivo, os designados para exercício das funções de POSL, POIE, PRP, SAAI e na regência de Projetos Específicos da SME, assim como os nomeados para cargos em comissão e os em LIP.
§ 5º - Na hipótese do retorno dos professores mencionados no parágrafo anterior, para a regularização da escolha/ atribuição, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria que estabelece critérios para atribuição de classes/ aulas no decorrer do ano letivo.

Art. 24 - Os professores que na Unidade de lotação, remanescerem sem atribuição de classe/ bloco/ aulas ou de vaga no módulo sem regência, deverão participar das Fases de escolha/atribuição na DRE, e serão encaminhados para outra UE.
§ 1º - O Professor, efetivo, encaminhado nos termos do disposto no *caput*, será considerado naquele momento excedente.
§ 2º - Será oportunizado seu retorno a UE de lotação, desde que, atendidas as seguintes condições:
a) que o interessado esteja ocupando vaga de módulo sem regência na UE de exercício; e
b) a existência de classe, aulas ou vaga no módulo sem regência, disponibilizada por período superior a 30 dias, de sua área de docência e titularidade.
§ 3º - Havendo mais de um professor nas mesmas condições, terá prioridade o que detiver maior pontuação.
§ 4º - Os professores envolvidos serão cientificados da existência de classe/ blocos/ aulas pelo Diretor de Escola, devendo se manifestar de forma expressa quanto ao interesse em permanecer na Unidade de Exercício.

Art. 25 - Ficam dispensados da atribuição de que trata o artigo anterior, os professores com lotação na UE que remanesceram sem atribuição e aqueles que não completaram sua Jornada de Trabalho/ Opção, e se encontrarem afastados em cargos ou funções das unidades integrantes da SME, em laudo médico temporário, em Licenças sem Vencimento – LIP, em entidades conveniadas, para mandato sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal e a Câmara Municipal de São Paulo.

Parágrafo Único - Na hipótese do retorno do professor afastado, para a regularização da escolha/ atribuição de classes/ aulas, serão aplicados os dispositivos constantes na Portaria que dispõe sobre a escolha de classes/ aulas aos professores habilitados no Concurso de Ingresso.

Art. 26 - Será facultada a participação, nas Etapas de Escolha/Atribuição da DRE, dos professores efetivos, no exercício de regência e interessados em compor/complementar a Jornada de Trabalho/Opção.

Art. 27 - Os Diretores de Escola que efetuaram a pontuação dos professores mencionados no § 4º do artigo 23 desta Portaria, deverão apurar-lhes a situação de afastamento e comunicar a DRE, objetivando o cumprimento ao disposto no artigo 41 desta Portaria.

Art. 28 - Os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e de Ensino Fundamental II e Médio, efetivos, quando afastados, por ato oficial de designação/ nomeação, de cargos ocupados em acúmulo lícito remunerado, de acordo com o disposto no inciso IV do artigo 66 da Lei 14.660/07, assim permanecerão até o próximo Processo Inicial de Escolha/ Atribuição de turnos e de classes/ aulas para composição da Jornada de Trabalho/Opção, oportunidade em que se solucionará a incompatibilidade de horários.
§ 1º - Os afastamentos atualmente existentes na situação mencionada no "caput" deste artigo ficam cessados a partir do primeiro dia de trabalho do ano.
§ 2º - Excetuam-se do disposto no "caput" e § 1º deste artigo os afastamentos decorrentes de nomeação por livre provimento em comissão para cargos de confiança da Secretaria Municipal de Educação, dentre outros: Assessor Técnico, Assessor Técnico Educacional, Assistente Técnico, Assistente Técnico Educacional, Assistente Técnico de Educação I, Diretor Regional de Educação e Coordenador Geral da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa.

COMPLEMENTAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

Art. 29 - As atividades referentes à Complementação de Jornada de Trabalho - CJ deverão ser cumpridas na Unidade de Lotação/ sede de exercício, na forma do artigo 30 e 31 desta Portaria, em turno(s) onde houver classe/aulas de sua área de atuação, de acordo com as necessidades da Escola, na seguinte conformidade:
I- Professores sem nenhuma classe/aula escolhida/atribuída: as horas-aula deverão ser distribuídas por todos os dias da semana, em um único turno, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico e a Jornada de Trabalho do Professor.
II- Professores do Ensino Fundamental II e Médio com qualquer quantidade de aulas escolhida/atribuídas, em número inferior ao legalmente obrigado: cumprimento das horas-aula faltantes, em horário determinado, no(s) turno(s) onde houver aulas de sua área de atuação.
§ 1º - Na ausência de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, ocupante de vaga no módulo sem regência, os Professores de Educação Física, Arte e Inglês, em cumprimento de CJ, deverão desenvolver atividades nas classes do Ensino Fundamental I, observando, no caso de Educação Física, a quantidade máxima diária de 2(duas) horas-aula em cada classe, com atividades de natureza recreativa/ desportiva, ficando as demais para atividades que não dependam de esforços físicos.
§ 2º - Na regência de classe/aulas equivalentes ao Enriquecimento Curricular serão ministradas atividades de leitura e de escrita.

§ 3º - O cumprimento de horas-aula em número superior ao estabelecido para a JBD, serão remuneradas como JEX.

Art. 30 - As atividades de CJ deverão ser cumpridas de acordo com as necessidades da Unidade Educacional e respeitada a prioridade, na ordem:
I- ministrar aulas na ausência do regente das classes/aulas;
II- atuar como regente dos tempos destinados à orientação de projetos/ docência compartilhada;
III- atuar pedagogicamente junto aos professores em regência de classes/aulas, especialmente nas atividades de recuperação contínua;
IV- participar de todas as atividades pedagógico-educacionais que envolvam os regentes de classes/aulas e/ou alunos, dentro do seu turno/horário de trabalho.
Parágrafo Único – As atividades realizadas na conformidade dos incisos anteriores serão planejadas e registradas pelas equipes técnica e docente, no Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional.

Art. 31 - Ocorrendo escolha/ atribuição de aulas em duas ou mais Unidades Educacionais, os professores cumprirão as horas atividade, horas adicionais e atividades de CJ, considerando a Jornada de Trabalho/ Opção a que estiverem submetidos e na seguinte conformidade:
§ 1º - Professores de Ensino Fundamental II e Médio, efetivos:
a) atividades de CJ - na Unidade de Lotação, não importando a quantidade;
b) horas adicionais – a totalidade, preferencialmente na Unidade com o maior número de aulas;
c) horas-atividade – proporcionalmente em cada uma das Unidades de lotação/exercício.
§ 2º - Professores de Ensino Fundamental II e Médio, efetivos, considerados excedentes:
a) atividades de CJ e horas-atividade – proporcionalmente em cada uma das Unidades de exercício;
b) horas adicionais – a totalidade, preferencialmente na Unidade com maior número de aulas.
§ 3º - Professores Adjuntos, Estáveis, Não-Estáveis e Contratados: proporcionalmente em cada uma das Unidades de Exercício.
§ 4º - As Unidades Educacionais, mediante justificativa fundamentada e desde que consoantes com seu Projeto Político-Pedagógico poderão, em caráter excepcional, solicitar autorização do Diretor Regional de Educação para alteração do disposto neste artigo.

COMPATIBILIZAÇÃO DE CARGOS

Art. 32 - Terminado o Processo Inicial de Escolha/Atribuição, os professores que comprovarem a incompatibilidade de horários entre os cargos de acumulação, poderão solicitar no âmbito da Unidade de Lotação, à Chefia Imediata, a alteração da atribuição efetivada nos termos desta Portaria.
§1º - A alteração da atribuição nos termos do previsto no *caput* deste artigo será deferida, pelo Diretor de Escola, se forem atendidos os seguintes critérios:
a) atribuição imediata das classes/ aulas que vierem a ser disponibilizadas;
b) anuência dos docentes em exercício na UE.
§ 2º - Os documentos comprobatórios da incompatibilidade de horários e os pertinentes ao deferimento ou indeferimento do solicitado deverão ser arquivados na UE para as providências previstas no artigo 47 desta Portaria.

§ 3º - Todas as alterações efetivadas provenientes das solicitações deferidas deverão ser imediatamente informadas à Diretoria Regional de Educação, por e-mail ou memorando direcionado ao Setor responsável pelo Processo de que trata esta Portaria.
§ 4º - Ficam dispensados dos trâmites constantes na alínea "a" do § 1º deste artigo, os professores portadores de Laudo Médico.

Art. 33 - Na impossibilidade da compatibilização de horários no âmbito da UE de Lotação, o interessado, com a anuência da Chefia Imediata, poderá solicitar alteração de atribuição e remanejamento de UE de exercício, no âmbito da própria DRE.
§ 1º - Caberá ao Diretor Regional de Educação a análise e deferimento das solicitações de alteração de atribuição.
§ 2º - As classes/aulas que eventualmente vierem a ser disponibilizadas em virtude do remanejamento do regente deverão ser atribuídas de imediato.
§ 3º - O remanejamento terá efeito até o final do ano letivo ou enquanto perdurar a necessidade de regência, ficando mantida a Unidade Educacional de Lotação.

Art. 34 - Constatada a impossibilidade de remanejamento previsto nos artigos 32 e 33**,** o interessado poderá solicitar, na DRE de lotação, alteração de atribuição entre Diretorias Regionais de Educação, devidamente fundamentadas até o último dia útil do mês de fevereiro.
§ 1º - O remanejamento do professor para o exercício em DRE diversa da de lotação será devido se forem atendidas as seguintes condições:
a) anuência da Chefia Imediata quanto ao remanejamento do professor.
b) anuência do Diretor Regional de Educação da DRE de lotação.
c) atribuição imediata da regência da classe/ aulas que vierem a ser disponibilizadas.
d) comprovada a necessidade de regência de classe/ aulas na DRE de interesse.
§ 2º - Atendidas as condições previstas no parágrafo anterior caberá ao Diretor Regional de Educação, a análise e deferimento das solicitações de alteração de atribuição.
§ 3º - O remanejamento entre DREs terá efeito até o final do ano letivo ou enquanto perdurar a necessidade de regência, ficando mantida a Unidade Educacional de lotação.
§ 4º - O Setor de atribuição das DREs envolvidas serão responsáveis pelos encaminhamentos necessários para a formalização dos remanejamentos deferidos.
§ 5º - As ações desencadeadas por ocasião da alteração tratada no caput serão coordenadas pela SME/ATP/AT.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 - Os Professores de Bandas e Fanfarras escolherão Unidades de exercício para o ano de 2016, para composição/ complementação da Jornada de Trabalho/Opção e/ou atribuição de JEX, na conformidade da Portaria SME 5.543/97, na SME, sob coordenação de DOT.
Parágrafo Único – As aulas de Bandas e Fanfarras deverão ocorrer fora do horário regular de aulas dos alunos.

Art. 36 - A escolha/atribuição de turmas aos Professores Orientadores de Sala de Leitura - POSLs, Professores Orientadores de Informática Educativa - POIEs, Professores de Apoio e Acompanhamento à Inclusão - SAAIs, Professores de Projetos Especializados - PPEs e Professores de Recuperação Paralela – PRP, ocorrerá de acordo com o Anexo IV, parte integrante desta Portaria.

Art. 37 - Todos os professores portadores de Laudo Médico escolherão na Unidade Educacional de Lotação/ exercício, um turno para cumprimento da Jornada de Trabalho, enquanto na situação de readaptação/restrição de função, em data e horário estabelecidos, mediante classificação elaborada em escala própria, nos termos da Portaria SME nº 6.258/13 e Anexo IV, na ordem
a) Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e Professores de Ensino Fundamental II e Médio - efetivos
b) Adjuntos
c) Estáveis
d) Não Estáveis

Art. 38 - Caberá ao Diretor de Escola a criação e distribuição pelos turnos de funcionamento da UE, das vagas para os professores portadores de Laudo Médico de readaptação/restrição de função, em caráter definitivo e temporário.

Art. 39 - Fica vedada, aos professores, a desistência da escolha/atribuição efetivada nos termos desta Portaria.

Art. 40 - Em qualquer Etapa do Processo, o professor, poderá 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.

Art. 41 - Com relação ao Professor que se ausentar sem fazer uso da prerrogativa prevista no artigo anterior ou que, estando presente recusar-se a escolher, a autoridade competente em cada Etapa do processo procederá à atribuição, na ordem de classificação, dando-lhe ciência através do DOC.

Art. 42 - O professor efetivo que vier a ser removido por permuta, nos meses de janeiro ou julho de 2.016 será classificado para fins de escolha/ atribuição de turnos e de classes/ blocos de aulas, tanto no processo inicial quanto no do decorrer do ano letivo, de acordo com o contido na alínea “b” do inciso I do artigo 5º da Portaria SME nº 6.258/13.

Art. 43 - Constituir-se-á Unidade sede de pagamento para Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, a Unidade de Exercício, e para Professores de Ensino Fundamental II e Médio, a Unidade onde detiverem o maior número de aulas.

Art. 44 - Os professores Adjuntos, Estáveis, Não Estáveis e Contratados por Emergência, até a data prevista para a respectiva escolha/ atribuição, deverão permanecer na Escola de exercício/ 2.015 e, em caso de mais de uma UE, naquela que se constitui sede de pagamento, identificada pela Estrutura Hierárquica (EH).

Art. 45 - O Professor ficará dispensado do cumprimento do horário de trabalho na Unidade de exercício quando o processo inicial de escolha/ atribuição ocorrer em horário coincidente ao de seu trabalho, devendo apresentar comprovante de presença emitido pela autoridade responsável.

Art. 46 - O Processo de Escolha/Atribuição a ocorrer durante o ano letivo observará o disposto em Portaria específica.

Art. 47 - Compete ao Supervisor Escolar orientar e acompanhar a execução do processo de escolha/ atribuição, assegurando o fiel cumprimento dos dispositivos estabelecidos nesta Portaria mediante visto dos registros efetuados pelas Unidades Educacionais.

Art. 48 - O Diretor de Escola deverá dar ciência expressa desta Portaria a todos os Professores em exercício.

Art. 49 - Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a SME.

Art. 50 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial, a Portaria SME nº 6.653, de 05 de dezembro de 2014.

ANEXO I DA PORTARIA Nº 7.493/15

1ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de classes e vaga no módulo sem regência, vagas ou disponíveis, de Educação Infantil, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e Etapas de Alfabetização e Básica da EJA Regular e Modular, envolvendo os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I na Unidade Educacional de Lotação.		
1ª Fase		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP	- todos os lotados - possibilidade de abstenção
2º	- composição da JOP - classes remanescentes do momento anterior	- que se abstiveram no momento anterior
2ª Fase		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP	- interessados nos termos do artigo 21 desta Portaria - que tiveram escolha prejudicada - que restaram sem escolha na 1ª Fase - que iniciaram exercício no cargo até a data e horários para o início desta fase
2º	- a título de JEX	- interessados e em JBD
3º	- vaga no módulo sem regência	- todos que remanesceram sem atribuição
2ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de blocos/ aulas e vaga no módulo sem regência, vagos ou disponíveis, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio e Etapas Complementar e Final da EJA Regular e Modular, envolvendo os Professores de Ensino Fundamental II e Médio na Unidade Educacional de Lotação.		

1ª Fase		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP - blocos/ aulas do próprio componente curricular/ disciplina	- todos os lotados - possibilidade de abstenção
2º	- composição da JOP - blocos/ aulas remanescentes do próprio componente curricular/ disciplina	- que se abstiveram no momento anterior
2ª Fase		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP - blocos/ aulas do próprio componente curricular/ disciplina	- interessados nos termos do artigo 21 desta Portaria - que tiveram escolha prejudicada - que restaram sem escolha na 1ª Fase - que iniciaram exercício no cargo até a data e horários para o início desta fase
2º	- composição da JOP - blocos/ aulas de outro componente curricular/disciplina	- interessados e habilitados - a título de acomodação
3º	- a título de JEX - blocos/ aulas do próprio ou outro componente curricular/disciplina	
4º	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular/ disciplina	- todos que remanesceram sem atribuição
5º	- vaga no módulo sem regência de outro componente curricular/ disciplina	- interessados, habilitados e remanescentes de atribuição - a título de acomodação
3ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de Tempos de Orientação de Projetos do Ciclo Interdisciplinar aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e Professores de Ensino Fundamental II e Médio, na Unidade Educacional de Lotação.		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP	- interessados com JOP incompleta
2º	- JEX	- interessados e os ocupantes de vaga no módulo sem regência
3º	- composição da JOP	- com JOP incompleta, respeito ao turno
4º		- ocupantes de vaga no módulo sem regência, respeito ao turno
4ª ETAPA – Escolha/ Atribuição de aulas remanescentes do ingresso do professor na Jornada Básica – JB aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, na Unidade de Educacional de Lotação.		

Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- JEX	- interessados e com classe atribuída
2º		- interessados e ocupantes de vaga no módulo sem regência
3º	- JOP	- ocupantes de vaga no módulo sem regência, do turno das aulas

ANEXO II DA PORTARIA Nº 7.493/15

1ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de classes de Educação Infantil, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e Etapas de Alfabetização e Básica da EJA Regular e vagas ou disponíveis, envolvendo aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I lotados e designados e em exercício nas EMEBSs.		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP	- todos os lotados
2º		- todos os designados
3º	- a título de JEX	- lotados e interessados
4º		- designados e interessados
5º	- composição da JOP ou JEX	Na sequência: - estáveis - não estáveis - contratados
2ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de blocos/aulas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio e Etapas Complementar e Final da EJA Regular e vagas ou disponíveis, envolvendo aos Professores de Ensino Fundamental II e Médio lotados e designados e em exercício nas EMEBSs.		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP - blocos/ aulas do próprio componente curricular	- todos os lotados
2º		- todos os designados
3º	- a título de JEX - blocos/ aulas do próprio componente curricular	- lotados e interessados
4º		- designados e interessados
5º	- composição da JOP ou JEX - blocos/ aulas de outro componente curricular	- lotados e interessados
6º		- designados e interessados nos termos do inciso II do artigo 15 desta Portaria
7º	- composição da JOP e JEX - blocos/ aulas do próprio ou outro componente curricular	Na sequência: - estáveis - não estáveis - contratados
3ª ETAPA – Escolha/ atribuição de aulas de LIBRAS		

Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
Único	- composição de JOP - a título de JEX	- remanescentes das Etapas anteriores e inscritos nos termos do artigo 16 desta Portaria
4ª ETAPA – Escolha/ atribuição de classe/ aulas de outra área de docência, em caráter excepcional e a título de acomodação.		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
Único	- composição de JOP - a título de JEX	- lotados e remanescentes das Etapas anteriores e interessados.
5ª ETAPA – Escolha/ Atribuição de Vaga no Módulo sem Regência		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular/ disciplina	- PEF II e Médio lotados e que remanesceram sem atribuição
2º	- vaga no módulo sem regência da própria área de docência	- PEIEF I lotados e que remanesceram sem atribuição
3º	- vaga no módulo sem regência de outro componente curricular ou outra área de docência	- lotados e remanescentes das Etapas anteriores, em caráter excepcional e a título de acomodação
4º	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular / própria área de docência	- designados e interessados
5º	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular/ própria área de docência	Na sequência: - estáveis - não estáveis - contratados
6ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de Tempos de Orientação de Projetos do Ciclo Interdisciplinar aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e Professores de Ensino Fundamental II e Médio, na Unidade Educacional de Lotação.		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP	- interessados com JOP incompleta
2º	- JEX	- interessados e os ocupantes de vaga no módulo sem regência
3º	- composição da JOP	- com JOP incompleta, respeito ao turno
4º		- ocupantes de vaga no módulo sem regência, respeito ao turno

ANEXO III DA PORTARIA Nº 7.493/15

1ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de classes e vaga no módulo sem regência de Educação Infantil, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e Etapas de Alfabetização e Básica da EJA Regular e Modular, vagas ou disponíveis, envolvendo os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I na Diretoria Regional de Educação.		
1ª Fase		
Momento	**Finalidade**	**Professores Envolvidos Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP	- efetivos que remanesceram sem atribuição na U.E. de lotação
2º	- vaga no módulo sem regência	
2ª Fase		
Momento	**Finalidade**	**Professores Envolvidos Por ordem de classificação**
Único	- composição da JOP - a título de JEX	- efetivos e interessados
3ª Fase		
Momento	**Finalidade**	**Professores Envolvidos Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP	- adjuntos
2º	- vaga no módulo sem regência	
4ª Fase		
Momento	**Finalidade**	**Professores Envolvidos Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP - a título de JEX	Na sequência: - estáveis - não estáveis - contratados
2º	- vaga no módulo sem regência	
2ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de blocos/ aulas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio e Etapas Complementar e Final da EJA Regular e Modular, vagas ou disponíveis, envolvendo aos Professores de Ensino Fundamental II e Médio na Diretoria Regional de Educação.		
1ª Fase		
Momento	**Finalidade**	**Professores Envolvidos Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP - blocos/ aulas do próprio componente curricular/disciplina	- efetivos que remanesceram sem atribuição na U.E. de lotação
2º	- composição da JOP - blocos/ aulas de outro componente curricular/disciplina	
3º	- vaga no módulo sem regência	

2ª Fase		
Momento	**Finalidade**	**Professores Envolvidos Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP - a título de JEX - blocos/ aulas do próprio componente curricular/disciplina	- Efetivos e interessados
2º	- composição da JOP - a título de JEX - blocos/ aulas de outro componente curricular/disciplina	
3ª Fase		
Momento	**Finalidade**	**Professores Envolvidos Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP - blocos/ aulas do próprio componente curricular/disciplina	- Adjuntos
2º	- composição da JOP - blocos/ aulas de ou outro componente curricular/disciplina	
3º	- vaga no módulo sem regência	
4ªFase		
Momento	**Finalidade**	**Professores Envolvidos Por ordem de classificação**
1º	- Composição da JOP - a título de JEX - blocos/ aulas do próprio ou outro componente curricular/disciplina	Na sequência: - estáveis - não estáveis - contratados
2º	- vaga no módulo sem regência	

ANEXO IV DA PORTARIA Nº 7.493/15

1ª ETAPA – Escolha/ Atribuição de turnos para o cumprimento da Jornada de Trabalho aos portadores de Laudo Médico de readaptação/ restrição de função em caráter definitivo ou temporário.		
Fase	**Finalidade**	**Professores Envolvidos Por ordem de classificação**
Única	- escolha de turno	Na sequência: - PEIEF I e PEF II e Médio - adjuntos - estáveis - não estáveis
2ª ETAPA – Escolha/ Atribuição de aulas para a composição da Jornada de Trabalho dos professores designados para as funções do magistério.		

Fase	Finalidade	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1ª	- composição da JOP - escolha/atribuição de aulas de informática educativa	Professores Orientadores de Informática Educativa – POIE, na ordem: - efetivos - estáveis
2ª	- composição da JOP - escolha/atribuição de aulas desenvolvidas na sala de leitura	Professores Orientadores de Sala de Leitura – POSL, na ordem: - efetivos - estáveis
3ª	- composição da JOP - escolha/atribuição de aulas de recuperação paralela	Professores de Recuperação Paralela – PRP
4ª	- composição da JOP - escolha/atribuição de Apoio e Acompanhamento à inclusão	Professores de Apoio e Acompanhamento à inclusão – SAAI, na ordem: - efetivos - estáveis
5ª	- composição da JOP	Professor de Projetos Especializados

ANEXO V DA PORTARIA Nº 7.493/15

Participantes do Programa "São Paulo Integral" – Portaria SME nº 7.464/15		
1ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de classes e vaga no módulo sem regência, vagas ou disponíveis, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e Etapas de Alfabetização e Básica da EJA Regular e Modular, envolvendo os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I na Unidade Educacional de Lotação.		
1ª Fase		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP	- todos os lotados - possibilidade de abstenção
2º	- composição da JOP - classes remanescentes do momento anterior	- que se abstiveram no momento anterior
3º	- a título de JEX	- interessados e em JBD
4º	- vaga no módulo sem regência	- todos que remanesceram sem atribuição
2ª Fase		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP	- interessados nos termos do artigo 21 desta Portaria
3ª Fase		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	-composição da JOP	- nos termos da Portaria SME nº 6.476/15

2ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de blocos/ aulas e vaga no módulo sem regência, vagos ou disponíveis, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio e Etapas Complementar e Final da EJA Regular e Modular, envolvendo os Professores de Ensino Fundamental II e Médio na Unidade Educacional de Lotação.		
1ª Fase		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP - blocos/ aulas do próprio componente curricular/ disciplina	- todos os lotados; - possibilidade de abstenção
2º	- composição da JOP - blocos/ aulas remanescentes do próprio componente curricular/ disciplina	- que se abstiveram no momento anterior
3º	- composição da JOP - blocos/ aulas de outro componente curricular/disciplina	- interessados e habilitados - a título de acomodação
4º	- a título de JEX - blocos/ aulas do próprio ou outro componente curricular/disciplina	
5º	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular/ disciplina	- todos que remanesceram sem atribuição
6º	- vaga no módulo sem regência de outro componente curricular/ disciplina.	- interessados, habilitados e remanescentes de atribuição - a título de acomodação
2ª Fase		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP	- interessados nos termos do artigo 21 desta Portaria
3ª Fase		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP	- nos termos da Portaria SME nº 6.476/15
3 ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de aulas do "Território do Saber" do Programa "São Paulo Integral", aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e Professores de Ensino Fundamental II e Médio, na Unidade Educacional de Lotação.		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	Professores Envolvidos (artigo 8º da Portaria SME nº 7.464/15)
1º	- composição da JOP e JEX.	- POIEs
2º		- POSLs
3º	- composição da JOP	- interessados com JOP incompleta
4º	- JEX	- interessados – designados - em vaga no módulo sem regência
5º	- composição da JOP	- com JOP incompleta, respeito ao turno

4ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de Tempos de Orientação de Projetos do Ciclo Interdisciplinar aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e Professores de Ensino Fundamental II e Médio, na Unidade Educacional de Lotação.		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- composição da JOP	- interessados com JOP incompleta
2º	- JEX	- interessados e os ocupantes de vaga no módulo sem regência.
3º	- composição da JOP	- com JOP incompleta, respeito ao turno
4º		- ocupantes de vaga no módulo sem regência, respeito ao turno
5ª ETAPA – Escolha/ Atribuição de aulas remanescentes do ingresso do professor na Jornada Básica – JB aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, na Unidade de Educacional de Lotação.		
Fase Única		
Momento	**Finalidade de Escolha**	**Professores Envolvidos** **Por ordem de classificação**
1º	- JEX	- interessados e com classe atribuída
2º		- interessados e ocupantes de vaga no módulo sem regência
3º	- JOP	- ocupantes de vaga no módulo sem regência, do turno das aulas

PORTARIA SME Nº 7.544, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelos sindicatos representativos dos servidores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo para o ano de 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, à vista do que lhe representaram a presidência das entidades sindicais APROFEM, SEDIN, SINDSEP, SINESP e SINPEEM e CONSIDERANDO:
- o disposto no artigo 53, XII e XIII da Lei 14.660/07 c/c artigo 98 da Lei 11.434/93 e no artigo 1º, VIII e IX do Decreto 48.743/07;
- a importância do planejamento para assegurar aos educandos da Rede Municipal de Ensino a regência nos dias de efetivo trabalho educacional previstos na legislação em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizada a dispensa de ponto, aos afiliados para participarem de reuniões e eventos programados pelos respectivos sindicatos, no ano de 2016, na seguinte conformidade:
I - Reunião de representantes: terão dispensa de ponto do dia, incluindo o cargo de acumulação, até 02 (dois) representantes por Unidade de Trabalho;
II - Congressos/seminários/fóruns: terão dispensa do dia, inclusive do cargo de acumulação, o número de representantes de acordo com o regimento de cada entidade sindical;
III - Formação cidadã: terão dispensa do ponto, a partir das 12h00, todos os afiliados, de acordo com a programação de cada entidade sindical, em único dia estabelecido em calendário de atividades, conforme Portaria SME nº 6.897/15, de 26/10/15.
IV - Conselhos de Representantes / Reunião de Diretores / Assessoria das entidades sindicais: terão dispensa de ponto do dia, incluindo o cargo de acumulação, os representantes eleitos de cada região.
Parágrafo Único: Nos dias previstos no inciso III deste artigo, os afiliados que não participarem das atividades propostas pelas entidades sindicais nesta data, terão atividades de formação na Unidade Educacional de sua lotação.

Art. 2º - A dispensa de ponto dos servidores de que trata o artigo 1º, dar-se-á nas seguintes datas:

I. TODAS AS ENTIDADES SINDICAIS:

Formação cidadã: 10/02/16 – a partir das 12h00

II. ATIVIDADES ESPECÍFICAS DE CADA ENTIDADE SINDICAL:

1. APROFEM
a) Reuniões de representantes Sindicais:
14/03/16, 04/05/16, 28/06/16, 30/08/16 e 17/10/16
b) Seminários de Formação Educacional e Sindical:
b.1) 14/04/16 e 18/11/16, Equipe de Apoio;

b.2) 15/04/16 e 17/11/16, Equipe do Magistério.

c) Congresso:
15 e 16/09/2016
d) Grupo de Assessoria aos Representantes Sindicais:
07/03/16, 19/04/16, 17/06/16, 17/08/16 e 06/10/16

2. SEDIN
a) Reuniões de Representantes Sindicais:
08/04/16, 20/05/16, 19/08/16, 23/09/16 e 09/12/16
b) Seminários de formação Política Pedagógica e Cidadã:
17/06/16 e 07/10/16
c) Congresso:
09 a 11/11/16
- Conselhos de Representantes Sindicais:
06/05/16 e 08/11/16

3. SINDSEP
a) Reuniões de Representantes Sindicais:
24/02/16, 13/04/16, 15/06/16, 17/08/16 e 26/10/16
b) Formação sindical:
04/03/16
c) Seminário de formação (para trabalhadores lotados na Educação):
29 e 30/09/2016
d) Congresso de Representantes Sindicais:
17 e 18/03/16
e) Conselhos de Representantes Sindicais:
16/03/16, 18/05/16, 13/07, 14/09/16 e 09/11/16

4. SINESP
a) Reuniões de Representante por Diretoria Regional:
IQ – 23/02/16; CS – 24/02/16; FO – 25/02/16; JT – 26/02/16; IP – 29/02/16; SM – 01/03/16; BT – 02/03/16; PJ – 03/03/16; PE - 04/03/16; MP – 08/03/16; CL – 09/03/16; G – 10/03/16; SA – 11/03/16
b) Reunião de Representantes Sindicais:
12/04/2016, 16/06/2016, 05/10/2016, 07/12/2016
c) Fórum de Formação Sindical:
05 e 06/05/16
d) Congresso:
23 e 26/08/16
e) Conselhos de Representantes – CREP:
21/03/16, 25/05/16, 29/07/16, 12/09/16 e 08/11/16

5. SINPEEM
a) Reuniões de Representantes Sindicais:
19/02/16, 07/04/16, 29/06/16, 29/08/16 e 22/11/16
b) Curso de Formação Sindical:
b.1) CEI, CEMEIs e EMEIs, 31/03/16 e 15/08/16.
b.2) EMEFs, EMEFMs, CIEJA e EMEBs,13/06/16, e 30/09/16
c) Congresso:

18 a 21/10/16
d) Conselho Geral:
22/02/16, 12/04/16, 30/06/16, 31/08/16 e 25/11/16

Parágrafo Único: Após a realização de cada evento, as entidades sindicais deverão apresentar à SME o número de participantes que tiveram dispensa de ponto.

Art. 3º - 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.

Parágrafo Único - A opção por um dos Sindicatos referida no *caput* deste artigo estender-se-á para a Unidade do cargo em acumulação, se houver.

Art. 4º - Após o encerramento dos eventos, os participantes deverão multiplicar aos seus pares, nas Unidades de Trabalho, os conteúdos debatidos e as conclusões alcançadas.

Art. 5º - 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. 6º - Ficam incluídos nas dispensas concedidas nesta Portaria, além dos participantes especificados, os membros eleitos da Diretoria do Sindicato, que não detêm afastamento sindical.

Art. 7º - Além do contido nesta Portaria, qualquer dispensa de servidores para eventos de formação sindical serão analisadas nos termos do Decreto nº 48.743/07.

Art. 8º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA SME Nº 7.655, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a organização das Salas de Leitura, Espaços de Leitura e Núcleos de Leitura na Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

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

CONSIDERANDO:
- a Lei nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;
- a Lei nº 11.645/08, que inclui no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena";
- a Lei nº 13.005/14 – que aprova o Plano Nacional de Educação - PNE;
- a Lei nº 16.271/15 – que aprova o Plano Municipal de Educação - PME;
- o Decreto nº 49.731/08 que dispõe sobre a criação e organização das Salas de Leitura e Espaços de Leitura na Rede Municipal de Ensino;
- o Decreto nº 54.452/13, que institui, na SME, o Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo, regulamentado pela Portaria SME nº 5.930/13;
- as Diretrizes Curriculares Nacionais contidas nas diferentes Resoluções do Conselho Nacional de Educação, em especial, a Resolução CNE/CEB nº 04/10;
- a Portaria SME nº 7.464/15, que trata sobre a criação do Programa "São Paulo Integral" na cidade de São Paulo.

RESOLVE:

Art. 1º - As Salas de Leitura, os Espaços de Leitura e os Núcleos de Leitura, criados e organizados pelo Decreto nº 49.731/08, nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, terão seu funcionamento orientado pela presente Portaria.

Art. 2º - As Salas e Espaços de Leitura terão como diretrizes para a sua ação pedagógica:
I - o currículo na perspectiva emancipatória e integradora, tendo a dialogicidade como norteadora do trabalho pedagógico e, a leitura, como um processo de compreensão mais abrangente da realidade;
II - a leitura do mundo precedente à leitura da palavra, entendendo que a leitura começa antes do contato com o texto e vai para além dele;
III - a garantia da bibliodiversidade de forma a atender toda a comunidade educativa, tornando propício o trabalho com a leitura que o leitor pode fazer de si, do outro e do mundo;
IV - a literatura enquanto direito inalienável do ser humano e como fonte das várias leituras da realidade e do próprio desenvolvimento da história e das culturas.

Art. 3º - As Salas e Espaços de Leitura terão como principais objetivos:
I - disponibilizar o acervo da Sala de Leitura para toda a comunidade escolar;
II - favorecer a aprendizagem dos diferentes gêneros de leitura;
III - promover o acesso à produção literária clássica e contemporânea;
IV - dar visibilidade às literaturas não hegemônicas, à literatura marginal periférica, à literatura de mulheres, negros e LGBT.

Art. 4º - O atendimento às classes na Sala de Leitura dar-se-á dentro do horário regular de aulas dos educandos, assegurando-se 1 (uma) hora-aula semanal para cada classe em funcionamento.
Parágrafo único - As atividades realizadas na Sala de Leitura deverão integrar o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional e atender às diretrizes da Secretaria Municipal da Educação.

Art. 5º - As Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, as Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs e as Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs, que possuem Sala de Leitura, deverão 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 de Formação JEIF, para exercerem a função de Professor Orientador de Sala de Leitura – POSL.
§ 1º - O Professor Orientador de Sala de Leitura – POSL, mencionado no *caput*, será eleito pelo Conselho de Escola, mediante prévio processo eletivo realizado nos termos do artigo 14 desta Portaria.
§ 2º - Fica vedada a designação de Professores que optaram pela permanência na Jornada Básica do Professor - JB, instituída pela Lei nº 11.434/93.

