

**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**COLETÂNEA DE TEXTOS LEGAIS**  
**Organização da Rede Municipal de Ensino**

**2017**

**VOLUME II**

**PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**

**João Doria**

**Prefeito**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Alexandre Schneider**

**SECRETÁRIO ADJUNTO**

**Daniel Funcia de Bonis**

**CHEFIA DE GABINETE**

**Fátima Elisabete Pereira Thimoteo**

**COORDENADORIA DE GESTÃO E ORGANIZAÇÃO EDUCACIONAL -  
COGED**

**Karen Martins de Andrade**

**DIVISÃO DE NORMATIZAÇÃO E ORIENTAÇÃO TÉCNICA - DINORT**

**Silvia Maria da Silva**

**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

## VOLUME I

### LEGISLAÇÃO FEDERAL

#### I – LEIS

- Lei nº 13.278, 02/05/2016 – Altera o § 6º do art. 26 da Lei nº 9.294, de 20 de dezembro de 1996, que fixa as diretrizes e bases da educação nacional, referente ao ensino de arte. ....	... 18
- Lei nº 13.306, DE 04/07/2016 - Altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, a fim de fixar em cinco anos a idade máxima para o atendimento na educação infantil. ....	... 19

#### II – PARECERES/RESOLUÇÕES/PORTARIA

- Parecer CNE/CEB nº 8/2015 - Diretrizes Nacionais para atendimento escolar de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas. ....	... 20
- Resolução CNE/CEB nº 3, de 13/05/2016 - Diretrizes Nacionais para atendimento escolar de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas. ....	... 59
- Parecer CNE/CEB nº 12/2013 - Diretrizes Nacionais para operacionalização do ensino da Música na Educação Básica. ....	... 65
- Resolução CNE/CEB nº 2, de 10/05/2016(*) - Define Diretrizes Nacionais para a operacionalização do ensino de Música na Educação Básica. ....	... 73
- Parecer CNE/CEB nº 12/2016 - Consulta se professores licenciados em Pedagogia, Normal Superior ou Normal em nível médio podem ministrar atividades de Educação Física nos anos iniciais do Ensino Fundamental. ....	...76

- Portaria MEC nº 243, de 15/04/2016 - Estabelece os critérios para o funcionamento, a avaliação e a supervisão de instituições públicas e privadas que prestam atendimento educacional a alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação. ....	... 79
---	--------

## LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

### III – LEIS

- Lei nº 16.378, de 1º/02/2016 - (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. ....	... 83
- Lei nº 16.384, de 1º/02/2016 - (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. ....	... 85
- Lei nº 16.385, de 1º/02/2016 - (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. ....	... 87
- Lei nº 16.387, de 03/02/2016 - (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. ....	... 88
- Lei nº 16.396, de 25/02/2016 - (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. ....	... 89
<b>- Lei nº 16.415, de 1º/04/2016 - (Projeto de Lei nº 33/16, do Executivo) - Institui o Programa Bolsa Mestrado ou Doutorado Educador. ....</b>	... 90
<b>- Lei nº 16.416, de 1º/04/2016 - (Projeto de Lei nº 117/16, do Executivo, aprovado na forma de Substitutivo do Legislativo) – 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 que especifica; introduz alterações nos arts. 15 e 33 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007; altera o Valor de Referência Tributária – VRT para o cálculo da Gratificação de Produtividade Fiscal, previsto no Anexo III da Lei nº 14.133, de 24 de janeiro de 2006, devida aos titulares de cargos de Auditor-Fiscal Tributário Municipal, integrantes do Quadro do Pessoal da Administração Tributária do Município de São Paulo – QPAT. ....</b>	... 93
<b>- Lei nº 16.418, de 1º/04/2016 - (Projeto de Lei nº 63/16, do Executivo, aprovado na forma de Substitutivo do Legislativo) - Altera as Leis nº 15.928, de 19/12/13, nº 16.119, de 13/01/15, nº 16.122, de 15/01/15, e nº 14.660, de 26/12/07; dispõe sobre a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais referente aos exercícios de 2014 e 2015; introduz outras modificações na legislação de pessoal do Município de São Paulo. ....</b>	... 98
<b>- Lei nº 16.421, de 08/04/2016 - (Projeto de Lei nº 537/15, do Executivo) - Introduz alterações nos arts. 4º, 5º e 9º da Lei nº 14.666, de 10 de janeiro de 2008, que criou 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. ....</b>	..104
<b>- Lei nº 16.462, de 28/06/2016 - (Projeto de Lei nº 397/15, do Vereador Paulo Fiorilo – PT) - Dispõe sobre a instituição do Dia da Revolução dos Cravos nas escolas municipais no âmbito da cidade de São Paulo. ....</b>	..106
<b>- Lei nº 16.478, de 08/07/2016 - (Projeto de Lei nº 142/16, do Executivo) - Institui a Política Municipal para a População Imigrante, dispõe sobre seus objetivos, princípios, diretrizes e ações prioritárias, bem como sobre o Conselho Municipal de Imigrantes. ....</b>	..107

- <b>Lei nº 16.488, de 13/07/2016 - (Projeto de Lei nº 83/16, do Executivo)</b> - Dispõe sobre a prevenção e o combate ao assédio sexual na Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional. ....	..110
- <b>Lei nº 16.493, de 18/07/2016 - (Projeto de Lei nº 261/11, do Vereador Jamil Murad – PC do B)</b> - Dispõe sobre a inclusão do tema Direitos Humanos na grade curricular das escolas da rede municipal de ensino. ....	..114
- <b>Lei nº 16.494, de 18/07/2016 - (Projeto de Lei nº 101/09, dos Vereadores Celso Jatene – PR e Antonio Carlos Rodrigues – PR)</b> - Assegura matrícula para o aluno portador de deficiência locomotora na escola municipal mais próxima de sua residência. ....	..115
- <b>Lei nº 16.574, de 18/11/2016 - (Projeto de Lei nº 307/13, dos Vereadores Reis – PT e Eduardo Tuma – PSDB)</b> - Dispõe sobre a utilização de softwares livres em computadores utilizados pelos estabelecimentos públicos municipais da Administração Direta e Indireta. ....	..116

#### IV – DECRETOS

- <b>Decreto nº 56.760, de 08/01/2016</b> - Regulamenta o Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo. ....	..119
- <b>Decreto nº 56.793, de 04/02/2016</b> - 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. ....	..127
- <b>Decreto nº 56.877, de 17/03/2016</b> - Dispõe sobre a organização e funcionamento da Universidade nos Centros Educacionais Unificados – UniCEU da Prefeitura do Município de São Paulo, vinculados à Secretaria Municipal de Educação. ....	..194
- <b>Decreto nº 56.913, de 05/04/2016</b> - Regulamenta a Lei nº 16.140, de 17 de março de 2015, que dispõe sobre obrigatoriedade de inclusão de alimentos orgânicos ou de base agroecológica na alimentação escolar no âmbito do Sistema Municipal de Ensino de São Paulo. ....	..196
- <b>Decreto nº 56.947, de 25/04/2016</b> - Dispõe sobre a destinação de itens residuais de uniforme, material escolar, pedagógico ou de apoio pela SME.....	..210
- <b>Decreto nº 56.962, de 29/04/2016</b> - Regulamenta a Lei nº 15.993, de 17 de abril de 2014, que instituiu as Olimpíadas Estudantis na Rede Municipal de Ensino no	

âmbito do Município de São Paulo. ....	..212
- <b>Decreto nº 56.996, de 18/05/2016</b> - Dispõe sobre o pagamento do Prêmio de Desempenho Educacional, instituído pela Lei nº 14.938, de 30 de junho de 2009, relativo ao exercício de 2016. ....	..214
- <b>Decreto nº 57.028, de 31/05/2016</b> - Prorroga, para o ano de 2016, o prazo fixado no artigo 4º, inciso I, do Decreto nº 53.929, de 21 de maio de 2013, que dispõe sobre a obrigatoriedade de apresentação, pelos agentes públicos municipais, de declaração de bens e valores para a posse e exercício de mandatos, cargos, funções ou empregos nos órgãos da Administração Direta e Indireta. ....	..218
- <b>Decreto nº 57.146, de 25/07/2016</b> - Institui o Programa Ruas de Memória, que prevê a mudança progressiva das denominações de logradouros e equipamentos públicos municipais denominados em homenagem a pessoas, datas ou fatos associados a graves violações aos direitos humanos. ....	..219
- <b>Decreto nº 57.233, de 19/08/2016</b> - Regulamenta o artigo 7º da Lei nº 16.333, de 18 de dezembro de 2015, que instituiu o Conselho do Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca. ....	..222
- <b>Decreto nº 57.379, de 13/10/2016</b> - Institui, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a Política Paulistana de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva. ....	..225
- <b>Decreto nº 57.444, de 11/11/2016</b> - Regulamenta a Lei nº 16.488, de 13 de julho de 2016, que dispõe sobre a prevenção e o combate ao assédio sexual na Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional. ....	..234
- <b>Decreto nº 57.476, de 28/11/2016</b> - Convoca a Etapa Municipal da 3ª Conferência Nacional de Educação e as Conferências Regionais que a precedem. ....	..239
- <b>Decreto nº 57.478, de 28/11/2016</b> - Aprova o Regimento Padrão dos Centros Educacionais Unificados – CEUs, vinculados à Secretaria Municipal de Educação. .	..241
- <b>Decreto nº 57.499, de 05/12/2016</b> - Divulga os valores consolidados dos padrões e referências de vencimento e dos subsídios do funcionalismo público municipal, conforme especifica. ....	..277
- <b>Decreto nº 57.503, de 06/12/2016</b> - Institui o Plano Municipal de Educação em Direitos Humanos – PMEDH. ....	..282
- <b>Decreto nº 57.533, de 15/12/2016</b> - Regulamenta a Lei nº 16.478, de 8 de julho de 2016, que institui a Política Municipal para a População Imigrante. ....	..302

- <b>Decreto nº 57.550, de 20/12/2016</b> - Regulamenta a Lei nº 16.415, de 1º de abril de 2016, que instituiu o Programa Bolsa Mestrado ou Doutorado Educador. ....	..311
- <b>Decreto nº 57.557, de 21/12/2016</b> - Regulamenta a Lei nº 15.939, de 23/12/13, que dispõe sobre o estabelecimento de cotas raciais para o ingresso de negros, negras ou afrodescendentes no serviço público municipal. ....	..316
- <b>Decreto nº 57.571, de 28/12/2016</b> – Regulamenta a concessão das licenças previstas nos artigos 138, incisos I, II, VI e VII, e 148 da Lei nº 8.989, de 29 de outubro de 1979, bem como na Lei nº 13.379, de 24 de junho de 2002. ....	..325
- <b>Decreto nº 57.575, de 29/12/2016</b> - Dispõe sobre a aplicação, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015, que estabelece o regime jurídico das parcerias com organizações da sociedade civil. ....	..338

## V – ORIENTAÇÃO NORMATIVA

- <b>Orientação Normativa nº 001, de 20/12/2016</b> - Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem – NAAPA. ....	..361
--	-------

## VI – PORTARIAS PREF-G / SMG-G

- <b>Portaria PREF-G nº 125, de 08/04/2016</b> - Nomeia membros para integrar o Conselho Municipal de Educação de São Paulo. ....	..404
- <b>Portaria PREF-G nº 144, de 29/04/2016</b> - Designa membros para integrar o Conselho de Alimentação Escolar. ....	..405
- <b>Portaria PREF-G nº 196, de 06/06/2016</b> - Nomeia membros para integrar o Conselho Municipal de Educação. ....	..407
- <b>Portaria SMG-G nº 040/2016 - (DOC 20/04/16)</b> - Institui formulário para realização da opção RPPS - Lei nº 16.414/16. ....	..408



## VOLUME II

### VII – PORTARIAS CONJUNTA E INTERSECRETARIAL

- <b>Portaria Conjunta SEE/SME nº. 2, de 02/08/2016</b> - Define parâmetros comuns à execução do Programa de Matrícula Antecipada/ Chamada Escolar/Ano 2017, para o Ensino Fundamental, nas escolas públicas da cidade de São Paulo, e dá outras providências. ....	... 18
- <b>Portaria Intersecretarial SMDHC/SMADS/SMS/SEHAB/SDTE nº 005, de 26/12/2016</b> - Institui o Plano Municipal de Políticas para a População em Situação de Rua. ....	... 27
- <b>Portaria Intersecretarial nº 007, de 17/11/2016</b> - Fica constituída Comissão Gestora Intersecretarial de acompanhamento do Plano de Introdução Progressiva de Alimentos Orgânicos ou de Base Agroecológica na Alimentação Escolar. ....	... 44

### VIII – PORTARIAS SME

- <b>Portaria SME nº 383, de 12/01/2016</b> - Dispõe sobre o Programa e Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta para os educandos/crianças da RME.....	... 48
- <b>Portaria SME nº 436, de 13/01/2016</b> - Altera a Portaria SME nº 4.772, de 23 de Julho de 2015. ....	.. 54
- <b>Portaria SME nº 472, de 15/01/2016</b> - Dispõe sobre a constituição do Comitê Intersecretarial de Gestão Compartilhada dos CEUs – COPART, nos termos do Decreto nº 54.823, de 07/02/14 e dá outras providências. ....	... 55
- <b>Portaria SME nº 1.185, de 01/02/2016</b> - Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino participantes do Programa “São Paulo Integral” e dá outras providências. ....	.. 57
- <b>Portaria SME nº 1.186, de 01/02/2016</b> - Autoriza o funcionamento das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, que especifica. ....	... 61
- <b>Portaria SME nº 2.266, de 11/03/2016</b> - 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. ....	... 62
- <b>Portaria SME nº 2.974, de 12/04/2016</b> - Dispõe sobre a implantação e implementação da Comissão de Mediação de Conflitos – CMC nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, prevista na Lei nº 16.134/2015, regulamentada pelo Decreto nº 56.560/2015, e dá outras providências. ....	... 65
- <b>Portaria SME nº 2.989, de 13/04/2016</b> - Dispõe sobre o cumprimento das horas-atividade dos Professores de Educação Infantil em exercício nos Centros de Educação Infantil da rede direta, da Rede Municipal de Ensino, nos termos do disposto no art. 7º da Lei nº 16.416, de 01/04/16. ....	... 69
- <b>Portaria SME nº 3.151, de 19/04/2016</b> - Acrescenta artigo à Portaria SME nº 1.447, de 05/02/16, alterada pela Portaria SME nº 1.708, de 22/02/16, que fixa os períodos para a realização de atividades de limpeza de caixa d'água, dedetização, desratização e desinsetização nos Centros Unificados Educacionais – CEUs. ....	... 70
- <b>Portaria SME nº 3.223, de 26/04/2016</b> - Inclui dispositivos à Portaria nº 6.433, de 01/10/15, que 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 prestação de contas desses recursos, e dá outras providências. ....	... 71
- <b>Portaria SME nº 3.248, de 27/04/2016</b> - Dispõe sobre o apontamento da Jornada Especial de Hora-Trabalho Excedente - HTE aos titulares de cargo de Professor de Educação Infantil em exercício nos Centros de Educação Infantil, da Rede Direta. ...	... 73
- <b>Portaria SME nº 3.270, de 28/04/2016</b> - Atribui responsabilidades pelas informações lançadas nos Sistemas de Informação corporativos da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências. ....	... 75
- <b>Portaria SME nº 3.272, de 29/04/2016</b> - Altera a Portaria SME nº 2.333, de 07/04/14, alterada pelas Portarias SME nº 6.564, de 19/11/14, nº 1.954, de 13/03/15 e nº 5.668, de 31/08/15, que dispõe sobre a inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS das entidades sem fins lucrativos que tenham celebrado convênios, termos de parcerias, contratos de gestão e instrumentos congêneres no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências. ....	... 78
- <b>Portaria SME nº 3.552, de 10/05/2016</b> - Altera os artigos 8º e 12 da Portaria SME nº 5.296, de 14/08/15, que 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. ....	... 80
- <b>Portaria SME nº 3.844, DE 20 DE MAIO DE 2016</b> - Dispõe sobre as atividades a serem desenvolvidas pelos Analistas de Informações, Cultura e Desporto – Educação Física, em exercício nos Centros Educacionais Unificados – CEUs, da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências. ....	... 81
- <b>Portaria SME nº 3.857, de 23/05/2016</b> - Dispõe sobre a delegação de competências na forma que especifica. ....	... 89
- <b>Portaria SME nº 3.906, de 25/05/2016</b> - Dispõe sobre remoção por permuta nas situações de acúmulo lícito de cargos na Rede Municipal de Ensino. ....	... 90
- <b>Portaria SME nº 3.921, de 25/05/2016</b> - Dispõe sobre a aquisição e distribuição dos Uniformes Escolares para os educandos da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências. ....	... 94
- <b>Portaria SME nº 4.993, de 14/07/2016</b> - Estabelece diretrizes gerais para a realização de cadastramento, compatibilização, matrícula e transferência da Educação Infantil na RME - na Rede Direta, nas Instituições Privadas de Educação Infantil da Rede Indireta e Conveniada/Parceira e dá outras providências.....	... 96
- <b>Portaria SME nº 5.031, de 15/07/2016</b> - Altera o artigo 6º da Portaria SME nº 166, de 08/01/15, 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. ....	..103
- <b>Portaria SME nº 5.135, de 20/07/2016</b> - Dispõe sobre o exercício transitório de cargos vagos e disponíveis de Supervisor Escolar da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências. ....	..104
- <b>Portaria SME nº 5.187, de 22/07/2016</b> - Altera a Portaria nº 1.810, de 24 de fevereiro de 2016, que 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. ....	..110
- <b>Portaria SME nº 5.188, de 25/07/2016</b> - Estabelece procedimentos para solicitação de enquadramento por Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal, do Quadro do Magistério Municipal, do Quadro dos Profissionais de Educação, via Sistema Eletrônico/SEL. ....	..111