Art. 6º - São atribuições do Professor Orientador de Sala de Leitura – POSL:
I - trabalhar a literatura como eixo articulador do seu trabalho em diálogo com outras manifestações artísticas;
II - desencadear ações estratégicas de leitura nos diferentes espaços e/ou equipamentos culturais do entorno, como: CEUS, parques, bibliotecas, centros culturais, casas de cultura, coletivos independentes produtores de cultura, a fim de, propiciar as possíveis leituras do território e da cidade.
III - participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional e da construção do currículo numa perspectiva integradora;
IV - articular, em conjunto com o POIE, do planejamento e desenvolvimento do trabalho na área de integração, envolvendo os demais professores da unidade;
V - socializar, junto aos seus pares, nos horários coletivos, as propostas da formação continuada oferecidas pelas equipes das Diretorias Regionais de Educação - DREs e da Diretoria de Orientação Técnica DOT/SME.
VI - assegurar a organização necessária ao funcionamento das Salas de Leitura de modo a favorecer a construção criativa do espaço, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas;
VII - conhecer, divulgar e disponibilizar o acervo de modo a favorecer a bibliodiversidade;
VIII - elaborar horário de atendimento aos educandos, em conjunto com a Equipe Gestora, de modo a favorecer e otimizar o acesso aos livros para toda a comunidade escolar.

Art. 7º - O módulo de POSL das Unidades Educacionais será definido em função do número de classes das Unidades Educacionais, observados os seguintes critérios:
a) Para as UEs com até 25 (vinte e cinco) classes: 01 (um) POSL;
b) Para UEs com 26 (vinte e seis) a 50 (cinquenta) classes: 02 (dois) POSL;
c) Para as UEs com mais de 50 (cinquenta) classes: 03 (três) POSLs.

Art. 8º - O horário de trabalho do POSL, independentemente da sua jornada de trabalho, deverá ser distribuído de forma a atender os educandos em seus respectivos turnos,

assegurando sua participação nos horários coletivos, bem como, a articulação com os Professores Orientadores de Informática Educativa - POIE e demais professores da UE.
Parágrafo único - Na hipótese de haver mais de um POSL, deverão ser formados blocos de classes, preferencialmente por turno ou turnos contíguos, em quantidades iguais de modo a assegurar a equidade de trabalho entre esses profissionais.

Art. 9º - Assegurado o atendimento aos educandos, conforme disposto no artigo 4º desta Portaria, para fins de composição da Jornada de Trabalho ou a título de JEX, quando sua jornada estiver completa, será possibilitado ao POSL a atribuição de, na ordem:
I - 01 (uma) aula do "Território do Saber" para cada classe do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental das Unidades Educacionais participantes do Programa "São Paulo Integral", conforme Portaria SME nº 7.464/15;
II - até 02 (duas) horas-aula destinadas à organização do espaço, gestão do acervo das Salas de Leitura;
III - até 02 (duas) horas-aula destinadas à orientação de consultas e pesquisas e elaboração de atividades pelos educandos, em horário fora do turno dos educandos.
§ 1º - Observado o disposto no *caput* e remanescendo a jornada de trabalho incompleta poderão, ainda, serem atribuídas:
a) aulas de tempos destinados à orientação de projetos/docência compartilhada/trabalho colaborativo de autoria, conforme o disposto nos seus artigos 7º, 8º, 9º e 10 da Portaria SME nº 5.930/13;
b) aulas de projetos desenvolvidos de acordo com o artigo 23 da Portaria SME nº 5.930/13, no contraturno escolar.
§ 2º - Ficará a critério da Equipe Gestora, acordado com o POSL, a definição do número e da ordem de atribuição das horas-aula mencionadas no parágrafo anterior, de modo a atender a organização da UE.

Art. 10 - Para atuar nas Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs será, ainda, exigido do POSL, habilitação específica na área de surdez, em nível de graduação ou especialização, na forma da pertinente legislação em vigor.

Art. 11 - Quando em aula compartilhada, o Professor regente da classe deverá acompanhar a classe nas atividades de leitura programadas dentro do horário atribuído às suas aulas.

Art. 12 - A organização do horário de trabalho do POSL será de responsabilidade do próprio servidor em conjunto com a Equipe Gestora da Unidade Educacional, com a aprovação do Supervisor Escolar.

Art. 13 - Compete ao(s) Coordenador(es) Pedagógico(s) da Unidade Educacional, a coordenação, acompanhamento, supervisão, apoio e avaliação do trabalho desenvolvido nas Salas de Leitura e Espaços de Leitura.

Art. 14 - Para exercício da função de POSL, o interessado deverá ser eleito pelo Conselho de Escola, mediante apresentação de Proposta de Trabalho, de acordo com o disposto na presente Portaria, observados os seguintes critérios:
I - compreender a Sala de Leitura como um espaço desencadeador de diálogos para a promoção da literatura enquanto um direito inalienável do ser humano para o exercício de sua cidadania.
II - conhecer a legislação que rege a organização e funcionamento das Salas e Espaços de Leitura;

III - apresentar proposta que contemple, prioritariamente, o “Programa Mais Educação São Paulo”, em especial, no desenvolvimento de projetos na área de leitura;
IV - possuir disponibilidade de horário que atenda às necessidades da U.E. e as de participação nos eventos 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 pré-requisitos estabelecidos no "caput" deste artigo, as inscrições serão abertas para a Rede Municipal de Ensino, por meio de publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.
§ 2º - O candidato eleito somente iniciará exercício na função após a publicação do correspondente ato designatório.

Art. 15 - 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-lhe a permanência na função até o término do ano letivo.
§ 1º - Para o cumprimento do disposto no *caput*, além do previsto no artigo 6º desta Portaria, deverá ser considerada a assiduidade e pontualidade do profissional designado.
§ 2º - O não referendo do POSL pelo Conselho de Escola, devidamente fundamentado, desencadeará novo processo eletivo, nos termos do artigo 14 da presente Portaria.

Art. 16 - 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 nos artigos 14 desta Portaria, para escolha imediata de outro docente para a função.

Art.17 - Na hipótese de ocorrer a cessação da designação do POSL no decorrer do ano letivo, o novo profissional eleito iniciará suas funções a partir da autorização dada pela Diretoria Regional de Educação após análise dos documentos pertinentes.
Parágrafo único: A documentação para expedição dos atos oficiais de designação deverá ser encaminhada pela Unidade Educacional à Diretoria Regional de Educação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

Art. 18 - Publicada a designação pelo Secretário Municipal de Educação, o POSL deverá realizar, imediatamente, 25 (vinte e cinco) horas-aula de estágio no período de 01 (uma) semana, sendo 05 (cinco) horas-aula na Diretoria Regional de Educação - DRE sob a orientação da Equipe da Equipe Sala e Espaço de Leitura da respectiva Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica - DOT-P e, posteriormente, 20 (vinte) horas-aula em, no mínimo duas Unidades Educacionais, indicada e acompanhada pela Equipe de Sala e Espaço de Leitura da Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica – DOT - P das respectivas DRE.
§ 1º - O Diretor da Unidade Educacional deverá expedir documento comprobatório da realização do estágio a que se refere o "caput" deste artigo, encaminhando à Unidade Educacional de exercício do POSL para ciência do Diretor de Escola e Supervisor Escolar, com posterior arquivamento.
§ 2º - Excetua-se das disposições contidas no "caput" deste artigo o professor que já tenha exercido a função e comprove o estágio inicial.
§3º - Excepcionalmente, na ocorrência do disposto no artigo 16 desta Portaria, o período de estágio de que trata o *caput* poderá ser flexibilizado a critério da DOT – P, ouvida se necessário a Diretoria de Orientação Técnica da Secretaria Municipal de Educação - DOT/SME.

Art. 19 - A formação inicial do POSL recém-designado será de responsabilidade da Diretoria de Orientação Técnica da Secretaria Municipal de Educação - DOT/SME e a formação continuada, da Diretoria de Orientação Técnico - Pedagógica - DOT-P da Diretoria Regional de Educação - DRE.

Art. 20 - O POIE será convocado para participar de encontros de formação continuada oferecidos pela DRE e/ou SME, devendo apresentar, à Chefia imediata, comprovante de presença emitido pela autoridade responsável.

Art. 21 - Para fins de classificação e escolha de bloco de classe para exercício do POSL, deverão ser observados os seguintes critérios:
I - O Professor efetivo terá prioridade sobre o Professor estável.
II - Para desempate entre Professores efetivos considerar-se-ão 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-ão, pela ordem:
a) maior tempo na função de POSL;
b) maior tempo no Magistério Municipal.

Art. 22 - Nos períodos em que não contar com o POSL, caberá à equipe gestora organizar o horário de atendimento às turmas, estabelecendo, inclusive, a responsabilidade pelo uso da sala e preservação do acervo.
Parágrafo único: Aos demais educadores da UE, em horários disponíveis, será facultado o uso da Sala de Leitura 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. 23 - 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 aos educandos em sala de aula ou outro espaço compartilhado na Unidade Educacional.
§ 1º - Nos Centros de Educação Infantil - CEI e nas Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, os Espaços de Leitura deverão propor atividades que favoreçam o contato dos bebês e das crianças com os livros e com outros materiais escritos que possibilitem vivências de práticas sociais de leitura em situações agradáveis e acolhedoras, colaborando com o seu desenvolvimento integral.
§ 2º - Nos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs, os Espaços de Leitura deverão proporcionar atividades que favoreçam o contato dos jovens e adultos com os livros, com outros portadores de escrita e materiais diversificados, que considerem seus interesses e expectativas e que possibilitem vivências de práticas sociais de leitura próprias da faixa etária.

Art. 24 - 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 DOT-P, das Diretorias Regionais de Educação, incluindo o tombamento e a manutenção do acervo.

Art. 25 - Caberá:
I - à Diretoria de Orientação Técnica - DOT da Secretaria Municipal de Educação, às Unidades Educacionais e às Diretorias de Orientação Técnica de cada Diretoria Regional de Educação a indicação dos títulos que farão parte do acervo inicial e acervo complementar e a aquisição da bibliografia temática, que estejam de acordo com as diretrizes da SME para a Sala de Leitura, Espaço de Leitura e Núcleo 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 da Sala de Leitura e do Núcleo de Leitura, bem como, no que couber, do Espaço de Leitura;
III - à Unidade Educacional poderá ampliar e restaurar o acervo e adquirir material necessário ao funcionamento da Sala de Leitura e Espaço de Leitura por meio de recursos próprios, inclusive os do Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF, instituído pela Lei nº 13.991, de 10 de junho de 2005.
Parágrafo Único – À Diretoria de Orientação Técnica - 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. 26 - 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.

Art. 27 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 28 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01/01/16, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME n° 899, de 24/01/14.

PORTARIA SME Nº 7.656, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2015

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:

- a Lei nº 9.394/96 - LDB, em especial o artigo 32 que trata das Tecnologias da Informação e Comunicação - TICs;
- a Lei nº 13.005/14 – que aprova o Plano Nacional de Educação;
- a Lei nº 16.271/15 – que aprova o Plano Municipal de Educação;
- o Decreto nº 34.160/94 – que institui Laboratórios de Informática nas Escolas Municipais;
- o Decreto nº 54.452/13, que institui, na SME, o Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo, regulamentado pela Portaria SME nº 5.930/13;
- as Diretrizes Curriculares Nacionais contidas nas diferentes Resoluções do Conselho Nacional de Educação, em especial, a Resolução CNE/CEB nº 04/10;
- a Portaria SME nº 1.997/09, que instituiu o Programa Aluno Monitor nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- a Portaria SME nº 5.792/09, que instituiu o Programa Nas Ondas do Rádio nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- a Portaria SME nº 7.464/15, que trata sobre a criação do Programa "São Paulo Integral" na cidade de São Paulo.

RESOLVE:

Art. 1º - Os Laboratórios de Informática Educativa nas Unidades Educacionais da Rede Municipal, instituído pelo Decreto nº 34.160/94, terão seu funcionamento orientado pela presente Portaria.

Art. 2º - O trabalho desenvolvido nos Laboratórios de Informática Educativa, terá como diretrizes para a sua ação pedagógica:
I - o currículo na perspectiva emancipatória e integradora, tendo a dialogicidade como norteador do trabalho pedagógico e o ambiente escolar como local de promoção do protagonismo do educando, com a ressignificação dos conteúdos, articulados à realidade social;
II - a Unidade Educacional como espaço de criação e recriação de cultura digital e dos conteúdos, tendo os educandos e docentes como produtores e consumidores conscientes desta cultura, a partir da mediação, compreensão e expressão das linguagens digitais;
III - as Tecnologias de Informação e Comunicação – TICs, como possibilidades de organização das iniciativas pedagógicas e da comunicação entre os educandos e educadores e destes com o conhecimento;
IV - o registro das práticas pedagógicas como instrumento que acompanhe o educando na avaliação do seu processo de aprendizagem;

V - a valorização dos saberes e desenvolvimento das potencialidades dos educandos, tendo como pilares a compreensão, experimentação, colaboração e a capacidade de construir conhecimentos;
VI - a criação de ambientes estimuladores e colaborativos, com estratégias diversificadas no trabalho com projetos didáticos, podendo, inclusive, utilizar-se da robótica, gamificação, cultura maker, raciocínio lógico espacial e pensamento crítico reflexivo no desenvolvimento de uma postura investigativa;
VII - a sistematização dos conteúdos produzidos coletivamente, a partir da decisão também coletiva de compartilhamento e do uso dos Recursos Educacionais Abertos.

Art. 3º - São atribuições do Professor Orientador de Informática Educativa - POIE:
I - Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, da construção do currículo e de todas as atividades previstas no Calendário de Atividades;
II - Assegurar a organização necessária ao funcionamento do Laboratório de Informática Educativa, favorecendo:
a) a organização do espaço físico, no sentido de adequar as diferentes atividades a serem desenvolvidas;
b) a elaboração do horário de atendimento aos educandos, em conjunto com a Equipe Gestora;
c) o registro e encaminhamento à Equipe Gestora, dos problemas observados em relação ao uso e estado de conservação dos equipamentos;
d) a solicitação e acompanhamento de atendimento de Suporte Técnico, relativos aos equipamentos.
III - Construir instrumentos de registro que possibilitem o diagnóstico, acompanhamento e avaliação dos processos de ensino e aprendizagem;
IV - Organizar e desenvolver, em conjunto com a Equipe Gestora, propostas de trabalho que promovam o intercâmbio entre os educadores de diferentes turnos da Unidade Educacional;
V - Participar e socializar junto aos seus pares, nos horários coletivos, os conteúdos de formação continuada, programas e projetos que envolvam o uso de tecnologias, oferecidos pelas Diretorias Regionais de Educação – DRE e Diretoria de Orientação Técnica DOT/SME;
VI - Articular, em conjunto com o Professor Orientador de Sala de Leitura – POSL, o planejamento e desenvolvimento dos trabalhos na área de integração, envolvendo os professores da unidade e organizando ações conjuntas que estejam em consonância com as especificidades de cada ciclo e com o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional.

Art. 4º - O módulo de POIE das Unidades Educacionais será definido em função do número de classes das Unidades Educacionais, observados os seguintes critérios:
a) Para as UEs com até 25 (vinte e cinco) classes: 01 (um) POIE;
b) Para UEs com 26 (vinte e seis) a 50 (cinquenta) classes: 02 (dois) POIEs;
c) Para as UEs com mais de 50 (cinquenta) classes: 03 (três) POIEs.

Art. 5º - O atendimento às classes no Laboratório de Informática Educativa dar-se-á dentro do horário regular de aulas dos educandos, assegurando-se 1 (uma) hora-aula semanal para cada classe em funcionamento.
Parágrafo único - As atividades realizadas no Laboratório de Informática Educativa deverão integrar o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional e atender às diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º - O horário de trabalho do POIE, independentemente da sua jornada de trabalho, deverá ser distribuído de forma a atender os educandos em seus respectivos turnos, assegurando sua participação nos horários coletivos, bem como, a articulação com os Professores Orientadores de Sala de Leitura - POSL e demais professores da UE.
Parágrafo único - Na hipótese de haver mais de um POIE, deverão ser formados blocos de classes, preferencialmente por turno ou turnos contíguos, em quantidades iguais de modo a assegurar a equidade de trabalho entre esses profissionais.

Art. 7º - As Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, as Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs e as Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs, que possuem Laboratório de Informática Educativa, deverão 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 de Formação JEIF, para exercerem a função de Professor Orientador de Informática Educativa – POIE.
§ 1º - O Professor Orientador de Informática Educativa – POIE, mencionado no *caput*, será eleito pelo Conselho de Escola, mediante prévio processo eletivo realizado nos termos do artigo 13 desta Portaria.
§ 2º - Fica vedada a designação de Professores que optaram pela permanência na Jornada Básica do Professor - JB, instituída pela Lei nº 11.434/93.

Art. 8º - Assegurado o atendimento aos educandos, conforme disposto no artigo 5º desta Portaria, para fins de composição da Jornada de Trabalho ou a título de JEX, quando sua jornada estiver completa, será possibilitado ao POIE a atribuição de, na ordem:
I - 01 (uma) aula do "Território do Saber" para cada classe do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental das Unidades Educacionais participantes do Programa "São Paulo Integral", conforme Portaria SME nº 7.464/15;
II - até 02 (duas) horas-aula destinadas à organização e manutenção do Laboratório de Informática Educativa;
III - até 02 (duas) horas-aula destinadas à orientação de consultas e pesquisas e elaboração de atividades pelos educandos – em horário fora do turno dos educandos.
§ 1º - Observado o disposto no *caput* e remanescendo a jornada de trabalho incompleta poderão, ainda, serem atribuídas:
a) aulas de tempos destinados à orientação de projetos/docência compartilhada/trabalho colaborativo de autoria, conforme o disposto nos 7º, 8º, 9º e 10 da Portaria SME nº 5.930/13;
b) aulas de projetos desenvolvidos de acordo com o disposto o artigo 23 da Portaria SME nº 5.930/13, no contraturno escolar.
§ 2º - Ficará a critério da Equipe Gestora, acordado com o POIE, a definição do número e da ordem de atribuição das horas-aula mencionadas no parágrafo anterior, de modo a atender a organização da UE.

Art. 9º - Para atuar nas Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs será, ainda, exigido do POIE, habilitação específica na área de surdez, em nível de graduação ou especialização, na forma da pertinente legislação em vigor.

Art. 10 - Quando em aula compartilhada, o Professor regente da classe deverá acompanhar a classe nas atividades de tecnologias para a aprendizagem programada dentro do horário atribuído às suas aulas.

Art. 11 - A organização do horário de trabalho do POIE será de responsabilidade do próprio servidor em conjunto com a Equipe Gestora da Unidade Educacional, com a aprovação do Supervisor Escolar.

Art. 12 - Compete ao(s) Coordenador(es) Pedagógico(s) da Unidade Educacional, a coordenação, acompanhamento, supervisão, apoio e avaliação do trabalho desenvolvido no Laboratório de Informática Educativa.

Art. 13 - Para o exercício da função de POIE, o interessado deverá ser eleito pelo Conselho de Escola, mediante apresentação de Proposta de Trabalho, de acordo com o disposto na presente Portaria, observados os seguintes critérios:
I - possuir conhecimentos básicos de sistema operacional, programas, aplicativos, internet e funcionamento em rede;
II - conhecer a legislação e diretrizes que regem a organização e funcionamento do Laboratório de Informática Educativa;
III - possuir conhecimento de projetos didáticos e estar envolvido com os projetos da UE que atua;
IV - apresentar proposta que contemple, prioritariamente, o "Programa Mais Educação São Paulo", ou Programa "São Paulo Integral", em especial, no desenvolvimento de projetos na área de integração;
V - possuir disponibilidade de horário que atenda às necessidades da U.E. e as de participação nos eventos de formação.
§ 1º - Inexistindo na Unidade Educacional profissional interessado em participar do processo eletivo para função de Professor Orientador de Informática Educativa - POIE e/ou que não atenda aos pré-requisitos estabelecidos no "caput" deste artigo, as inscrições serão abertas para a Rede Municipal de Ensino, por meio de publicação de edital no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.
§ 2º - O professor eleito iniciará suas funções após a publicação do correspondente ato designatório.

Art. 14 - Na 2ª quinzena do mês de novembro de cada ano, o Conselho de Escola avaliará o desempenho do Professor Orientador de Informática Educativa - POIE, para decidir sobre a sua continuidade ou não, assegurando-lhe a permanência na função até o término do ano letivo.
§ 1º - Para o cumprimento do disposto no *caput*, além do previsto no artigo 3º desta Portaria, deverá ser considerada, ainda, a assiduidade e pontualidade do profissional designado.
§ 2º - O não referendo do POIE pelo Conselho de Escola, devidamente fundamentado, desencadeará novo processo eletivo, nos termos do artigo 13 da presente Portaria.

Art. 15 - Nos afastamentos do Professor Orientador de Informática Educativa - POIE, por períodos iguais ou superiores a 30(trinta) dias consecutivos, será cessada a sua designação e adotar-se-ão os procedimentos previstos nos artigos 13 desta Portaria, para escolha imediata de outro docente para a função.

Art. 16 - Na hipótese de ocorrer a cessação da designação do POIE no decorrer do ano letivo, o novo profissional eleito iniciará suas funções a partir da autorização dada pela Diretoria Regional de Educação após análise dos documentos pertinentes.

Parágrafo único: A documentação para expedição dos atos oficiais de designação deverá ser encaminhada pela Unidade Educacional à Diretoria Regional de Educação no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

Art. 17 - Publicada a designação pelo Secretário Municipal de Educação, o POIE deverá realizar, imediatamente, 25 (vinte e cinco) horas-aula de estágio no período de 01 (uma) semana, sendo 05 (cinco) horas-aula na Diretoria Regional de Educação - DRE sob a orientação da Equipe de Tecnologias para a Aprendizagem da respectiva Diretoria de Orientação Técnico-Pedagógica - DOT-P e, posteriormente, 20 (vinte) horas-aula em, no mínimo duas Unidades Educacionais, indicada e acompanhada pela Equipe de Tecnologias para a Aprendizagem da DOT- P das respectivas DRE;
§ 1º - O Diretor da Unidade Educacional deverá expedir documento comprobatório da realização de estágio a que se refere o "caput" deste artigo, encaminhando-o à Unidade Educacional de exercício do POIE para ciência do Diretor de Escola e Supervisor Escolar, com posterior arquivamento no prontuário do servidor.
§ 2º - Excetua-se das disposições contidas no "caput" deste artigo, o professor que já tenha exercido a função de POIE e comprove seu estágio inicial.
§3º - Excepcionalmente, na ocorrência do disposto no artigo 13 desta Portaria, o período de estágio de que trata o *caput* poderá ser flexibilizado a critério da DOT – P, ouvida se necessário a Diretoria de Orientação Técnica da Secretaria Municipal de Educação - DOT/SME.

Art. 18 - A formação inicial dos POIEs recém-designados será de responsabilidade da Diretoria de Orientação Técnica da Secretaria Municipal de Educação - DOT/SME e a formação continuada, da equipe de Tecnologias para a Aprendizagem das Diretorias de Orientação Técnico-Pedagógicas - DOTs-P das Diretorias Regionais de Educação - DREs.

Art. 19 - O POIE será convocado para participar de encontros de formação continuada oferecidos pela DRE e/ou SME, devendo apresentar, à Chefia Imediata, comprovante de presença emitido pela autoridade responsável.

Art. 20 - Para fins de classificação e escolha de bloco de classes para exercício dos POIEs, 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 POIE;
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 POIE;
b) maior tempo no Magistério Municipal.

Art. 21 - Nos períodos em que não contar com o POIE, caberá à Equipe Gestora organizar horário de atendimento às turmas, estabelecendo, inclusive, a responsabilidade pelo uso da sala e preservação dos equipamentos.
Parágrafo único: Aos demais educadores da UE, em horários disponíveis, será facultado o uso do Laboratório de Informática Educativa 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. 22 - Não serão designados Professores Orientadores de Informática Educativa - POIEs para as Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, para os Centros de Educação Infantil – CEIs e Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs, ficando garantida a participação de um integrante desta unidade quando programados eventos de formação.
Parágrafo Único - Ao final do ano letivo de 2016 serão cessadas as designações dos POIEs em exercício nas EMEIs, devendo os profissionais envolvidos retornar para as funções próprias do seu cargo base.

Art. 23 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 24 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01/01/16, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME n° 900, de 24/01/14.

PORTARIA SME Nº 7.671, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2015

Dispõe sobre competências e procedimentos para a autorização de funcionamento e supervisão das instituições privadas de educação infantil, nos termos da Deliberação CME nº 07/14 e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO:
- a Lei nº 9.394/96, que institui as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e alterações posteriores, em especial, a Lei nº 12.796/13;
- a Lei nº 13.005/14, que aprova o Plano Nacional de Educação, especialmente as disposições referentes à educação infantil;
- a Lei municipal nº 16.271/15 que aprova o Plano Municipal de Educação;
- a Resolução CNE/CEB nº 05, de 17/12/09, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Parecer CNE/CEB nº 20/09;
- a Resolução CNE/CEB nº 04/10, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- a Deliberação CME nº 03/97 e a Indicação nº 04/97, que estabelecem diretrizes para elaboração do Regimento Escolar dos Estabelecimentos de Educação Infantil e de Ensino Fundamental e Médio vinculados ao sistema de ensino do Município de São Paulo;
- a Indicação CME nº 17/13, que traça orientações para o Sistema Municipal de Ensino quanto à implementação da Lei federal 12.796/13 na Educação Infantil;
- a Deliberação CME nº 07/14, que fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de unidades educacionais privadas de educação infantil e a Indicação CME 19/14;
- a Deliberação CME nº 09/15, que estabelece os padrões básicos de qualidade da educação infantil e a Indicação CME nº 21/15;
- a Portaria SME nº 2.453/15, que aprova a Deliberação CME nº 07/14 e delega competência às Diretorias Regionais de Educação para protocolar, analisar e decidir os pedidos de autorização de funcionamento e supervisionar as instituições de educação infantil;

RESOLVE:

Art. 1º - A autorização de funcionamento e os atos dela decorrentes, bem como a supervisão das instituições privadas de educação infantil do Sistema de Ensino do Município de São Paulo observarão os procedimentos especificados na presente Portaria.
Parágrafo único: Para a obtenção da autorização de funcionamento os Centros de Educação Infantil da rede indireta e as Creches particulares conveniadas/ parceiras deverão observar, ainda, as disposições previstas em Portaria específica.

Art. 2º - Para os efeitos desta Portaria, considerar-se-á:
I - instituições privadas de educação infantil: as enquadradas nas categorias discriminadas no artigo 20 da Lei federal 9.394/96, responsáveis pelo cuidado e educação da criança na faixa etária de zero a cinco anos de idade, em entidades denominadas ou equivalentes a creches e pré-escolas;

II - autorização de funcionamento: ato pelo qual é permitido o funcionamento da unidade educacional, sem prazo determinado, em vista do pleno atendimento das exigências legais;
III - autorização provisória de funcionamento: ato pelo qual o funcionamento da unidade educacional é autorizado por 02 (dois) anos, enquanto se aguarda a expedição do Auto de Licença de Funcionamento pela Subprefeitura;

Art. 3º - As solicitações relacionadas à autorização de funcionamento devem ser dirigidas ao Diretor Regional de Educação, a quem compete os atos concessórios ou denegatórios, aprovação do Regimento Escolar, alteração de denominação, alteração de faixa etária, mudança de endereço, transferência de entidade mantenedora, suspensão temporária, encerramento de atividades de instituições privadas de educação infantil, transferência para Secretaria de Estado da Educação, entre outros procedimentos.

DA OBTENÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º - O pedido de autorização de funcionamento de instituição privada de educação infantil será formalizado por meio de requerimento subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora, dirigido ao titular da Diretoria Regional de Educação (DRE) local, com antecedência de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias da data prevista para o início das atividades, com a discriminação da faixa etária a ser atendida e apresentação dos documentos indicados nos incisos I a XV do artigo 7º da Deliberação CME nº 07/14.
§ 1º - A DRE procederá à análise do pedido em duas etapas, sendo a primeira de verificação e análise documental e a segunda de verificação e análise das condições de infraestrutura, compreendendo o imóvel e suas dependências, instalações, equipamentos, materiais didático-pedagógicos, acervo bibliográfico adequado e a análise do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar.
§ 2º - Além dos documentos referidos no *caput* deste artigo, o mantenedor deverá preencher a Ficha Cadastro da Instituição, conforme modelo constante do Anexo Único desta Portaria, visando à inclusão de dados no Sistema Escola Online – EOL.

Art. 5º - Na etapa de verificação e análise documental, caberá ao setor de escolas particulares, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a conferência da documentação e, se for o caso, solicitar ao mantenedor, nesse mesmo prazo, a entrega de algum documento faltante ou substituição de documento com eventual incorreção.
§1º - A natureza jurídica do mantenedor (sociedade, associação, fundação, organização religiosa ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI) deverá ser comprovada pela inscrição do ato constitutivo no registro competente, acompanhado do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ, com o código de atividade de educação infantil.
§2º - Com vistas à economia processual, a DRE poderá aceitar um único termo de responsabilidade, previsto nos incisos V e VIII do artigo 7º da Deliberação CME nº 07/14, desde que esteja expresso o uso do imóvel exclusivamente para fins educacionais e a capacidade econômico-financeira para a manutenção da unidade educacional.
§3º - A certidão negativa do Cartório de Distribuição referida no inciso VI do artigo 7º da Deliberação CME nº 07/14 deverá ser exigida do representante legal e da entidade mantenedora, com validade na data da apresentação do pedido.

Art. 6º - O pedido de autorização de funcionamento ficará prejudicado e será sumariamente arquivado mediante despacho do Diretor Regional de Educação publicado no DOC e ciência expressa ao interessado, quando qualquer documento relacionado nos

incisos I a XV do artigo 7º da Deliberação CME nº 07/14 não for apresentado no prazo estipulado no artigo anterior.
Parágrafo único - Após 30 dias da publicação do arquivamento, 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.

Art. 7º - Decorrida a etapa de verificação e análise documental, a entidade deverá ser cientificada pelo setor de escola particular da DRE do prazo de 15 dias para apresentação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar.
Parágrafo único - Na organização do Projeto Pedagógico e na elaboração do Regimento Escolar deverão ser observados os dispositivos contidos na Resolução CNE/CEB nº 5/09, Parecer CNE/CEB 20/09, artigo 19 da Resolução CNE/CEB 4/10, Indicação CME 17/13, Deliberação CME 03/97, Indicação CME 04/97 e Deliberação CME nº 09/15.

Art. 8º - Ainda no prazo estabelecido no artigo anterior, o Diretor Regional de Educação deverá designar, por meio de Portaria Interna, Comissão de Supervisores Escolares para proceder análise do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar, bem ainda realizar vistoria no prédio a fim de atestar as condições de infraestrutura.
§1º - A vistoria do imóvel deverá observar os padrões básicos de qualidade da educação infantil, definidos nas normas vigentes.
§2º - As ações referidas no caput deverão resultar em um relatório circunstanciado que contenha uma análise detalhada da documentação e do imóvel, e, quando o caso, a indicação das necessidades de correções e ajustamentos, com prazo estipulado para a realização das adequações.
§3º - Para as adequações referidas no parágrafo anterior, o interessado deverá ser informado de todas as exigências em uma única oportunidade.
§4º - Nova diligência poderá ser realizada na hipótese de não cumprimento de algum item solicitado na primeira diligência.
§5º - O relatório circunstanciado e conclusivo deverá contemplar todos os aspectos relacionados na legislação pertinente quanto ao Projeto Pedagógico, Regimento Escolar e Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil.
§6º - O parecer conclusivo da Comissão de Supervisores Escolares, expresso no pertinente relatório circunstanciado, será apresentado por meio de proposta de indeferimento do pedido ou pela autorização de funcionamento da unidade educacional, o qual será submetido à apreciação e deliberação do Diretor Regional de Educação.

Art. 9º - O Diretor Regional de Educação decidirá sobre o pedido, publicando no DOC portaria de autorização de funcionamento ou despacho denegatório.
Parágrafo único: Sendo autorizado o funcionamento da unidade educacional, proceder-se-á à aprovação do Regimento Escolar por meio de portaria específica a ser publicada no DOC na mesma data.

Art. 10 - Em conformidade com o §4º do art. 5º da Deliberação CME nº 07/14, o prazo entre o protocolamento do pedido e a decisão da DRE não poderá exceder 120 (cento e vinte) dias, ressalvados os períodos de diligência.

Art. 11 - A autorização de funcionamento terá caráter provisório, nos termos do §3º do art. 7º da Deliberação CME nº 07/14, se na etapa de verificação documental for constatada a ausência do Auto de Licença de Funcionamento ou documento equivalente, expedido por órgão próprio da Prefeitura Municipal, quando será exigido:

I - Protocolo do pedido do Auto de Licença de Funcionamento ou o Auto de Licença de Funcionamento Condicionado, com prazo de validade não inferior a 02 (dois) anos e;
II - Laudo técnico firmado por engenheiro civil com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de São Paulo - CREA ou arquiteto com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica- ART, responsabilizando-se pelas condições de segurança e habitabilidade e pelo uso do prédio para o fim proposto.
§1º- A autorização provisória de funcionamento poderá ser prorrogada a cada dois anos, até a obtenção do Auto de Licença de Funcionamento expedido pela municipalidade.
§2º - Com antecedência de no mínimo 30 dias, o setor de escolas particulares notificará o mantenedor quanto ao término do prazo da autorização provisória de funcionamento, informando o procedimento para prorrogação.
§3º - 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, mediante a reapresentação dos documentos elencados no artigo 7º da Deliberação CME 07/14, com posterior realização das diligências previstas nesta Portaria.
§4º - Por solicitação do interessado e mediante a entrega do Auto de Licença de Funcionamento ou documento equivalente, a autorização provisória de funcionamento será alterada, passando a vigorar por prazo indeterminado, por meio de ato do Diretor Regional de Educação publicado no DOC.
§5º - A autorização provisória de funcionamento será cancelada nas hipóteses previstas no §5º do art. 7º da Deliberação CME nº 07/14.

Art. 12 - No caso de indeferimento do pedido de autorização de funcionamento, o mantenedor poderá interpor recurso no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da publicação no DOC, dirigido ao Conselho Municipal de Educação, em conformidade com o estabelecido no art. 12 da Deliberação CME nº 07/14.
§1º - O recurso deve ser protocolado na DRE e a Comissão de Supervisores Escolares, já designada, elaborará relatório circunstanciado e conclusivo, em 30 (trinta) dias, esclarecendo se os motivos que ensejaram o indeferimento foram ou não superados, cotejando todos os argumentos apresentados pelo requerente com a legislação em vigor.
§2º - Atendido o contido no parágrafo anterior e com a manifestação conclusiva do Diretor Regional de Educação, o recurso seguirá para SME, que posteriormente o encaminhará ao Conselho Municipal de Educação.

DAS ALTERAÇÕES NA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 13 - Mediante requerimento do representante legal do mantenedor, mencionando todos os atos legais referentes à instituição, o Diretor Regional de Educação local procederá a:
I – Alteração de denominação da unidade;
II – Alteração de faixa etária;
III – Alteração do Regimento Escolar.
Parágrafo único: Nas hipóteses dos incisos II e III deste artigo, a Supervisão Escolar deverá se manifestar.
Art. 14 - Deverá ser objeto de novo procedimento de autorização de funcionamento, a solicitação de:

I - mudança de endereço;
II - transferência de entidade mantenedora.

§1º - O mantenedor deverá protocolar o pedido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
§2º - Para mudança de endereço deverão ser exigidos os documentos constantes dos incisos I, II, IV, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XV do art. 7º e nos incisos I e II do art. 8º, todos da Deliberação CME nº 07/14.
§3º - Para a transferência de entidade mantenedora, deverão ser exigidos os documentos constantes dos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, XIV e XV do art. 7º e nos incisos I e II do art. 8º, todos da Deliberação CME nº 07/14, bem ainda, cópia do documento de transação (contrato ou termo de cessão de direitos e deveres de uma entidade mantenedora para outra, devidamente registrado no Oficial de Registro de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas);
§4º - Ainda na hipótese de transferência de mantenedor, os documentos constantes nos incisos X a XIII do artigo 7º da Deliberação deverão ser atualizados e entregues oportunamente no setor de escola particular da DRE.
§5º - Nas solicitações de mudança de endereço e transferência de entidade mantenedora, aplicam-se os dispositivos estabelecidos no artigo 5º desta Portaria, cabendo ao Supervisor Escolar, responsável pela unidade, a análise do Projeto Pedagógico, do Regimento Escolar e das condições de infraestrutura.