- <b>Portaria SME nº 5.506, de 05/08/2016</b> - Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas - 2017 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. ....	..120
- <b>Portaria SME nº 5.942, de 24/08/2016</b> - 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. ....	..131
- <b>Portaria SME nº 5.955, de 24/08/2016</b> - 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, e dá outras providências. ....	..133
- <b>Portaria SME nº 5.956, de 26/08/2016</b> - Reorganiza 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. ....	..134
- <b>Portaria SME nº 5.980, de 25/08/2016</b> - Fixa módulo de Auxiliar Técnico de Educação, do Quadro de Apoio a Educação, do Quadro dos Profissionais de Educação, das Unidades Centrais e Regionais da Secretaria Municipal de Educação. ....	..149
- <b>Portaria SME nº 6.003, de 25/08/2016</b> - Dispõe sobre os procedimentos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para orientação a proteção de dados pessoais e análise das solicitações de informações pessoais e restritas exclusivamente para fins de pesquisa de comprovado interesse público. ....	..151
- <b>Portaria SME nº 7.169, de 18/10/2016</b> - Dispõe sobre a instituição da Comissão Técnica de Insumos Escolares – CTIE, os procedimentos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para a aquisição de uniformes e kits escolares e pedagógicos, e dá outras providências. ....	..155
- <b>Portaria SME nº 7.240, de 21/10/2016</b> - Institui o Programa "Jogos de Tabuleiro", nas Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e	

Médio – EMEFMs, Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs e Centros Educacionais Unificados – CEUs, da Rede Municipal de Ensino. ....	..157
- <b>Portaria SME nº 7.265, de 25/10/2016</b> - Dispõe sobre a Política de Atendimento ao Cidadão e institui o Comitê Intersetorial de Atendimento ao Cidadão – CIAC no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SME, e dá outras providências. ....	..161
- <b>Portaria SME nº 7.330, de 27/10/2016</b> - Dispõe sobre a pontuação dos Professores de Educação Infantil – PEIs e dos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs, lotados e/ou em exercício nos Centros de Educação Infantil – CEIs e nos Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEIs da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências. ....	..164
- <b>Portaria SME nº 7.333, de 28/10/2016</b> - Altera o Anexo VII – Repasses, da Portaria SME nº 1.810, de 24/02/16, alterada pela Portaria nº 5.187, de 22/07/16, que 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. ....	..168
- <b>Portaria SME nº 7.505, de 08/11/2016</b> - Dispõe sobre a utilização do recurso do Adicional estabelecido na Portaria SME nº 3.477, de 08/07/11. ....	..169
- <b>Portaria SME nº 7.597, de 11/11/2016</b> - Dispõe sobre critérios e procedimentos de classificação dos Supervisores Escolares efetivos para escolha/atribuição de setores de supervisão nas Diretorias Regionais de Educação, e dá outras providências. ....	..170
- <b>Portaria SME nº 7.598, de 16/11/2016</b> - Dispõe sobre orientações, procedimentos e períodos para elaboração de documentação educacional a ser expedida ao final da etapa de Educação Infantil para o Ensino Fundamental. ....	..174
- <b>Portaria SME nº 7.684, de 18/11/2016</b> - Altera a Portaria SME nº 1.810, de 24/02/16, alterada pelas Portarias SME nºs 5.187, de 22/07/16 e 7.333, de 28/10/16, que 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. ....	..177
- <b>Portaria SME nº 7.685, de 18/11/2016</b> - Constitui Coordenação Municipal do Programa PROJOVEM Urbano, nos termos do disposto na Portaria SME nº 5.345, de 17/08/15. ....	..178

- <b>Portaria SME nº 7.720, de 22/11/2016</b> - Institui a Política de Transparência Ativa e Dados Abertos e o Plano Anual de Transparência Ativa e Dados Abertos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências. ....	..179
- <b>Portaria SME nº 7.721, de 22/11/2016</b> - Altera a Portaria SME nº 4.993, de 2016, que estabelece diretrizes gerais para a realização de cadastramento, compatibilização, matrícula e transferência da Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino – na Rede Direta, nas Instituições Privadas de Educação Infantil da Rede Indireta e Conveniada/Parceira e dá outras providências. ....	..182
- <b>Portaria SME nº 7.740, de 24/11/2016</b> - 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. ....	..183
- <b>Portaria SME nº 7.775, de 25/11/2016 – Republicada por conter incorreções no DOC DE 26/11/16 – (DOC DE 01/12/16)</b> - Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do CALENDÁRIO DE ATIVIDADES – 2017 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. ....	..186
- <b>Portaria SME nº 7.776, de 25/11/2016</b> - 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 2017, nos termos da Lei nº 15.625, de 19/09/12, e dá outras providências. ....	..191
- <b>Portaria SME nº 7.777, de 25/11/2016</b> - 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 2017, e dá outras providências. ....	..196
- <b>Portaria SME nº 7.778, de 25/11/2016</b> - 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 2017, e dá outras providências. ....	..200
- <b>Portaria SME nº 7.779, de 25/11/2016</b> - Regulamenta o Decreto nº 56.877, de 17/03/16, que dispõe sobre a organização e funcionamento da Universidade nos Centros Educacionais Unificados – UniCEU da Prefeitura do Município de São	

Paulo, vinculados à Secretaria Municipal de Educação. ....	..215
- <b>Portaria SME nº 7.834, de 30/11/2016</b> - Estabelece normas complementares para o funcionamento dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAS, nos termos do contido na Lei 15.648, de 14/11/12, regulamentada pelo Decreto nº 53.676, de 28/12/12 e Decreto nº 54.531, de 29 de outubro de 2013 que introduz alterações no inciso I do “caput” do Artigo 4º do Decreto nº 53.676, de 28 de dezembro de 2012, e dá outras providências. ....	..221
- <b>Portaria SME nº 7.837, de 01/12/2016</b> - 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. ....	..232
- <b>Portaria SME nº 7.838, de 01/12/2016</b> - 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. ....	..238
- <b>Portaria SME nº 7.849, de 01/12/2016</b> - Estabelece normas complementares ao Decreto nº 56.793, de 04/02/16, que 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. ....	..258
- <b>Portaria SME nº 7.850, de 02/12/2016</b> - Autoriza a utilização dos saldos em dotação de capital para despesas de custeio no âmbito do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF. ....	..302
- <b>Portaria SME nº 7.899, de 07/12/2016</b> - Atualiza o valor do auxílio financeiro por classe em funcionamento e o auxílio financeiro relativo à alimentação para as Entidades que mantêm classes do Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo – MOVA/SP. ....	..303
- <b>Portaria SME nº 7.900, de 07/12/2016</b> - Atualiza o valor do “per capita” para as Instituições de Educação Especial conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação. ....	..304
- <b>Portaria SME nº 7.919, de 07/12/2016</b> - Dispõe sobre o processo de validação de dados e informações educacionais referentes ao ano de 2016. ....	..305
- <b>Portaria SME nº 7972, de 12/12/2016</b> - Estabelece sistemática de monitoramento e avaliação das diretrizes, metas e estratégias do Plano Municipal de Educação – PME e cria Comissão de Monitoramento e Avaliação. ....	..307

- <b>Portaria SME nº 7.991, de 13/12/2016</b> - Define normas complementares e procedimentos para a implementação do “Programa Imprensa Jovem”, e dá outras providências. ....	..311
- <b>Portaria SME nº 8.003, de 14/12/2016</b> - Orienta a transição do Programa “Mais Educação” de âmbito federal para o Programa “Novo Mais Educação”, no Município de São Paulo e dá outras providências. ....	..316
- <b>Portaria SME nº 8.004, de 14/12/2016</b> - Dispõe sobre as atividades a serem desenvolvidas pelos Analistas de Informações, Cultura e Desporto – Biblioteca, em exercício nos Centros Educacionais Unificados – CEUs, da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências. ....	..317
- <b>Portaria SME nº 8.005, de 14/12/2016</b> - Altera a Portaria nº 7.778, de 25/11/16, que 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 2017, e dá outras providências. ....	..322
- <b>Portaria SME nº 8.008, de 15/12/2016 - (Retificada no DOC de 20/12/16)</b> - 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 2017. ....	..323
- <b>Portaria SME nº 8.699, de 30/12/2016</b> - Institui o Programa “Robótica Criativa” nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs, nas Escolas de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs, nas Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBS e nos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJA, e dá outras providências. ....	..326
- <b>Portaria SME nº 8.707, de 20/12/2016</b> - Reorganiza o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres – APMs dos Centros de Educação Infantil - CEIs, das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs e dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs e da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados - APMSUAC. ....	..329
- <b>Portaria SME nº 8.763, de 22/12/2016</b> - Altera a Portaria SME 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, e dá outras providências. ....	..348
- <b>Portaria SME nº 8.764, de 23/12/2016</b> - Regulamenta o Decreto nº 57.379, de 13 de outubro de 2016, que “Institui no Sistema Municipal de Ensino a Política Paulistana de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva.”.....	..351
<b>Portaria SME nº 8.784, DE 26/12/2016 - Republicada por conter incorreções no DOC de 27/12/16 (DOC 28/12/16)</b> - Estabelece procedimentos para o repasse dos recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE às organizações da sociedade civil definidas como unidades executoras do PNAE em favor das unidades educacionais que representam, para a prestação de contas desses recursos, e dá outras providências. ....	..390
- <b>Portaria SME nº 8.821, de 28/12/2016</b> - Estabelece diretrizes gerais para o processo de elaboração participativa dos Planos Regionais de Educação, e dá outras providências. ....	..402
- <b>Portaria SME nº 8.822, de 28/12/2016</b> - Torna público o nome das Entidades que compõem o Fórum Municipal de Educação – FME. ....	..404
- <b>Portaria SME nº 8.823, de 29/12/2016</b> - Dispõe sobre a concessão de Atestados para fins de Evolução Funcional aos Profissionais de Educação participantes do Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE de âmbito Regional e/ou Central, e dá outras providências. ....	..408
- <b>Portaria SME nº 8.824, de 30/12/2016</b> - Institui no âmbito da Secretaria Municipal de Educação o “Projeto Rede”, integrando os serviços de apoio para educandos e educandas, público alvo da Educação Especial, nos termos do Decreto nº 57.379, de 13/10/16, e dá outras providências. ....	..410

## IX – COMUNICADOS SME

- <b>Comunicado SME nº 507, de 25/04/2016</b> - Disponibiliza para reciclagem, materiais pedagógicos e de apoio desatualizados. ....	..415
- <b>Comunicado SME nº 734, de 10/06/2016</b> - Complementa o Comunicado nº 507/16, dá continuidade à disponibilização, para reciclagem, de materiais pedagógicos e de apoio desatualizados. ....	..416

- <b>Comunicado SME nº 943, de 26/08/2016</b> - Estabelece procedimentos para a adesão ao Programa “São Paulo Integral”- 2017, instituído pela Portaria SME nº 7.464, de 03/12/15 e reorganizado pela Portaria SME nº 5.956, de 26/08/16. ....	..417
- <b>Comunicado SME nº 1.092, de 17/10/2016</b> - Estabelece prazos para a inserção de dados no sistema EOL relativos aos tamanhos e controle de distribuição de uniformes escolares para os educandos da RME e outras providências. ....	..418
- <b>Comunicado SME nº 1.160, de 16/11/2016</b> - Expedição de documentação escolar para crianças matriculadas no final da etapa da Educação Infantil. ....	..420
- <b>Comunicado SME nº 1.266, de 30/11/2016</b> - Divulga procedimentos para serem adotados por ocasião da convocação de inscritos para ocupar transitoriamente os cargos de Supervisor Escolar e da posse dos Supervisores Escolares advindos do concurso de acesso. ....	..421

**PORTARIAS CONJUNTAS E  
INTERSECRETARIAIS**

## **PORTARIA CONJUNTA SEE/SME Nº 2, DE 02 DE AGOSTO DE 2016**

### **Define parâmetros comuns à execução do Programa de Matrícula Antecipada/ Chamada Escolar/Ano 2017, para o Ensino Fundamental, nas escolas públicas da cidade de São Paulo, e dá outras providências.**

O Secretário de Estado da Educação e a Secretária 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 III, do artigo 5º, e no inciso VII, do artigo 12, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394, de 20.12.1996 - LDB;
- a Lei nº 16.279, de 8.7.2016, que aprova o Plano Estadual de Educação de São Paulo e dá outras providências;
- o disposto no inciso II do artigo 56 do Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069, de 13.7.1990 - ECA;
- 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;
- a Resolução SE nº 35, de 25.5.2016, que dispõe sobre o processo de lançamento de informações nos sistemas de Cadastro de Escolas e de Alunos das redes de ensino;
- o Decreto nº 44.557 de 1º.4.2004, que dispõe sobre a obrigatoriedade do controle de frequência dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- a Portaria SME nº 5.941, de 15.10.2013, que dispõe sobre diretrizes para elaboração do Regimento Educacional das Unidades da Rede Municipal de Ensino;
- a Portaria SME nº 3.919, de 22.6.2015 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;
- a Portaria SME nº 3.270 de 28/04/2016, que atribui responsabilidades pelas informações lançadas nos sistemas de informação corporativos da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências; 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 2017, expedem a presente Portaria:

Artigo 1º - No município de São Paulo, as Coordenadorias de Gestão da Educação Básica – CGEB e de Informações, Monitoramento e Avaliação – CIMA, da Secretaria de Estado da Educação – SEE, bem como a Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional/Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – COGED/DIDEM e o Centro de Informações Educacionais – CIEDU, da Secretaria Municipal de Educação - SME, serão responsáveis pela elaboração do planejamento e pelo acompanhamento e execução do Programa de Matrícula Antecipada, para o ano letivo de 2017, utilizando como

ferramenta o Sistema Integrado de Cadastro de Alunos da SEE/SME, que consiste da integração de dados entre os Sistemas das Secretarias Estadual e Municipal de Educação, sendo, respectivamente, o Sistema de Cadastro de Alunos e o Sistema Escola On-Line.

Parágrafo único - 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 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 2017, 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/Parceira, do Município de São Paulo, e que já têm ou vão completar 6 anos até a data de 31 de março de 2017, 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 frequentaram 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 2017;

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 do Ensino Fundamental, observadas as especificidades da modalidade 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 2017, assegurando-se a continuidade de estudos dos alunos já matriculados em 2016, 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:

1. o CEP válido do endereço indicativo do aluno;
2. o CEP válido do endereço residencial do aluno;
3. 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 2017 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 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 2017.

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 a sequência de ausências consecutivas não justificadas, a que se refere o inciso anterior, for permeada 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 "Não Comparecimento" (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 2017, serão disponibilizadas opções de cancelamento automático para os registros referentes a alunos/candidatos que tenham

apresentado, no ano de 2016, posteriormente à sua definição/inscrição/matricula antecipada para o ano de 2017, 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 2017.

§ 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/matricula, 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 nº 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 15.10.2013, esgotados todos os recursos previstos no Regimento Educacional para regularização da frequência do educando.

Artigo 13 - Os alunos com matrícula garantida, pois se encontram em continuidade de estudos, deverão demonstrar interesse em permanecer na rede estadual de ensino, comprometendo-se a frequentar regularmente as aulas no ano letivo de 2017, com a obrigatoriedade de atualização de todos os dados cadastrais.