Art. 15 - O funcionamento de novas unidades da mesma entidade mantenedora em locais diversos da sede anteriormente autorizada dependerá de autorização específica de acordo com as exigências discriminadas na Deliberação CME nº 07/14 e na conformidade do disposto nesta Portaria.

Art. 16 - Caberá ao Diretor Regional de Educação conceder a suspensão temporária de funcionamento de instituições de educação infantil, por no máximo 3 (três) anos, a pedido do representante legal da entidade mantenedora, protocolado com antecedência de 30 (trinta) dias a contar da data do início da suspensão.
§1º - O pedido referido no *caput* deverá ser instruído com:
a) exposição de motivos;
b) prazo de duração da suspensão;
c) declaração do responsável pela instituição, informando sobre a regularidade do acervo documental e de vida escolar;
d) indicação de local preferencialmente situado na área de circunscrição da respectiva Diretoria Regional de Educação para a guarda do acervo documental e de vida escolar;
e) comprovação de que os pais ou responsáveis pelos menores atendidos foram notificados, no mínimo, com 60 (sessenta) dias de antecedência da suspensão.
§2º - O reinício das atividades deverá ser comunicado prévia e formalmente à Diretoria Regional de Educação.
§3º - Decorrido o prazo e não ocorrendo o reinício das atividades ou a manifestação por escrito do mantenedor, o Diretor Regional de Educação deverá publicar a Portaria de suspensão definitiva das atividades.
§4º - O acervo documental permanecerá sob a responsabilidade do mantenedor, em endereço por ele indicado.
§5º - A documentação referente à vida escolar dos educandos igualmente ficará sob responsabilidade do mantenedor, considerando o disposto no art. 4º da Lei nº 9.394/96, com redação alterada pela Lei nº 12.796/13, que tornou o ensino obrigatório a partir dos 4 (quatro) anos de idade.
§6º - O prazo expresso no *caput* deste artigo poderá ser concedido de forma fracionada ou ininterrupta, desde que não ultrapasse o limite de 3 anos, não cabendo prorrogação.

Art. 17 - O pedido de encerramento de atividades de instituições privadas de educação infantil observará, no que couber, os procedimentos estipulados no artigo 16 desta Portaria, inclusive quanto à documentação.

Art. 18 - O Diretor Regional de Educação publicará Portarias específicas no Diário Oficial da Cidade para todas as alterações tratadas nos artigos 13, 14, 15, 16 e 17.

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 19 - 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.

Art. 20 - Compete à Supervisão Escolar, por meio de visitas, supervisionar as unidades educacionais autorizadas, acerca do que segue:
I - Cumprimento da legislação educacional;
II - Elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e Regimento Escolar;
III - Registros de matrícula e frequência das crianças na unidade educacional;
IV - Qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos e materiais;
V - Regularidade dos registros de documentação e arquivo.
Parágrafo único: A supervisão em referência envolverá a necessária orientação técnica e o acompanhamento das medidas empreendidas pelo mantenedor visando a correção de falhas administrativas e pedagógicas, com o devido registro no Termo de Visita.

DAS IRREGULARIDADES E DAS SANÇÕES

Art. 21 - Em instituição privada de educação infantil autorizada, a notícia de irregularidades ou do não atendimento à legislação educacional será objeto de diligência, sindicância e, se for o caso, processo administrativo.

Art. 22 - A Diligência, determinada pelo Diretor Regional de Educação da DRE a que a unidade educacional estiver vinculada, constitui-se em procedimento pelo qual a Administração procura, de maneira sucinta e rápida, averiguar possíveis irregularidades.
§1º - O titular da DRE deverá constituir, por meio de Portaria interna, Comissão de Supervisores Escolares, composta com, no mínimo três membros, para a realização da Diligência.
§2º - Ao cabo de 20 (vinte) dias, prazo este que poderá ser prorrogado uma única vez mediante motivo justificado, a Comissão de Supervisores Escolares apresentará relatório circunstanciado e conclusivo, podendo propor:
a) o arquivamento do expediente, se improcedente a representação;
b) recomendações visando o saneamento das irregularidades; ou

c) o encaminhamento à SME, quando os fatos e a autoria não estiverem suficientemente comprovados ou as inadequações constatadas forem graves/reiteradas.

Art. 23 - A Sindicância é peça informativa, que se desenvolve no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SME), sendo devida quando os fatos não estiverem definidos.
§1º - A Sindicância será dispensada:
a) nas ocorrências de menor importância, solucionáveis por simples Diligência; ou
b) nas situações em que o fato irregular está claro, quando deverá ser instaurado, de imediato, Processo Administrativo.
§2º - Para a realização da Sindicância deverá ser autuado processo administrativo, quando o Secretário Municipal de Educação designará Comissão de Sindicância, por meio de Portaria específica, visando à apuração minuciosa dos fatos.
§3º - Os resultados da apuração referida no parágrafo anterior serão expressos em relatório circunstanciado contendo a descrição articulada dos fatos e das provas, a indicação da legislação infringida e a proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando:
a) o arquivamento do processo;
b) as medidas saneadoras; ou
c) a abertura do Processo Administrativo.
§4º - O prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância será de 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez, por igual período, mediante justificativa fundamentada.

Art. 24 - O Processo Administrativo, instaurado por ato do Secretário Municipal de Educação, originar-se-á do resultado da Sindicância ou quando constatadas irregularidades graves ou reincidentes na Diligência.
§1º - Para realização do procedimento em referência, será designada, por meio de portaria específica, Comissão composta de, pelo menos, três membros, com indicação de um deles para presidi-la e fixação de prazo para conclusão dos trabalhos.
§2º - Para a instrução do Processo Administrativo, a Comissão deverá assegurar que todos os elementos comprobatórios integrem os autos, entre eles, documentos e termos de oitiva.
§3º - O relatório da Comissão observará a mesma estrutura definida para a Sindicância, sendo que a proposta objetiva, se o caso, poderá indicar a aplicação das sanções previstas no art. 26 do presente ato normativo.
§4º - Constatadas irregularidades passíveis de correção, deverá ser concedido 90 (noventa) dias para seu saneamento, em conformidade com o art. 28 da Deliberação CME nº 07/14.
§5º - O Diretor Regional de Educação, durante o andamento do Processo Administrativo, deverá sustar a tramitação de todos os pedidos de interesse da instituição de educação infantil envolvida.

Art. 25 - Quando da instalação ou durante o Processo Administrativo, poderão ser adotadas em relação à unidade educacional, as seguintes medidas cautelares:
I – proibição de recebimento de novas matrículas;
II – suspensão temporária das atividades.

Art. 26 - Apuradas as responsabilidades pela prática de irregularidades, poderá ser imposta, conforme a natureza da falta, uma ou mais das seguintes sanções:
I – advertência;
II – suspensão temporária das atividades;
III – cassação da autorização de funcionamento.
§1º - As penalidades previstas neste artigo não isentam o responsável pelo seu cometimento de outras medidas legais cabíveis.

§2º - A instituição que tiver suas atividades encerradas por força do inciso III deste artigo, somente poderá reiniciar atividades de educação infantil após 2 (dois) anos, observados os procedimentos relativos à autorização de funcionamento.
§3º - Em toda situação punitiva, previamente ao despacho da autoridade competente, será assegurado à entidade mantenedora, o direito à ampla defesa no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 27 - O Secretário Municipal de Educação é a autoridade competente para imposição das medidas cautelares e das sanções previstas nos artigos anteriores.

Art. 28 - Caberá recurso ao Prefeito, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da publicação no DOC, da decisão proferida pelo Secretário Municipal de Educação, nos termos do art. 36 da Lei nº 14.141/06.

Art. 29 - Comprovadas as irregularidades e a responsabilidade da instituição privada de educação infantil, a Secretaria Municipal de Educação deverá informar a Secretaria Municipal da Coordenação das Subprefeituras, para providências relativas à interdição imediata das atividades, na conformidade do disposto no artigo 28 da Deliberação CME 07/14 e na Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP.
Parágrafo único: O encaminhamento à Subprefeitura somente se efetivará se constatada pela DRE a permanência do funcionamento da unidade educacional.

Art. 30 - Comprovado ilícito penal em sede de Processo Administrativo, remeter-se-á cópia das peças do processo ao órgão competente e ao Ministério Público para os procedimentos cabíveis.

DO FUNCIONAMENTO IRREGULAR

Art. 31 - No caso de notícia ou denúncia de funcionamento irregular, onde se verifique a ausência da devida autorização de funcionamento expedida pela DRE, o Diretor Regional de Educação deverá verificar *in loco* as condições do atendimento, mediante Comissão especialmente designada para esse fim, que registrará suas ações em termo de comparecimento e relatório circunstanciado.
Parágrafo único: Os procedimentos previstos na Portaria Intersecretarial nº 07/08 – SME/SMSP deverão ser observados, nos casos previstos no *caput* deste artigo.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 - As instituições privadas de educação infantil deverão fixar em local visível ao público a Portaria de autorização de funcionamento.

Art. 33 - As Diretorias Regionais de Educação deverão verificar, no prazo de 90 (noventa) dias, os registros das unidades educacionais da rede privada no Sistema Informatizado Escola *Online* - EOL, sendo que as atualizações deverão ser comunicadas ao Centro de Informática (SME/CI).
Parágrafo único: Expedido o ato de autorização de funcionamento, e no prazo de até 30 (trinta) dias, a DRE deverá encaminhar à SME/CI, via *online*, a Ficha Cadastro preenchida pelo mantenedor no ato do pedido de autorização de funcionamento, conforme § 2º do art. 4º desta Portaria, para registro no sistema EOL.

Art. 34 - A partir de 01/03/2016, para a obtenção da autorização de funcionamento de acordo com o estabelecido na presente Portaria, as DREs deverão autuar processo administrativo específico.
Parágrafo único: Os pedidos já autorizados ou que estejam em tramitação sob a forma de protocolado permanecerão inalterados.

Art. 35 - As orientações referentes à vida escolar dos educandos de 4 e 5 anos serão 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 e do inciso II do art. 2º, da Deliberação CME nº 07/14.

Art. 36 - Casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 37 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 4.022, de 23/06/03, em inteiro teor.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FICHA CADASTRAL

Anexo único da Portaria nº_____, de ___/____/_____

						TIPO ESCOLA						CÓD MUN	CÓD EST
NOVA UNIDADE		MUDANÇA DE ENDEREÇO		MUDANÇA DE NOME E/OU MANTENEDORA		ESC PART		CR PRIV CONV		MOVA			

DADOS INSTITUCIONAIS DA ESCOLA

NOME COMPLETO DA ESCOLA

NOME ABREVIADO DA ESCOLA

NOME ANTERIOR DA ESCOLA

ENDEREÇO	Nº*	ZONA	
		URB	RUR

BAIRRO		DDD	TELEFONE	MUNICÍPIO	CÓD MUN
		11		SÃO PAULO	100
C.E.P.	REDE FÍSICA	DDD*	FAX	DISTRITO	SETOR
		11			

COORDENADAS GEOGRÁFICAS:	LATITUDE:	LONGITUDE:

DEP. ADMINIST.	MUNIC	PART

SITUAÇÃO			
ATIVA	ATIVIDADES SUSPENSAS	EXTINTA	NÃO INSTALADA

DADOS HISTÓRICOS DA ESCOLA

OCORRÊNCIA	ATO	Nº	PUBLICAÇÃO DOC DIA	MÊS	ANO	PÁG
CRIAÇÃO						
INSTALAÇÃO						
PATRONÍMICO / DENOMINAÇÃO						
EXTINÇÃO						
VINCULAÇÃO						
MUNICIPALIZAÇÃO						
SUSPENSÃO TEMPORÁRIA						
REORGANIZAÇÃO						
PARALISAÇÃO						
REATIVAÇÃO						
INCORPORAÇÃO DE MANTENEDORA						
ALTERAÇÃO DE MANTENEDORA						
MUDANÇA DE ENDEREÇO						
CASSAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO						
AUTORIZAÇÃO						
EM SINDICÂNCIA						

NOME DA UNIDADE MANTENEDORA (REDE DE ENSINO PRIVADA)

E-MAIL ADMINISTRATIVO:	
E-MAIL PEDAGÓGICO:	
C.N.P.J	

NOME DO(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA:			
RG:		CPF:	
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:			
DATA ____/___/_____			

DADOS DA ESCOLA PRIVADA

	CATEGORIA DE ESCOLA PRIVADA
	Comunitária
	Comunitária / Confessional
	Comunitária / Confessional / Filantrópica
	Comunitária / Confessional / Filantrópica / Recursos próprios
	Comunitária / Confessional / Recursos próprios
	Comunitária / Filantrópica
	Comunitária / Filantrópica / Recursos próprios
	Comunitária / Recursos próprios
	Confessional
	Confessional / Filantrópica
	Confessional / Filantrópica / Recursos próprios
	Confessional / Recursos próprios
	Filantrópica
	Filantrópica / Recursos próprios
	Particular (Mantida com recursos próprios)

	MANTENEDORA DA ESCOLA PRIVADA (ASSINALAR MAIS DE UMA OPÇÃO, SE FOR O CASO)
	Instituição sem fins lucrativos
	Mantida pela Apae / Pestalozzi
	Mantida por empresa ou grupos empresariais do setor privado
	Mantida por organização não-governamental - ONG internacional
	Mantida por organização não-governamental - ONG nacional
	Mantida por sindicatos de classe patronal (SENAI, SENAC, SESI, etc.)
	Mantida por sindicatos de trabalhadores, associações ou cooperativas
	Mantida com recursos próprios

DADOS DO PRÉDIO

PROPRIETÁRIO DO PRÉDIO			
FED	EST	MUN	PART

FORMA DE OCUPAÇÃO		
PRÓPRIA	CEDIDO	ALUGADO

ÁREA TOTAL	m^2
ÁREA CONSTRUIDA	m^2
ÁREA LIVRE	m^2
NÚMERO DE PAVIMENTOS	

ANO CONSTRUÇÃO:	

ABASTECIMENTO DE ÁGUA				
REDE PÚBLICA	POÇO ARTESIANO	CACIMBA/POÇO/ CISTERNA	INEXISTENTE	Nº DO RELÓGIO MEDIDOR

TIPO DE VOLTAGEM			
110 e 220 volts	110 volts	220 volts	Nº DO RELÓGIO MEDIDOR

TIPO DE CONSTRUÇÃO			
ALVENARIA	CONCRETO	MADEIRIT	MODULAR/NAKAMURA/SIMILAR

DESTINO DO LIXO				
COLETA PÚBLICA	RECICLA	QUEIMA	ENTERRA	JOGA EM OUTRA ÁREA

QUADRO DAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA

Número de salas de aula existentes			
Permanentes		Provisórias	

Número de salas de aula utilizadas			
No prédio		Fora do prédio	

QUADRO 1 - SALA DE AULA				QUADRO 2 - TIPOS DE DEPENDÊNCIAS							
Nº Sala	Descrição	Área m²	Cap. Física	Nº Sala	Tipo de Dependência	Área m²	Cap. Física	Nº Sala	Tipo de Dependência	Área m²	Cap. Física
01					Almoxarifado				Pátio Descoberto		
02					Anfiteatro				Piscina		
03					Arquivo				Professores / Sala		
04					Auditório				Quadra Coberta		
05					Berçário				Quadra Descoberta		
06					Biblioteca				Refeitório		
07					Brinquedoteca				Reprografia / Xerox		
08					Cantina				Sala de Espera		
09					Coord. Pedagógico / Sala				Sala de Insp de Aluno		
10					Consultório Médico				Sala de Leitura		
11					Copa				Sala de Recurso/Educ Especial		
12					Cozinha				Sala de Reunião		
13					Dep e Vias Adeq p/ Deficiente				Sala do Grêmio		
14					Depósito de Alimentos				Sala para TV / Vídeo		
15					Despensa				Sala de Educação Artística		
16					Diretoria / Sala				Sala de Educação Física		
17					Dormitório				Sala de Educação Especial		
18					Enfermaria				Sala de Educação Infantil		
19					Fraldário				Sanit Adq. para deficientes		
20					Gabinete Dentário				Sanit adq. para deficientes Fem		
OUTROS AMBIENTES					Ginásio de Esportes				Sanit adq. para deficientes Masc		
Nº Sala	Descrição	Área m²	Cap. Física		Laboratório de Biologia				Sanit Adequado à Pré Escola		
					Lab Ciências Física e Bio.				Sanit Adq. à Pré Escola Fem		
					Lab de Ciências				Sanit Adq. à Pré Escola Masc		
					Lab de Física				Sanit Aluno Feminino		
					Lab de Informática				Sanit Aluno Masculino		
					Lab de Línguas				Secretaria / Sala		
					Lab de Multiuso				Solário		
					Lab de Química				Teatro		
					Lactário				Tesouraria		
					Lavanderia				Vestiário Feminino		
					Oficina				Vestiário Masculino		
					Orientador Educ / Sala				Vice-Diretor / Sala		
					Pq. Infantil / Play Ground				Videoteca		
					Pátio Coberto				Zeladoria		

PORTARIA SME Nº 383, DE 12 DE JANEIRO DE 2016

Dispõe sobre o Programa e Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta para os educandos/crianças da Rede Municipal de Ensino.

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 que determina como dever do Estado que a educação será efetivada mediante a garantia de atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde;
- o contido no artigo 5º, da Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96, que trata da garantia do acesso à educação básica, constituindo-se em direito público subjetivo;
- o contido no inciso VIII do artigo 70, da Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96, que trata da manutenção e desenvolvimento do ensino relacionado às despesas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais de todos os níveis, compreendendo as que se destinam a aquisição de material didático-escolar e manutenção de programas de transporte escolar;
- o estabelecido na Lei Municipal nº 13.697, de 22/12/03, que dispõe sobre a criação do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, no Município de São Paulo;
- o contido na Portaria Intersecretarial que dispõe sobre as competências, operacionalização e implementação do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta;
- o contido na Portaria SME nº 6.811, de 20/10/15, que dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas na Rede Municipal de Ensino;
- o contido no Regulamento de Credenciamento nº 01/2013 – DTP. GAB.
- a necessidade de bem informar e esclarecer as famílias sobre todas as questões e critérios de atendimento e inclusão dos educandos no Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta,

RESOLVE:

Art. 1º - O Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, instituído pela Lei nº 13.697/03, tem como objetivo o transporte dos educandos/crianças regularmente matriculados nas turmas de Infantil I e II dos CEMEIs - Centros Municipais de Educação Infantil, nas Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs, Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs e Instituições de Educação Especial Conveniadas à SME, de suas residências até os respectivos estabelecimentos municipais de ensino e/ou Instituições Conveniadas de Educação Especial a SME e destes(as) até suas residências.
Parágrafo Único – Os educandos/crianças que trata o caput deste artigo serão definidos para a inclusão no Programa no ato da matrícula e/ou no período de rematrícula, nos termos da Lei supramencionada, bem como, Portarias de matrícula e demais textos regulamentadores do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta.

Art. 2º - São candidatos ao atendimento pelo Programa os educandos/ crianças matriculadas nos:
I - CEMEIs e EMEIs, sendo que nos CEMEIs, o atendimento abrangerá, exclusivamente, os educandos/crianças matriculadas nas turmas de Infantil I e II;
II - EMEFs e EMEFMs, sendo que o atendimento dar-se-á para educandos com 12 anos de idade completos até 31/12/2016.

Art. 3º - Serão atendidos os educandos/crianças que residirem a partir de 2 (dois) quilômetros da Unidade Educacional na qual estiverem matriculados, por meio dos dados de georreferenciamento do Sistema Escola On-line - EOL.
Parágrafo Único: No caso de dúvida ou impossibilidade de cálculo da rota realizada pelo sistema de georreferenciamento, caberá a Unidade Educacional verificar a quilometragem correta por meio de sítios específicos, considerando o CEP válido.

Art. 4º - Terão prioridade no atendimento, ainda que residam a menos de 2 (dois) quilômetros da Unidade Educacional e independentemente de sua idade:
I - os educandos/crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento - TGD e altas habilidades/superdotação;
II - os educandos/crianças com problemas crônicos de saúde, que dificultem ou impeçam a sua locomoção, que possuam laudos médicos devidamente cadastrados no Sistema Escola On-line - EOL.
§ 1º - Para os educandos/crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento - TGD e altas habilidades/superdotação, referidos no inciso I deste artigo, regularmente matriculados no Sistema EOL, o atendimento deverá abranger tanto o transporte para as Escolas Municipais de Ensino Regular ou de Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs, quanto o atendimento/apoio educacional complementar realizado em turmas das SAAIs, nas Escolas da Rede Municipal de Ensino e/ou em Instituições de Educação Especial conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação - SME;
§ 2º - Visando à definição do tipo de veículo para os atendimentos de que trata o parágrafo anterior, será necessário que as unidades educacionais digitem as informações complementares / específicas de cada educando/criança no Sistema EOL.
§ 3º - Para os educandos/crianças referidos no inciso II deste artigo, ainda que impedidos de locomoção em caráter temporário, os pais/responsáveis deverão apresentar relatório médico atualizado, identificado com CRM do médico e o CID, descrevendo os motivos/justificativas médicas e o período de tratamento para inclusão no Programa Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta.
§ 4º - O relatório médico mencionado no parágrafo anterior, apresentado pelos pais/responsáveis, deverá ser anexado à solicitação de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta e arquivado no prontuário do educando/criança;
§ 5º - Em não havendo, no decorrer do ano letivo, a reapresentação de relatórios médicos mencionados que justifiquem a permanência desses educandos/crianças no Programa de Transporte Escolar Gratuito – Vai e Volta, os mesmos serão desligados ao final do prazo estabelecido nos relatórios médicos, caso residam até dois quilômetros da Unidade Escolar sem existência de barreira física no percurso.

Art. 5º - Poderá ser concedido o transporte para irmão de educando/criança com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento - TGD e altas habilidades/ superdotação ou aqueles com problemas crônicos de saúde, atendidos no Programa, desde que esteja matriculado no mesmo turno e Unidade Educacional do irmão, conforme disponibilidade de vaga no mesmo veículo.

Art. 6º - Poderão ser incluídos no Programa, mesmo que residam a menos de 2(dois) quilômetros de distância da Unidade Educacional os educandos/crianças em que, no percurso entre a Unidade Educacional e a residência, seja constatada a existência de barreiras físicas, temporárias ou não, que impeçam ou dificultem o acesso ou prejudiquem, a circulação com segurança e que coloquem em risco a integridade física dos educandos.

Art. 7º - Consideram-se barreiras físicas:
I - as linhas férreas e rodovias sem passarela ou faixa de travessia de pedestres sem semáforo;
II - as marginais ou outras vias sem a devida sinalização, cuja travessia coloque em risco a integridade física dos educandos;
III - rio, lago, lagoa, brejo, ribeirão, riacho sem pontes ou passarelas;
IV - trilhas em matas, serras ou morros;
V - vazadouro (lixão).
Parágrafo Único – Todos os casos de barreiras físicas devem ser devidamente registrados no Sistema EOL.

Art. 8º - Os casos não contemplados no artigo anterior deverão ser encaminhados pela Unidade Educacional, devidamente justificados.
Parágrafo Único - Os casos mencionados no caput deste artigo serão analisados pela Diretoria Regional de Educação, por meio de comissão formada por representantes do Setor de Transporte Escolar, pelo Diretor de Planejamento, um representante da Equipe Gestora da Unidade Educacional e pelo Supervisor Escolar.

Art. 9º - Será autorizado o embarque e desembarque de educandos/crianças em um ponto de encontro, com a ciência dos pais/responsáveis, quando constatada pela Unidade Educacional a impossibilidade de acesso motorizado às residências.
Parágrafo Único – A autorização mencionada no caput deste artigo, dar-se-á após reconhecimento expresso pela Diretoria Regional de Educação, por meio da comissão formada nos termos do Parágrafo Único do artigo anterior.

Art.10 - Os pais ou responsáveis que optarem por cadastro em escola preferencial localizada a partir de 2 (dois) quilômetros de sua residência deverão tomar ciência, no ato do cadastro, quanto à impossibilidade de atendimento no Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta.

Art.11 - Em se tratando de desvios de demanda organizados pela própria Diretoria Regional de Educação para atendimento da demanda cadastrada e, havendo possibilidade de acomodação em Unidade Educacional Municipal localizada a menos de 2 km de distância do endereço residencial, a vaga deverá ser oferecida no período de rematrícula pela Unidade Educacional/ Diretoria Regional de Educação.
Parágrafo Único - Nos casos em que os pais/responsáveis recusarem a vaga oferecida conforme previsto no caput deste artigo, o educando será desligado do Programa.

Art. 12 - Os educandos/crianças atendidos no Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta, regularmente matriculados no Programa Mais Educação em jornada ampliada de atendimento, observados os critérios estabelecidos por esta Portaria, poderão ser atendidos pelo transporte escolar, mediante solicitação dos pais/ responsáveis.

Art.13 - Fica assegurado o atendimento no Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, aos educandos/crianças regularmente matriculados em UEs e turmas participantes do Programa "São Paulo Integral", desde que atendidos os critérios estabelecidos na presente Portaria.

Art. 14 - Caberá à Direção das Unidades Educacionais:
I - divulgar aos pais/responsáveis dos educandos/crianças e a toda comunidade escolar os critérios e prazos para a adesão ao Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, no ato da matrícula e durante todo o ano letivo;
II - cadastrar o educando/criança que atenda os critérios para inclusão no Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, no Sistema EOL, no ato da matrícula ou rematrícula;
III - garantir a correta atualização das informações registradas no Sistema EOL no decorrer de todo o ano letivo;
IV - divulgar e afixar em lugar acessível aos pais/ responsáveis dos educandos/crianças a lista dos condutores credenciados junto à DRE/ U.E;
V - validar a demanda cadastrada no Sistema Escola On-line- EOL;
VI - conferir e elaborar a lista de educandos/ crianças a serem transportadas pelos condutores credenciados, mediante os Termos de Autorização e de Ciência de Demanda de Transporte Escolar.
VII - informar a data de início de operação do condutor aos pais/responsáveis pelos educandos/crianças;
VIII - organizar a recepção e saída dos veículos que prestam serviços no Programa Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, a fim de assegurar a fluidez e segurança dos educandos/crianças;
IX - enviar mensalmente à DRE dados para fins de pagamento dos condutores;
X - manter livro específico para registro da U.E. e/ou da família e/ou do condutor de ocorrências relacionadas ao Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, com vistas à avaliação contínua da prestação dos serviços;
XI - encaminhar à Diretoria Regional de Educação dúvidas, solicitações e ocorrências com condutores, educandos e famílias relativas aos procedimentos e normas do Programa.

Art. 15 - Caberá aos pais/responsáveis pelos educandos/crianças atendidos pelo Programa:
I - escolher um condutor, dentre os credenciados na U.E;
II- autorizar expressamente a adesão do educando/criança ao Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta através do Termo de Autorização e de Ciência de Demanda de Transporte Escolar que, devidamente assinado, em três vias, será disponibilizado ao transportador credenciado escolhido;
III - acompanhar o educando/criança nos horários e local estabelecidos para a entrega ao monitor e recepção no retorno da Unidade Educacional;
IV - apresentar eventual pedido de substituição do transportador escolar credenciado, através de justificativa fundamentada dos motivos;
V - apresentar, por escrito, as devidas justificativas para as faltas, à direção da Unidade Educacional.
Parágrafo Único: A ocorrência de 20 (vinte) faltas consecutivas consideradas injustificadas pela Diretoria da Escola implicará na exclusão do educando/criança do Programa.

Art.16 - Caberá às Diretorias Regionais de Educação, por meio dos Diretores Regionais de Educação, dos responsáveis pelo Programa Vai e Volta e dos Supervisores Escolares, as seguintes atribuições:

I - acompanhar e orientar as Unidades Educacionais sobre os procedimentos/etapas relacionados ao Programa de Transporte Escolar Municipal - Gratuito Vai e Volta, com os devidos registros no Sistema EOL, inclusive as Instituições de Educação Especial Conveniadas;
II - orientar as Unidades Educacionais sobre o processo de inscrição e de cadastramento/digitação das solicitações de transporte escolar dos educandos/crianças regularmente matriculados no Sistema EOL, inclusive aqueles encaminhados às Instituições de Educação Especial Conveniadas;
III - atender aos pais de educandos/crianças, bem como aos condutores do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, fornecendo-lhes as orientações, informações e esclarecimentos, inclusive, com relação às ocorrências registradas em livro específico, recorrendo à SME/ATP, sempre que necessário;
IV - acompanhar as ocorrências relativas ao Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, registradas em livro próprio da Unidade Educacional, realizando a apuração dos fatos, quando necessário e tomando as devidas providências através do setor responsável e/ou Supervisão Escolar;
V - divulgar para as U.Es a lista dos respectivos condutores credenciados;
VI - receber dos condutores credenciados os Termos de Autorização e de Ciência de Demanda de Transporte Escolar, previamente conferidos pela U.E;
VII - validar a demanda cadastrada no Sistema Escola On- Line- EOL;
VIII - consolidar as informações contidas nos Termos de Autorização e de Ciência de Demanda de Transporte Escolar, emitindo relação dos educandos/crianças que serão transportados pelo credenciado, verificando a inexistência de duplicidade das informações.
IX - remeter à SMT/ DTP e SME/ATP a relação de educandos/crianças que serão transportados por cada condutor credenciado;
X - considerar os registros das Unidades Escolares visando à avaliação dos condutores credenciados para fins de prorrogação do Termo de Adesão;
XI - realizar estudos visando o planejamento para o atendimento à demanda e à acomodação dos educandos/crianças já inclusos no Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta em Unidades Educacionais mais próximas às suas residências, após constatação das vagas remanescentes, observado o artigo 11 desta Portaria;
XII - encaminhar mensalmente à SME/ATP e à SMT/DTP os dados necessários para o processamento do pagamento dos condutores credenciados, bem como, informações complementares para o acompanhamento do Programa;
§1º - Visando agilizar o encaminhamento, as DREs, mediante a existência de vagas remanescentes nos veículos dos condutores credenciados, gerenciarão e organizarão o processo de atendimento da demanda, adotando os seguintes procedimentos:
a) divulgação da demanda não atendida aos credenciados da DRE, cujos veículos possuam vagas disponíveis;
b) publicização da data para oferta da demanda, observando a possibilidade logística de atendimento ao educando/ criança, sem comprometer a qualidade do serviço, cumprimento de horários e das regras contidas no Termo de Adesão;
c) registro em ata do processo realizado.
§2º-Havendo mais do que um credenciado interessado, a vaga será sorteada em ato público, entre os vários pretendentes;
§3º-Na inexistência de credenciados na condição descrita no caput deste parágrafo, caberá à DRE encaminhar para a SME a demanda não atendida para cumprimento do disposto no item 4.1.13 do Regulamento de Credenciamento nº 01/2013 – DTP.GAB.

Art. 17 - A SME/ATP zelará pelo fiel cumprimento das normas estabelecidas na presente Portaria, bem como pelas orientações complementares que se fizerem necessárias no decorrer do ano letivo, cabendo, ainda:
I - apontar e validar para SMT/DTP, a demanda cadastrada no Sistema Informatizado EOL para atendimento;
II - informar para SMT/DTP a demanda não atendida para cumprimento do disposto no Regulamento de Credenciamento nº 01/2013 – DTP. GAB.
III - solicitar, informar e intermediar toda e qualquer necessidade das Diretorias Regionais de Educação junto à SMT/DTP, inclusive informando ocorrências que impeçam a prestação de serviços por parte dos condutores credenciados no Programa;
IV - estabelecer mecanismos de controle da prestação de serviços, considerando a assiduidade, pontualidade e as ocorrências desabonadoras que possam acarretar em multas contratuais e/ou desligamento do Programa;
V - realizar estudos, juntamente com as Diretorias Regionais de Educação, visando o planejamento para o atendimento à demanda e à acomodação dos usuários do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta em Unidades Educacionais mais próximas às suas residências, após constatação das vagas remanescentes, observado o disposto no artigo 11 desta Portaria;
VI - estabelecer, por meio de Portaria específica, a organização do atendimento, normas, procedimentos e prazos do Programa para as Diretorias Regionais de Educação e Unidades Educacionais.

Art. 18 - Os casos não contemplados nos critérios estabelecidos nesta Portaria para atendimento ao Programa serão considerados excepcionais e resolvidos, prioritariamente, pelas Diretorias Regionais de Educação.
Paragrafo Único: Em havendo necessidade de encaminhamento para a Secretaria Municipal de Educação – Assessoria Técnica e de Planejamento, o mesmo deverá ser realizado mediante relatório e manifestação do Diretor Regional de Educação.

Art. 19 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA SME Nº 436, DE 13 DE JANEIRO DE 2016

Altera a Portaria SME nº 4.772, de 23 de Julho de 2015.

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando:
- o princípio da desconcentração administrativa no âmbito da Secretaria Municipal da Educação; e
- a importância de garantir a racionalização e a eficácia dos serviços afetos a esta Secretaria;

RESOLVE:

Artigo 1°. O inciso VI do artigo 2º da Portaria SME nº 4.772/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:
VI - autorizar alterações contratuais, exceto em contratos referentes aos Profissionais de Educação, podendo, inclusive, realizar a renegociação dos contratos e praticar todos os atos previstos nos artigos 3º e 4º do Decreto Municipal 56.688/2015;

Artigo 2º. O inciso V do artigo 3º da Portaria SME nº 4.772/2015 passa a vigorar com a seguinte redação:
V - autorizar alterações contratuais, exceto em contratos referentes aos Profissionais de Educação, podendo, inclusive, realizar a renegociação dos contratos e praticar todos os atos previstos nos artigos 3º e 4º do Decreto Municipal 56.688/2015;

Artigo 3º. Fica acrescido ao artigo 3º da Portaria SME nº 4.772/2015 o inciso XIX, com a seguinte redação:
XIX - autorizar a celebração, o aditamento e a denúncia de convênios ou parcerias referentes à manutenção dos Centros de Educação Infantil Indígena – CEIIs e Centros de Educação e Cultura Indígena - CECIs, bem como assinar os respectivos termos.

Artigo 4º. Fica acrescido novo artigo 6º à Portaria SME nº 4.772/2015, com a redação abaixo, ficando o texto do anterior artigo 6º renumerado como artigo 7º:
Artigo 6º. As competências delegadas por esta Portaria referentes a contratos – especialmente as previstas nos incisos V a VIII do artigo 2º e nos incisos IV a VII do artigo 3º – abrangem também Atas de Registro de Preços.

Artigo 5º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA SME Nº 1.185, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino participantes do Programa "São Paulo Integral" e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e,
CONSIDERANDO:
- o estabelecido na Lei federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;
- o contido na Resolução CNE/CEB nº 04/09, que institui as Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial;
- o previsto no Decreto nº 45.415/04, que estabelece Diretrizes para a Política de Atendimento a Crianças, Adolescentes, Jovens e Adultos com Necessidades Educacionais Especiais no Sistema Municipal de Ensino;
- o definido no Decreto nº 51.778/10, que Institui a Política de Atendimento de Educação Especial;
- o contido na Portaria nº 2.496/12, que regulamenta as Salas de Apoio e Acompanhamento à Inclusão – SAAIs;
-o previsto na Portaria nº 7.464/15, que institui o Programa "São Paulo Integral" nas EMEIs, EMEFs, EMEFMs, EMEBSs e CEUs da Rede Municipal de Ensino;
- o disposto no Caderno Pedagógico do Programa Mais Educação - "Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva" (MEC - 2013), referente ao Atendimento Educacional Especializado - AEE na Educação Integral;
- o definido na Nota Técnica Conjunta n° 02/2015/MEC/SECADI/DPEE/SEB/DICEI, 04/08/15 - "Orientações para a organização e oferta do Atendimento Educacional Especializado na Educação Infantil";
- o estabelecido na Orientação Normativa nº 01, de 02/12/13 - "Avaliação na Educação Infantil: aprimorando os olhares";
- a necessidade de garantir o Atendimento Educacional Especializado – AEE, no Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais, assegurando condições/recursos humanos, físicos e materiais que favoreçam o processo de aprendizagem e desenvolvimento,

RESOLVE:

Art. 1º - O Atendimento Educacional Especializado – AEE, instituído nos termos da legislação vigente, nas Unidades Educacionais – UEs da Rede Municipal de Ensino – RME, participantes do Programa "São Paulo Integral", dar-se-á nos termos da presente Portaria.

Art. 2º - O Atendimento Educacional Especializado - AEE de que trata esta Portaria, envolverá os educandos com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento – TGD, Altas Habilidades/Superdotação – AH/SD, que necessitarem do atendimento e que permanecerem na Unidade Educacional por período mínimo de 07 (sete) horas (relógio) diárias.

Art. 3º - Para fins do disposto nesta portaria o Atendimento Educacional Especializado - AEE será entendido como o serviço organizado institucionalmente e prestado em caráter complementar ou suplementar às atividades escolares aos educandos que dele necessitem, a partir de um trabalho articulado entre todos os educadores da UE e os professores responsáveis pelo AEE, por meio de atuação colaborativa.
§ 1º - O AEE terá como função identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras existentes no processo de escolarização e desenvolvimento dos educandos, considerando suas necessidades específicas e assegurando participação plena e efetiva nas atividades escolares.
§ 2º - O Professor Regente da Sala de Apoio e Acompanhamento à Inclusão – SAAI e o Professor de Apoio e Acompanhamento à Inclusão – PAAI, serão os responsáveis pelo AEE, observadas as funções que lhe são próprias.

Art. 4º - O encaminhamento dos educandos para o AEE, dar-se-á após avaliação pedagógica/estudo de caso, envolvendo os Professores que atuam no AEE, o educando, a Equipe Escolar, a família e, se necessário, a Supervisão Escolar e outros profissionais envolvidos no atendimento.
Parágrafo Único – O encaminhamento para o AEE deverá ser orientado pelas necessidades específicas do educando quanto às atividades próprias do AEE elencadas no inciso VII do artigo 17 da Portaria SME nº 2.496/12, não apenas pela existência de deficiência, TGD ou AH/SD do educando.

Art. 5º - O AEE, para os educandos das classes/ turmas participantes do Programa "São Paulo Integral" será organizado nas seguintes formas:
I - Colaborativa: dentro do turno, articulado com profissionais de todas as áreas do conhecimento, em todos os tempos e espaços educativos, assegurando atendimento das especificidades de cada educando, expressas no Plano de Atendimento Educacional Especializado, por meio de acompanhamento sistemático do professor regente de SAAI da UE;
II - Itinerante: dentro do turno, de forma articulada e colaborativa com professores da turma, a Equipe Gestora, o PAAI e demais profissionais, assegurando atendimento às especificidades de cada educando, expressas no Plano de Atendimento Educacional Especializado.
III - Contraturno: atendimento às especificidades de cada educando, expressas no Plano de Atendimento Educacional, realizadas no contraturno escolar, em ampliação à sua jornada integral, na própria Unidade Educacional, em Unidade Educacional do entorno ou em Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE em Instituição de Educação Especial conveniada à SME.
§ 1º - O atendimento previsto na forma Contraturno escolar somente será ofertado nos casos onde o educando, comprovadamente, não puder se beneficiar das formas de atendimento previstas nos incisos I e II deste artigo, mediante anuência expressa dos pais ou responsáveis.
§ 2º - As atividades previstas no AEE não substituirão aquelas desenvolvidas para todos os educandos da classe/turma, ficando vedada qualquer forma de atendimento ou estratégia que impeça seu acesso às atividades educacionais com seu grupo/turma.

Art. 6º - Para cada educando atendido deverá ser elaborado um Plano de Atendimento Educacional Especializado que se constituirá em orientador do atendimento, independentemente da forma ofertada e de acordo com o disposto na Portaria SME nº 2.476/12.

§ 1º - O Plano referido no caput deste artigo deverá ser precedido de avaliação pedagógica/estudo de caso, contemplando:
I – a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas dos alunos;
II – a definição e organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade;
III – o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas dos alunos;
IV – o cronograma de atendimento;
V – a carga horária.
§ 2º - O Plano de AEE será elaborado e executado pelos profissionais da UE em conjunto com o regente de SAAI e/ou com apoio do PAAI.

Art. 7º - O atendimento do educando nas formas mencionadas no artigo 5º desta Portaria será orientado a partir de suas necessidades específicas, ficando mantidas as demais disposições contidas no inciso VII do art. 17 da Portaria SME nº 2.496/12.

Art. 8º - Os Professores Regentes de SAAI, em Jornada Básica do Docente – JBD – ou Jornada Especial Integral de Formação – JEIF – deverão cumprir, respeitados os limites estabelecidos pela legislação em vigor:
I - 20 (vinte) horas-aula semanais, destinadas ao atendimento de educandos sejam na forma contraturno ou colaborativa, de acordo com o Plano de Trabalho elaborado em parceria com a Equipe Gestora e posterior aprovação do Supervisor Escolar;
II - 05 (cinco) horas-aula semanais, destinadas à articulação do trabalho, acompanhamento e orientação quanto ao desenvolvimento e aprendizagem dos educandos, por meio de visitas sistemáticas às classes comuns onde estão matriculados os educandos que frequentam a SAAI no contraturno;
III - até 05 (cinco) horas-aula a título de Jornada Especial de Trabalho Excedente – TEX, destinadas ao cumprimento do horário coletivo, planejamento da ação educativa e atendimento aos pais, se necessário;
IV - horas-aula a título de Jornada Especial de Hora-Aula Excedente – JEX: destinadas à ampliação do atendimento aos alunos, se necessário, observados os limites previstos em lei.
§ 1º - No caso de inexistirem educandos para o AEE no contraturno, o professor deverá realizar somente a modalidade de AEE colaborativo e as 5 horas-aula previstas no inciso II deste artigo serão incorporadas às previstas no inciso I.
§ 2º - As horas-aulas cumpridas nos horários coletivos, nos horários individuais ou nas horas-atividade deverão ser cumpridas na conformidade do disposto na Portaria SME nº 6.898/15.

Art. 9º - A Unidade Educacional que aderir ao "Programa São Paulo Integral" e não possuir SAAI instalada, cujos educandos não puderem/não necessitarem frequentar o contraturno em outras Unidades Educacionais ou Instituições Conveniadas e desde que comprovada a matrícula de, no mínimo, 12 (doze) e, no máximo, 15 (quinze) educandos que necessitem de AEE, poderá , em caráter excepcional, designar um professor regente de SAAI, para atuar em AEE na forma colaborativa.
§ 1º - Na hipótese de a Unidade Educacional tiver matricula com número menor que o estabelecido no caput deste artigo, o AEE será ofertado na forma itinerante, por meio da atuação colaborativa do PAAI e os demais professores da U.E.
§ 2º - A designação do Professor regente de SAAI de que trata este artigo será autorizada mediante indicação conjunta do CEFAI e do Supervisor Escolar da UE.

Art. 10 - Nas Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs que aderiram ao Programa "São Paulo Integral" e que tiverem crianças com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação matriculadas, o atendimento itinerante será prestado pelo Professor de Apoio e Acompanhamento à Inclusão – PAAI.

Art. 11 - As Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs que aderirem ao Programa "São Paulo Integral" poderão desenvolver Projetos Especializados, nos termos dos artigos 14 a 20 da Portaria SME nº 5.707/11, desde que observados os dispositivos desta portaria.

Art. 12 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Diretoria Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Diretoria de Orientação Técnica da Secretaria Municipal de Educação – DOT EE/SME.

Art. 13 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA SME Nº 1.447, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2016

Fixa os períodos para a realização de atividades de limpeza de caixa d'água, dedetização, desratização e desinsetização nos Centros Unificados Educacionais – CEUs

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:
- a necessidade de se conferir uma unidade de procedimentos para as atividades de limpeza e higienização dos Centros Educacionais Unificados - CEUs;

RESOLVE:

Art. 1º - Ficam fixados os períodos abaixo discriminados para a realização de atividades de limpeza de caixa d'água, dedetização, desratização e desinsetização nos Centros Unificados Educacionais - CEUs para o ano de 2016:
I – 27 e 28/02/16;
II – 28 e 29/05/16;
III – 03 e 04/09/16;
IV – 26 e 27/11/16.

Art. 2º - Nos períodos mencionados no artigo anterior, as atividades dos CEUs ficarão suspensas.

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

PORTARIA SME Nº 1.708, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera a Portaria SME nº 1.447, de 05/02/16, que fixa os períodos para a realização de atividades de limpeza de caixa d'água, dedetização, desratização e desinsetização nos Centros Educacionais Unificados - CEUs.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO as ações programadas para a campanha de mobilização da sociedade para o combate à Dengue, Chicungunya e Zika,

RESOLVE:

Art. 1º - O inciso I do artigo 1º da Portaria SME nº 1.447, de 05/02/16, passa a vigorar com a seguinte redação:
"Art. 1º - .....
I – 12 e 13/03/16;
....."

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

PORTARIA SME Nº 1.810, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2016

Divulga os valores do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF, às Associações de Pais e Mestres – APMs, das Unidades Educacionais da Rede Municipal Direta de Ensino, e APMSUACs dos Centros Educacionais Unificados – CEUs, para o ano de 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO:
- a Lei Municipal nº 13.991, de 10 de junho de 2005, que institui o Programa de Transferência de Recursos Financeiros às Associações de Pais e Mestres das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- o Decreto Municipal nº 46.230, de 23 de agosto de 2005, que regulamenta a Lei nº 13.991/05, 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, que estabelece procedimentos para transferência e prestação de contas dos recursos destinados à execução do PTRF;
- a Portaria SME nº 2.251, de 03 de abril de 2009, que estabelece a inclusão das Associações de Pais e Mestres - APM das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, recém-criadas, no PTRF;
- o Decreto Municipal nº 56.343, de 18/08/2015, que estende o PTRF para os Centros Educacionais Unificados – CEUs:
- a Portaria SME nº 7.464, de 03/12/2015, que institui o Programa "São Paulo Integral" nas EMEIS, EMEFS, EMEFMS, EMEBS e nos CEUs da Rede Municipal de Ensino;
- a importância de viabilizar recursos financeiros para a implementação de programas da Secretaria Municipal de Educação e os projetos das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino,

RESOLVE:

Art.1º - Ficam divulgados os valores do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF, às Associações de Pais e Mestres – APMs, das Unidades Educacionais da Rede Municipal Direta de Ensino, e APMSUACs dos Centros Educacionais Unificados – CEUs, para o ano de 2016.

Art.2º - O valor previsto para cada repasse será estabelecido por tipo de Unidade Educacional beneficiária, conforme Anexos I, II, III e IV desta Portaria, calculado de acordo com o número de alunos matriculados, obtido no Censo Escolar/INEP/2015 e CEU Gestão, Anexo V, conforme o estabelecido no Art. 2º, § 1º e inc. II do Decreto 56.343/2015.
§1º - Serão utilizados para cálculo dos valores a serem transferidos os dados definitivos constantes na Portaria MEC nº 18, de 14/01/2016, publicada no DOU em 18/01/2016;
§2º - As Unidades Educacionais criadas após a data limite para a participação no Censo Escolar/INEP/MEC, serão inseridas no Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF, conforme o disposto na Portaria SME nº 2.251/09.

Art.3º - As Unidades Educacionais que aderiram ao Programa “São Paulo Integral” terão percentuais acrescidos sobre os valores fixos do PTRF demonstrados no ANEXO VI, estabelecidos pelo número de alunos constantes no Censo Escolar/INEP/MEC, de acordo

com os incisos e parágrafos do Art. 18 da Portaria nº 7.464, de 03/12/2015 e número de turmas organizadas em cada uma das UEs participantes do Programa.

Art.4º - Os recursos destinados ao Programa "São Paulo Integral" e transferidos à conta do PTRF deverão complementar as despesas de atividades e ações que efetivamente contribuirão para potencializar as demandas em relação aos tempos, espaços e materiais imprescindíveis à implantação e implementação do referido Programa e previstas no artigo 3º da Lei Municipal nº 13.991/05.

Art.5º - Para implantação e implementação do Programa "São Paulo Integral", as Unidades Educacionais terão o acréscimo de R$ 10.000,00(dez mil reais) apenas no 1º repasse e a título de adesão, conforme §1º do inc. III, art. 18 da referida Portaria.
Parágrafo Único - A transferência dos recursos previstos no *caput* deste artigo far-se-á juntamente com o repasse normal do PTRF e a prestação de contas ocorrerá observado o prazo estabelecido nesta Portaria.

Art.6º - Somente fará jus aos repasses do PTRF, a Associação que estiver em conformidade com o *caput* do artigo 4º e parágrafo 2º da Lei Municipal nº 13.991/05 (prestar contas de acordo com a Lei Orgânica do Município) e atender ao item 6 e subitens do Anexo I, da Portaria SME nº 4.554/08 (após prestação de contas aprovada, requerer o pagamento do repasse seguinte).

Art.7º - Os recursos transferidos à conta do PTRF destinar-se-ão à cobertura das despesas previstas no artigo 3º da Lei Municipal nº 13.991/05.

Art.8º - A Unidade Educacional e o CEU Gestão definirão os percentuais pretendidos para os recursos destinados às despesas de custeio e capital, com variações iguais a múltiplos de dez.
§1º - Poderá ser indicado 100% (cem por cento) do valor total, em uma das despesas.
§2º - O responsável pela Associação informará à respectiva Diretoria Regional de Educação os percentuais pretendidos em cada uma das dotações, dentro das datas previstas no Artigo 9º desta Portaria.
§3º - A opção para o 1º repasse de 2016 para as Unidades Educacionais já foi realizada no período de 01 a 10/11/2015, conforme Portaria nº 1.616/2015 e para os CEUs Gestão no período de 01 a 10/12/2015, conforme Portaria nº 6.985/2015.

Art. 9º - Serão consideradas as seguintes datas para a apresentação dos percentuais pela Unidade Educacional e CEU Gestão à Diretoria Regional de Educação:
I- até 08/04/2016, relativa ao 2º repasse de 2016;
II- até 08/08/2016, relativa ao 3º repasse de 2016; e
III- até 08/11/2016, relativa ao 1º repasse de 2017.

Art. 10 - As Diretorias Regionais de Educação deverão apresentar à SME os percentuais definidos pelas APMs e APMSUACs, em até 5(cinco) dias corridos, após a data constante no Artigo 9º desta Portaria.
Art.11 - O período para a utilização dos recursos estará compreendido entre o dia imediatamente subsequente ao término do período anterior, até a data final, constante no Anexo VII, desta Portaria.

§1º - Para as APMs recém-cadastradas no PTRF (unidades educacionais novas), o período para realização das despesas iniciar-se-á a partir da confirmação do crédito na conta corrente.
§2º - A realização de qualquer despesa de custeio e/ou capital estará condicionada à suficiência de fundos em cada uma das dotações específicas do Programa.

Art.12 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

ANEXO I – CIEJA - EMEF - EMEFM

NÚMERO DE ALUNOS	VALOR FIXO (A)	VALOR VARIÁVEL (B)	VALOR TOTAL POR ESCOLA (A+B)
Até 300	R$ 11.550,00	Alunos Matriculados x R$ 4,50	Valor Fixo + Valor Variável
301 a 500	R$ 12.900,00		
501 a 700	R$ 14.250,00		
701 a 900	R$ 15.600,00		
901 a 1200	R$ 16.950,00		
1201 a 1500	R$ 18.300,00		
1501 a 1800	R$ 19.650,00		
Acima de 1800	R$ 21.000,00		

ANEXO II – EMEBS

NÚMERO DE ALUNOS	VALOR FIXO (A)	VALOR VARIÁVEL (B)	VALOR TOTAL POR ESCOLA (A+B)
Até 250	R$ 15.000,00	Alunos Matriculados x R$ 4,50	Valor Fixo + Valor Variável
251 a 350	R$ 18.000,00		
Acima de 350	R$ 20.250,00		

ANEXO III – EMEI - CECI - CEMEI

NÚMERO DE ALUNOS	VALOR FIXO (A)	VALOR VARIÁVEL (B)	VALOR TOTAL POR ESCOLA (A+B)
Até 200	R$ 9.000,00	Alunos Matriculados x R$ 3,00	Valor Fixo + Valor Variável
201 a 300	R$ 10.200,00		
301 a 400	R$ 11.400,00		
401 a 500	R$ 12.600,00		
501 a 600	R$ 13.800,00		
601 a 700	R$ 15.000,00		
Acima de 700	R$ 17.700,00		

ANEXO IV – CEI DIRETO

NÚMERO DE ALUNOS	VALOR FIXO (A)	VALOR VARIÁVEL (B)	VALOR TOTAL POR ESCOLA (A+B)
Até 80	R$ 6.600,00	Alunos Matriculados x R$ 3,00	Valor Fixo + Valor Variável
81 a 120	R$ 7.400,00		
121 a 150	R$ 8.200,00		
151 a 200	R$ 9.000,00		
201 a 250	R$ 9.800,00		
251 a 300	R$ 10.600,00		
Acima de 300	R$ 11.400,00		

ANEXO V – CEU GESTÃO

VALOR VARIÁVEL: (A) Nº de educandos + atividades complementares cadastradas no EOL, e constantes no Censo Escolar 2015 x R$ 4,50	VALOR FIXO: (B)	VALOR TOTAL POR CEU (A+B) Valor Fixo +Valor Variável
Exemplo: 1.980 alunos + 527 atividades complementares cadastradas = 2.507 x R$ 4,50= R$ 11.281,50	R$ 14.500,00	R$ 11.281,5 + R$ 14.500,00= R$ 25.781,50

ANEXO VI: UEs do "SÃO PAULO INTEGRAL"

NÚMERO DE ALUNOS	VALOR FIXO	PERCENTUAL (por repasse)	VALOR TOTAL
Até 300	R$ 11.550,00	Até 03 turmas: 20% sobre o valor fixo Até 04 turmas: 25% sobre o valor fixo De 05 ou mais turmas: 30% sobre o valor fixo	Valor normal do PTRF + Percentual* + R$ 10.000,00** * nos três repasses ** apenas 1º repasse
301 a 500	R$ 12.900,00		
501 a 700	R$ 14.250,00		
701 a 900	R$ 15.600,00		
901 a 1200	R$ 16.950,00		
1201 a 1500	R$ 18.300,00		
1501 a 1800	R$ 19.650,00		
Acima de 1800	R$ 21.000,00		

ANEXO VII – REPASSES

Repasse	Data referência para crédito em conta corrente	Data final do período para realizar despesas	Data para as UEs prestarem contas para a DRE
1º (primeiro)	a partir da data de publicação da Portaria	31/03/2016	01 a 07/04/2016
2º (segundo)	a partir de 01/05/2016	31/07/2016	01 a 05/08/2016
3º (terceiro)	a partir de 01/09/2016	31/10/2016	01 a 08/11/2016

PORTARIA SME Nº 1.874, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera a Portaria SME nº 6.897, de 26/10/15, que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do CALENDÁRIO DE ATIVIDADES – 2016 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 Bilíngue para Surdos da Rede Municipal de Ensino.

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

RESOLVE:

Art. 1º - O Congresso Municipal, previsto no quadro do Calendário de Atividades – 2016, integrante do art. 1º da Portaria SME nº 6.897, de 26/10/15, passa a vigorar na seguinte conformidade:

ATIVIDADES	DATAS/PERÍODOS	UNIDADES ENVOLVIDAS
Congresso Municipal	De 13 a 16/06/16 – sem suspensão de atividades	Todas as UEs

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

PORTARIA SME Nº 1.875, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

Altera os itens 3 e 4 do inciso II do artigo 2º da Portaria nº 7.544, de 09/12/15, que dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelos sindicatos representativos dos servidores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO a necessidade de se adequar o calendário de atividades dos Sindicatos Aquelas programadas pela Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º - O item 3 do inciso II do artigo 2º da Portaria nº 7.544, de 09/12/15, que dispõe sobre a dispensa de ponto aos afiliados para participação em eventos programados pelos sindicatos representativos dos servidores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo, passa a vigorar na seguinte conformidade:

"3. SINDSEP

.....

d) Congresso de Representantes Sindicais:

09 e 10/06/16;

e) Conselho de Representantes Sindicais:

30/03/16, 18/05/16, 13/07/16, 14/09/16 e 09/11/16."

Art. 2º - O item 4 do inciso II do artigo 2º da Portaria supramencionada, fica alterado conforme segue:

"4. SINESP

a) .....

b) Reuniões de Representantes Sindicais:

12/04/16, 23/06/16, 05/10/16 e 07/12/16;

c) .....

d) Congresso:

23 a 26/08/16."

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

PORTARIA SME Nº 1.876, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2016

ORIENTA A PARTICIPAÇÃO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS QUE ESPECIFICA NO PROGRAMA "NA MESMA MESA", INSTITUÍDO PELA PORTARIA SME Nº 4.145, DE 01/07/15, PARA O ANO DE 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:
- a necessidade de orientar as Unidades Educacionais participantes do Programa em 2015, para a continuidade no ano de 2016;
- a importância de se ampliar a oferta de participação no Programa para outras Unidades Educacionais;

RESOLVE:

Art. 1º - As Unidades Educacionais interessadas em dar continuidade ou aderir ao Programa "Na Mesma Mesa" instituído pela Portaria SME nº 4.145, de 01/07/15, deverão observar os dispositivos previstos na presente Portaria.
Parágrafo único: As adesões para 2016 fundamentar-se-ão nos objetivos gerais e específicos expressos na Portaria SME nº 4.145/15.

Art. 2º - As Unidades Educacionais que já participaram do Programa referido no artigo anterior, e manifestarem interesse pela sua continuidade no ano de 2016, deverão fazer a revalidação, mediante os seguintes procedimentos:
I – discussão conjunta com a Equipe Escolar sobre a continuidade no Programa;
II – levantamento dos interessados em participar/aderir ao Programa no ano de 2016;
III – adequação do Projeto Político-Pedagógico, constando a continuidade no Programa;
IV – encaminhamento do Projeto atualizado para aprovação/revalidação do Supervisor Escolar.

Art. 3º - Além das Unidades Educacionais participantes no ano de 2015, a Secretaria Municipal de Educação / Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE, ampliará a sua abrangência, observadas as seguintes regras:
I – inclusão dos Centros de Educação Infantil – CEIs, vinculados às Diretorias Regionais de Educação: Campo Limpo - CL, Santo Amaro - SA, Butantã - BT e Pirituba-Jaraguá - PJ;
II – inclusão de Projeto-Piloto com indicação do Diretor Regional de Educação, de 02(duas) Unidades Educacionais de Ensino Fundamental vinculadas às Diretorias Regionais de Educação referidas no inciso I deste artigo, compreendendo as turmas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental.
III – inclusão de Unidades Educacionais vinculadas a outras Diretorias Regionais de Educação que possuam atendimento direto de alimentação escolar.
§ 1º - A adesão dos CEIs abrangerá, exclusivamente, os educandos matriculados nos agrupamentos Mini-Grupos I e II.
§ 2º - As Unidades Educacionais de Ensino Fundamental, incluídas nos termos do inciso II deste artigo, deverão estabelecer, de acordo com suas peculiaridades, as formas de adesão e participação no Programa, respeitadas as normas contidas na Portaria nº 4.145, de 01/07/15 e nesta Portaria.

§ 3º - O Projeto-Piloto será avaliado sistematicamente pelas Equipes Pedagógicas, Técnicas e de Supervisão Escolar das respectivas DREs e, considerando os resultados obtidos, o Programa poderá ser estendido a outras Unidades Educacionais interessadas ao final do 1º semestre de 2016.

Art. 4º - O Programa "Na Mesma Mesa" será desenvolvido nas Unidades Educacionais, respeitado o horário social de alimentação (almoço e jantar), ou seja, o almoço no período compreendido entre 10h30 e 14h30 e, o jantar a partir das 17h00, observado o intervalo de 02(duas) a 3(três)horas daquele que foi oferecido o lanche.

Art. 5º - As adesões ao Programa serão realizadas por meio de inscrição da Unidade Educacional interessada, mediante elaboração de Projeto específico encaminhado ao Supervisor Escolar, articulado com o seu Projeto Político-Pedagógico, até o dia 18/03/16.

Art. 6º - Caberá às Diretorias Regionais de Educação envolvidas, enviar a SME/CODAE a relação de Unidades Educacionais e respectivo número de profissionais participantes do projeto, conforme segue:
I - até o dia 26/02/16, para as Unidades revalidadas;
II - até o dia 30/03/16, para as novas adesões.
Parágrafo único: As Unidades Educacionais que fizerem adesão ao Programa em 2016 serão informadas, pela CODAE, acerca do cronograma de abastecimento de alimentos e a data para o início do desenvolvimento do Projeto.

Art. 7º - As Unidades Educacionais com gestão terceirizada total da alimentação, vinculadas às Diretorias Regionais de Educação Capelo do Socorro, Freguesia do Ó, Guaianases, Ipiranga, Itaquera, Jaçanã/Tremembé, São Miguel, Penha e São Mateus, poderão aderir ao Programa quando concluídos os processos licitatórios para contratação de empresas especializadas para fornecimento de alimentação, em substituição aos contratos ora vigentes.
Parágrafo único: Nos casos previstos no *caput* deste artigo, as Unidades já autorizadas pela Supervisão Escolar, poderão dar início ao Projeto a partir da conclusão do processo licitatório.

Art. 8º - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação – DREs, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação/ CODAE.

Art. 9º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA SME Nº 2.111, DE 07 DE MARÇO DE 2016

ORIENTA A PARTICIPAÇÃO DOS SERVIDORES QUE ESPECIFICA NAS ATIVIDADES DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR – CAE, PARA O ANO DE 2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e conforme o que lhe representou a Presidente do Conselho de Alimentação Escolar - CAE e,
CONSIDERANDO:
- o disposto no Decreto nº 39.786, de 30/08/00;
- as finalidades do Conselho de Alimentação Escolar, expressas no Decreto nº 40.278, de 05/02/01, em especial, a contida no inciso I do seu Anexo Único;
- o contido no artigo 28 da Resolução FNDE nº 38/09;
- o previsto na Resolução CD/FNDE nº 26, de 17/06/13;
- a necessidade de possibilitar aos servidores municipais, membros do Conselho de Alimentação Escolar, a sua plena participação nas atividades programadas;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica autorizada a dispensa de ponto, inclusive do cargo em acúmulo, dos servidores municipais abaixo discriminados, para participarem das atividades realizadas pelo Conselho de Alimentação Escolar – CAE, no ano de 2016:
- Huguetti Nero Davini - RF: 136.473.1
- Ivaniria Andrade da Silva - RF: 617.405.1;
- João Pedro da Silva - RF: 560.949.6;
- Kátia Iared Sebastião Romanelli - RF: 776.529.1;
- Luiz Carlos Batista Gonçalves - RF: 719.826.4;
- Marcia Cristina de Oliveira - RF: 695.607.6;
- Marcia de Paula Cruz - RF: 593.569.5;
- Nilza Aparecida Machado - RF: 638.992.9;
- Lívia da Cruz Esperança – RF: 817.872-1.

Art. 2º - A dispensa referida no artigo anterior será devida para a participação dos eventos, nas datas que especifica:
I – Reuniões Ordinárias – últimas 3ªs feiras úteis de cada mês: 26/01; 23/02; 29/03; 26/04; 31/05; 28/06; 26/07; 30/08; 27/09; 31/10; 29/11 e 13/12/16;
II – Visita às Unidades – 24/02, 14 e 23/03, 11 e 20/04, 9 e 25/05, 13 e 22/06, 11 e 27/07, 08 e 24/08, 12 e 28/09, 10 e 26/10, 21 e 23/11 e 01/12/16;
III – Treinamentos e outras atividades relacionadas às atribuições do CAE, mediante solicitação específica apresentada com, pelo menos, 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
IV – Reuniões extraordinárias: se necessárias mediante previa solicitação específica.

Art. 3º - Caberá aos servidores dispensados apresentarem à sua chefia imediata comprovante de participação emitido pelo CAE nos eventos objeto desta Portaria.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 26/01/16, revogadas as disposições em contrário, em especial, as Portarias SME nº 1.541, de 24/02/15 e nº 3.649, de 05/06/15.

PORTARIA SME Nº 2.266, DE 11 DE MARÇO DE 2016

Institui o Projeto "CANTA SÃO PAULO", nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs e Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs da Rede Municipal de Ensino.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:
- o disposto na Lei Federal nº 9.394/96, em especial, no inciso X do seu art. 3º;
- o contido na Lei Federal nº 11.769/08, que dispõe sobre a obrigatoriedade do ensino de música na Educação Básica;
- o estabelecido na Lei nº 16.271/15, que aprovou o Plano Municipal de Educação de São Paulo, em especial, nas diretrizes previstas nos incisos VIII e IX do seu art.1º;
- o Decreto nº 54.452, de 10/10/13, que institui, na Secretaria Municipal de Educação, o Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo, regulamentado pela Portaria SME nº 5.930, de 14/10/13;
- o Decreto nº 54.454, de 2013, que fixa diretrizes gerais para a elaboração dos regimentos educacionais das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino e decorrentes normas complementares estabelecidas pela Portaria SME nº 5.941, de 2013;
- a necessidade de ofertar cursos de formação continuada aos professores interessados em desenvolver atividades na área de educação musical nas Unidades Educacionais;
- a importância de oferecer atividades de caráter educacional, articuladas com as de cunho cultural, social e esportivo em ampliação do tempo de permanência do aluno na escola;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica instituído o Projeto "CANTA SÃO PAULO" nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs e Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs da Rede Municipal de Ensino.
Parágrafo único: O Projeto ora instituído será desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação em parceria com a Fundação Theatro Municipal de São Paulo/Coral Mário de Andrade.

Art. 2º - São objetivos gerais do Projeto "Canta São Paulo":
I - fortalecer a cultura popular através da música;
II - favorecer o contato com diferentes gêneros musicais, ampliando o repertório e reeducando a audição, levando os que convivem em seu entorno, à descoberta do prazer musical;
III - formar grupos de corais junto aos estudantes e comunidade, em decorrência das trocas de experiências vivenciadas no curso;
IV - valorizar o vínculo entre a unidade educacional e a comunidade.

Art. 3º - São objetivos específicos do Projeto:
I - compreender que a criança é essencialmente um ser sensível à procura de expressão,utilizando-se de todos os meios de expressão artística;

II - apresentar o Canto Coral como um recurso pedagógico motivador, dentro do ambiente escolar;
III - contribuir para o desenvolvimento da capacidade criadora, estimular a imaginação e o interesse por atividades artísticas;
IV - valorizar o processo criado em conjunto, como uma forma primordial de organização social, de exercício de democracia e de exercício da coletividade;
V - despertar a curiosidade e a inserção na cultura global, levando os educandos a um conhecimento mais aprofundado da própria cultura.

Art. 4º - O Projeto "Canta São Paulo" abrangerá as seguintes etapas:
- Etapa I: implantação do projeto, por meio de educadores capacitados pela Fundação Theatro Municipal de São Paulo que realizaram os módulos I e II do "Curso de Formação de Orientadores Musicais com Prática Coral de Conjunto", no ano de 2015;
- Etapa II: formação continuada, durante o ano de 2016, para os professores considerados aptos nos módulos I e II, do curso referido no inciso anterior;
- Etapa III- acompanhamento, durante o ano de 2016, pela Fundação Theatro Municipal de São Paulo/Coral Paulistano Mário de Andrade, dos grupos de corais formados nas Unidades Educacionais.

Art. 5º - O Projeto "Canta São Paulo" deverá ter suas atividades desenvolvidas em consonância com as diretrizes educacionais expressas no Programa "Mais Educação São Paulo" e no Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais.

Art. 6º - As Unidades Educacionais interessadas em aderir ao Projeto "Canta São Paulo", deverão elaborar o seu "Projeto de Coral" como Projeto Especial de Ação – PEA, nos termos da Portaria SME nº 901, de 24/01/14.
Parágrafo Único - As atividades do "Projeto Coral", deverão ser desenvolvidas em horário diverso do da classe regular, observada a seguinte organização:
I - formação de uma ou mais turmas no "Projeto Coral", em cada Unidade Educacional;
II - cada turma será formada com, no mínimo, 16 (dezesseis) alunos;
III - assegurar horário e local, adequados à atividade, cabendo à Equipe Gestora da Unidade Educacional o acompanhamento do Projeto em todas as suas fases.

Art. 7º - Poderão desenvolver o "Projeto de Coral" os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I; Professores de Ensino Fundamental II e Médio, capacitados pela Fundação Theatro Municipal no ano de 2015, que atuarão como Professor Orientador.
§ 1º - Garantida a excelência no "Projeto Coral", cada grupo poderá contar, além do Professor Orientador, com um Professor que atuará como assistente, respeitada a classificação elaborada pela Fundação Theatro Municipal;
§ 2º - Os Professores mencionados serão remunerados a título de Jornada Especial de Hora-Aula Excedente – JEX.
§ 3º - O Projeto poderá, ainda, ocorrer em Unidade Educacional diversa da unidade de lotação do Professor Orientador;
§ 4º - A frequência do Professor Orientador será apontada exclusivamente pela Unidade Educacional sede de pagamento, mediante comunicação expressa do Diretor de Escola da Unidade onde ele desenvolve o projeto.

Art. 8º - Os professores participantes do "Projeto Coral" farão jus a Atestados (Modelo 4), expedido pelo Diretor de Escola que será computado para fins de Evolução Funcional,

desde que sejam cumpridas as exigências previstas no art. 9º da Portaria SME nº 901, de 24/01/14.
§ 1º - Serão consideradas horas efetivamente trabalhadas para essa finalidade aquelas destinadas ao desenvolvimento de atividades com educandos.
§ 2º - Para fins de pontuação será considerado mês trabalhado aquele cumprido no período de 30(trinta) dias ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

Art. 9º - Caberá:
I - ao Diretor de Escola da Unidade Educacional:
a) encaminhar o "Projeto Coral" ao Conselho de Escola para apreciação e aprovação por seus membros;
b) assegurar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico e o Professor Orientador, a efetiva realização do "Projeto Coral" na Unidade Educacional, considerando sua importância como instrumento pedagógico complementar;
c) encaminhar o "Projeto Coral" integrado ao Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, para análise e aprovação do Supervisor Escolar.
II - ao Coordenador Pedagógico:
a) acompanhar o desenvolvimento do "Projeto Coral" na Unidade Educacional;
b) encaminhar anualmente dados estatísticos do projeto à Diretoria Regional de Educação contendo as seguintes informações:
- professores envolvidos e sua habilitação;
- número total de alunos da Unidade Educacional;
- número de alunos envolvidos com o " Projeto Coral".
III - ao Professor envolvido:
a) construir instrumentos de registro que possibilitem o acompanhamento e avaliação do Projeto;
b) participar das ações de formação para aprofundamento e aperfeiçoamento, durante o ano 2016, realizado pela Fundação Theatro Municipal de São Paulo.

Art. 10 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Equipe Gestora da Unidade em conjunto com a Diretoria Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DOC DE 19/03/16 – RETIFICAÇÃO DA PORTARIA SME Nº 2.266/16

Retifica o caput dos arts. 6º e 8º da Portaria SME nº 2.266, de 11 de março de 2016.

LEIA-SE COMO SEGUE E NÃO COMO CONSTOU:

Art. 6º - As Unidades Educacionais interessadas em aderir ao Projeto "Canta São Paulo" deverão elaborar o seu "Projeto Coral" respeitados os termos da Portaria SME nº 5.930, de 14/10/13. (...)

Art. 8º - Os professores participantes do "Projeto Coral" farão jus a Atestado expedido pelo Diretor de Escola que será computado para fins de Evolução Funcional, desde que sejam cumpridas as exigências previstas no Art. 32 da Portaria SME nº 5.930, de 14/10/13.