§ 1º - A escola deverá alertar os pais/responsáveis, nos casos de alunos com registro de elevado número de ausências, zelando para que venham a apresentar frequência regular, conforme estabelece o artigo 5º, inciso III, da LDB.

§ 2º - Os alunos que forem identificados com dois anos de consecutivas irregularidades na frequência escolar terão suas matrículas renovadas somente após preenchimento de intenção de matrícula para 2017.

§ 3º - A intenção de matrícula, a que se refere o parágrafo anterior, será objeto de instrução específica.

Artigo 14 - Os alunos com matrícula ativa em 2017, 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 não atendidas antes do início do ano letivo serão automaticamente transformadas em inscrição por transferência ou por intenção de transferência, de acordo com as particularidades de cada uma.

Artigo 15 - Os alunos com matrícula ativa em 2017, 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 2017, 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 - O aluno com matrícula ativa em 2017, que possuir inscrição por transferência ou intenção de transferência, e receber “Não Comparecimento” (N.COM), abandono ou baixa de transferência, terá sua inscrição cancelada automaticamente, devendo, em caso de demonstrar interesse em retornar à rede pública de ensino, efetuar nova inscrição em qualquer Unidade Escolar da rede.

Artigo 18 - 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 à atualização do endereço residencial do aluno, no Sistema Integrado, na forma prevista nesta portaria.

Artigo 19 - 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 – 2017, na seguinte conformidade:
  - a) pela escola de origem, aos candidatos elencados na Fase de Definição;
  - b) pela escola de destino da matrícula, para os candidatos da Fase de Inscrição;

c) pelo portal de ambas as secretarias, disponível para consulta no seguinte endereço eletrônico: <https://gdaenet.edunet.sp.gov.br/consultamatriculada>

§ 1º - Após a conclusão das fases do Programa de Matrícula Antecipada e durante o ano letivo de 2017, a Secretaria de Estado da Educação e a Secretaria Municipal de Educação deverão dar continuidade ao processo de matrícula conjunta, cadastrando no Sistema Integrado os candidatos que surgirem 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 20 - No Programa de Matrícula Antecipada/Chamada Escolar para o ano de 2017, 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, Diretores Regionais de Educação, Supervisores Escolares, Diretores de Divisão Técnica de Administração e Finanças 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 - das Equipes Gestoras 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) verificar semanalmente o resultado da compatibilização automática, matriculando e divulgando os resultados no endereço eletrônico <https://gdaenet.edunet.sp.gov.br/consultamatriculada>, aos alunos/candidatos e/ou pai/ responsável, ou por funcionário na unidade escolar;
- g) zelar pela fidedignidade das informações coletadas, evitando incorreções ou registros incompletos no Sistema Integrado.

Parágrafo único - Na impossibilidade da divulgação nos termos da alínea “f” deste artigo, a listagem dos alunos será afixada no interior do prédio escolar.

Artigo 21 - 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, bem como à Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional/Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – COGED/DIDEM e ao Centro de Informações Educacionais – CIEDU, 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 2017, visando a assegurar o pleno atendimento dos inscritos/cadastrados, bem como a continuidade de estudos da totalidade da demanda.

Artigo 22 - Os critérios e procedimentos não previstos nesta portaria deverão ser definidos e divulgados, por meio de comunicado conjunto, pelas duas redes de ensino.

Artigo 23 - 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 05/08/2016 - Orientação, pelos órgãos centrais, às DEs/SEE e às DREs/SME, sobre os procedimentos para a Matrícula Antecipada/Chamada Escolar 2017.

Até 12/08/2016 - Orientação, pelas DEs e DREs, às escolas estaduais e municipais sobre os procedimentos para a Matrícula Antecipada/Chamada Escolar 2017.

De 15 a 24/08/2016 - Digitação do quadro-resumo e coleta de classes previstas para o ano letivo de 2017 nas escolas estaduais e municipais.

De 15 a 19/08/2016 - Consulta, aos alunos da pré-escola e alunos oriundos do 5º ano da rede estadual, sobre a confirmação de interesse em permanecer na rede pública de ensino.

De 22 a 26/08/2016 - Atualização dos endereços cadastrais dos candidatos ao 1º ano e candidatos ao 6º ano do Ensino Fundamental, no Sistema Integrado.

De 29/08 a 14/09/2016 - Definição dos alunos oriundos da pré-escola e oriundos do 5º ano da rede estadual, no Sistema Integrado.

De 15 a 27/09/2016 - Compatibilização prévia automática, pelo Sistema Integrado, entre a demanda definida para o 1º e 6º anos do Ensino Fundamental e as vagas existentes.

De 28/09 a 11/10/2016 - Validação pelas DEs e DREs dos encaminhamentos realizados pelo Sistema Integrado.

De 12 a 18/10/2016 - Compatibilização definitiva automática, pelo Sistema Integrado, entre a demanda definida para o 1º e 6º anos do Ensino Fundamental e as vagas existentes.

19/10/2016 - Ajuste do quadro-resumo e coleta de classes previstas para o ano letivo de 2017, no Sistema Integrado, com vistas ao atendimento da totalidade dos inscritos na Fase de Definição.

De 19 a 28/10/2016 - Tratamento e solução das pendências da compatibilização definitiva automática, pelas DEs e DREs.

De 19/10 a 4/11/2016 - 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 07/11/2016 - Divulgação do resultado das matrículas da Fase de Definição, a ser realizada pelas escolas de origem dos alunos.

De 1º a 08/11/2016 - Consulta aos alunos em continuidade de estudos sobre a confirmação de interesse em permanecer na rede pública de ensino, precedida de atualização dos respectivos endereços cadastrais.

De 1º a 18/11/2016 - Digitação, no Sistema Integrado, das matrículas, para o ano letivo de 2017, dos alunos do Ensino Fundamental em continuidade de estudos que demonstraram

interesse em permanecer na rede pública, inclusive na modalidade EJA - Educação de Jovens e Adultos.

De 03 a 31/10/2016 - 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 ano do Ensino Fundamental, em escola estadual ou municipal.

De 19 a 23/11/2016 - Compatibilização automática entre a demanda da Fase de Inscrição e as vagas existentes, pelo Sistema Integrado.

De 24 a 30/11/2016 - Tratamento e solução das pendências da compatibilização definitiva automática da Fase de Inscrição, pelas DEs e DREs.

De 24/11 a 06/12/2016 - 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 07/12/2016 - Divulgação do resultado da matrícula dos alunos cadastrados na Fase de Inscrição aos pais/responsáveis, informando a escola onde foi disponibilizada a vaga para 2017.

A partir de 16/11/2016 e durante o ano de 2017 - Cadastramento dos candidatos a vagas no Ensino Fundamental, inclusive na modalidade EJA, na rede pública, que não se inscreveram no prazo previsto para o processo, bem como daqueles que foram matriculados após a Fase de Definição.

A partir de 07/12/2016 - Compatibilização automática semanal para os candidatos inscritos a partir de 16/11.

De 03 a 10/01/2017 - Inscrição por Deslocamento de matrícula com e sem alteração de endereço.

De 11 a 17/01/2017 - Compatibilização automática das inscrições por Deslocamento.

A partir de 18/01/2017 - Divulgação do resultado aos alunos inscritos por deslocamento com e sem alteração de endereço.

Após o início das aulas - Inscrição por Transferência de matrícula e por Intenção de Transferência de matrícula.

A partir do mês de junho/2017 - Todos os candidatos inscritos/cadastrados para os cursos na modalidade EJA serão atendidos nas turmas instaladas para o 2º semestre de 2017.

A partir de 10/07/2017 e no decorrer do 2º semestre/2017 - Compatibilização da demanda cadastrada para os cursos na modalidade EJA, matriculando-os e divulgando os resultados.