ORIENTAÇÃO NORMATIVA

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 11 DE SETEMBRO DE 2015
Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil Paulistana

I - Apresentação
Prezadas(os) Educadoras e Educadores,
O documento Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil Paulistana foi elaborado por um Grupo de Estudos e Trabalho (GT) coordenado pela Divisão de Orientação Técnica Educação Infantil (DOT EI) em parceria com a Assessoria Técnica e de Planejamento (ATP) da Secretaria Municipal de Educação (SME) e Supervisores Escolares, representando as cinco regiões da cidade (centro, sul, leste, oeste e norte), com o objetivo de assegurar que as diferentes experiências e peculiaridades de cada região fossem levadas em consideração na construção dialogada deste material.
O GT teve como objetivo a elaboração de padrões básicos de qualidade da Educação Infantil Paulistana. Tais padrões deviam ser claros e gerais, evitando-se muitos detalhamentos, e também servir de parâmetro à supervisão escolar, aos gestores e gestoras, às educadoras e aos educadores, aos familiares/responsáveis, ao poder público, entre outros, proporcionando condições de observar, compreender e acompanhar a qualidade social do atendimento destinado aos meninos e meninas de 0 a 5 anos de idade nas Unidades de Educação Infantil da Cidade de São Paulo.
Apresentamos o documento Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil Paulistana como material de referência que representa um marco na educação dos bebês e crianças em Unidades Educacionais na Cidade de São Paulo, documento que dialoga com os Indicadores da Qualidade na Educação Infantil Paulista, publicado em 15 de abril de 2015, disponível no portal da SME. Assim, desejamos que ambos os documentos sejam norteadores no que se refere à autoavaliação institucional participativa, à revisão e/ou elaboração do Projeto Político-Pedagógico e ao planejamento pedagógico em parceria com diferentes segmentos das Unidades de Educação Infantil.
Desejamos a todas e todos um excelente trabalho para a construção compartilhada da Qualidade Social da Educação Infantil Paulistana!
SME /DOT Educação Infantil e SME/ATP

II - Introdução
O documento Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil Paulistana tem a finalidade de atender ao disposto no Plano Nacional de Educação (2014-2024), aprovado pela Lei nº 13.005/14, no que tange à meta 11 e às respectivas estratégias, com vistas a assegurar às crianças de 0 a 5 anos de idade um serviço educacional de qualidade, sem descaracterizar as especificidades da Educação Infantil.
É fundamental ressaltar que a construção da qualidade social da Educação Infantil na Cidade de São Paulo foi realizada seguindo um grande percurso por meio de processos distintos e complementares entre si. Ao completar os oitenta anos da Educação Infantil na Cidade, história que se iniciou com os parques infantis instituídos por Mário de Andrade, em 1935, quando à frente do Departamento de Cultura da Cidade de São Paulo, muitos avanços foram conquistados e práticas pedagógicas foram gradativamente construídas, especialmente em 2002, na efetivação da transição das creches da Secretaria Municipal da Assistência Social para a Secretaria Municipal de Educação, consolidando a identidade de um Sistema Educacional com números sem precedentes em todo território nacional.
É nesse contexto que se inscreve a necessidade de propormos a ampliação e o fortalecimento dos debates sobre a qualidade social da educação de bebês e crianças de 0 a 5 anos de idade em Unidades Educacionais que têm como responsabilidade social

assegurar a todas e todos uma educação democrática, pautada em princípios éticos, estéticos e políticos, tal qual aponta a legislação brasileira que congrega marcos legais para a construção da qualidade social no âmbito educacional.

Revisitar concepções educacionais que assegurem os direitos do desenvolvimento pleno dos bebês e crianças constituídas ao longo das últimas décadas, construir consensos, afinando o diálogo sobre o que é fundamental para a garantia de que meninos e meninas possam usufruir de um serviço educacional para a primeira infância2 que os apoiem no exercício de uma cidadania feliz e plena, independente da condição socioeconômica e da diversidade cultural, religiosa, étnico-racial, de gênero, sejam eles com deficiência, transtorno global do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação é a contribuição que este documento pretende deixar como legado a Educação Infantil da Cidade de São Paulo.

Princípios de Qualidade da Educação Infantil Paulistana

Os princípios norteadores a serem considerados na definição da qualidade social da Educação Infantil Paulistana são os que seguem:

* A observância das características e singularidades de cada região da cidade, na perspectiva dos sujeitos e culturas, que influenciam na constituição das múltiplas infâncias que se concretizam a partir das variáveis relacionadas à classe social, etnia, raça, religião, condição socioeconômica e gênero;

* A relação indissociável entre proposta pedagógica e espaço físico, entendendo o espaço como elemento que concretiza a pedagogia da infância à medida que, cotidianamente, vão se constituindo diferentes ambientes que considerem todas as dimensões humanas potencializadas nas crianças: o imaginário, o lúdico, o afetivo, a segurança, as interações, as descobertas, a brincadeira, a liberdade, a autonomia, a corporeidade e a construção da identidade positiva dos bebês e crianças;

* A atuação intencional das educadoras e dos educadores na constituição dos ambientes, na organização dos tempos e na seleção e organização dos brinquedos, materiais e objetos permite que as relações e as interações entre adultos, bebês e crianças sejam promotoras do desenvolvimento de autonomia e de aprendizagens.

O trabalho pedagógico pautado no respeito aos direitos dos bebês e crianças e nos princípios acima elencados assegura:

> Uma infância feliz e saudável como tempo de vida e o respeito às diferentes maneiras de viver esse período;

> Dignidade como pessoa humana e proteção contra toda e qualquer forma de violência;

> Brincadeiras e interações ocupando a maior parte do tempo em que permanecem nas Unidades de Educação Infantil;

> Atendimento às necessidades e ritmos individuais;

> Participação, escolha, decisão, recolhimento e diferentes interações;

> Respeito à diversidade étnico-racial, socioeconômica, religiosa, linguística e cultural;

> Liberdade, alegria, desenvolvimento da criatividade, do pensamento, da curiosidade, da investigação, do convívio com a natureza e das múltiplas formas de expressão;

> Respeito às opiniões e ideias;

> Convívio com adultos sensíveis e disponíveis às culturas infantis;

> Um ambiente acolhedor, promotor de segurança, saúde e conforto aliando cuidado e educação.

A elaboração deste documento visa à divulgação de padrões que possibilitem a todos os envolvidos o acompanhamento da qualidade da Educação Infantil ofertada nas Unidades Educacionais da Cidade de São Paulo. Desse modo, as educadoras e educadores3, as gestoras e gestores, bem como as famílias, o poder público e a sociedade civil terão à disposição as referências necessárias para observar, compreender e corroborar no aperfeiçoamento e na manutenção dessa qualidade.

Esse compromisso possibilita o fortalecimento da gestão democrática e participativa das Unidades Educacionais, bem como a ampliação do debate sobre a qualidade social da Educação Infantil em diferentes instâncias, representando um significativo avanço das políticas públicas educacionais na Cidade de São Paulo rumo à construção e ao fortalecimento de uma Pedagogia da Primeira Infância que considere as especificidades dessa faixa etária.

O conceito de qualidade social parte da premissa de que este não se trata de um valor único, mas de um conceito construído em processos democráticos e participativos fortemente relacionados às diferentes características territoriais, culturais e regionais, consolidando-se nos singulares percursos que cada Unidade Educacional realiza na efetivação do Projeto Político-Pedagógico. Embora seja a qualidade um conceito aberto e amplo, é importante que padrões básicos sejam definidos para as Unidades de Educação Infantil na Cidade de São Paulo, fundamentados nos direitos de bebês e crianças.

Nesse documento são apresentados os Padrões Básicos de Qualidade organizados nos seguintes aspectos:

Projeto Político-Pedagógico – apresenta as concepções e a proposta pedagógica da Unidade Educacional;

Organização do tempo, espaço físico/ambientes e interações – são elementos curriculares que devem ser organizados em consonância com o Projeto Político-Pedagógico;

Recursos materiais e mobiliários – constituem-se como suporte da proposta pedagógica;

Recursos humanos, condições de trabalho e formação dos profissionais da educação – viabilizam a construção e a execução do Projeto Político-Pedagógico.

III - Projeto Político-Pedagógico

O Projeto Político-Pedagógico deve ser um documento vivo e dinâmico, que se constrói e reconstrói no coletivo em constante processo de reflexão, sendo, portanto, a história do percurso dos sujeitos que compartilham um mesmo território revelando princípios e práticas estabelecidas pela Unidade Educacional.

Contudo, não se trata de qualquer percurso, mas o da trajetória de bebês e crianças, educadoras e educadores que se dá em espaço coletivo, público, de caráter educacional, no qual a organização do trabalho cotidiano implica em atender as necessidades e interesses das crianças, pautada nos princípios:

* Éticos – da autonomia e do respeito às diferentes culturas e identidades;
* Estéticos – da sensibilidade, da ludicidade e da criatividade;
* Políticos – do exercício da criticidade, dos direitos das crianças e da prática pedagógica democrática.

A gestão da Unidade de Educação Infantil deve orientar-se por princípios da democracia, presentes no cuidar e educar, no acolhimento e nas relações cotidianas, em que todos, independentemente de qualquer condição, inclusive cargos ou funções que ocupem, da idade que tenham, sejam respeitados em seu direito à participação, à voz, à escolha e à tomada de decisões.

O Projeto Político-Pedagógico é o documento que define o registro das intenções, concepções e práticas pedagógicas constituídas no currículo desenvolvido pela Unidade Educacional, abordando de forma contextualizada os seguintes itens:

1) Identificação, histórico e localização da Unidade Educacional;

2) Estudo diagnóstico da comunidade atendida e do território onde a Unidade Educacional está inserida, contemplando:

a) o perfil sociocultural das crianças matriculadas na Unidade Educacional e das suas respectivas famílias, assim como a correspondência com os indicadores de desenvolvimento da região onde estão inseridas, por exemplo, IDH;

b) o perfil sociocultural da equipe de profissionais da Unidade Educacional e a indicação de como potencializar os saberes para a melhoria das condições de atendimento à comunidade educacional;
c) o mapeamento dos equipamentos de saúde, esporte, lazer e cultura da região onde está inserida a Unidade Educacional, na perspectiva de articulação da rede de proteção social.
3) Concepções de Criança, Infância e de Educação Infantil, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais;
4) Finalidade e objetivos ;
5) Plano de gestão e organização, indicando as ações que garantirão as condições para o atendimento de qualidade à comunidade educacional e a efetivação da gestão democrática, de acordo com a legislação vigente;
6) Articulação da gestão da Unidade Educacional com os órgãos auxiliares: Conselho de Escola/CEI, Associação de Pais e Mestres – APM, Colegiados dos Centros Educacionais Unificados – CEUs e instituições auxiliares da ação educativa, quando for o caso;
7) Formas de organização da Unidade Educacional: espaços/ambientes, materiais, tempos e interações visando ao acolhimento e à garantia do acesso e da participação de todos os bebês e crianças, incluindo as com deficiências, transtorno global do desenvolvimento, superdotação ou altas habilidades, de diferentes etnias, classes sociais, culturas e religiões;
8) Quadro de recursos humanos com cargos/funções;
9) Parceria da Unidade Educacional com as famílias;
10) Proposta curricular e as práticas pedagógicas tendo como referência a Resolução CNE/CEB nº 5/09 – Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
11) Funcionamento da Unidade Educacional referente:
a) ao calendário de atividades;
b) aos agrupamentos dos bebês e crianças: critérios e quantidade.
12) Avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento das crianças observando as recomendações contidas na Indicação CME nº 17/13 e na Orientação Normativa nº 01/13 – "Avaliação na Educação Infantil: aprimorando os olhares", contendo:
a) descrição das formas e dos instrumentos de registro que compõem a documentação pedagógica utilizada pela Unidade Educacional, inclusive controle da frequência;
13) Avaliação Institucional em conformidade com as recomendações contidas nos Indicadores da Qualidade na Educação Infantil – MEC, Indicação CME nº 17/13, na Orientação Normativa nº 01/13 e nos Indicadores da Qualidade na Educação Infantil Paulistana;
14) Formação continuada envolvendo todas (os) educadoras (es);
15) Formas de articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental.

IV - Organização do tempo, espaço físico/ambientes e interações

O cotidiano da Educação Infantil é marcado por interações entre crianças e adultos , ideias e experiências que acontecem em diferentes ambientes e momentos, consolidando um fazer pedagógico que deve primar pelo respeito às infâncias.
Nessa perspectiva, as brincadeiras e as interações destacam-se como eixos curriculares para o planejamento de toda ação pedagógica, referendando as experiências e a produção das culturas infantis.
A experiência não é simples sensação, fruto do contato com os objetos, com seus atributos isoladamente [...] as experiências se efetivam pelas relações que as pessoas estabelecem com os objetos e seus atributos em um processo de discriminações e identificações por meio da experimentação. A verdadeira experiência está na combinação '"daquilo que as coisas nos fazem' modificando nossos atos, favorecendo alguns deles e resistindo e

embaraçando a outros e 'daquilo que nelas podemos fazer', produzindo-lhes novas mudanças". (PINAZZA, 2014, p.27).

Diante desse desafio propomos pensar sobre: Como criar ambientes que possibilitem às crianças a beleza da descoberta, da pesquisa, da investigação, do encontro com mundos imaginários criados individual e coletivamente? Como organizar os espaços para que contemplem experiências e não apenas atividades?

Os ambientes devem promover experiências significativas entre os bebês, crianças e educadoras e educadores tendo como pressuposto o desenvolvimento da solidariedade, da justiça, do respeito ao outro, do lúdico, da criatividade, da autonomia e do imaginário.

Conforme apontam as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, a organização dos ambientes deve assegurar:

* A educação em sua integralidade, entendendo o cuidado como indissociável do processo educativo;
* A participação, o diálogo com as famílias e o estabelecimento de uma relação democrática e respeitosa com a comunidade local;
* O reconhecimento das especificidades das faixas etárias, das singularidades individuais e coletivas das crianças, promovendo interações entre crianças da mesma idade e de idades diferentes;
* Os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos;
* A acessibilidade de espaços, materiais, objetos e brinquedos para todos os bebês e crianças;
* A apropriação pelas crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, africanos, asiáticos, europeus e de outros países da América;
* Espaços alegres e coloridos que instiguem as crianças a desenvolverem a sensibilidade estética;
* A composição de ambientes que valorizem a diversidade cultural das crianças e das suas famílias, as produções das crianças e a cultura brasileira.

Tempos da infância e tempos das experiências

A organização dos tempos na Educação Infantil requer que as educadoras e educadores componham um coletivo reflexivo para a construção de práticas temporais que estejam alinhadas à garantia do direito de meninas e meninos vivenciarem experiências que sejam integradas e que lhes permitam o contato com diferentes linguagens, desenvolvimento e acolhimento de suas manifestações expressivas, conhecimento sobre o mundo, as pessoas e o que compõe a vida humana. Assim, o tempo passa a ser um parceiro na concretização de projetos pessoais e coletivos: iniciar, retomar e concluir algo de interesse/necessidade, contemplar e recolher-se para viver a individualidade e autonomia sem ficar apenas com a organização do tempo preestabelecido pelo adulto.

O tempo não pode ser fragmentado. Deve ser fundamentado nos princípios de uma pedagogia que coloca os bebês e as crianças no centro do Projeto Político-Pedagógico, contemplando necessidades, desejos e participação no planejamento. O tempo da experiência, portanto, se organiza e se destina à brincadeira inspirada no diálogo permanente entre o interesse das crianças e a intencionalidade docente, respeitando a criatividade e curiosidade infantis, nos momentos da alimentação, do banho, da troca, enfim, o ritmo dos bebês e das crianças, entre outros elementos cotidianos que constituem as vivências que acontecem nas Unidades de Educação Infantil.

Nesta perspectiva, a fragmentação das múltiplas linguagens, o tempo dividido como "disciplinas" escolares e a multiplicidade de "tarefas" que as crianças precisam cumprir, numa "hora disso ou hora daquilo", impossibilita que os bebês e crianças possam construir estratégias pessoais e coletivas diante das experiências vividas, a partir das quais possam escolher o que e com quem irão fazer alguma coisa.

Dessa forma, a organização do tempo e dos espaços nas Unidades deve privilegiar as relações entre as crianças com a mesma idade e também de faixas etárias diferentes, suas escolhas e autonomia, a acessibilidade aos materiais, o deslocamento pelas salas e outras dependências da instituição e fora dela. (SÃO PAULO, 2013, p.12).

Nesse sentido, para a qualidade do trabalho educativo deve-se considerar:

> A organização temporal, a partir do interesse e das necessidades das crianças, que favoreça a realização de atividades simultâneas e/ou conjuntas por um mesmo agrupamento;

> O planejamento dos diferentes tempos nas Unidades de Educação Infantil contemplando a participação cotidiana dos bebês e das crianças, evitando tempos de espera;

> Os tempos necessários para que bebês e crianças possam desenvolver seus projetos, experiências e pesquisas.

Os espaços físicos /ambientes

As Unidades de Educação Infantil devem se organizar para transformar espaços em ambientes acolhedores e desafiadores tanto para as crianças como para os adultos/educadoras/educadores e comunidade, proporcionando às crianças experiências com vistas ao desenvolvimento da autonomia, da criatividade e da criticidade.

O ambiente é um importante elemento curricular, revelador de concepções pedagógicas, podendo configurar-se como espaço de respeito à potência infantil ou de confinamento e passividade, de momentos prazerosos ou do contrário. Pode se transformar em um espaço de contenção, sobretudo quando em nome da segurança são inviabilizadas as diferentes interações que ocorrem nesse espaço, entendido como ambiente de liberdade. Segundo Faria (2003), os ambientes, mesmo sendo seguros, não devem impedir experiências que favoreçam o autoconhecimento dos perigos e obstáculos ali existentes.

Para que esses espaços sejam constituídos como ambientes deverão ter características pensadas de maneira intencional, propondo aos bebês e às crianças experiências importantes e desafiadoras para viverem suas infâncias plenas. Essa organização deve considerar o imprevisto, mas não o improviso, possibilitando reorganizações e intervenções sempre que necessárias, com o movimento de mobiliários, equipamentos e materiais, respeitando, assim, a produção das culturas infantis.

Os ambientes devem ser planejados com cuidado, criticidade, criatividade e em consonância com a proposta pedagógica da Unidade Educacional, de forma a assegurar:

> Flexibilidade para organização de novas experiências;

> Respeito ao ritmo e à individualidade de cada bebê e criança;

> Multiplicidade de materiais, objetos e brinquedos ao alcance dos bebês e crianças;

> Interações e participação de todos os bebês e crianças, entre si e com os adultos;

> Movimentação ampla e experiências entre crianças da mesma idade e de idades diferentes;

> Escolha, decisões e pensamento das crianças, caracterizando o desenvolvimento de sua autonomia;

> Recolhimento e individualidade, descanso, momentos para experiências coletivas ou em pequenos grupos;

> Decoração e mobiliário que respeitem e representem a diversidade humana, levando em consideração, sobretudo, os aspectos étnico-raciais e de gênero, no cotidiano das Unidades Educacionais, e a autonomia e autoria das crianças;

> Ambientes limpos, com conforto térmico e acústico;

> As marcas da construção da cultura infantil;

> A proporção professor-criança: as Unidades Educacionais da rede direta e conveniada devem pautar-se em Portarias específicas da SME.

Interações

As interações, como um dos eixos do Currículo na Educação Infantil, propiciam aos bebês e às crianças o desenvolvimento da autonomia, da criatividade e da autoria, bem como possibilitam a construção de identidades, por meio das quais cada um se constitui a partir das relações com o outro e com o ambiente, como sujeito social e de direitos.
Assim, nas situações de interações vivenciadas nas Unidades de Educação Infantil, bebês e crianças vão se constituindo em suas singularidades. É a partir do encontro com o outro, com o meio e das possibilidades que o espaço e os materiais apresentam que meninas e meninos percebem o outro, o mundo e as coisas, elaborando suas hipóteses e teorias próprias da primeira infância.
A qualidade das brincadeiras e interações depende das condições que serão proporcionadas aos bebês e às crianças. Assim, as relações de respeito vão se instaurando, a singularidade de cada um vai se reafirmando, as diferenças são vistas, percebidas e acolhidas.
Conforme Gobbi (2013), nas experiências vividas, com outras crianças, aos adultos, aos ambientes e aos materiais, bebês e crianças levantam hipóteses, aguçam sua curiosidade, investigam e observam o outro. Os ambientes acabam por ser a extensão da criança que vive essas interações, em plenitude, intensamente, a partir do fazer e do experimentar.
As Unidades de Educação Infantil "evocam convívio, encontros e desencontros, assim permitindo confrontos (e também conflitos) que proporcionam trocas entre as crianças, entre as crianças e os adultos e entre os adultos." (FARIA, 2003).
As situações de conflito permitem que as próprias crianças ou bebês, na relação com o outro e com objetos, busquem alternativas de resolução, sendo que a educadora ou o educador tem papel preponderante ao intervir, quando necessário.
O planejamento de tempos e espaços na Educação Infantil deve considerar que os bebês e as crianças aprendem o tempo todo, com tudo aquilo que está à sua volta, que a postura ou relação corporal dos adultos ao interagir com as crianças pode facilitar ou dificultar as aprendizagens, diálogos e interações sociais.

Para tanto, considera-se as interações que ocorrem entre:
> Crianças – crianças: crianças expostas a várias possibilidades interativas podem ter seu universo ampliado, desde que se encontre em contextos coletivos de qualidade, pois mesmo antes de se expressarem por meio da linguagem verbal, as crianças são capazes de interagir a partir de outras linguagens, desde que estejam acompanhadas por parceiros mais experientes. (BRASIL, 2008);
> Educadoras / Educadores – crianças: as interações entre educadoras / educadores e bebês e crianças propiciam encontros envolvendo várias faixas etárias, estimulam trocas entre os parceiros, incentivam brincadeiras, oferecem diferentes tipos de materiais e brinquedos, organizam o tempo e o espaço de modo flexível, favorecem a comunicação entre as crianças para que se relacionem e aprendam umas com as outras.
> Crianças – materiais / brinquedos: a diversidade e qualidade de materiais e de brinquedos criativos, estruturados e não estruturados, organizados de modo acessível para todos os bebês e crianças, que contemplem a diversidade sociocultural e étnico-racial, favorece a construção da identidade cultural de cada menino e menina.
> Educadoras/ Educadores – Famílias / Comunidade: essa parceria, considerando as diferenças culturais, especificidades, limites e possibilidades, ocorrerá sempre que forem oferecidos espaços produtores de diálogo, quando Educadoras / Educadores e Famílias se articulam para propiciar às crianças o equilíbrio que elas necessitam para viver a infância, sendo que o planejamento do acolhimento dos bebês e crianças e de suas famílias fortalecerá os vínculos que serão construídos ao longo da sua permanência na Unidade Educacional.

Para que as interações ocorram com qualidade nas Unidades de Educação Infantil é preciso:
> Presença de educadoras / educadores respeitosas(os), afetuosas(os), curiosas(os) e interessadas(os) em conhecer as singularidades da infância e das crianças e que atuem como observadoras(es) participativas(os) dessas Interações;
> Espaços cuidados de maneira intencional, planejados e constituídos em ambientes educativos, a partir dos princípios da Pedagogia da Infância, aconchegantes, com brinquedos e materiais à disposição das crianças, com segurança, sem que esta se sobreponha às possibilidades de interação;
> A participação, o diálogo e a escuta cotidiana das crianças e famílias, o respeito e a valorização às formas de organização das mesmas;
> Relação efetiva com a comunidade local e constituição de mecanismos que garantam a gestão democrática e a consideração dos saberes da comunidade;
> O reconhecimento das especificidades etárias, das singularidades individuais e coletivas dos bebês e das crianças, promovendo interações entre crianças de mesma idade e de diferentes idades;
> A ocupação dos espaços internos e externos da Unidade Educacional pelos bebês e crianças garantindo movimentos, brincadeiras e deslocamentos que permitam exploração dos ambientes;
> O acesso aos espaços, materiais, objetos e brinquedos para todas as crianças.4
> A apropriação por todas as crianças das contribuições histórico-culturais dos povos indígenas, africanos, asiáticos, europeus e de outros países da América.

A criança e os ambientes
Os ambientes na Unidade Educacional expressam as concepções de currículo, de infância, de criança e de Educação Infantil que permeiam as práticas pedagógicas.
Os ambientes que caracterizam os espaços da Educação Infantil são:
> Ambientes internos: sala de atividades / vivências para os bebês, de 0 a 1 ano e para as crianças de 2 a 5 anos, fraldário, refeitório, banheiro infantil, entre outros;
> Ambientes externos: áreas ao ar livre;
> Ambientes de apoio ao trabalho pedagógico: secretaria, sala de direção, coordenação pedagógica e professores;
> Ambientes de serviços: cozinha, lactário, despensa, almoxarifado, depósito de lixo, banheiro adulto, lavanderia.

Portanto, na ação articulada entre o cuidar e o educar torna-se imprescindível atentar para aspectos gerais do prédio, como:
> Prédio de alvenaria em bom estado de conservação;
> Tomadas devem ser protegidas com capas de segurança;
> Sacadas, janelas do piso superior e ambientes que apresentem altura acima de 1,50 m devem ter redes de proteção;
> Janelas que permitam a ventilação e iluminação natural e visibilidade para o ambiente externo, com peitoril de acordo com a altura das crianças, garantindo segurança;
> Corrimão na altura das crianças e dos adultos;
> Instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias, móveis e demais equipamentos em condições adequadas de uso, proporcionando segurança aos bebês e crianças;
> Condições de acessibilidade para pessoas com deficiência;
> Todas as dependências devem ser limpas, arejadas e iluminadas;
> Piso lavável, não escorregadio e de fácil limpeza, e nas salas de atividades com conforto térmico;

> Paredes revestidas com material de fácil limpeza de cores claras;
> Ralos com proteção contra insetos;
> Teto – laje ou forro estanque, isolado da rede elétrica;
> Portas das salas de atividades e fraldário permitindo visibilidade interna;
> Pias e bancadas com quinas arredondadas;
> Lixeira com tampa e pedal em todos os ambientes;
> Porta papel toalha para os ambientes que se fizerem necessários;
> Porta papel higiênico em todos os banheiros e fraldário.
> Sabonete líquido nos ambientes em que se fizerem necessários;
> Produtos de limpeza fora do alcance das crianças.

Ambientes internos:
Sala de atividades / vivências - bebês de 0 a 1 ano
Espaço concebido como ambiente para cuidar e educar os bebês incentivando seu desenvolvimento com inúmeras possibilidades de interações e experiências a partir das atividades planejadas pela educadora ou educador e as de livre escolha dos bebês, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional. Sua dimensão deve ser na proporção de 1,50 m² por bebê, devendo conter:
> Berços, colchonetes com no mínimo 10 cm de espessura para o repouso com conforto e segurança, considerando as características de cada bebê;
> Prateleiras e/ou armários para guardar roupas de cama e de banho, brinquedos e demais materiais apropriados aos bebês;
> Espelho amplo que possibilite a visualização dos bebês e barras de apoio para que os incentivem a se sustentarem em pé e a andar.

Fraldário
Local apropriado para higiene, banho, troca de fraldas e iniciação ao uso de vaso sanitário, devendo conter:
> Bancada para troca de fraldas, com dimensões mínimas de 100 x 80 cm e altura em torno de 85 cm, acompanhada de colchonete (trocador);
> Banheira de material térmica contígua a bancada, com ducha de água quente e fria;
> Armários/prateleiras para guarda de fraldas e material de higiene dos bebês;
> Vaso sanitário infantil com assento e tampa.

Lactário
Ambiente destinado ao preparo, higienização, esterilização e distribuição das mamadeiras. Pode ser implantado separadamente ou junto da cozinha.
Quando localizado na própria cozinha atentar para que a higienização dos utensílios seja realizada com todos os cuidados necessários.
Destinar armário próprio para esses utensílios.
Quando for implantado em separado deve prever além do descrito acima:
> Ficar o mais próximo possível da sala de atividades dos bebês e isolado do acesso de bebês e crianças;
> Fogão com tubulação de gás, com botijão fora do prédio ou fogão de bancada elétrico;
> Geladeira própria;
> Filtro de água;
> Pia e bancada.

Sala de atividades/ vivências / sala multiuso – crianças de 2 a 5 anos

Esse ambiente é destinado a proporcionar às crianças inúmeras possibilidades de interações e experiências a partir das atividades planejadas pela educadora ou pelo educador e as de livre escolha das crianças, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional. Sua dimensão deve ser na proporção de 1,20 m² por criança.
Para tanto, devem ser assegurados os seguintes itens:
> Bancadas, prateleiras e/ou armários destinados à guarda de brinquedos, materiais, livros, entre outros, da altura das crianças;
> Espelho amplo na altura das crianças;
> Brinquedos, materiais e objetos, diversos e variados, em bom estado de conservação e em local de fácil alcance para as crianças, favorecendo sua autonomia e a construção das culturas infantis;
> Colchonetes devem ser revestidos com material impermeável e de fácil limpeza;
> Local apropriado para guarda de mochilas.

Refeitório:
Ambiente para alimentação, socialização e autonomia dos bebês e crianças, com dimensões adequadas, com mobiliário móvel apropriado à faixa etária, organizado de forma a possibilitar a circulação local dos bebês e crianças, proporcionando a elas fazerem escolhas, servirem-se e permitindo descarte das sobras de alimentos.
O ambiente pode ser utilizado, também, para realizações de atividades que ofereçam às crianças experiências culinárias, além de outras atividades/vivências.
Para tanto, devem ser assegurados:
> Espaço adaptado com o mobiliário na altura da criança;
> Balcão passa-pratos com altura adequada;
> Lavatório coletivo, dentro ou próximo do ambiente, com saboneteira para sabão líquido e papel na altura das crianças;
> Água potável e filtrada na altura das crianças;
> Luminárias com proteção contra queda e explosão.

Banheiro infantil – higienização / banho
Ambiente apropriado para higiene das mãos, banho e uso de vaso sanitário, com:
> Vaso sanitário infantil compatível com a quantidade de crianças atendidas;
> Lavatório infantil fixado de acordo com a altura das crianças;
> Box com chuveiro e ou chuveirinho com água quente e barra de apoio na altura das crianças.

Ambientes externos:
Os ambientes externos devem ser planejados e organizados com criatividade e sensibilidade para propor desafios e descobertas valorizando a potência criadora dos bebês e das crianças.
Para que se transforme em um ambiente que potencialize a autonomia e a independência dos bebês e das crianças, independente da faixa etária, o ambiente externo precisa ser considerado como parte integrante do currículo. É importante essas áreas serem livre e descobertas, para proporcionar aos bebês e crianças diariamente contato com o sol, em horários adequados, e com outros elementos da natureza (água, terra, ar e fogo), possibilitando estimulação, atividades livres e interações entre crianças da mesma faixa etária, de faixas etárias diferentes e com as(os) educadoras(es).
Devem ser levados em consideração os seguintes padrões básicos de qualidade:
> As dimensões devem corresponder, em média, a 20 % do total da área construída;
> Brinquedos e materiais diversos que contemplem as diferentes faixas etárias;

> Piso que proporcione aos bebês e crianças engatinhar, correr, andar e brincar;
> Bebedouro com água filtrada na altura das crianças em quantidade compatível com o número de crianças atendidas;
> Área isolada da circulação de veículos;
> Local coberto para utilização múltipla, para festas, encontros com as famílias, reuniões de pais e atividades com os bebês e as crianças. No caso de a Unidade Educacional não possuir essa área, sugere-se o uso do refeitório.

Ambientes de apoio ao trabalho pedagógico:
Organizados de modo a colaborar com a gestão pedagógica e administrativa e acolhimento das famílias, tais como: secretaria, sala de direção, coordenação pedagógica e de professores. A organização desses espaços deve se caracterizar em ambientes agradáveis, aconchegantes e congregadores em função das atividades desenvolvidas e interações desejadas, assegurando:
> Equipamentos de informática com acesso à internet, linha telefônica, mobiliários adequados aos adultos e aos atendimentos propostos;
> Local para atendimento às famílias, reuniões e momentos de formação das educadoras e dos educadores.
Na hipótese de a Unidade Educacional não contar com espaços próprios é possível o uso compartilhado dos existentes.

Ambientes de serviços:
São ambientes destinados à área de serviços, almoxarifado, cozinha, despensa, banheiros de adultos, lavanderia e depósito de lixo, oferecendo serviços de apoio logístico que permitem o funcionamento adequado da Unidade Educacional.

Cozinha:
Ambiente destinado a todas as atividades que englobam a higienização, o preparo e a distribuição das refeições, não acessível às crianças. Para tanto, são considerados os seguintes itens:
> Balcão passa-pratos com acesso ao refeitório;
> Tubulação para gás com botijão fora da cozinha em área externa, em local próprio, sem acesso das crianças;
> Cubas para higienização de alimentos e lavagem dos utensílios;
> Bancada para preparo dos alimentos;
> Filtro de água;
> Telas milimétricas nas janelas;
> Proteção contra roedores e insetos nas portas;
> Armários para armazenamento dos utensílios;
> Luminárias com proteção contra queda e explosão;
> Equipamentos e utensílios necessários para higienização, preparo e distribuição dos alimentos;
> Fogão e forno;
> Geladeira;
> Freezer;
> Coifa ou exaustor.

Despensa:
Ambiente destinado ao armazenamento de alimentos e utensílios de cozinha, assegurando:
> Telas milimétricas nas janelas;

> Ventilação que garanta a boa conservação dos alimentos;
> Proteção contra roedores e insetos nas portas;
> Prateleiras em material lavável;
> Luminárias com proteção contra queda e explosão;
> Estrados fenestrados para sacarias, elevados do piso.
Caso a Unidade Educacional não conte com espaço próprio para despensa, pode ser adaptado em armário com prateleiras na cozinha.

Banheiros de uso exclusivo dos adultos sem acesso às crianças:
Esse ambiente pode acumular a função de vestiário, assegurando:
> Vaso sanitário com assento e tampa;
> Lavatório;
> Espelho.

Lavanderia:
Ambiente destinado à realização de serviços gerais de apoio ao funcionamento da Unidade Educacional e/ou guarda de materiais de limpeza, não acessível às crianças. Para tanto, a organização deve assegurar:
> Tanque;
> Máquinas de lavar/secar quando necessário;
> Armários/ prateleiras;
> Utensílios adequados à realização dos serviços de limpeza e higienização.

Almoxarifado:
Ambiente ou mobiliário destinado à guarda e armazenamento de materiais administrativo e pedagógico.

Depósito de lixo:
Ambiente destinado ao depósito de resíduos sólidos produzidos na Unidade Educacional até o momento da coleta pelo órgão responsável, isolado da área de maior circulação, com piso, paredes e teto de material cerâmico lavável ou similar, não acessível às crianças, sendo possível utilizar contêineres apropriados para este fim.