---

JOSÉ RENATO NALINI  
SECRETÁRIO DE ESTADO DA  
EDUCAÇÃO

---

NADIA CAMPEÃO  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE  
EDUCAÇÃO

**PORTARIA INTERSECRETARIAL SMDHC/SMADS/SMS/SEHAB/SDTE N° 005, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Institui o Plano Municipal de Políticas para a População em Situação de Rua.**

FELIPE DE PAULA, Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, LUCIANA DE TOLEDO TEMER LULIA, Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, ALEXANDRE PADILHA, Secretário Municipal de Saúde, JOÃO SETTE WHITAKER FERREIRA, Secretário Municipal de Habitação e ARTUR HENRIQUE DA SILVA SANTOS, Secretário Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o Decreto Federal n° 7.053, de 23 de dezembro de 2009, que institui a Política Nacional para a População em Situação de Rua;

CONSIDERANDO o Decreto n° 53.795, de 25 de março de 2013, que institui o Comitê Intersetorial da Política Municipal para a População em Situação de Rua - Comitê PopRua - e lhe atribui competência para, dentre outros, elaborar o Plano Municipal da Política para a População em Situação de Rua e monitorar sua implementação;

CONSIDERANDO o processo dialógico de construção do Plano Municipal da Política para a População em Situação de Rua no âmbito do Comitê PopRua, durante o período de 2013 a 2016;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de o Poder Público prestar atendimento à população em situação de rua na cidade de São Paulo garantindo padrões éticos de dignidade e não violência na concretização de mínimos sociais e de seus direitos à cidadania, de acordo com as Leis Municipais n° 12.316, de 1997, e n° 12.435, de 2011; e

CONSIDERANDO a necessidade de diretrizes para a atuação futura do poder público na área;

**RESOLVEM:**

Art. 1º Fica instituído o Plano Municipal de Políticas para a População em Situação de Rua – Plano PopRua, a ser implementado gradativamente de forma transversal sob articulação da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania em consonância com os princípios, diretrizes, objetivos estratégicos e ações programáticas estabelecidos no Anexo Único a esta Portaria.

Parágrafo único. Para fins desta Portaria, considera-se população em situação de rua o grupo populacional heterogêneo que possui em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento para pernoite temporário ou como moradia provisória, nos termos do parágrafo único do art. 1º do Decreto Federal n° 7.053, de 23 de dezembro de 2009.

Art. 2º São princípios que orientam o Plano PopRua:

I – Promoção e garantia da cidadania;

II – Respeito à dignidade do ser humano;

III – Proteção de direitos e bens de todas as pessoas em situação de rua, garantindo-lhes o direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança, à posse e à propriedade;

IV – Direito à inserção, ao usufruto e à permanência na cidade;

V – Direito à convivência familiar e comunitária;

VI – Atendimento humanizado, integralizado e universalizado;

- VII – Erradicação de estigmas negativos e preconceitos sociais que produzam ou estimulem a discriminação e a marginalização, bem como a supressão de todo e qualquer ato violento e ação vexatória;
- VIII – Diálogo e mediação como forma de solução de conflitos; e
- IX – Valorização das diferenças entre pessoas.

Art. 3º São diretrizes na implementação do Plano PopRua:

- I – Implementação de políticas públicas municipais articuladas às subprefeituras e ao sistema de garantia e promoção de direitos, de forma transversal, garantindo a estruturação de rede de proteção social às pessoas em situação de rua;
  - II – Primazia da responsabilidade do Estado na condução das políticas e complementaridade das ações públicas não estatais de iniciativa da sociedade civil;
  - III – Desenvolvimento democrático de políticas públicas integradas e universalizadas para a promoção da igualdade social e combate a todas as formas de discriminação;
  - IV – Incentivo à organização política da população em situação de rua e à participação em instâncias de formulação, monitoramento e avaliação das políticas públicas;
  - V – Promoção de ações educativas permanentes que contribuam para a sensibilização pública sobre a importância de mudanças de paradigmas concernentes aos direitos da população em situação de rua;
  - VI – Incentivo e apoio à formação e à capacitação de profissionais para atuação na rede de proteção social à pessoa em situação de rua;
  - VII – Respeito às singularidades e aproveitamento das potencialidades e recursos locais e regionais na elaboração, desenvolvimento, acompanhamento e monitoramento das políticas públicas;
  - VIII – Distribuição de serviços públicos pelas subprefeituras da cidade de acordo com as demandas locais;
  - IX – Estratégia da Redução de Danos como medida de intervenção preventiva, assistencial, de promoção da saúde e dos direitos humanos;
  - X – Alocação de recursos nos Planos Plurianuais e Leis Orçamentárias Anuais para políticas públicas para a população em situação de rua; e
  - XI – Elaboração e divulgação de indicadores sociais, econômicos e culturais sobre a população em situação de rua e transparência na gestão dos recursos e ações públicas, com a divulgação dos valores e demais informações em linguagem e locais acessíveis, em especial à população em situação de rua.
- Parágrafo único. O Poder Público Municipal deverá oferecer acesso a canal de denúncias para atendimento à população em situação de rua em casos de discriminação e outras violações de direitos fundamentais.

Art. 4º O Plano PopRua deverá ser considerado na elaboração dos Programas de Metas do Município, Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias, Leis Orçamentárias Anuais e do censo da População em Situação de Rua previsto no art. 7º da Lei nº 12.316, de 16 de abril de 1997.

Parágrafo único. Os anteprojetos de atos normativos previstos no caput deverão ser apresentados ao Comitê Intersetorial da Política Municipal para a População em Situação de Rua, instituído pelo Decreto nº 53.795 de 25 de março de 2013, para conhecimento, preferencialmente antes do encaminhamento à Câmara.

Art. 5º O monitoramento e avaliação da implementação do Plano PopRua será feito pelo Comitê Intersetorial da Política Municipal para a População em Situação de Rua, nos termos do decreto nº 53.795 de 25 de março de 2013.

Art. 6º O Plano PopRua será implementado com diálogo permanente entre o Poder Público e a sociedade civil, em especial por meio de audiências, consultas públicas, fóruns, seminários anuais ou conferências bianuais, e por meio de articulação coordenada pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – SMDHC entre os entes do Poder Executivo Municipal pertinentes.

Art. 7º A implementação do Plano PopRua deverá compreender a realização de discussões locais, no âmbito de cada subprefeitura, entre representantes das Secretarias pertinentes e da sociedade civil, para melhor detalhamento das demandas por políticas públicas de cada região da cidade.

Art. 8º O Plano PopRua será implementado de acordo com os seguintes eixos orientadores, seções e respectivos objetivos estratégicos para a garantia dos direitos humanos.

I – Eixo orientador I: Habitação

Objetivo estratégico: Direito à Moradia Digna.

II – Eixo orientador II: Cultura, Conhecimento e Trabalho

Seções:

i) Estratégia PopRua; e

ii) Educação e Cultura.

Objetivo estratégico: Fortalecimento dos vínculos culturais, educacionais e profissionais da população em situação de rua.

III – Eixo orientador III: Atendimento Humanizado

Seções:

i) Serviços de Sobrevivência;

ii) Serviços de Cidadania; e

iii) Mobilização.

Objetivo estratégico: Humanização e aprimoramento dos serviços à população em situação de rua.

IV – Eixo orientador IV: Gestão

Objetivo estratégico: Implementação de estratégias gerenciais de atenção e participação da PopRua.

Art. 9º As ações programáticas estabelecidas no Anexo Único desta Portaria devem ter implementação gradativa e contínua, conforme a demanda.

Art. 10. O Plano PopRua será revisto a cada quatro anos, podendo o Poder Executivo antecipar sua revisão.

Parágrafo único. As revisões do Plano devem levar em consideração os números do censo da População em Situação de Rua mais recente.

Art. 11. As despesas com a execução deste Plano ocorrerão por conta das dotações orçamentárias secretariais, suplementadas sempre que necessário.

Art. 12. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

## **ANEXO**

### **Eixo orientador I – Habitação**

Objetivo estratégico: Direito à Moradia Digna

Ações programáticas:

a) Programa de Locação Social

Definição: o Programa de Locação Social estrutura-se como uma modalidade de provisão de moradia definitiva a famílias de baixa renda em áreas em processo de valorização ou já

valorizadas, por meio da oferta de unidades habitacionais que, quando produzidas em terrenos ou imóveis municipais, sejam destinadas para composição de parque público de habitações ou para aluguel parcial ou totalmente subsidiado.

Responsável: Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB).

Ações:

- 1) Destinar 30 (trinta) unidades do Edifício Asdrúbal do Nascimento para a PopRua;
- 2) Destinar porcentagem das novas unidades habitacionais disponibilizadas no município para a PopRua; e
- 3) Criar portaria intersecretarial para definição do fluxo de acesso ao Programa de Locação Social e caracterização da demanda.

b) Serviço de Moradia Social

Definição: O Serviço de Moradia Social é a ação de iniciativa pública, de caráter intersecretarial, realizada com a participação direta dos beneficiários finais e de entidades da sociedade civil, que associa a produção habitacional de interesse social por meio do atendimento emergencial e transitório, destinado a dois segmentos: famílias de baixa renda removidas de seu local de moradia por obras públicas ou por risco ambiental; e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social, conforme art. 295 estabelecido na lei 16.050/2014.

Responsável: Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB).

Parceiros: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Ações:

- 1) Implantar edifícios para Serviço de Moradia Social em cada uma das seis subprefeituras com maior concentração de PopRua;
- 2) Criar portaria intersecretarial para definição do fluxo de acesso à moradia definitiva e caracterização da demanda; e
- 3) Cadastramento no Serviço de Moradia Social, entre outras políticas habitacionais, para acesso à moradia definitiva.

c) Serviço de Atenção à PopRua com Perda de Autonomia Definitiva

Definição: Serviço para atendimento da PopRua com perda de autonomia definitiva e com necessidade de cuidados integrais que não estão no período de convalescência, isto é, que possuem condições de saúde e de vida a priori definitivas (cadeirantes, amputados, paraplégicos, tetraplégicos, idosos com quadros demenciais ou outras doenças degenerativas) e que, na ausência de familiares ou outra rede de suporte, necessitam de moradia com suporte presencial das equipes de saúde para auxílio na realização das necessidades humanas básicas.

Responsáveis: Secretaria Municipal da Saúde (SMS), Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB) / Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo (COHAB).

Parceiros: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) e Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Ações:

- 1) Construir e implantar Serviço de Atenção à PopRua com Perda de Autonomia Definitiva e com necessidade de cuidados integrais que não estão no período de convalescência; e
- 2) Criar portaria intersecretarial para definição do fluxo de entrada no Serviço de Atenção à PopRua com Perda de Autonomia Definitiva e caracterização da demanda.

d) Serviço de Cuidados Integrais para pessoas em situação de rua portadora de transtornos mentais severos

Definição: Casas no modelo de moradia de longo prazo para até dez moradores, que garantam abrigo às pessoas em situação de rua com transtornos mentais severos, respeitando sua singularidade, com privacidade e liberdade de ir e vir. Esses equipamentos deverão trabalhar de forma articulada com o Centro de Atenção Psicossocial e Unidade Básica de Saúde. Os recursos humanos envolvem cuidadores 24 horas por dia e técnico



com formação em nível superior, que colaborarão com a rede intersetorial para a construção dos planos individuais de atenção psicossocial e articulação com demais recursos do território.

Responsáveis: Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Parceiro: Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB) / Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo (COHAB).

Ações:

- 1) Construir e implantar o Serviço de Cuidados Integrals para pessoas em situação de rua portadora de transtornos mentais severos; e
- 2) Criar portaria intersecretarial para definição do fluxo de entrada no Serviço de Cuidados Integrals para pessoas em situação de rua portadora de transtornos mentais severos e caracterização da demanda.

e) Repúblicas

Definição: Unidade de acolhida com característica residencial, desenvolvida em sistema de co-gestão, destinada a atender jovens, adultos e idosos, possibilitando gradual autonomia e independência de seus moradores. Conta com supervisão técnico-profissional para a gestão coletiva da moradia e apoio na construção de regras de convívio, definição da forma de participação nas atividades domésticas cotidianas e gerenciamento de despesas. Seu objetivo é acolher e fortalecer os usuários visando à inclusão social, à conquista da autonomia e ao exercício de sua cidadania, conforme a Portaria 46/2010/SMADS.

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Parceiro: Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB).

Ações:

- 1) Ampliar a oferta de repúblicas, inclusive para jovens e mulheres;
- 2) Criar portaria intersecretarial para definição do fluxo de saída das repúblicas para moradia definitiva e caracterização da demanda; e
- 3) Cadastramento no Serviço de Moradia Social, entre outras políticas habitacionais, para acesso à moradia definitiva.

Eixo orientador II – Cultura, Conhecimento e Trabalho

Objetivo estratégico: Fortalecimento dos vínculos educacionais e profissionais da população em situação de rua, incluindo ações transversais de inclusão e formação do segmento como público nos equipamentos de cultura e oferta das atividades e programações culturais.

Ações programáticas:

**Seção I - Estratégia PopRua:** Inserção da PopRua no mundo do trabalho, com formação e qualificação profissional, visando ao Trabalho Formal, Empreendedorismo, Economia Solidária e/ou Economia Criativa.

a) Economia Solidária

Definição: Iniciativas econômicas de geração de trabalho e renda, inclusão social e promoção do desenvolvimento justo e solidário, em que os trabalhadores são empreendedores e estão organizados coletivamente.

Responsável: Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo (SDTE).

Parceiros: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Secretaria Municipal de Serviços (SES), Secretaria Municipal de Cultura (SMC) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

Ações:

- 1) Desenvolver projetos para fomentar associativismo, cooperativismo por meio de formação, incubação (gestão financeira, contábil, econômica, jurídica, organização da

produção, desenvolvimento de produtos, comercialização e formação de redes e cadeias produtivas), tendo como principal instrumento a Incubadora Pública de Empreendimentos Econômicos Solidários, instituída pelo Decreto nº 56884, de 21 de março de 2016 de forma a incluir à PopRua;

2) Fomentar o acesso da PopRua aos serviços de microcrédito;

3) Fortalecer ações de economia criativa; e

4) Realizar contratações locais e compras públicas sustentáveis com percentual de PopRua em projetos da SMC.

b) Cursos profissionalizantes

Definição: Qualificação profissional à PopRua ofertada pela prefeitura e por instituições parceiras via Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec ou políticas de gratuidade e de concessão de bolsas.

Responsáveis: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Parceiros: Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo (SDTE), Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI) e Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC).

Ações:

1) Aumentar a oferta de vagas de cursos profissionalizantes;

2) Criar fluxo de divulgação e ingresso nos cursos;

3) Realizar acompanhamento individualizado dos alunos;

4) Propor cursos técnicos na área de saúde para PopRua.

c) POT - Programa Operação Trabalho

Definição: Política de transferência de renda condicionada à realização de atividades de qualificação, capacitação e formação profissional, instituída pela Lei nº 13.178, de 17 de setembro de 2001, com nova redação na Lei nº 13.689, de 19 de dezembro de 2003, como programa cujo objetivo é conceder atenção especial ao trabalhador desempregado, visando a estimulá-lo à busca de ocupação e a incentivar sua reinserção no mercado de trabalho.

Responsável: Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo (SDTE).

Parceiros: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Ações:

1) Criar projeto POT específico para a PopRua; e

2) Criar portaria intersecretarial para definição do fluxo de acesso ao projeto POT e caracterização da demanda.

d) CATe - Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo/SINE - Sistema Nacional de Emprego

Definição: Criado pela Lei nº 14.007, de 20 de junho de 2005, e renomeado pelo Decreto nº 56.474, de outubro de 2015, constitui a rede de unidades de atendimento aos cidadãos que buscam orientação profissional e inserção no mercado de trabalho, além da emissão de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. O Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo – CATe, tem como finalidade captar, cadastrar e oferecer aos desempregados e trabalhadores em situação de vulnerabilidade vagas para reinserção no mercado de trabalho, além de prestar os serviços de formalização do Microempreendedor Individual – MEI, orientação trabalhista e previdenciária para pessoa física e microempreendedor individual, inserção socioeconômica e de fomento ao empreendedorismo ao cidadão.

Responsável: Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo (SDTE).

Parceiros: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Ações:

- 1) Inserir a PopRua que faz cursos e/ou POT à política pública de emprego, trabalho e renda desenvolvida pela SDTE, por intermédio do CATE, por meio da inscrição no Sistema Nacional de Emprego - SINE;
- 2) Articular CATE aos serviços PopRua para disponibilizar vagas de emprego formal e outras formas de geração de emprego e renda e acompanhamento profissional individualizado; e
- 3) Construir, a partir do CATE, fluxo de diálogo permanente com empresas para captação de vagas de emprego para PopRua.

## **Seção II – Educação e Cultura**

a) EJA – Educação de Jovens e Adultos

Definição: A Educação de Jovens e Adultos – EJA é o ensino ofertado nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental, Fundamental e Médio e de Educação Bilíngue para Surdos, no período noturno, e tem como objetivo ampliar as oportunidades de acesso à educação e de conclusão do Ensino Fundamental para jovens e adultos.

Responsável: Secretaria Municipal de Educação (SME).