V - Recursos materiais e mobiliário
Brinquedos
A qualidade na educação da primeira infância está relacionada diretamente com a qualidade das brincadeiras e das experiências que os bebês e crianças têm acesso no cotidiano nas Unidades de Educação Infantil. Nessa perspectiva, os brinquedos devem ser suportes mobilizadores da criatividade infantil.
A brincadeira, experiência e ação singular da infância é compreendida como um direito da criança, assegurada como forma de expressão e possibilidade de vivências culturais, por meio das quais estabelece relações com o mundo, com seus pares e com os adultos, modo pelo qual constrói conhecimento.
O planejamento, a seleção e a organização dos brinquedos e materiais são fundamentais e fazem parte do compromisso das educadoras e educadores de garantir condições para que as crianças se desenvolvam de forma criativa e prazerosa.
Materiais
Ao definir quais materiais devem fazer parte do cotidiano da Educação Infantil é preciso considerar a criatividade, a imaginação, a descoberta e a aprendizagem dos bebês e

crianças. Sendo assim, suas características e possibilidades serão sempre observadas pelas educadoras e educadores.
Os materiais de uso cotidiano são transformados pelas crianças em objetos que enriquecem suas brincadeiras, permitindo maior complexidade e qualidade na ação criadora, colaborando na construção do currículo da Educação Infantil.
A oferta de materiais simples como é o caso dos tecidos, do papelão, da madeira, dos fios, dos elementos da natureza, entre outros, enriquecem e dão materialidade à imaginação dos bebês e crianças.
Os Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil Paulistana partem das seguintes premissas para o processo de escolha dos materiais e brinquedos:
* Escolha democrática dos brinquedos e dos materiais: é necessário garantir que o planejamento para a aquisição de brinquedos e de materiais seja construído de modo democrático, por meio da escuta dos diferentes atores que fazem parte do trabalho pedagógico das Unidades Educacionais – bebês, crianças, educadoras, educadores e famílias. Para tanto, é necessário a negociação e problematização para escolha de brinquedos e materiais de diferentes naturezas, rompendo com o estigma de neutralidade dos mesmos.
Parte-se do pressuposto que os brinquedos e materiais presentes no cotidiano da Educação Infantil são elementos culturais, artefatos sociais carregados de sentidos e significados, sendo que a escolha desse ou daquele brinquedo ou material precisa estar em consonância com os princípios do Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, no que diz respeito à valorização da diversidade étnico-racial, socioeconômica, de gênero, religiosa e cultural das crianças, de suas famílias e da comunidade.
* Quantidade dos brinquedos e materiais: a previsão de um brinquedo para cada criança não é necessária, porém a quantidade de um mesmo brinquedo e material não deve ser reduzida, possibilitando:
> Mobilização da criatividade infantil e de diferentes interações;
> Envolvimento de meninos e meninas da mesma ou de diferentes faixas etárias, em projetos comuns;
> Organização de pequenos grupos;
> Exploração dos materiais, das cores, formas, sons, texturas e pesos;
> Desenvolvimento de projetos e experiências individuais e/ou em grupos.
* Durabilidade: os brinquedos e os materiais serão utilizados em coletivos infantis, com grande fluxo e número de crianças todos os dias durante várias horas. Fatores como a resistência do material, condições de manutenção e sua adequação para o uso em grupo devem ser considerados no momento da escolha.
* Variedade: para possibilitar a ampliação do repertório das brincadeiras é preciso disponibilizar brinquedos e materiais:
* Diferenciados em tamanho, forma, textura, temperatura, odor, cor, peso e na sua composição: madeira, tecido, cortiça, evitando o uso exclusivo de material plástico;
* Que possibilitem múltiplas escolhas de temas nas brincadeiras simbólicas;
* Industrializados em bom estado de conservação, bem como de materiais não estruturados e de uso cotidiano, como tecidos, fios, caixas, entre outros que possibilitem diferentes experiências sensoriais às crianças.
* Conservação e higienização: todos os brinquedos e materiais devem estar em boas condições de uso, frequentemente higienizados e serem substituídos sempre que necessário.
Possibilidades da diversidade de materiais:

* Objetos variados - que não atendem mais as necessidades do uso cotidiano podem ser utilizados como importantes recursos para compor as brincadeiras infantis, por exemplo, um teclado de computador, um secador de cabelos, uma cafeteira, entre outros;
* Papéis - devem apresentar diferentes texturas, cores e tamanhos permitindo diversas possibilidades de expressão criativa;
* Tintas - de cores e texturas variadas, podendo inclusive ser elaboradas pelas crianças , educadoras , educadores a partir de elementos da natureza;
* Riscantes - coloridos ou não, de diferentes formatos e tamanhos, como: giz de cera, canetas hidrográficas, pincéis, entre outros, com multiplicidade de cores e possibilidades de criação, incentivando as crianças a utilizar materiais da natureza para pintar e desenhar;
* Tecidos coloridos - com diferentes texturas, tamanhos que possibilitem a composição de ambientes, cenários, vestimentas, isto é, que contribuam para enriquecer a brincadeira;
* Argila/massa para modelagem - Em quantidade suficiente para que as crianças possam desenvolver suas esculturas de modo criativo. No caso da massa para modelagem, é preciso atentar para as diferentes cores e garantir que a textura esteja sempre apropriada para a modelagem;
* Recursos midiáticos - tais como câmeras fotográficas, filmadoras, gravadores, tablets e computadores são importantes suportes que permitem às crianças revelar olhares e subjetividades, bem como potencializar as experiências e descobertas, esses recursos devem estar disponíveis para que sejam utilizados de acordo com as suas demandas;
* Livros infantis - organizados de modo que fiquem à disposição dos bebês e crianças para leitura e manuseio de maneira autônoma, devem ser disponibilizados em cestos ou prateleiras sempre em altura condizente com a faixa etária. É importante que eles sejam coloridos e de formas e tamanhos diversos, com diferentes texturas, sons e até mesmo odores. A escolha dos livros deve considerar a faixa etária da Educação Infantil, a qualidade das narrativas e ilustrações, com histórias que contemplem os diferentes povos e etnias, temas diversos e interessantes, atendendo à diversidade cultural, de gênero e étnico-racial de nossa sociedade. Além dos livros infantis é importante a disponibilização de outros suportes de leitura tais como revistas, gibis, jornais, folhetos entre outros;
* Objetos sonoros e instrumentos musicais - que ofereçam vivências, experiências sonoras incentivando os bebês e crianças a brincar, construir, desconstruir, ressignificar esses objetos sonoros “cotidiáfonos”, dando oportunidade de realizar e apresentar suas descobertas e composições.

Equipamentos e mobiliários:
Ambientes planejados com equipamentos e mobiliários que atendam as necessidades e características tanto dos bebês e crianças como dos adultos, permitindo conforto, acesso e autonomia. Sendo assim, prateleiras, mesas, cadeiras, bancadas, pias, corrimãos, cestos com brinquedos e outros materiais devem levar em consideração o bem-estar de seus usuários.
É necessário também prever mobiliário adequado ao aleitamento materno.

VI - Formação, recursos humanos e condições de trabalho dos profissionais da Educação Infantil

Formação
A sociedade brasileira nos últimos anos tem realizado inúmeras reflexões sobre a concepção de criança, infância e de Educação Infantil, com contribuições significativas para o desenvolvimento integral da criança. Conforme estabelecido no artigo 208, da Constituição Federal de 1988, é dever do Estado a garantia da Educação Infantil, em

creches e pré-escolas, alterando-se pela Emenda Constitucional nº 53/09, a faixa etária de atendimento às crianças até 5 (cinco) anos de idade.
Em face dessa exigência legal, a Lei nº 9.394/96 - LDB ao tratar da questão de formação dos profissionais que atuam na Educação Infantil dispõe em seu artigo 62:
Art. 62. A formação de docentes para atuar na educação básica far-se-á em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, em universidades e institutos superiores de educação, admitida, como formação mínima para o exercício do magistério na educação infantil e nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental, a oferecida em nível médio na modalidade normal (BRASIL,1996)
Do mesmo modo, no artigo 64 determina:
A formação de profissionais de educação para a administração, planejamento, inspeção, supervisão e orientação educacional para a Educação Básica, será feita em curso de graduação em Pedagogia ou nível de pós-graduação, a critério da instituição de ensino, garantida, nesta formação, a base comum nacional. (BRASIL, 1996).
Entretanto, a formação inicial dos docentes e gestores deve ser assegurada pela formação continuada em serviço, que atenda a real necessidade desses profissionais, possibilitando que ampliem seus conhecimentos, reflitam sobre suas ações, redimensionem sua prática para que o trabalho se efetive, garantindo a qualidade do atendimento, do aprendizado e do desenvolvimento das crianças de zero a cinco anos.
Nesse sentido, a formação continuada dos docentes e gestores favorecerá a construção de práticas pedagógicas que desenvolvam a autonomia, a criatividade e imaginação dos bebês e crianças, considerando que são sujeitos potentes e capazes, que requerem e merecem educadoras e educadores sensíveis e disponíveis às culturas infantis e singularidades vivenciadas no cotidiano.
A reflexão sobre a ação, por meio da relação da prática com a teoria é uma possibilidade de fortalecimento do Projeto Político Pedagógico e da identidade da Unidade Educacional.

Recursos humanos:
O quadro de recursos humanos das Unidades de Educação Infantil tem como parâmetro a legislação federal e municipal, composto por: gestores; docentes e equipe de apoio, com atribuições definidas no Regimento das Unidades Educacionais.
Considera-se que todos os profissionais que compõem o quadro de recursos humanos são educadoras e educadores da infância que têm como função acolher as crianças e suas famílias nos diferentes processos que ocorrem no cotidiano das Unidades de Educação Infantil para a garantia de que as práticas pedagógicas destinadas aos bebês e crianças articulem de modo exitoso as dimensões de cuidado e educação.
Como responsáveis por tais experiências, cabe às educadoras e educadores organizar o tempo, os espaços e os materiais para que os bebês e as crianças vivenciem múltiplas experiências de maneira integrada, sem a fragmentação do conhecimento, dando-lhes tempo para a construção de projetos coletivos e/ou individuais, assegurando que seus ritmos e necessidades sejam atendidos sem padronizações, como “hora de beber água”, “hora de ir ao banheiro” ou “hora do sono” entre outras que os submetem a uma rotina massificadora e empobrecedora da construção de sua autonomia e identidade.
Planejar e organizar o espaço são ações pedagógicas importantes e de responsabilidade das educadoras e dos educadores da infância, suas intervenções possibilitam maior complexidade e qualidade às brincadeiras infantis, para que os bebês e crianças possam brincar e encantar-se com materiais diversos, dispostos de maneira criativa.
Na prática docente é necessário investir em diferentes formas de documentar esses percursos, utilizando-as como elementos tanto na apropriação de concepções de seu

trabalho como no planejamento de suas ações para compreender mais profundamente os bebês e crianças e suas culturas.
Cabe à professora e ao professor extrair elementos que possam constituir registros que permitam às famílias acompanhar e compreender o trabalho pedagógico desenvolvido, bem como o interesse em conhecer a infância pela investigação que se efetiva na observação atenta e participativa, escuta sensível democrática e acolhedora das ideias, opiniões, escolhas e expressões dos bebês e crianças.

Condições de trabalho
A interação entre as equipes: gestora, docente e de apoio é imprescindível para um trabalho coletivo e coerente, valorizando-se cada uma em suas especificidades e proporcionando-lhes as condições necessárias ao desenvolvimento de seu trabalho com segurança, recursos necessários e apoio de seus pares.
O acesso aos diferentes recursos materiais, midiáticos e acervo bibliográfico é condicionante ao aprimoramento profissional das educadoras e educadores.
Outro fator importante nas condições de trabalho está relacionado ao bem-estar dos profissionais que atuam na Unidade Educacional, esta deve contar com espaço e mobiliários adequados para reuniões, momentos de estudo, troca e banho dos bebês e crianças.
O respeito às diferenças culturais, étnico-raciais, religiosas, as orientações sexuais, de deficiências e de gênero devem ser pautados no compromisso com a ética profissional de todos que atuam na Unidade Educacional.
A melhoria das condições de trabalho e a valorização profissional decorre da participação das diferentes equipes na avaliação institucional e na (re)elaboração do Projeto Politico-Pedagógico.
Esses são os desafios postos aos profissionais que atuam na Educação Infantil.
Contempla esta dimensão:
> Quadro de recursos humanos composto por: gestores, docentes e equipe de apoio.
> Relação democrática e de respeito à diversidade das crianças e famílias e dos profissionais que atuam na Unidade Educacional;
> Cumprimento dos direitos trabalhistas de acordo com o vínculo jurídico estabelecido entre o profissional e seu empregador (estatutário ou CLT- Consolidação das Leis Trabalhistas);
> Formação inicial e continuada em consonância com a legislação federal/municipal em vigor;
> Conhecimentos teóricos e práticos sobre o desenvolvimento e a aprendizagem dos bebês e crianças consoante os dispositivos da legislação federal e municipal;
> Trabalho coletivo e autoral como premissa da ação educativa.

VII - Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Brasília, DF, 1996.
BRASIL. Lei nº 12.796/13 de 04 de abril de 2013. Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, DF, 2013.
BRASIL. Lei nº 13.005/14 de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Brasília, DF, 2014.

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 05/2009. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, DF, 2009.
BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Parecer CNE/CEB nº 20/2009 de 11 de novembro de 2009. Revisão das Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, DF, 2009.
BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília, DF, 2010.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros de Qualidade para a Educação Infantil. Brasília, DF: MEC/SEB, 2008. 3 v.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília, DF: MEC/SEB, 2009.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Educação Infantil: subsídios para construção de uma sistemática de avaliação. Brasília, DF: MEC/SEB, 2012. Grupo de Trabalho instituído pela Portaria nº 1.147/2011.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Manual de Brinquedos e Brincadeiras nas Creches. Brasília, DF: MEC/SEB, 2012.
DEWEY, John. Arte como experiência. Tradução Vera Ribeiro. São Paulo: Martins Fontes, 2010. (Coleção Todas as Artes).
FARIA, Ana Lúcia Goulart; PALHARES, Maria Silveira (Org.). Educação Infantil pós LDB: rumos e desafios. São Paulo: Autores Associados, 2003. (Coleção Polêmicas do Nosso Tempo).
FARIA, Ana Beatriz Goulart. Pedagogia do lugar: pequena coleção para colaborar na construção e ocupação dos territórios da infância. In: FARIA, Ana Lúcia Goulart; MELLO, Suely Amaral (Org.).Territórios da infância: linguagens, tempos e relações para uma pedagogia para as crianças pequenas. Araraquara, SP: Junqueira & Marin, 2007.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 1996.
GOBBI, Márcia Aparecida. Múltiplas linguagens de meninos e meninas no cotidiano da educação infantil. Disponível em: Acesso em: 15 mar. 2015.
PINAZZA, Mônica Apezzato. Formação de profissionais da Educação Infantil em contextos integrados: informes de uma investigação-ação. Tese (Livre-docência) - Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo: São Paulo, 2014.
SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Portaria SME nº 3.477/11 de 27 de outubro de 2011. Institui normas gerais para celebração de convênios – SME/Entidades, associações e organizações que atendam CEIs/Creches. São Paulo: SME, 2011.
SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Portaria SME nº 3.479/11 de 27 de outubro de 2011. Institui os Padrões Básicos de Infraestrutura para as Instituições de Educação Infantil do Sistema Municipal de Ensino do Município de São Paulo. São Paulo: SME, 2011.
SÃO PAULO (SP). Secretaria Municipal de Educação. Portaria SME nº 6.837/14 de 24 de dezembro de 2014. Dispõe sobre o Regime Escolar dos Educandos da Educação Infantil /Ensino Fundamental e Médio/Educação de Jovens e Adultos/Educação Profissional da Rede Municipal de Ensino. São Paulo: SME, 2014.
SÃO PAULO (SP). Orientação Normativa nº 01/13. Avaliação na educação infantil: aprimorando os olhares. São Paulo: SME/DOT, 2014.

SÃO PAULO (SP). Conselho Municipal de Educação. Indicação CME nº 17 de 31 de outubro de 2013. Orientações para o Sistema Municipal de Ensino quanto à implementação da Lei nº 12.796/13 na Educação Infantil. São Paulo, 2013.
SÃO PAULO (SP). Conselho Municipal de Educação. Deliberação CME nº 07 de 07 de julho de 2014 e Indicação CME nº 19/14. Fixa normas para autorização de funcionamento e supervisão de unidades educacionais privadas de Educação Infantil, aprovada pela Portaria SME 2453/15.

VIII - Grupo de estudos e trabalho:
1- Anna Maria V. Meirelles SME/AT
2- Daisy Vieira de Moraes DRE Itaquera
3- Eliana Maria Reis Araújo SME/ATP - Convênios
4- Elisa Maria Grossi Manfredini SME/ATP - Convênios
5- Maria de Fátima Lordelo Lopes DRE Campo Limpo
6- Noeli Aparecida Fernandes DRE Pirituba
7- Olímpia Nilza Conte de Oliveira DRE Ipiranga
8- Renata Glória Cunha SME/DOT EI
9- Sonia Larrubia Valverde SME/DOT EI
10- Suely Leite Hatada DRE Jaçanã/Tremembé

1 Meta 1- universalizar até 2016 a Educação Infantil na pré-escola para as crianças de 4 a 5 anos de idade e ampliar a oferta de Educação Infantil em creches de forma a atender no mínimo, 50% das crianças de até 3 anos até o final da vigência deste PNE. Estratégia 1.1. – definir em regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, metas de expansão das respectivas redes públicas de Educação Infantil segundo padrão nacional de qualidade, considerando as peculiaridades locais.

2 O uso dos termos: primeira infância, bebês, crianças, meninas e meninos refere-se à faixa etária de 0 a 5 anos de idade.

3 Entendemos por educadoras e educadores todas e todos profissionais da Unidade de Educação Infantil que contribuem para a formação e crescimento dos bebês e crianças, cuidando e educando-os.

4 A expressão “todas as crianças” abrange bebês, crianças maiores, meninos e meninas, de diferentes etnias, classes sociais, cultura, nacionalidades, religiões, deficiências, transtorno global do desenvolvimento, superdotação e altas habilidades.

OUTRAS SECRETARIAS

ORDEM INTERNA PREF-G Nº 1/2015 DOC 14/01/15
DATA: 13 de janeiro de 2015
DIRIGIDA: AOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

CONSIDERANDO as Deliberações 469, 514 e 545 de 2014 da Agência Reguladora de Saneamento e Energia do Estado de São Paulo – ARSESP; e
CONSIDERANDO a Carta Aberta aprovada pelo Conselho da Cidade aprovada em 15 de dezembro de 2014,

DETERMINO:

1. Os órgãos, entidades e equipamentos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura do Município de São Paulo deverão reduzir, individualmente, seu consumo de água em pelo menos 20% (vinte por cento) em relação à média de consumo do período de fevereiro/2013 a janeiro/2014.
1.1. Ficam excluídos dessa determinação:
a) as unidades e equipamentos públicos municipais com consumo mensal de água menor ou igual a 10 m³; e b) as unidades e equipamentos públicos municipais de saúde voltados ao atendimento do público.
2. Os gestores de todos os órgãos e entidades da Prefeitura do Município de São Paulo deverão vistoriar seus equipamentos para identificação de eventuais vazamentos ou oportunidades de redução de consumo de água, promovendo os ajustes e reparos necessários.
2.1. Os reparos que possam resultar na redução do consumo de água deverão ter prioridade no planejamento e na alocação dos recursos orçamentários administrativos das unidades, ressalvadas as destinações obrigatórias e aquelas necessárias à garantia da integridade do equipamento e à segurança dos servidores e usuários.
2.2. A Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB disponibilizará equipe de apoio e orientação aos gestores dos órgãos e entidades.
2.3. As Secretarias Municipais poderão solicitar vistoria por equipes da SIURB nos equipamentos que demonstrem consumo acima do esperado para sua natureza e em comparação à média da respectiva rede.
3. Fica vedado em todos os órgãos, entidades e equipamentos municipais a lavagem de calçadas e áreas externas não destinadas a atividades-fim com água da rede pública de abastecimento, salvo se a lavagem for realizada com água de reuso.
4. Os órgãos e entidades da Prefeitura poderão suspender a exigência de obrigações contratuais que envolvam o consumo de água por parte de seus prestadores de serviços, desde que não impactem significativamente na qualidade do serviço contratado.
5. Publique-se e cumpra-se.
FERNANDO HADDAD, Prefeito

PORTARIA PREF-G Nº 06, DE 06 DE JANEIRO DE 2015

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

1 – Designar para integrar o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB criado pela Lei 14.666, de 10 de janeiro de 2008, para o biênio de 2015/2016, os seguintes representantes:

I – PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Educação
Titular: WANDERLEY FERNANDES PEIXE, RF 771.366.5
Suplente: CELSO VARELLA, RF 771.365.7
Titular: LEILA DE CÁSSIA JOSÉ MENDES DA SILVA, RF 571.063.4
Suplente: CARLA MARIA ALVAREZ, RF 660.151.1

II – PROFESSORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: ANTONIO BRAGA, RF 318.161.8
Suplente: EDIVANI GIOVANETTI, RF 500.175.7
Titular: CÉLIA CORDEIRO DA COSTA, RF 572.331.1
Suplente: PRISCILA PITA DE ALMEIDA, RF 723.383.3
Titular: LAURA DE CARVALHO CYMBALISTA, RF 744.831.7
Suplente: LUZINETE JOSEFA DA ROCHA, RF 679.273.1
Titular: ANA MARIA DOS SANTOS, RF 730.294.1
Suplente: SONIA APARECIDA TRINDADE DE ANDRADE, RF 684.753.6

III – DIRETORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: HILDA LUCIA CERMINARO SARTI, RF 720.777.8
Suplente: MARISTELA ROSSI ALVES, RF 528.901.7
Titular: CARLOS ROBERTO MEDEIROS CARDOSO, RF 687.060.1
Suplente: LIGIA CRISTIANE FERREIRA DE CARVALHO CORTEZ, RF 676.764.8
Titular: LUCIMAR AMARAL DE MELO, RF 696.586.5
Suplente: ARLETE MARQUES BARBOSA, RF 687.600.5
Titular: MARIA ROSARIA SILVA CALLIL, RF 686.680.8
Suplente: ADRIANO TAVARES DE SANTANA, RF 684.252.6

IV – SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: HÉRCULES RODRIGUES, RF 775.790.5
Suplente: ROGÉRIO ALVES DIAS, RF 627.708.0

V – PAIS DE ALUNOS MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: MARIA DE LOURDES BORGES DOS SANTOS, RG 16.289.339-5
Suplente: ROSICLEIDE JOSÉ DE ANDRADE CRUZ, RG 23.334.458-5
Titular: LIDIA FERREIRA ALVES, RG 10.502.301-2

Suplente: CLARICE CAMILO ALVES, RG 33.302.894-6
Titular: GLÁUCIA PERES DA SILVA, RG 33.751.884
Suplente: ADRIANA GONÇALVES R. AQUINO, RG 22.767.764-X
Titular: NATÁLIA GOMES DOS SANTOS, RG 44.484.626-8
Suplente: SILVANA RIBEIRO SOUZA, RG 17.680.004
Titular: DANIEL FRANCISCO DA SILVA ASSEMBLEIA, RG 28.955.931-5
Suplente: FRANCISLAINE GOMES ROSA PERES, RG 21.611.916-9
Titular: HÉLIO SILVÉRIO DE FREITAS JUNIOR, RG 42.715.619
Suplente: CELINA APARECIDA DOS SANTOS, RG 23.434.649-8

VI – ALUNOS MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: MILTON CESAR GALVANI, RG 30.529.703-X
Suplente: DOMINGAS PEREIRA DE OLIVEIRA, RG 1.116.960
Titular: EMANUEL MESSIAS DE ARAUJO, RG 13.847.020-0
Suplente: MARIANA DOS SANTOS DE SOUZA, RG 5.465.366-6
Titular: TIAGO CESAR DOS SANTOS, RG 46.761.898-7
Suplente: CAIO GUILHERME DA SILVA SANTOS, RG 52.433.910-7

VII – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Titular: SUELI APARECIDA DE PAULA MONDINI, RF 675.197.1
Suplente: LOURDES DE FATIMA PASCHOALETTO POSSANI, RF 622.978.6

VIII – CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
Titular: JOSÉ LIBERATO DA SILVA, RG 23.049.332-4
Suplente: AYRAM RIBEIRO SANTOS, RG 34.669.609-34

IX – ENTIDADES, ASSOCIAÇÕES E ORGANIZAÇÕES QUE ATENDAM CRIANÇAS NA FAIXA ETÁRIA DE 0 A 5 ANOS, CONVENIADAS COM A MUNICIPALIDADE
Titular: SOLIMAR FERNANDES RECHE, RG 10.363.259-1
Suplente: VÂNIA BOCCARDO MORENO, RG 37.410.928-X
Titular: RENATA CAMARGO, RG 19.234.531-X
Suplente: NEIDE DOS REIS, RG 85.295.62

2 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias de nºs 168-PREF, de 27 de maio de 2013, 134-PREF, de 24 de março de 2014 e 492-PREF, de 03 de novembro de 2014.
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 6 de janeiro de 2015, 461° da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, Prefeito

PORTARIA PREF-G Nº 139, DE 1 DE ABRIL DE 2015

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

I - Designar para integrar o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB criado pela Lei 14.666, de 10 de janeiro de 2008, em complementação ao biênio de 2015/2016, os seguintes representantes:

PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Educação
Titular: Tania Nardi de Padua, RF 539.734.1
DIRETORES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: Keiko Kishi Lazzeri, RF 721.612.2
PAIS DE ALUNOS MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: Francislaine Gomes Rosa Peres, RG 21.611.916-9
Suplente: Adriana Gonçalves Reis Aquino, RG 22.767.764-X
Titular: Robson Ferreira dos Santos Batista, RG 42.447.566-2
Suplente: Maria Adalgiza Pinto, RG 32.345.976-6
Titular: Maria de Lourdes Borges Santos, RG 16.289.339-5
Suplente: Silvana Maria Viana Araújo, RG 16.241.729
Titular: Kezia Adriana de Araújo Alves, RG 22.568.217-5
Suplente: Andréia Viana Tavares, RG 29.827.523-5
Titular: Lilian Tavares Dias, RG 32.166.694-X
Suplente: Marcio Bhering Silva, RG 30.498.295-7
Titular: Daniel Francisco da Silva Assembléia, RG 28.955.931-5
Suplente: Hélio Silvério de Freitas Junior, RG 42.715.619-1
II – Cessar, em consequência, a designação dos senhores Leila de Cássia, José Mendes da Silva, Lucimar Amaral de Melo, Rosicleide José de Andrade Cruz, Lídia Ferreira Alves, Clarice Camilo Alves, Gláucia Peres da Silva, Natália Gomes dos Santos, Silvana Ribeiro Souza, Celina Aparecida dos Santos, Francislaine Gomes Rosa Peres (na qualidade de suplente) e Hélio Silvério de Freitas Junior (na qualidade de titular) para integrar o referido Conselho.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 1 de abril de 2015, 462° da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, Prefeito

PORTARIA PREF-G Nº 265, DE 24 DE JUNHO DE 2015

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

RESOLVE:

I - Designar para integrar o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho do FUNDEB criado pela Lei 14.666, de 10 de janeiro de 2008, em complementação ao biênio de 2015/2016, os seguintes representantes:

PODER EXECUTIVO
Secretaria Municipal de Educação
Suplente: Tiago Vinicius Fernandes de Souza
PAIS DE ALUNOS MATRICULADOS NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Titular: Célia Aparecida Strabili Amaral
Suplente: André Bernardino da Conceição

II - Cessar, em consequência, a designação dos senhores Celso Varella, Andréia Viana Tavares e Lilian Tavares Dias para integrar o referido Conselho.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 24 de junho de 2015, 462° da fundação de São Paulo.
FERNANDO HADDAD, Prefeito

PORTARIA SMG Nº 031/2015 DOC 02/09/15

Substitui o formulário próprio constante do Anexo Único da Portaria nº 183/SEMPLA.G/2012 para requerimento de aposentadoria dos servidores públicos municipais submetidos ao Regime Próprio de Previdência Social, instituído pela Lei nº 13.973, de 12 de maio de 2005.

VALTER CORREIA DA SILVA, Secretário Municipal de Gestão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial as disposições do art. 6º do Decreto nº 45.683, de 1º de janeiro de 2005, alterado pelo art. 50 do Decreto nº 51.820, de 27 de setembro de 2010;
CONSIDERANDO o disposto no art. 47 do Decreto nº 46.861, de 27 de dezembro de 2005;
CONSIDERANDO a necessidade de adaptar o formulário próprio para pedidos de aposentadoria à norma introduzida pela Emenda nº 39 à Lei Orgânica do Município de São Paulo que assegura o direito a aposentadoria especial aos integrantes da Guarda Civil Metropolitana,

RESOLVE:

Art. 1º Substituir o formulário próprio constante do Anexo Único da Portaria nº 183/SEMPLA.G/2012, pelo constante do Anexo Único integrante desta Portaria para o fim de incluir campo específico destinado ao pedido de aposentadoria, na modalidade voluntária especial, assegurada aos integrantes da Guarda Civil Metropolitana pela Emenda nº 39 à Lei Orgânica do Município de São Paulo.
Parágrafo único. O Departamento de Recursos Humanos, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, expedirá orientação quanto a procedimentos e o correto preenchimento do requerimento instituído por esta Portaria.

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

ANEXO ÚNICO — PORTARIA Nº 031/2015 - SMG
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA

IMPRESSÃO FRENTE E VERSO
PREENCHER EM LETRA LEGÍVEL E SEM RASURAS

1 — IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO):

NOME			
RF	CATEGORIA ☐ Efetivo ☐ Admitido ☐ em Comissão	CARGO/FUNÇÃO	REF/PADRÃO
NOME DA UNIDADE DE LOTAÇÃO		ESTRUTURA HIERÁRQUICA – S.A.	TELEFONE DA UNIDADE
ENDEREÇO RESIDENCIAL		Nº	COMPLEMENTO
BAIRRO	CIDADE	ESTADO	CEP
TELEFONES DO SERVIDOR		OBSERVAÇÃO:	

2 — DECLARAÇÃO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO):

☐ Declaro que possuo uma aposentadoria pelo Regime Geral de Previdência Social – RGPS, desde _____/_____/_____;

☐ Declaro que possuo uma aposentadoria pelo Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, desde _____/_____/_____;

Informar o nome do Órgão: _____

☐ Declaro que não possuo aposentadoria.

São Paulo, ____ de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO SERVIDOR

SELECIONAR APENAS UMA MODALIDADE DE APOSENTADORIA (VIDE VERSO)

3 — NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, REDAÇÃO ORIGINAL

☐ - Voluntária, por tempo de serviço, com proventos integrais: artigo 40, inciso III, Alínea "a", c/c o artigo 3º da EC nº 41/03;

☐ - Voluntária, para o Magistério, com proventos integrais: artigo 40, inciso III, alínea "b", c/c o artigo 3º da EC nº 41/03;

☐ - Voluntária, com proventos proporcionais ao tempo de serviço: artigo 40, inciso III, alínea "c", c/c o artigo 3º da EC nº 41/03;

☐ - Voluntária, por idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço: artigo 40, inciso III, alínea "d", c/c o artigo 3º da EC nº 41/03;

4 — NA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20/98 (REGRA PERMANENTE)

☐ - Voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais: artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "a", com a redação da EC 20/98, c/c o artigo 3º da EC nº 41/03;

☐ - Voluntária, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição: artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b", com a redação da EC 20/98, c/c o artigo 3º da EC nº 41/03;

☐ - Voluntária, para o Magistério, com proventos integrais: artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "a", c/c § 5º, na redação da EC 20/98, c/c o artigo 3º da EC nº 41/03;

5 — NA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 20/98 (REGRA DE TRANSIÇÃO)

☐ - Voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais: artigo 8º, "caput" da EC nº 20/98, c/c o artigo 3º da EC nº 41/03;

☐ - Voluntária, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição: artigo 8º, § 1º, da EC nº 20/98, c/c o artigo 3º da EC nº 41/03;

☐ - Voluntária, para o Magistério, com proventos integrais: artigo 8º, "caput", c/c o § 4º do mesmo art. da EC nº 20/98, c/c o artigo 3º da EC nº 41/03;

6 — NA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41/03 (REGRA PERMANENTE)

☐ - Por invalidez permanente, com proventos integrais, calculados pela média: artigo 40, § 1º, inciso I da CF/88, com redação da nº 41/03 (essa modalidade de aposentadoria independe de requerimento/assinatura do servidor);

☐ - Por invalidez permanente, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados pela média: artigo 40, § 1º, inciso I da CF/88, com redação da EC nº 41/03 (essa modalidade de aposentadoria independe de requerimento/assinatura do servidor);

☐ - Compulsória, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados pela média: artigo 40, § 1º, inciso II da CF/88, com redação dada pelas EC nº 20/98 e nº 41/03 (essa modalidade de aposentadoria independe de requerimento/assinatura do servidor);

☐ - Voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais, calculados pela média: artigo 40, § 1°, inciso III, alínea "a" da CF/88, com redação dada pelas EC nº 20/98 e nº 41/03;

☐ - Voluntária, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, calculados pela média: artigo 40, § 1°, inciso III, alínea "b" da CF/88, com redação dada pelas EC nº 20/98 e nº 41/03;

☐ - Voluntária, para o Magistério, com proventos integrais, calculados pela média: artigo 40, § 1°, inciso III, alínea "a", c/c § 5°, da CF/88, com redação dada pelas EC nº 20/98 e nº 41/03;

7 — NA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 41/03 (REGRA DE TRANSIÇÃO)

☐ - Voluntária, com proventos calculados pela média: artigo 2°, da EC nº 41/03;

☐ - Voluntária, para o Magistério, com proventos calculados pela média: artigo 2°, c/c § 4° do mesmo artigo, todos da EC nº 41/03;

☐ - Voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais: artigo 6° da EC nº 41/03;

☐ - Voluntária, para o Magistério, com proventos integrais: artigo 6° da EC nº 41/03.

8 — NA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 47/05 (REGRA DE TRANSIÇÃO)

☐ - Voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais: artigo 3º da EC nº 47/05

9 — NA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 70/2012 (REGRA DE TRANSIÇÃO)

☐ - Por invalidez permanente, com proventos integrais, artigo 40, § 1º, inciso I, da CF/88, com redação da EC 41/2003 e artigo 6-A, acrescido pela EC 70/2012 (essa modalidade de aposentadoria independe de requerimento/assinatura do servidor);

10 — NA EMENDA CONSTITUCIONAL Nº 47/2005 – ESPECIAL- GCM

☐ - Voluntária, nos termos do artigo 40, § 4º, inciso II, da CF, com a redação dada pela EC nº 47/2005 e Emenda nº 39 à L.O.M.

REQUERIMENTO DE APOSENTADORIA (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO):

À Unidade de Recursos Humanos / Supervisão de Gestão de Pessoas
Requeiro a minha **APOSENTADORIA** de acordo com o fundamento legal indicado no item _____ deste formulário.

São Paulo, ____ de _____ de _____.

_____
ASSINATURA DO SERVIDOR

TERMO DE CIÊNCIA (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO):

Ciente – chefia imediata

São Paulo, _____ de _____ de _____.

_____
CARIMBO E ASSINATURA

Ciente – chefia URH / SUGESP

São Paulo, _____ de _____ de _____.

_____
CARIMBO E ASSINATURA

PORTARIA SMG Nº 06 /2016 **DOC 15/01/16**

O Secretário Municipal de Gestão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e considerando o disposto no Decreto nº 56.760, de 08 de janeiro de 2016, que regulamenta o Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo.

RESOLVE:

Art.1º Fixar a alocação de vagas de estágio de acordo com o Quadro – Anexo Único, parte integrante desta Portaria, constando na coluna 1(um) a identificação das Secretarias e Órgãos vinculados ao Sistema Municipal de Estágios e na coluna 2(dois) o total de vagas alocadas, respectivamente.

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

ANEXO ÚNICO integrante da Portaria nº 06 /2016-SMG

DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS DE ESTÁGIOS - PMSP	
ENSINO SUPERIOR	
Coluna 1	Coluna 2
ORGÃOS/SECRETARIAS	TOTAL DE VAGAS ALOCADAS
10-TCMSP	4
11-SGM	38
12-SMSP	409
13-SMG	64
14-SEHAB	39
16-SME	4220
17-SF	161
18-SMS	595
19-SEME	226
20-SMT	15
21-SNJ	233
22-SIURB	108
23-SES	109
24-SMADS	206
25-SMC	125
26-SMPED	15
27-SVMA	328
30-SDTE	66
32-CGM	31
37-SMDU	70
38-SMSU	24
39-SMPIR	6
78-SEL	55
79-SMPM	12
91-SMDHC	85
TOTAL ENSINO SUPERIOR	7244
ENSINO MÉDIO	
ORGÃOS/SECRETARIAS	TOTAL DE VAGAS ALOCADAS
11-SGM	8
12-SMSP	26
13-SMG	26
17-SF	7
19-SEME	19
22-SIURB	19
25-SMC	20
27-SVMA	12
TOTAL ENSINO MÉDIO	137
Total Geral - Vagas alocadas - Ensino Superior e Ensino Médio	7381

PORTARIA SMG Nº 27/2016 DOC 08/03/16

Dispõe sobre o afastamento dos servidores municipais candidatos a mandato eletivo no pleito a ser realizado em 02 de outubro de 2016.

VALTER CORREIA DA SILVA, Secretário Municipal de Gestão, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, em especial as disposições dos arts. 6º do Decreto nº 45.683, de 1º de janeiro de 2005 e alterações, e 9º do Decreto nº 19.512, de 20 de março de 1984, e
CONSIDERANDO as disposições constantes da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, bem como as disposições da Resolução nº 23.455, de 15 de dezembro de 2015, do Tribunal Superior Eleitoral;
CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar o procedimento para afastamento, com percepção de vencimentos integrais, dos servidores municipais candidatos a mandato eletivo no pleito a ser realizado no dia 02 de outubro de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º. Ao servidor público municipal da Administração Direta, titular de cargo efetivo e aos referidos no artigo 25 do Decreto nº 46.860, de 28 de dezembro de 2005, que, candidato a cargo eletivo nas eleições de 02 de outubro de 2016, vier a se afastar do exercício de seu cargo ou função, fica assegurado, nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, o direito à percepção de seus vencimentos ou salários.
Parágrafo único. O afastamento terá início no dia 02 de julho de 2016, salvo no caso de servidor titular do cargo de Auditor Fiscal Tributário Municipal, cujo afastamento terá início no dia 02 de abril de 2016.

Art. 2º. Para efeito do disposto no art. 1º o servidor deverá preencher o Comunicado Padrão constante do Anexo I integrante desta portaria, devidamente instruído com certidão de filiação partidária emitida pela Justiça Eleitoral.
§ 1º. A Chefia imediata do servidor deverá tomar conhecimento do afastamento mediante preenchimento do campo próprio do Comunicado.
§ 2º. O Comunicado deverá ser protocolado, impreterivelmente, até o dia 01 de julho de 2016, no Setor de Autuação da Coordenadoria de Administração e Finanças, situado no Viaduto do Chá, 15, térreo, com exceção de servidor titular do cargo de Auditor Fiscal Tributário Municipal, cujo comunicado deverá ser protocolado no mesmo local até o dia 01 de abril de 2016.
§ 3º. A certidão de filiação partidária emitida pela Justiça Eleitoral não poderá ser substituída por outro documento.
§ 4º. A não apresentação da certidão de filiação partidária emitida pela Justiça Eleitoral não impedirá a autuação do Comunicado, mas acarretará a suspensão dos vencimentos ou salários até a data da efetiva apresentação, nos termos do artigo 230 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979.

Art. 3º. O servidor deverá apresentar, por meio do requerimento-padrão constante do Anexo II integrante desta portaria, nos prazos abaixo fixados, os seguintes documentos:
I - cópia autenticada da ata da convenção partidária que indicou os candidatos ao pleito, devidamente rubricada pela Justiça Eleitoral: até o 5º (quinto) dia útil contado a partir da data da escolha dos candidatos;

II - certidão expedida pela Justiça Eleitoral da decisão do pedido de registro de sua candidatura, inclusive se impugnado: até o dia 13 de setembro de 2016;
III - certidão expedida pela Justiça Eleitoral atestando a interposição de recurso, perante o Tribunal Regional Eleitoral, da decisão que indeferiu o registro de sua candidatura: até o 3º (terceiro) dia útil do protocolamento do recurso;
IV - certidão expedida pela Justiça Eleitoral atestando a interposição de recurso, perante o Tribunal Superior Eleitoral, da decisão que indeferiu o registro de sua candidatura: até o 3º (terceiro) dia útil do protocolamento do recurso.
§ 1º. Do requerimento de que trata o "caput" deste artigo constará, obrigatoriamente, o número do processo que versa sobre o afastamento, ao qual serão juntados os documentos apresentados.
§ 2º. A regularidade do afastamento fica condicionada à apresentação dos documentos de que trata este artigo.
§ 3º. A não apresentação dos documentos nos prazos estabelecidos neste artigo acarretará a suspensão dos vencimentos ou salários até a data da efetiva apresentação, nos termos do artigo 230 da Lei nº 8.989, de 1979.

Art. 4º. O servidor deverá reassumir o exercício do cargo ou função no primeiro dia útil subsequente:
I - ao da realização da Convenção Partidária, caso seu nome não seja referendado como candidato;
II- da não confirmação da indicação do servidor-substituto como candidato ao pleito no prazo estabelecido no artigo 13 da Lei nº 9504/97.
III - ao da decisão que indeferir ou cancelar o registro de sua candidatura, se contra ela não interpuser recurso perante o Tribunal Regional Eleitoral;
IV - ao da decisão que julgar improcedente o recurso interposto contra o indeferimento ou cancelamento de sua candidatura, se contra ela não interpuser recurso perante o Tribunal Superior Eleitoral;
V - ao da decisão que julgar improcedente o recurso interposto contra o acórdão do Tribunal Superior Eleitoral;
VI - ao da data do protocolo do pedido de sua desistência da candidatura;
VII - ao da ocorrência de qualquer outro fato que torne injustificada a continuidade do afastamento.
VIII - ao das eleições.
Parágrafo único- O servidor indicado como candidato substituto, nos termos do artigo 13 da Lei nº 9.504/97, só poderá, excepcionalmente, permanecer afastado de suas funções até a data das eleições na hipótese do recurso do indeferimento do candidato substituído ou do seu pedido de desistência não serem apreciados pela Justiça Eleitoral nos prazos legais, mediante comprovação da sua condição de substituto e seu enquadramento em uma das hipóteses acima mencionadas.

Art. 5º. A não reassunção do exercício do cargo ou função nas datas estabelecidas no art. 4º desta portaria implicará a conversão dos respectivos dias em faltas injustificadas.
Parágrafo único. Os valores correspondentes aos dias convertidos em faltas injustificadas deverão ser restituídos à Fazenda Municipal, incumbindo à Unidade de Recursos Humanos ou Supervisão Geral de Recursos Humanos – SUGESP, da Secretaria ou Subprefeitura onde o servidor estiver lotado, a apuração desses valores, observado, no que couber, o procedimento previsto no Decreto nº 48.138, de 13 de fevereiro de 2007, e alterações subsequentes.
Art. 6º. As disposições desta Portaria não se aplicam aos:

I - servidores municipais candidatos a mandatos eletivos em outros Municípios;
II - titulares de cargos de provimento em comissão não abrangidos pelo artigo 25 do Decreto nº 46.860, de 2005 e alterações;
III - servidores contratados por tempo determinado no regime da Lei nº 10.793, de 21 de dezembro de 1989.
§ 1º. Os titulares de cargos de provimento em comissão deverão formalizar seu pedido de exoneração até o dia 01 de julho de 2016,
§ 2º. Os servidores contratados por tempo determinado deverão formalizar seu pedido de rescisão contratual até o dia 01 de julho de 2016.

Art. 7º. Os servidores e os empregados das Autarquias, Fundações, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista do Município de São Paulo que prestam serviços à Administração Direta, bem como os servidores ou empregados públicos da Administração Direta, Indireta ou Fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios afastados junto ao Município de São Paulo, inclusive no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, deverão comunicar e regularizar seus afastamentos junto aos respectivos dirigentes da Administração Indireta ou órgão de origem, observadas as disposições específicas da legislação de origem.

Art. 8º As autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista do Município de São Paulo observarão, no que couber, o procedimento estabelecido nesta Portaria.

Art. 9º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA DE SÃO PAULO
GESTÃO

ANEXO I a que se refere o art. 2º da Portaria nº 27/2016 - SMG

(comunicado padrão)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

ASSUNTO: CÓDIGO – 009133 – Comunicado de afastamento do exercício de cargo/função, com percepção de vencimentos integrais, para concorrer a mandato eletivo no pleito de 02 de outubro de 2016, nos termos da Portaria nº 27/2016 - SMG

_____, Cargo/Função:_____.
Referência:_____, Registro Funcional:_____.
Endereço:_____ .
Bairro:_____CEP:_____.Fone:_____.
Unidade de Lotação:_____.Fone:_____.
vem, respeitosamente, comunicar o afastamento de seu cargo ou função para concorrer a mandato eletivo no pleito de 02 de outubro de 2016, nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, juntando, para tanto, certidão de filiação partidária expedida pela Justiça Eleitoral.

Nestes termos,
P. Deferimento.

São Paulo,_____de_____de 2016.

_____
assinatura do requerente

VISTO DA CHEFIA IMEDIATA: _____
Carimbo e assinatura da chefia imediata

_____/_____/_____

PREFEITURA DE SÃO PAULO
GESTÃO

ANEXO II a que se refere o art. 3º da Portaria nº 27/2016 - SMG

(modelo de requerimento)

EXCELENTÍSSIMO SENHOR SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO

ASSUNTO: afastamento, com percepção de vencimentos integrais, para concorrer a mandato eletivo no pleito de 02 de outubro de 2016.

_____, Registro Funcional nº _____, já qualificado, objetivando comprovar a regularidade do afastamento em apreço, vem respeitosamente requerer a juntada aos autos do respectivo Processo Administrativo nº _____, do documento anexo, em atendimento ao artigo 2º da Portaria nº 27/2016 – SMG.

Nestes termos,
P. Deferimento.

São Paulo,_____de_____de 2016

_____
assinatura do requerente

COMUNICADOS SME

COMUNICADO SME Nº 669, DE 06 DE MAIO DE 2015

Dispõe sobre o Cadastramento das Turmas de Atividades Complementares no Sistema Escola Online – EOL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais, COMUNICA os procedimentos e prazo para a realização do cadastramento das turmas de atividades complementares no Sistema EOL.

I - O Cadastramento das Turmas de Atividades Complementares realizada pelos educandos nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino será realizado segundo procedimentos e cronograma definidos no presente Comunicado, observadas as seguintes regras:

a) as Unidades Educacionais deverão realizar a abertura de todas as turmas de atividades complementares no sistema EOL, por meio da tela TURMA ESCOLA, independentemente de fazerem parte do "Programa Mais Educação São Paulo" ou do "Programa Mais Educação - MEC";

b) todas as matrículas deverão ser registradas, a partir da documentação e informações constantes nos documentos escolares, através da tela CADASTRO ALUNOS;

c) os profissionais da educação deverão ser vinculados às turmas por meio das telas de ATRIBUIÇÃO ou através das telas do módulo CENSO MEC, conforme especificidade das turmas de atividades complementares cadastradas;

d) a criação das turmas de atividades complementares, a matrícula dos alunos e a vinculação dos professores, deverão ocorrer até o dia 26/05/15, impreterivelmente, de modo que essas informações constem na base de dados que será gravada para migração ao Educacenso.

II – Caberá as Diretorias Regionais de Educação oferecer suporte aos operadores do Sistema EOL das Unidades Educacionais, oportunizando, se necessário, treinamento aos interessados, bem como, acompanhar a efetivação do procedimento no sistema.

COMUNICADO SME Nº 907, DE 23 DE JUNHO DE 2015

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO/ METAS SME/2015

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO:
- o disposto no Título II da Lei nº 13.748, de 16/01/04 e no Decreto nº 45.090, de 05/08/04;
- o contido no Comunicado nº 002/DGC/COGEP/2015;
- a necessidade de orientar as Diretorias Regionais de Educação no que concerne à publicação dos Planos de Trabalho e Metas – 2015;

COMUNICA:

1. Cada DRE deverá elaborar o seu Plano de Trabalho/Metas, observadas as orientações contidas nos artigos 19 a 21 do Decreto nº 45.090, de 05/08/04, considerando os Planos de Trabalho/Metas das respectivas Unidades Educacionais.
2. Serão publicados no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC, os Planos de Trabalho/Metas da SME e de cada DRE.
3. As ações pretendidas deverão estar em consonância com o Plano de Metas 2013 – 2016 estabelecidas pela atual Administração, a partir das diretrizes organizadas em três Eixos Temáticos:
Eixo 1 – Compromisso com os direitos sociais e civis;
Eixo 2 – Desenvolvimento econômico sustentável para a redução das desigualdades;
Eixo 3 – Gestão descentralizada, participativa e transparente.
3.1. Para o Eixo 1 deverão ser previstas ações que atendam aos seguintes objetivos:
- melhorar os índices no IDEB para os anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental e garantir a alfabetização na idade certa (até 8 anos) para todos os alunos matriculados na Educação Básica;
- ampliar a oferta de vagas para a educação infantil, assegurando a universalização do atendimento em pré-escola para crianças de 04 e 05 anos;
- ampliar o acesso, aperfeiçoar a qualidade, reduzir as desigualdades regionais e o tempo de espera e fortalecer a atenção integral das ações e serviços de saúde (programas em parceria com SMS);
- ampliar o acesso da população à cultura, por meio de equipamentos e ações, a partir da sua descentralização no território (ações que utilizem os espaços da SMC e espaços culturais dos CEUs);
- implantar um Programa Territorializado de Prevenção da Violência e da Criminalidade (ações em parceria com órgãos de segurança, CONSEGs e outros);
- promover a prática de atividades esportivas, recreativas e de lazer (ações planejadas pela própria U.E e/ou por programas realizados em parceria com a SEME ou que utilizem os espaços esportivos dos CEUs);
- garantir a acessibilidade e mobilidade urbana nos espaços públicos (ações que promovam acessibilidade aos alunos com deficiência no âmbito escolar);
- promover uma cultura de cidadania e tolerância, reduzindo as manifestações de discriminação de todas as naturezas;
- requalificar os espaços públicos.
3.2 - Para o Eixo 2, deverão ser previstas ações que atendam ao seguinte objetivo:

- proteger os recursos naturais da cidade, conservando as áreas de mananciais, ampliando o sistema de áreas verdes, preservando os recursos hídricos e monitorando as áreas de risco.
3.3 - Para o Eixo 3, deverão ser previstas ações que atendam ao seguinte objetivo:
- promover a participação e o controle social na administração pública municipal.
4. Dentro das Metas de Articulação Territorial previstas no Plano de Metas 2013-2016, cada DRE, no âmbito de sua competência deverá, também, prever ações que atendam aos seguintes objetivos:
- valorizar o profissional da educação por meio da implantação de polos da Universidade Aberta do Brasil (UAB);
- construir Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs) e um Centro Municipal de Educação Infantil (CEMEI);
- obter terrenos, projetar, licitar, licenciar, garantir a fonte de financiamento e construir Centros de Educação Infantil – CEI;
- expandir a oferta de vagas para a Educação Infantil por meio da rede conveniada e modalidade de parcerias;
- ampliar a rede CEU;
- ampliar a jornada escolar dos alunos da RME, através da adesão ao Programa Mais Educação;
- expandir a oferta de vagas para a educação infantil por meio dos novos CEUs.
4.1. A elaboração dos Planos de Trabalho/Metas poderá considerar, ainda, outros instrumentos, como, o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Orçamento Programa e Plano Diretor Estratégico.
5. Além do Plano de Metas 2013-2016, deverão, ainda, serem consideradas na elaboração dos Planos de Trabalho/Metas de cada DRE, outras ações voltadas ao desenvolvimento do currículo, tais como:
- readequação dos Projetos Político-Pedagógicos visando ao constante aprimoramento da qualidade de ensino;
- reestruturação do currículo com vistas à melhoria dos índices de avaliação internos e externos.
6. Os Planos de Trabalho/Metas das DREs deverão ser enviados a SME/ATP até o dia 17/07/15, impreterivelmente, pelo e-mail smeatp@PREFEITURA.SP.GOV.BR.

COMUNICADO SME Nº 1.074, DE 05 DE AGOSTO DE 2015

Dispõe sobre Atualização de Dados Cadastrais das Unidades Educacionais no Sistema EOL

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando a urgência e necessidade de fidelização dos dados no Sistema EOL, COMUNICA os procedimentos e prazos para a realização de atualização de dados das Unidades Educacionais na Rede Municipal de Ensino.
A atualização de dados será realizada conforme segue:

1. Unidade Educacional

a) Conferência e atualização das Informações Gerais da Escola: deverão ser realizadas na tela dos Dados Gerais da Escola no sistema EOL todos os dados referentes às Informações Gerais e Ambientes (item 1.2 do Sistema EOL), capacidades físicas (quantidade de alunos) e área útil (metragem) deverão ser conferidos e atualizados, observando-se se há duplicidade de ambientes.

b) Revisão dos Dados Históricos da Unidade Educacional (item 1.3 do Sistema EOL): as informações sobre a Unidade Educacional devem estar alinhadas às publicações em Diário Oficial. Caso exista a necessidade de inclusão e/ou correção de informações, a solicitação deverá ser encaminhada ao endereço coordescalunocenso@prefeitura.sp.gov.br (SME_CoordEACenso) com a devida comprovação.

c) A Ficha Cadastro Escola (Informações/Escola, item 1.1.1 do Sistema EOL) deverá ser impressa após atualização dos Dados Gerais e dos Dados Históricos, assinada pelo Diretor da Unidade Educacional e conferida pelo Supervisor Escolar em visita à UE, re-ratificando os dados. Em caso de retificação, os mesmos deverão ser atualizados no Sistema EOL, novamente impressos, assinados e posteriormente encaminhados à respectiva Diretoria Regional de Educação.

2- Diretorias Regionais de Educação

a) Orientar as Unidades Educacionais quanto aos procedimentos contidos neste Comunicado.

b) Encaminhar à SME – ATP até o dia 28 de agosto, através de memorando, relatório sintético informando o cumprimento dos procedimentos comprovadamente realizados pelas Unidades Educacionais no Sistema EOL, nos termos deste Comunicado.

COMUNICADO SME Nº 1.489, DE 02 DE OUTUBRO DE 2015

Divulga procedimentos a serem adotados na Rede Municipal de Ensino para pontuação, dos Professores de Educação Infantil – PEIs e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs lotados e/ou em exercício nos Centros de Educação Infantil – CEIs e Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI, da Secretaria Municipal de Educação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 12 da Portaria SME 6.257 de 06/11/13;

COMUNICA:

1 – A pontuação para classificação dos Professores de Educação Infantil para escolha/ atribuição de turnos, de agrupamentos e vaga no módulo sem regência e dos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil para escolha de turnos de trabalho para o ano de 2.016, será elaborada conforme critérios estabelecidos na Portaria SME nº 6.257/13 e cronograma constante no Anexo I parte integrante deste Comunicado.

2 – O tempo apurado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA, tendo como data limite de 31/07/15, será registrado, em meses, na Ficha de Pontuação conforme segue:
a) tempo de cargo;
b) tempo de serviço público municipal.

3 – O tempo de lotação na UE dos Professores de Educação Infantil e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil efetivos, será apurado pelo Diretor de Escola, e o total em meses, digitado no respectivo item da Ficha de Pontuação.

4 – Os Profissionais efetivos removidos e os que tiverem sua lotação fixada após o Concurso de Remoção deverão comparecer ao novo CEI/CEMEI de lotação, conforme cronograma constante no Anexo I deste Comunicado para ciência, re-ratificação da pontuação e eventual interposição de recurso.

5 – Os Professores que iniciarem exercício a partir de 24/11/15, serão classificados de acordo com a data de início no cargo.

6 – Os Profissionais Admitidos Estáveis, Não Estáveis poderão se inscrever para participar do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição para o ano 2.016, nos termos da Portaria SME nº 6.257/13, em DRE diversa da de exercício no ano de 2.015.
6.1 – Os interessados preencherão o Anexo II em duas vias, que assim se destinam:
- 1ª via: encaminhada a DRE pela UE para o atendimento dos procedimentos estabelecidos no Anexo I;
- 2ª via: entregue ao profissional inscrito.

7 – Para fins dos procedimentos de que trata este Comunicado, o Profissional poderá se fazer representar por meio de declaração de próprio punho, especificando a que se destina, acompanhada de documento de identidade do representante e a cópia reprográfica do documento de identidade do representado.

8 – O Diretor de Escola deverá dar ciência expressa deste Comunicado a todos os Profissionais envolvidos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I DO COMUNICADO SME Nº 1.489, DE 02 DE OUTUBRO DE 2015

LOCAL	PERÍODO	ENVOLVIDOS	PROCEDIMENTOS e BASE LEGAL Portaria SME nº 6.257/13 e Comunicado SME nº 1.489/15
UE	16 a 23/11	PEIs e ADIs - efetivos	Cálculo e digitação dos pontos relativos à lotação do profissional
		PEIs e ADIs - todos	Conferência do tempo no cargo e serviço público municipal Emissão da Ficha de Pontuação Ciência da Pontuação
		PEIs e ADIs - admitidos estáveis e não estáveis	Opção por DRE diversa da de exercício Preenchimento do anexo II
	24 e 25/11	PEIs e ADIs	Interposição de recursos
	27 e 30/11	PEIs e ADIs - requerentes	Decisão e digitação dos pontos relativos aos recursos deferidos
		PEIs e ADIs - admitidos estáveis e não estáveis	Entregar na DRE do anexo II dos optantes por DRE diversa
CI/SME	02/12	PEIs e ADIs	Envio das Fichas de Pontuação para: - o novo CEI/CEMEI: removidos e que fixaram lotação - a DRE: admitidos estáveis, não estáveis e contratados
DRE	Até 02/12	PEIs e ADIs - admitidos estáveis e não estáveis	Envio das Fichas de Pontuação para DRE de opção
U.E	03 a 07/12	PEIs - efetivos removidos e que fixaram lotação	Re-ratificação da pontuação para: - ciência do profissional - interposição e decisão de recursos
CI/SME/ UE	14/12	PEIs e ADIs - efetivos	Envio das Fichas de Pontuação para o novo CEI/CEMEI removidos e que fixaram lotação Re-ratificação da pontuação para: - ciência do profissional - interposição e decisão de recursos
U.E.	15/12	PEIs e ADIs - efetivos	Divulgação e ciência da classificação final
DRE	15/12	PEIs e ADIs - admitidos estáveis, não estáveis e contratados	Divulgação e ciência da classificação final

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II DO COMUNICADO SME Nº 1.489, DE 02 DE OUTUBRO DE 2015

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DRE _____
CEI/CEMEI _____

FICHA DE OPÇÃO

Eu, _____, opto por participar do Processo Inicial de Escolha/Atribuição de Turnos, Agrupamentos e Vaga no Módulo sem Regência, para exercício no ano de 2016, na DRE - _____.

Dados do Profissional

Nome: _____ RF _____

Cargo:_____ Cat. Funcional: _____

São Paulo,___/___/2015

_____
Assinatura do Profissional

Recebimento da ficha de opção

São Paulo,___/___/2015

_____
Assinatura do Diretor do CEI/CEMEI

COMUNICADO SME Nº 1.490, DE 02 DE OUTUBRO DE 2015

Divulga os procedimentos a serem adotados na Rede Municipal de Ensino para pontuação dos Profissionais de Educação docentes, lotados e/ou em exercício nos Centro Municipal de Educação Infantil – CEMEI, 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 Bilíngue para Surdos – EMEBSs da Secretaria Municipal de Educação.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 13 da Portaria SME nº 6.258 de 06/11/13;

COMUNICA:

1 - A pontuação para classificação dos Professores Efetivos, Estáveis, Não Estáveis, Contratados por Emergência e de Bandas e Fanfarras, para escolha/atribuição de classes/aulas ano 2016, será elaborada conforme critérios estabelecidos na Portaria SME nº 6.258/13 e cronograma constante no anexo I parte integrante deste Comunicado.

2 - O tempo apurado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEMPLA, tendo como data limite de 31/07/15, e em conformidade com o disposto no artigo 2º da Portaria SME nº 6.258/13, será registrado, em meses, na Ficha de Pontuação conforme segue:
a) tempo de cargo
b) tempo de carreira
b.1) tempo de carreira como Adjunto ou PEI
b.2) tempo de carreira como PEIF I ou PEF II e Médio
c) tempo de magistério público municipal

3 - O tempo de lotação na UE dos Professores efetivos será apurado pelo Diretor de Escola e o total, em meses, digitado no respectivo item da Ficha de Pontuação.

4 - Os Professores efetivos removidos e os que tiverem sua lotação fixada após o Concurso de Remoção deverão comparecer à nova UE de lotação, conforme cronograma constante do Anexo I deste Comunicado, para ciência, re-ratificação da pontuação e eventual interposição de recurso.

5 - Os Professores que iniciarem exercício a partir de 24/11/15 serão classificados em escala própria, na respectiva área de docência, de acordo com a data de início de exercício no cargo.

6 - Os Professores Estáveis e Não Estáveis poderão se inscrever para participar do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição para o ano de 2016 nos termos da Portaria SME nº 6.258/13, em DRE diversa de de exercício no ano de 2015.
6.1 - o Anexo II, parte integrante deste Comunicado, deverá ser preenchido em duas vias, que assim se destinam:
- 1ª via: encaminhada a DRE pela Unidade Educacional ou EMEBS de interesse, para o atendimento dos procedimentos estabelecidos no Anexo I;
- 2ª via: entregue ao profissional inscrito.

6.2 - o interessado em se inscrever em uma das EMEBS deverá comprovar habilitação em Deficiência da Audiocomunicação.

7 - Para fins dos procedimentos de que trata este Comunicado, o Professor poderá se fazer representar por meio de declaração de próprio punho, especificando a que se destina, acompanhada de documento de identidade do representante e a cópia reprográfica do documento de identidade do representado.

8 - O Diretor de Escola deverá dar ciência expressa deste Comunicado a todos os Professores envolvidos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I DO COMUNICADO SME Nº 1.490, DE 02 DE OUTUBRO DE 2015

LOCAL	PERÍODO	ENVOLVIDOS	PROCEDIMENTOS/BASE LEGAL Portaria SME nº 6.258/13 e Comunicado SME nº 1.490/15
UE	16 a 23/11	Professores – efetivos	Cálculo e digitação dos pontos relativos a lotação do professor na UE
		Todos os professores	Conferência do tempo no cargo, na carreira e no magistério público municipal Emissão da Ficha de Pontuação Ciência da Pontuação
		Professores estáveis e não estáveis	Opção por DRE diversa da de exercício ou por EMEBS Preenchimento do anexo II
	24 e 25/11	Todos os professores	Interposição de recursos
	27 e 30/11	Professores requerentes	Decisão e digitação dos pontos relativos aos recursos deferidos
		Professores estáveis e não estáveis	Entrega na DRE do anexo II dos optantes por DRE diversa
CI/SME	02/12	Todos os professores	Envio das Fichas de Pontuação para: - a nova UE: dos removidos e que fixaram lotação - para a DRE: dos estáveis, não estáveis e contratados
DRE	Até 02/12	Professores estáveis e não estáveis	Envio das Fichas de Pontuação para DRE de opção
UE	03 a 07/12	Professores removidos e que fixaram lotação	Re-ratificação da pontuação - ciência do professor - interposição e decisão de recursos
CI/SME/ UE	14/12	Professores efetivos - fase suplementar	Envio das Fichas de Pontuação para nova UE dos removidos e que fixaram lotação Re-ratificação da pontuação - ciência do professor - interposição e decisão de recursos
UE	15/12	Professores efetivos	Divulgação e ciência da classificação final
DRE	29/01/16	Professores estáveis, não estáveis e contratados	Divulgação e ciência da classificação final

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II DO COMUNICADO SME Nº 1.490, DE 02 DE OUTUBRO DE 2015

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DRE _____
U.E. _____

FICHA DE OPÇÃO

Eu, _____, opto por participar do Processo Inicial de Escolha/Atribuição de Classes/Aulas e Vaga no Módulo sem Regência, para exercício no ano de 2016:

- DRE _____

- EMEBS _____ DRE _____

Dados do Profissional

Nome: _____ RF _____

Cargo:_____ Cat. Funcional: _____

São Paulo,___/___/2015

_____
Assinatura do Profissional

Recebimento da ficha de opção

São Paulo,___/___/2015

_____
Assinatura da Unidade Educacional

COMUNICADO SME Nº 1.510, DE 13 DE OUTUBRO DE 2015

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

CONSIDERANDO:
- o disposto no Decreto nº 54.452/13, que Institui na Secretaria Municipal de Educação, o "Programa de Reorganização Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino – Mais Educação São Paulo", regulamentado pela Portaria nº 5.930/13;
- o disposto no Decreto nº 54.453/13, que fixa as atribuições dos Profissionais de Educação que integram as equipes das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- o disposto no Decreto nº 54.454/13, que fixa diretrizes gerais para a elaboração dos regimentos educacionais das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, bem como delega competência ao Secretário Municipal de Educação para o estabelecimento das normas gerais e complementares que especifica, e normas complementares previstas na Portaria nº 5.941/15;
- a política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- a necessidade de se conferir maior transparência às ações curriculares desenvolvidas nas Unidades Educacionais definidas nos Projetos Político-Pedagógicos e normatizadas nos seus Regimentos Educacionais;

COMUNICA:

1. Serão disponibilizados no Portal da Secretaria Municipal de Educação:
a) os regimentos educacionais de que tratam o Decreto nº 54.454, de 10 de outubro de 2013, e a Portaria da Secretaria Municipal de Educação nº 5.941, de 15 de outubro de 2013;
b) o ato de aprovação do Regimento e, se for o caso, atos de aprovação de suas alterações, com o nº da Portaria e de sua publicação em Diário Oficial da Cidade.

2. Os regimentos educacionais deverão estar organizados conforme Anexo Único da Portaria da Secretaria Municipal de Educação nº 5.941, de 2013;

3. As Equipes Gestoras das Unidades Educacionais deverão revisar seus Regimentos Educacionais em conjunto com as Equipe Docentes, e realizar, se necessário, as correções/ atualizações;

4. O texto dos regimentos educacionais deverá observar a seguinte formatação:
a) tipo da fonte: Arial;
b) tamanho da fonte: 12;
c) espaço entrelinhas: simples.

5. As unidades educacionais deverão encaminhar os documentos de que tratam o item 1 às Diretorias Regionais de Educação em meio eletrônico, em arquivo do tipo Portable Document Format – PDF;

6. O encaminhamento de que trata o item 5 deve ser feito até 09/11/2015;

7. As Diretorias Regionais de Educação deverão:

a) verificar o cumprimento do disposto neste comunicado por parte das unidades educacionais;
b) atuar junto às unidades educacionais para sanar pendências ou realizar correções;
c) separar os arquivos conforme tipo de unidade educacional (uma pasta virtual para cada tipo de unidade):
1. Centros de Educação Infantil;
2. Escolas Municipais de Educação Infantil;
3. Escolas Municipais de Ensino Fundamental;
4. Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos;
5. Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio;
6. Centros de Educação Unificados;
7. Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos;
8. Centros Municipais de Capacitação e Treinamento;
9. Centros Municipais de Educação Infantil.
d) reunir as diferentes pastas em uma única mídia do tipo CD;
e) encaminhar ao Gabinete da Secretaria Municipal de Educação até 23 de novembro de 2015.

8. O Gabinete da SME disponibilizará os regimentos internos no Portal da Secretaria Municipal de Educação na página Acesso à Informação, no campo Institucional.

9. Os documentos disponibilizados no Portal da Secretaria Municipal de Educação deverão manter-se na versão atualizada. No caso de quaisquer alterações, arquivo com a versão atualizada e arquivo com a aprovação das alterações deverão ser encaminhados à Diretoria Regional de Educação, analisados e, posteriormente encaminhados ao Gabinete da Secretaria.

10. As unidades educacionais deverão divulgar aos pais e demais membros da comunidade em que está inserida, a possibilidade de acesso aos documentos, via on-line.

COMUNICADO SME Nº 1.537, DE 23 DE OUTUBRO DE 2015

Estabelece prazos para a inserção de dados no Sistema EOL relativos aos tamanhos e controle de distribuição de uniformes escolares para os educandos da Rede Municipal de Ensino e outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO:
- o contido na Portaria nº 6.875, de 23/10/15;
- o disposto nas Portarias SME nº 5.642/04, 5.643/04;
- a necessidade de atualizar no Sistema EOL os tamanhos dos Uniformes Escolares, para atendimento aos educandos regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, em 2016, bem como o efetivo controle da distribuição dos Kits de Uniforme Escolar;
- a necessidade de se definir os prazos de início e final do processo de digitação dos dados relativos aos uniformes dos educandos da RME, conforme prevê Portaria nº 6.875, de 23/10/15.

COMUNICA:

1. O sistema para digitação dos dados da ficha de controle para uniforme escolar, no Sistema EOL, dos educandos matriculados ou rematriculados para o ano de 2016, ficará aberto a partir de 26/10/2015 até 01/04/2016.
1.1. A digitação dos dados contidos na Ficha de Controle de Uniforme Escolar deverá ser realizada no Sistema EOL na seguinte conformidade:
1.1.1. Para os educandos regularmente matriculados no ano de 2015, a digitação de tamanhos para o ano calendário de 2016, se dará nas turmas de 2015;
1.1.2. Para os educandos novos, a digitação de tamanho se dará diretamente nas turmas de 2016.

2. As Unidades Educacionais serão responsáveis pela fidedignidade dos dados digitados no Sistema EOL, bem como pelo pleno cumprimento dos prazos estabelecidos nos itens referidos acima.

3. As extrações dos dados devem considerar a escola de matrícula ou encaminhamento 2016 e se darão em:
3.1. Primeiro momento: 14/12/2015;
3.2. Segundo momento: 04/04/2016.

4. O sistema não permitirá mais de uma digitação por aluno e nem alteração de tamanhos após as datas das extrações, informadas nos itens 3.1 e 3.2 .

5. As informações digitadas na ficha de controle acompanharão o educando em caso de transferência de Unidade Educacional e o Kit de Uniforme Escolar ficará disponível para retirada na Unidade Educacional onde o educando estava matriculado na data de extração de dados.

6. As digitações feitas a partir de 14/12/2015 serão atendidas no 2º momento.
6.1. Para os alunos cadastrados no período de 14/12/2015 a 01/04/2016, o Kit de Uniforme Escolar será distribuído após a consolidação dos dados e emissão da Ordem de

Fornecimento pela Secretaria Municipal de Educação, respeitados os prazos de produção e entrega dos fornecedores.

7. O controle de entrega dos kits de uniforme escolar será registrado pela Unidade Educacional no Sistema EOL, em tela específica sendo que este, não substituirá a lista de recebimento assinada e datada pelas famílias que deverá permanecer custodiada na Unidade.

8. Feita a entrega aos educandos, o prazo para inserção destes dados, em tela específica no Sistema EOL, será de 03 (três) dias.

9. Os educandos que forem matriculados após 01/04/2016, poderão receber uniforme, desde que existam kits disponíveis e adequados, na Unidade Educacional em que estiverem matriculados ou na respectiva DRE, após a conclusão das entregas aos educandos previamente matriculados.

COMUNICADO SME Nº 1.548, DE 29 DE OUTUBRO DE 2015

Dispõe sobre atualização de Dados Cadastrais das Instituições Credenciadas com a SME e dos Termos de Convênio das Unidades Educacionais Conveniadas/Parceiras no Sistema Escola On-Line – EOL.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando a urgência e a necessidade de fidelização dos dados cadastrais das parcerias celebradas no Sistema EOL, COMUNICA os procedimentos e prazos para a realização dos cadastros e de atualizações dos dados das Instituições mantenedoras e das Unidades de Educação Infantil Conveniadas/Parceiras no Município de São Paulo.

As Diretorias Regionais de Educação, por meio do Setor de Convênios/ Parcerias, deverão adotar os procedimentos contidos neste Comunicado de forma sistemática, assegurando a atualização das informações referentes aos convênios/ parcerias no Sistema EOL – Módulo Convênios, conforme especificado:

1. Cadastro das Instituições Credenciadas:

A DRE – Diretoria Regional de Educação responsável pela emissão do certificado de Credenciamento Educacional deverá cadastrar e atualizar os dados da Instituição no Sistema EOL – Módulo Convênios. Os procedimentos deverão ser iniciados no momento em que a Instituição solicitar o Credenciamento Educacional e/ou sua renovação e finalizados quando da publicação da Portaria de Credenciamento no DOC – Diário Oficial da Cidade.

2. Cadastro dos Termos de Convênios:

A Diretoria Regional de Educação - DRE, responsável pelo processo de conveniamento deverá cadastrar e atualizar os dados do CEI/Creche no Sistema EOL – Módulo Convênios. O procedimento deverá ser iniciado no momento da atuação do Processo Administrativo e encerrado com a lavratura do Termo.

3. Cadastro de Aditamentos:

O cadastro de aditamentos deverá ser realizado após a lavratura do Termo de Aditamento.

4. As Diretorias Regionais de Educação deverão atentar para as orientações específicas de procedimentos para os cadastros e acompanhamento, a serem elaboradas pelo Centro de Informática – CI/SME e/ou o Setor de Convênios/Parcerias – SME/ATP.

5. A inserção dos Termos de Convênios e respectivos Aditamentos que possuem numeração manual deverá ser finalizada até 09/11/2015.

6. Os Extratos dos Termos de Convênios e dos Aditamentos, a serem encaminhados para publicação no Diário Oficial da Cidade-DOC, deverão ser gerados pelo Sistema EOL-Módulo Convênios.

7. A partir de 10/11/2015, as transferências de recursos da SME para as DREs ficarão condicionadas à atualização do cadastro do Convênio/Parceria.

REPUBLICAÇÃO **DOC 11/12/15**

COMUNICADO SME Nº 1.665, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2015
REPUBLICADO POR CONTER INCORREÇÕES NO DOC DE 05/12/15

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei,

COMUNICA:

1. A adesão ao Programa "São Paulo Integral" instituído pela Portaria nº 7.464, de 03/12/15, será realizada pelas Unidades Educacionais interessadas mediante o preenchimento do Formulário constante do Anexo II da mesma Portaria.

2. O período de inscrição para adesão ao Programa será no período de 07 a 15/12/15.

3. As Unidades Educacionais interessadas deverão encaminhar para a respectiva Diretoria Regional de Educação, até o dia 15/12/15, impreterivelmente, os seguintes documentos:

a) Memorando do Diretor de Escola, encaminhando a adesão;
b) Formulário de adesão ao Programa devidamente preenchido, contendo a assinatura e carimbo do Diretor de Escola;
c) Cópia da ata do Conselho de Escola onde conste a aprovação da adesão ao Programa.

4. A adesão ao Programa estará sujeita, ainda, a aprovação do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação.

5. As Diretorias Regionais de Educação deverão encaminhar, via e-mail para spintegral@prefeitura.sp.gov.br, à SME - G:

a) Listagem das Unidades Educacionais que aderiram ao Programa "São Paulo Integral", indicando, inclusive, a aprovação pela DRE, ao final de cada dia do período de adesão.
b) Listagem final das Unidades Educacionais que efetivaram a adesão ao Programa, até 16/12/15, especificando o número de turmas e de educandos envolvidos em cada Unidade Educacional.

COMUNICADO SME Nº 1.683, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2015

Divulga o cronograma do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição de Módulo Docente aos PEIs e turnos de trabalho aos ADIs para 2016 e outros procedimentos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto no artigo 9º da Portaria SME nº 7.492/15,

COMUNICA:

1 - O Processo Inicial de Escolha/ Atribuição do Módulo Docente aos PEIs e turnos de trabalho aos ADIs lotados e/ou em exercício nos Centros de Educação Infantil – CEIs e no Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, ocorrerá conforme estabelecido nos Anexos I e II da Portaria SME nº 7.492/15

2 - Os locais - sede do processo referido no item anterior, que ocorrerem no âmbito da Diretoria Regional de Educação, serão divulgados até 14/12/15.

3 - Os PEIs e ADIs Admitidos Estáveis e Não Estáveis, que optarem por participar em DRE diversa da de exercício/2015, deverão entrar em contato com a DRE de opção/ 2016, para ciência da data, horário e local estabelecidos para o Processo Inicial de Escolha/ Atribuição 2016 – Etapas DRE.

4 - Os Diretores de Escola deverão assegurar, até 14/12/15, o cadastro, criação e conferência no Sistema Informatizado - EOL dos agrupamentos, vagas no módulo sem regência, vagas para os portadores de Laudo Médico de Readaptação/ Restrição/ Alteração de Função, vagas de turnos de trabalho para os ADIs, que serão escolhidos/ atribuídos no Processo Inicial de Escolha/Atribuição 2016.

5 - Na hipótese de remoção por permuta de professores durante os meses de janeiro e julho/2016, os Diretores de Escola deverão comunicar a situação à respectiva DRE, objetivando as necessárias alterações referentes ao registro da atribuição, do local de classificação e Ficha de Pontuação no Sistema Informatizado - EOL.

6 - As Etapas de Escolha/ Atribuição constantes nos Anexos I e II da Portaria SME nº 7.492/15, ocorrerão nos dias e horários abaixo relacionados:

Local	Data	Horário	Procedimentos
CEMEI/ CEIs	15/12/15	13h	1ª Etapa do anexo I
		14h	2ª Etapa do anexo I
		14h30	3ª Etapa do anexo I
DREs	16 e 17 /12/15	A partir das13h	1ª Etapa do anexo II
			2ª Etapa do anexo II

7 - Ao término do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição, em 15/12/15, os Diretores de Escola deverão providenciar:
7.1 - até 16h: digitação no Sistema EOL de todas as atribuições realizadas;
7.2 - até 17h: entrega na DRE dos seguintes documentos:

- saldo de agrupamentos e vagas no módulo sem regência que permaneceram sem atribuição;
- tela EOL da classificação dos professores após a digitação da escolha/ atribuição;
- Ficha de Pontuação dos PEIs efetivos que remanesceram sem atribuição, dos Admitidos Estáveis, dos Admitidos Não-Estáveis e Contratados que participarão das Etapas de atribuição da DRE;
- relação nominal dos profissionais que se ausentaram do Processo Inicial de Escolha/Atribuição.

8 - Os Diretores de Escola deverão dar ciência expressa deste Comunicado a todos os profissionais da Unidade Educacional envolvidos no Processo.

COMUNICADO SME Nº 1.684, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2015

Divulga o cronograma do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição de turnos e de classes/ blocos/ aulas para 2016 aos Professores da Rede Municipal de Ensino que atuam nas Escolas Municipais e dá outros procedimentos.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto do art. 9º da Portaria SME nº 7.493/15.

COMUNICA:

1 - O Processo Inicial de Escolha/Atribuição de turnos, classes /blocos/ aulas e de vaga no módulo sem regência aos Professores lotados e ou em exercício nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, ocorrerá conforme estabelecido nos Anexos I a V da Portaria SME nº 7.493/15.

2 - Os locais-sede do processo referido no item anterior, que ocorrerem no âmbito da Diretoria Regional de Educação, serão divulgados até 30/01/16.

3 - Os professores Estáveis e Não-Estáveis que optarem por participar em DRE diversa da de exercício/2015, deverão entrar em contato com a DRE de opção/2016, para ciência da data, horário e local estabelecidos para o Processo Inicial de Escolha/ Atribuição 2016 – Etapas DRE.

4 - Os Diretores de Escola deverão assegurar o cadastro, criação e conferência de geração de saldo no Sistema Informatizado – EOL, para o Processo de Escolha/Atribuição 2016, conforme segue:
4.1 - Até 14/12/15:

a) Nas EMEIs e CEMEIs:
- classes regulares;
- turmas de SAAI.

b) Nas EMEFs, EMEFMs:
- classes/ turmas Regulares e de EJA;
- turmas de Educação Física;
- turmas de Sala de Leitura, Informática Educativa, Recuperação Paralela e SAAI;
- vagas para os portadores de LMD/LMT/ Restrição/ Alteração de função.

c) Nas EMEBSs
- classes/ turmas Regulares e de EJA;
- turmas de Educação Física;
- turmas de Sala de Leitura, Informática Educativa, de Projetos Especializados, Recuperação Paralela e SAAI;
- vagas para os portadores de LMD/LMT/ Restrição/ Alteração de função;
- vagas no módulo sem regência;

4.2 - Até 16/12/15:

a) Nas EMEF e EMEFMs participantes do Programa "São Paulo Integral":
- classes/ turmas Regulares e de EJA;
- turmas de Educação Física;
- turmas de Sala de Leitura, Informática Educativa, de Projetos Especializados, Recuperação Paralela e SAAI;
- territórios do saber;
- vagas para os portadores de LMD/LMT/ Restrição/ Alteração de função;
- vagas no módulo sem regência;

4.3 - De 11 a 28/01/16:

a) Nas EMEIs, EMEFs e EMEFMs:
- turmas de Bandas e Fanfarras;
- vagas no módulo sem regência;
- adequação de turnos nas vagas de módulo sem regência nas EMEIs com turmas de seis horas e oito horas, conforme o caso.

5 - A atribuição, em dezembro/15, de todos os componentes curriculares e dos territórios do saber das turmas dos Ciclos de Alfabetização, Intermediário e Autoral, organizadas nos termos da Portaria SME nº 7.464/15 que institui o Programa "São Paulo Integral", deverá ser registrada em livro próprio/ ata de atribuição e efetivada no Sistema EOL somente em janeiro/16, após a adequação das novas matrizes curriculares.
As orientações para registro no Sistema EOL serão encaminhadas, oportunamente, pelo Centro de Informática.

6 - Na hipótese de Remoção por permuta de professores durante os meses de janeiro e julho/2016, os Diretores de Escola deverão comunicar de imediato a respectiva DRE, objetivando as necessárias alterações referentes ao registro da atribuição, do local de classificação e Ficha de Pontuação no Sistema Informatizado EOL.

7- As Etapas de Escolha/ Atribuição constantes nos Anexos I a V da Portaria SME nº 7.493/15, ocorrerão de acordo com o cronograma abaixo:

UEs envolvidas	Data	Horário	Procedimentos
EMEBS	16/12/15	8h	1ª Etapa do Anexo II
		9h	2ª Etapa do Anexo II
		10h	Na sequência: 3ª, 4ª, 5ª e 6ª Etapas do Anexo II
		11h	Etapas do Anexo IV
CEMEI/ EMEI	17/12/15	8h	1ª Fase da 1ª Etapa do Anexo I
		9h	Etapas do Anexo IV
		8h	1ª Fase da 1ª Etapa do Anexo V

EMEF/EMEFM “S. Paulo Integral”	18/12/15	9h	1ª Fase da 2ª Etapa do Anexo V
		10h	Etapas do Anexo IV
		11h	Na sequência: 3ª, 4ª e 5ª Etapas do Anexo V
EMEF/ EMEFM	18/12/15	8h	1ª Fase da 1ª Etapa do Anexo I
		10h	1ª Fase da 2ª Etapa do Anexo I
		12h	Etapas do Anexo IV
EMEI	03/02/16	8h	2ª Fase da 1ª Etapa do Anexo I
		10h	Etapas do Anexo IV – designados em fevereiro/16
EMEF/ EMEFM	03/02/16	8h	2ª Fase da 2ª Etapa do Anexo I
		8h	2ª e 3ª Fases da 2ª Etapa do Anexo V
		10h	2ª Fase da 1ª Etapa do Anexo I ou V
		10h	2ª e 3ª Fases da 1ª Etapa do Anexo V
		12h	Na sequência: 3ª, 4ª e 5ª Etapas do Anexo I
		13h	Etapas do Anexo IV – designados em fevereiro/16

8 - Ao término de cada Etapa de escolha/atribuição deverão ser providenciados pelos Diretores de Escola, a digitação no Sistema Informatizado EOL e a entrega na DRE dos seguintes documentos, observado as orientações do item 5 deste Comunicado.

8.1 - Em dezembro/15, conforme cronograma:
- saldo de classes/ aulas que restaram sem atribuição;
- tela EOL da classificação dos professores após a digitação da atribuição;
- solicitação de desligamento da jornada em 2016, emitida pelo Sistema Informatizado - EOL;
- relação de professores que se ausentaram do processo nos termos do artigo 41 da Portaria SME nº 7.493/15;
- ata de atribuição, preenchida pelas UEs participantes do Programa “São Paulo Integral”, conforme item 5 deste Comunicado.

8.2 - Em fevereiro/16, conforme cronograma:
- saldo de classes/ aulas que restaram sem atribuição;
- tela EOL da classificação dos professores após a digitação da atribuição;
- solicitação de desligamento da jornada em 2016, emitida pelo Sistema Informatizado - EOL;
- memorando informando os professores que solicitaram retorno à Jornada/2016;

- relação nominal e Ficha de Pontuação dos Professores efetivos que remanescerem sem atribuição e os interessados em participar das Fases da DRE;
- relação nominal e Ficha de Pontuação dos professores adjuntos, estáveis e não-estáveis dispensados da participação nas Fases da DRE;
- relação de professores que se ausentaram do processo nos termos do artigo 41 da Portaria SME nº 7.493/15.

9 - A digitação no Sistema Informatizado- EOL e a entrega dos documentos mencionados no item anterior deverá ocorrer conforme o cronograma abaixo:

U.Es envolvidas	Data	Horários	Procedimentos
EMEBSs	16/12/15	Até às 17h	Digitação no Sistema EOL
	17/12/15	Até às 12h	Entrega de documentos na DRE
CEMEI/EMEIs	17/12/15	Até às 18h	Digitação no Sistema EOL
	18/12/15	Até às 12h	Entrega de documentos na DRE
EMEFs/ EMEFMs	18/12/15	Até às 18h	Digitação no Sistema EOL
	21/12/15	Até às 12h	Entrega de documentos na DRE
CEMEI/ EMEIs/ EMEFs/ EMEFMs	03/02/16	Até às 15h	Digitação no Sistema EOL
	04/02/16	Até às 10h	Entrega de documentos na DRE

10 - As Etapas do Processo Inicial de Escolha/Atribuição no âmbito das Diretorias Regionais de Educação – DREs, ocorrerão no período de 05 a 15 de fevereiro de 2016.

11 - O Diretor de Escola deverá dar ciência expressa deste Comunicado a todos os Professores da Unidade Educacional envolvidos no Processo.

COMUNICADO SME Nº 94, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe fora conferidas por lei e,
CONSIDERANDO:
- o disposto no Pacto da Educação Brasileira contra o Zika;
- o contido no Decreto nº 56.669/15, que institui Grupos Internos de Controle da Dengue nos órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta;
- a necessidade do envolvimento de todos os segmentos da sociedade brasileira no combate ao mosquito Aedes Aegypti;
- a importância de se programar ações sistemáticas para o efetivo combate ao mosquito para prevenir a Dengue, Chikungunya e o Zika;
- o papel da educação na orientação de educandos, pais e comunidade para a erradicação do mosquito Aedes Aegypti;
- o compromisso da Secretaria Municipal de Educação na promoção da saúde e consequente desenvolvimento de ações de conscientização que possam contribuir no combate ao mosquito;

COMUNICA:

1. Todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino deverão programar atividades efetivas de conscientização dos educandos e pais quanto ao combate do mosquito *Aedes Aegypti*, evitando a sua proliferação e o risco de doenças por ele transmitidas: Zika, Chikungunya e Dengue.
1.1. As atividades de que trata este item deverão permear os conteúdos de todas as áreas de conhecimento, em especial, a área de Saúde, de modo a ressaltar o papel da educação na promoção da saúde das pessoas, o respeito ao meio ambiente e as ações de prevenção no enfrentamento à proliferação do mosquito.
2. A Secretaria Municipal de Educação, além das atividades individuais propostas pelas próprias Unidades Educacionais, contará com o seguinte cronograma:
2.1. dia 13/02/16: ação em cinco CEUs da Cidade, um em cada zona, com atividades de promoção do enfrentamento ao mosquito *Aedes Aegypti*;
2.2. dia 16/02/16: primeira formação dos multiplicadores e do Grupo Interno de Grupo Interno de Controle da Dengue com funcionários da SME e DREs;
2.3. dia 19/02/16: Dia de mobilização da comunidade educacional contra o Zika: atividades programadas nos CEUs Heliópolis e Aricanduva;
2.4. dia 23/02/2016: segunda formação dos multiplicadores e do Grupo Interno de Grupo Interno de Controle da Dengue com funcionários da SME e DREs que não puderam comparecer à primeira formação;
2.5. dia 26/02/16: Ação geral de todas as unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino de enfrentamento ao mosquito *Aedes Aegypti* e ao vírus da Dengue, Chikungunya e Zika;
2.6. dia 27/02/16: Ação dos CEUs de promoção do enfrentamento do mosquito *Aedes Aegypti* e ao vírus da Dengue, Chikungunya e Zika, envolvendo toda a comunidade, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde.
3. A Secretaria Municipal de Educação distribuirá material informativo, com vistas a subsidiar as ações programas nas Unidades Educacionais.

4. Será encaminhada para as Unidades Educacionais proposta de atividade a ser desenvolvida com os educandos, sendo estas de caráter optativo, podendo ser substituídas por outras, de acordo com o planejamento de cada Unidade.
5. As Unidades Educacionais deverão elaborar suas atividades fundamentadas no documento do Pacto de Educação Brasileira contra o Zika, disponível no site http://fne.mec.gov.br/images/2016/Fevereiro/PactodaEducacaocontraoZika.pdf complementadas com as divulgadas pelo Ministério da Saúde no site http://combateaedes.saude.gov.br/
6. Além das atividades previstas neste Comunicado, as Unidades Educacionais deverão incluir no seu Projeto Político-Pedagógico, outras ações no decorrer do ano que possam contribuir para a conscientização e esclarecimento dos educandos, suas famílias e a comunidade.
7. Cada Diretoria Regional de Educação deverá constituir Grupo Interno de Controle da Dengue formado por representantes da DRE e de cada Unidade Educacional, coordenado pela DRE com as seguintes atribuições:
7.1. vistoriar regularmente as áreas externas e internas da edificação para verificar a presença de recipientes que possam servir de criadouros para o *Aedes Aegypti* e, neste caso, adotar ou providenciar de imediato, práticas capazes de impedir a procriação do mosquito, como a proteção, destruição, destinação adequada ou a inviabilização dos recipientes;
7.2. distribuir e afixar folhetos informativos nos quadros de avisos do prédio;
7.3. orientar os servidores da unidade sobre as providências para a prevenção e eliminação dos criadouros;
7.4. adotar todas as providências necessárias para a eliminação definitiva dos criadouros encontrados nas edificações.
8. As Unidades Educacionais e Diretorias Regionais de Educação deverão providenciar:
8.1. a limpeza das áreas externas, com corte de mato, poda e limpeza de jardins e remoção de entulho e materiais inservíveis que possam abrigar focos ou criadouros de insetos;
8.2. a verificação constante das caixas d'água, mantendo a sua limpeza e completa vedação;
8.3. a limpeza de calhas, condutores, telhados e lajes, bem como o desentupimento de ralos e pontos de saída de água, garantindo o seu rápido e total escoamento;
8.4. o acondicionamento de todo o lixo e a sua colocação na área externa somente em horário próximo ao horário da coleta;
8.5. a manutenção de tampas ou coberturas em tela nos ralos internos, com a aplicação semanal de meio copo de água sanitária;
8.6. a cobertura, com tampa ou filme de polietileno ou plástico, de caixas de descarga sem vedação, vasos sanitários e ralos sem utilização diária;
8.7. o preenchimento, com argamassa, de possíveis rebaixamentos que permitam o acúmulo de água em canaletas ou ralos de água pluvial e de pontos com acúmulo de água em lajes e marquises.
9. A Secretaria Municipal da Saúde disponibilizará orientação e material informativo para os servidores que comporão os Grupos Internos de Controle da Dengue, Chikungunya e pelo vírus Zika.

COMUNICADO SME Nº 128, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2016

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, conforme o que lhe apresentou Coordenadoria dos CEUs e Educação Integral da SME,

COMUNICA a realização do Festival Estudantil de Música Instrumental e Corais da Cidade de São Paulo – Edição 2016, nos termos que se seguem: O Festival consiste na apresentação de grupos musicais de marcha, de concerto e corais de Escolas da Cidade de São Paulo.

PROPOSTA PARA 2016:
I - Etapa Regional (Fase Seletiva)
Período: de Agosto a Novembro de 2016;
Locais: Serão definidos pelas Diretorias Regionais de Educação - DREs.
II - Etapa Final
Data: 10 e 11/12/2016
Local: SESC Interlagos

OBJETIVOS:
* Buscar o congraçamento das organizações musicais e corais estudantis da Cidade de São Paulo;
* Estimular o aprendizado musical nas Escolas;
* Desenvolver o espírito de grupo;
* Popularizar o trabalho desenvolvido pelos grupos musicais e corais da Cidade de São Paulo;
* Socializar experiências entre os grupos musicais e corais das diversas regiões da Cidade;
* Promover o desenvolvimento técnico.

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO PARA ESCOLHA DOS PARTICIPANTES DA FINAL DO FESTIVAL:
Serão selecionados representantes dos segmentos musicais de cada região demográfica pertencente às DREs, conforme quadro abaixo:
DRE: BUTANTÃ (SUBPREFEITURAS: PINHEIROS / BUTANTÃ)
DRE: JAÇANÃ / TREMEMBÉ (SUBPREFEITURAS: SANTANA / TUCURUVI / V.MARIA / V.GUILHERME / JAÇANÃ / TREMEMBÉ)
DRE: SÃO MIGUEL (SUBPREFEITURAS: ITAIM PAULISTA / SÃO MIGUEL)
DRE: ITAQUERA (SUBPREFEITURAS: ITAQUERA / ARICANDUVA / FORMOSA / CARRÃO)
DRE: FREGUESIA DO Ó / BRASILÂNDIA (SUBPREFEITURAS: CASA VERDE / CACHOEIRINHA / FREGUESIA / BRASILANDIA)
DRE: SÃO MATEUS (SUBPREFEITURAS: VILA PRUDENTE / SAPOPEMBA / SÃO MATEUS)
DRE: CAMPO LIMPO (SUBPREFEITURAS: M'BOI MIRIM / CAMPO LIMPO)
DRE: SANTO AMARO (SUBPREFEITURAS: CIDADE ADEMAR / JABAQUARA / SANTO AMARO)
DRE: CAPELA DO SOCORRO (SUBPREFEITURAS: PARELHEIROS / CAPELA DO SOCORRO)
DRE: PENHA (SUBPREFEITURAS: ERMELINO MATARAZZO / MOOCA / PENHA)
DRE: GUAIANASES (SUBPREFEITURAS: CIDADE TIRADENTES / GUAIANASES)

DRE: IPIRANGA (SUBPREFEITURAS: SÉ / V. MARIANA / IPIRANGA)
DRE: PIRITUBA (SUBPREFEITURAS: LAPA / PERUS / PIRITUBA)
Cada DRE escolherá a melhor data e local para a realização da sua Etapa Regional.
A seleção deverá acontecer em Concursos Regionais organizados pelas DREs, em parceria com as Subprefeituras e com SME / Coordenadoria dos CEUs e Educação Integral (COCEU).
A Etapa Regional do Festival (Fase Seletiva) deverá acontecer até o dia 15/11/16.

PARTICIPAÇÃO:
Participarão em condições de igualdade, todos os Grupos de Música Instrumental e Corais das redes de ensino municipal, estadual e particular, sendo que apenas a corporação que obtiver melhor pontuação, dentre as demais participantes de sua etapa, irá para a Fase Final do Festival.
No ano de 2016, o Festival contará com as seguintes categorias:

CATEGORIAS TÉCNICAS
GRUPOS DE CONCERTO (apresentação em teatro fechado)
* Orquestra (sinfônica, cordas, percussão)
* Coral (com acompanhamento instrumental, proibido playback)
* Coral (à capela)
* Bandas de Concerto (Banda Musical, Brass Band, Jazz Band, Bandas de Garagem)
GRUPOS DE MARCHA (apresentação em ginásio)
* Bandas (Marcial, Musical, Banda Show, Liras, Especial)
* Fanfarras (Simples e com Pisto)
* Grupos de Percussão

CATEGORIAS ETÁRIAS
* INFANTIL - até 11 anos completos;
* INFANTO-JUVENIL - até 15 anos completos;
* JUVENIL - até 19 anos completos;
* SENIOR - Qualquer idade.
Poderão participar da Fase Seletiva, todas as corporações musicais pertencentes às redes de ensino municipal, estadual, particular da cidade de São Paulo, que se inscreverem na Diretoria Regional de Educação, responsável por sua região demográfica, conforme quadro acima, preenchendo a ficha de pré-inscrição que estará disponível no link: https://goo.gl/dbtBal até dia 30/04/16.
Haverá uma seleção por DRE, desde que haja um número mínimo de dez (10) corporações musicais inscritas. Caso o número de inscritos seja inferior, as corporações pertencentes à mesma, deverão participar da Etapa Regional de outra DRE, mantendo-se o critério de ser representante apenas da DRE a qual pertence.
Para estimular e contribuir com o desenvolvimento dos trabalhos de música desenvolvidos nas Escolas da Cidade de São Paulo, a critério das DREs e da SME, poderão participar grupos musicais de outras regiões da Cidade, ou até mesmo de outros municípios, competindo em condições de igualdade e concorrendo às premiações locais oferecidas pelas DREs e SME, porém estas concorrerão apenas à qualificação local, não podendo disputar o direito de representar a Diretoria Regional de Educação na Final do Festival.
Cada DRE determinará o número máximo de inscrições de grupos musicais de fora de sua região; os critérios de escolha ou eliminação destes grupos levarão em conta, a infraestrutura, capacidade de atendimento aos alunos participantes e estimativa de público,

e valerá a ordem cronológica das inscrições para completar a quantidade desejada de grupos musicais.

AVALIAÇÃO:
Para efeito de avaliação será composta uma comissão julgadora com até 10 jurados para Grupos de Marcha e até 5 para Grupos de Concerto.
Todas as corporações participantes poderão concorrer com distinção de categoria técnica e etária na Fase Seletiva, porém para efeito de classificação e de representação da DRE de sua região, na Final do Festival, só contará a corporação musical que obtiver maior pontuação dentre todas.
Para estas eliminatórias será utilizado um regulamento próprio elaborado pela coordenação do Festival, que estará à disposição no Link: https://goo.gl/N9f46i

COMPETÊNCIAS PARA A FASE SELETIVA:
Caberá as DREs a definição das datas, horários e locais para realização da eliminatória de sua região, devendo encarregar-se da infraestrutura básica necessária:
\> Inscrições das corporações musicais;
\> Transporte das Corporações Musicais pertencentes à Rede Municipal de Ensino da sua região;
\> Divulgação do evento na região;
\> Arquibancada (quando necessário);
\> Água potável para os participantes;
\> Área reservada com 10 cadeiras universitárias ou mesa para a comissão julgadora e mesa com 2 cadeiras para comissão de apuração das notas;
\> Área reservada para as autoridades;
\> Equipamento de som;
\> Locutor;
\> Solicitação de Policiamento, quando necessário;
\> Certificado ou troféu de participação, e Troféus de premiação;
\> Uma ambulância para eventuais emergências.
Caberá à Coordenação do Festival SME/COCEU:
\> Organização do regulamento
\> Contratação da comissão julgadora
\> Mesa apontadora das notas com notebook e impressora
\> Coordenação Geral
\> Cronometrista
\> Certificado de Qualificação dos grupos musicais
\> Premiação para as Bandas que se classificarem para a Final do Festival

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES PARA AS ELIMINATÓRIAS:
As DREs deverão atentar para os seguintes itens:
* Local do Evento: O local mais adequado ao evento é:
* Para grupos de Marcha: em Ginásios Esportivos (cobertos ou não), Parques de Atletismo, Campos de Futebol, ou outro local com dimensões mínimas de 32X16 metros para a apresentação das corporações musicais (similar ao tamanho de uma quadra de futebol de salão) que possua arquibancada para acomodar o público.
* Para grupos de Concerto e Corais: Teatros dos CEUs ou outros.
* Dias e Horários de Início das Eliminatórias:
* Preferencialmente a partir das 10h aos sábados e domingos.

Para demais informações, entrar em contato com SME / Coordenadoria dos CEUs e Educação Integral / Departamento de Música com Maestro Marcelo Bonvenuto, Ana Silvia ou Juraci Santiago, pelo e-mail marcelobonvenuto@gmail.com

COMUNICADOS CONJUNTO E INTERSECRETARIAL

DOC 18/03/15

REPUBLICADO POR CONTER INCORREÇÕES NO DOC DE 14/03/15 - PAG. 46
COMUNICADO CONJUNTO SME / SMS Nº 01, DE 13 DE MARÇO DE 2015

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E DA SAÚDE no uso de suas atribuições legais, e
CONSIDERANDO,
- a importância da escovação dental supervisionada, aos educandos das Unidades Educacionais – UEs, da Rede Municipal de Ensino - RME;
- a adoção de cuidados com a saúde bucal, desde a infância, incorporando-a à rotina diária;
- a relevância da interface da saúde e educação efetivada por meio do Programa de Promoção, Proteção e Educação em Saúde;
- a necessidade de assegurar o uso racional de água na escovação dental supervisionada.

COMUNICAM:
1- A escovação bucal supervisionada, oferecida aos educandos das UEs da RME, como medida de promoção de hábitos saudáveis e prevenção das doenças bucais, **não deverá ser suspensa**.
2- Para assegurar o uso racional de água, a realização da escovação bucal supervisionada, será realizada com o mínimo de 150 ml, o equivalente a 1 copo de água.
3- As Equipes Gestoras das UEs envolvidas, responsabilizar-se-ão pela implantação e operacionalização de técnicas de limpeza dos locais de escovação, com o mínimo consumo de água.

COMUNICADO INTERSECRETARIAL SME / SMT Nº 1.735, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2015

OS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO E DE TRANSPORTES no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei e,
CONSIDERANDO:
- a Lei Municipal nº 13.697/03;
- a Portaria Intersecretarial SME/SMT**,** nº 005/15, que dispõe sobre as competências, operacionalização e implementação do Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta;
- a Portaria SME que dispõe sobre o Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta aos educandos/crianças da Rede Municipal de Ensino;
- a Portaria Conjunta SEE/SME nº 01, de 27/08/15;
- a Portaria SME nº 6.811/15 que dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas na Rede Municipal de Ensino;
- o disposto no Regulamento de Credenciamento nº 01/2013 – DTP.GAB.

COMUNICAM:

1 - O cadastramento anual dos educandos/ crianças, visando o atendimento pelo Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, para o ano de 2016, será realizado em período concomitante ao período de matrícula e rematrícula nos Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEIs, para as turmas de Infantil I e II, e nas Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs, Centro Integrado de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs, observando as normas e procedimentos da legislação vigente.
1.1 - São candidatos ao atendimento pelo Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, no ano letivo de 2016, os educandos/ crianças matriculados nos CEMEIs para as turmas de Infantil I e II, EMEIs, EMEFs, EMEFMs e EMEBSs nascidos a partir de 01/01/2004;
1.2 - Para o atendimento de educandos/ crianças com deficiência, transtornos educacionais globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação não há limite de faixa etária;
1.3 - O cadastro será efetivado pelos pais ou responsáveis pelo educando/criança, mediante o preenchimento de Ficha específica constante do Anexo II, parte integrante deste Comunicado;
1.4 - Caberá às Unidades Educacionais efetuar o cadastramento dos educandos/ crianças e a digitação no Sistema Informatizado Escola On Line – EOL, após solicitação expressa dos pais ou responsáveis, mediante o preenchimento de Ficha específica;

2. Os procedimentos e períodos relativos ao Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, ocorrerão de acordo com o Cronograma constante do Anexo I, parte integrante deste Comunicado.

ANEXO I DO COMUNICADO Nº 1.735/15

CRONOGRAMA

Período	Ações a serem desenvolvidas	Envolvidos
Até 11/01/2016	Solicitação pelos pais/responsáveis dos educandos matriculados, junto à Unidade Educacional, de inclusão no Programa, conforme a legislação.	Unidades Educacionais / Instituições Conveniadas
Até 12/01/2016	Digitação dos questionários (solicitações dos pais/responsáveis) no Sistema Informatizado Escola On- Line -EOL.	Unidades Educacionais / Instituições Conveniadas
Até 12/01/2016	Publicação em Diário Oficial da Cidade de São Paulo das listas de condutores credenciados pela SMT/ DTP.	SMT/ DTP
13/01/2016	Extração do Sistema EOL da listagem nominal, por Unidade Escolar/ Instituições Conveniadas.	Diretorias Regionais de Educação
14,15 e 18/01/2016	Reunião com pais/ responsáveis para escolha do credenciado e assinatura do Termo de Autorização e de Ciência de Demanda de Transporte Escolar.	Unidades Educacionais
De 18 a 27/01/2016	Recebimento dos Termos de Autorização; validação da demanda; consolidação das listas dos condutores credenciados e envio à SMT/DTP.	Diretorias Regionais de Educação e Unidades Educacionais
Até 05/02/2016	Assinatura dos Termos de Adesão pelos condutores credenciados e emissão das Ordens de Serviço.	SMT/DTP
	Início do atendimento.	

ANEXO II DO COMUNICADO Nº 1.735/15

PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ficha de Solicitação – Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO _____

Código EOL da Escola | | | | | | |

Nome da Escola (carimbo)

DADOS EDUCANDO/CRIANÇA

_____
Nome completo do educando/criança

____/____/____ Data de Nascimento _____ e-mail do responsável _____ série/ano - Turma

_____
Endereço (nome completo do logradouro - Rua, Av., etc., número e complemento) - De acordo com a Ficha de Matrícula

_____ Bairro _____ CEP _____ CIDADE

PREENCHIMENTO PELA ESCOLA

1. Educando/criança com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades/superdotação informadas na ficha de matrícula, informar:

☐ Cadeirante com necessidade de elevador (no veículo) ☐ Cadeirante sem necessidade de elevador (no veículo)
☐ Não cadeirante com necessidade de veículo adaptado ☐ Não Cadeirante – Veículo normal

1.1. Se for educando/criança com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, informar:
- Utiliza o transporte escolar somente para esta escola, no horário regular? ☐ Sim ☐ Não
- Utilizar o transporte escolar para frequentar SAAI nessa mesma escola? ☐ Sim ☐ Não
- Utilizar o transporte escolar para frequentar SAAI em outra escola? ☐ Sim ☐ Não
- Utilizará o transporte escolar para frequentar também Instituição de Educação Especial Conveniada à SME? ☐ Sim ☐ Não

2. O educando/criança utilizará o transporte escolar para Projetos do Mais Educação? ☐ **Sim** ☐ **Não**

3. O educando/criança apresenta problemas crônicos de saúde que dificultem seu acesso à escola? ☐ **Sim** ☐ **Não.**
(Anexar relatório médico que especifique o problema e a necessidade de transporte em conformidade com a legislação vigente)
Data de apresentação do relatório:___/___/___ Validade do Relatório ____/_____/_____

4. Qual a distância entre a residência e a Escola? _____km.

5. Existe barreira física já caracterizada no percurso? ☐ **Sim** (Em caso positivo, qual é a barreira detectada?) ☐ **Não**
☐ Linhas férreas e rodovias sem passarela ou faixa de travessia de pedestres sem semáforo
☐ Marginais ou outras vias sem a devida sinalização
☐ Rio, lago, lagoa, brejo, ribeirão, riacho sem pontes ou passarelas
☐ Trilhas em matas, serras ou morros
☐ Vazadouro (lixão)

6. Se for educando/criança com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento, altas habilidades/superdotação ou com doença crônica, informar quantos irmãos estudam no mesmo turno na Escola: _____

Manifestação do Diretor:

_____

_____

Data:___/___/___ Assinatura do Diretor:_____

AUTORIZAÇÃO PARA INCLUSÃO NO PROGRAMA - PREENCHIMENTO PELA FAMILIA:

Declaro sob as penas da lei que todas as informações prestadas são verdadeiras.
Autorizo a inclusão do educando/criança identificado neste formulário no Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito Vai e Volta.
Estou ciente que é obrigatória a presença do responsável na entrega e retorno do educando/criança da escola, no horário e local estabelecidos. As faltas devem ser justificadas para a Direção da Escola.

Nome: _____ Parentesco:_____

Data do preenchimento: _____/_____/_____ Assinatura:_____