Parceiros: Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo (SDTE) e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) e Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Ações:

- 1) Adequar o plano político pedagógico das unidades escolares, incluindo-se a implantação de módulo adicional para atender a retomada da vida escolar com conteúdo e metodologia atrativos à realidade da PopRua, por meio de gestão intersecretarial; e
- 2) Incentivo ao despertar de interesse da PopRua nos serviços da rede socioassistencial, garantindo o acesso e a permanência deste público em instituições de ensino.

b) MOVA - Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos

Definição: Criada pela Lei nº 14.058, de 10 de outubro de 2005, a proposta do MOVA é estabelecer classes de alfabetização inicial para combater o analfabetismo, oferecendo o acesso à educação de forma a contemplar as necessidades e condições dos jovens e adultos. As salas do MOVA estão instaladas em locais onde a demanda por alfabetização é grande e as classes são agrupadas em núcleos que desenvolvem atividades educativas e culturais presenciais.

Responsável: Secretaria Municipal de Educação (SME).

Parceiros: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e Sociedade Civil.

Ações:

- 1) Construir módulos do MOVA com conteúdos de interesse da PopRua; e
- 2) Criar portaria intersecretarial para definição das formas de construção dos módulos de MOVA com conteúdos de interesse da PopRua, para definição da ampliação das salas de MOVA nos serviços para PopRua e caracterização da demanda.

c) CIEJA - Centro Integrado de Educação de Jovens e Adultos

Definição: Criado pelo Decreto nº 33.894, de 16 de dezembro de 1993, e alterado pelo decreto 43.052, de 4 de abril de 2003, o CIEJA é um programa que articula em seu projeto pedagógico o ensino fundamental e a qualificação profissional inicial. Trata-se de um curso de duração de quatro anos estruturado em quatro Módulos: Alfabetização, Básica, Complementar e Final.

Responsável: Secretaria Municipal de Educação (SME).

Parceiros: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) e Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Ações:

- 1) Adequar o plano político pedagógico dos CIEJAS, com conteúdo e metodologia atrativos à realidade da PopRua, nos módulos escolares;
  - 2) Divulgar os módulos nos serviços voltados à PopRua;
  - 3) Construir estratégias de acesso e permanência; e
  - 4) Construir parcerias para inserção da PopRua em cursinhos pré-vestibulares.
- d) Educação Básica

Definição: Os Centros de Educação Infantil – CEIs e Creches, unidades de Ensino Fundamental e de Ensino Médio compõem o ciclo da educação básica, que visa a assegurar a todos os brasileiros a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhes os meios para progredir no trabalho e em estudos posteriores. Os CEIs e Creches são espaços coletivos de vivência da infância que contribuem para a construção da identidade social e cultural das crianças, fortalecendo o trabalho integrado do cuidar e do educar, em uma ação complementar à da família e da comunidade. O trabalho educacional proporciona segurança, alimentação, cultura, saúde e lazer, com vistas à adequada inserção na sociedade, prevenção de doenças e conflitos familiares, promoção da saúde e proteção à infância. A provisão dos serviços deve ser registrada pelo Cadastro Único – CadÚnico, instituído pelo Decreto Federal nº 6.135 de 2007, como instrumento de pesquisa social que visa a coletar os dados e informações com o objetivo de encontrar e identificar as famílias de baixa renda que existem em todo o país. Essas famílias, através do CadÚnico, poderão se inscrever nos programas do Governo Federal como Bolsa Família, Projovem Adolescente/Agente Jovem, Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – Peti, Tarifa Social de Energia Elétrica, entre outros.

Responsável: Secretaria Municipal de Educação (SME).

Parceiros: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), Secretaria Municipal da Saúde (SMS), Conselhos Tutelares.

Ações:

- 1) Priorizar a busca ativa dos agentes da saúde, assistência social e conselho tutelar para identificar crianças que estão em situação de rua para acesso à CEI para cumprir o direito à educação;
- 2) Criar a busca ativa dos agentes da saúde, assistência social e conselho tutelar para identificar crianças e adolescentes em situação de rua para efetivar o acesso ao Ensino Fundamental e Ensino Médio e demais serviços da Educação Municipal; e
- 3) Acompanhar as famílias, conforme critérios de cadastro do CadÚnico.

e) Tema PopRua nas escolas

Definição: Temática da PopRua como direito de aprendizagem no currículo escolar.

Responsável: Secretaria Municipal de Educação (SME).

Parceiros: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), Secretaria Municipal de Cultura (SMC).

Ação:

- 1) Incluir o tema da PopRua relacionado à inclusão social, direitos humanos, cidadania e políticas públicas no currículo escolar.

f) Programação Cultural Diversificada

Definição: Organizar a programação cultural dos equipamentos culturais, espaços públicos e eventos para planejamento e gestão, o que contempla todas as atividades passíveis de circulação pelos equipamentos e espaços culturais, de forma integrada pelos territórios. O objetivo é atender às necessidades territoriais, aos artistas locais, à produção contemplada pelas ações de fomento da Secretaria Municipal de Cultura e à participação da população local na definição da programação e nos projetos integrados propostos pela SMC, ampliando o acesso à fruição cultural.

Responsáveis: Secretaria Municipal de Cultura (SMC), Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Ação:

1) Dar continuidade à oferta de programação cultural diversificada através de uma política integrada na abrangência das subprefeituras de maior concentração de PopRua, por meio de ações culturais inclusivas, como Cine Direitos Humanos, SP Cine, cotas sociais do Theatro Municipal, entre outros.

Eixo orientador III – Atendimento Humanizado

Objetivo estratégico: Humanização e aprimoramento dos serviços à população em situação de rua.

Ações programáticas:

Seção I - Serviços de Sobrevivência

a) Centro de acolhida

Definição: Acolhimento provisório para pernoite em espaço com estrutura para acolher com privacidade pessoas a partir dos 18 (dezoito) anos em situação de rua, ou grupo familiar, com ou sem crianças, respeitando o perfil do usuário, bem como sua orientação sexual e identidade de gênero, cujo objetivo é acolher e garantir proteção integral às pessoas em situação de rua, contribuindo para sua reinserção social. Podem acessar este serviço pessoas e famílias em situação de rua de acordo com perfil e necessidades, tais como convalescentes, pessoas com deficiência, Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais - LGBT, famílias, mulheres, idosos, migrantes, crianças e adolescentes, conforme a Portaria 46/2010/SMADS.

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Parceiros: Secretaria Municipal de Serviços (SES), Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), Secretaria Municipal da Habitação (SEHAB), Comitê PopRua.

Ações:

1) Continuar a política de implementação de centros de acolhidas para atender aos diferentes perfis, em especial na modalidade República e Autonomia em Foco, e incluir a disponibilização de espaços apropriados para o acolhimento de animais de pequeno e médio porte que eventualmente acompanhem a PopRua, conforme Lei nº 16.520 de 22 de julho de 2016, e de carroças;

2) Criar prêmio para identificar e disseminar boas práticas dos serviços;

3) Construir, em diálogo com o Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS), uma proposta de revisão das portarias 46 e 47/2010, conforme o Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

4) Fortalecer as assembleias dos centros de acolhida, realizando reuniões locais no âmbito de cada subprefeitura;

5) Realizar estudo de viabilidade para oferta de verba destinada ao transporte do usuário para atividades externas de natureza socioeducativa, profissionalizante e de lazer; e

6) Criar portaria intersecretarial para caracterização da demanda.

b) SEAS - Serviço Especializado de Abordagem Social às Pessoas em Situação de Rua

Definição: Serviço referenciado ao Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS com a finalidade de assegurar o trabalho social de identificação, aproximação, escuta, orientação, busca ativa e encaminhamento deste público para a rede de proteção social – Centros de Referência da Assistência Social – CRAS, CREAS, Centros de Acolhida, Núcleos de Serviços, Serviços de saúde, etc. – por meio da abordagem nas ruas, identificando nos territórios a incidência de trabalho infantil, violência, abuso e exploração sexual de crianças e adolescentes, pessoas em situação de rua e outras. Deverão ser considerados todos os logradouros públicos onde se verifique a incidência de indivíduos nas condições acima, tais como praças, locais de comércio, viadutos, terminais de ônibus, trens e metrô. O serviço também oferece atendimento às

solicitações de municípios. Podem usufruir deste serviço crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam as ruas como espaço de moradia e sobrevivência, conforme a Portaria 46/2010/SMADS, e as pessoas na rua e em situação de rua que fazem uso das ruas para o consumo abusivo de substâncias psicoativas em cenas de uso (SEAS - Modalidade 4).

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Parceiros: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

Ações:

- 1) Reduzir o número de usuários por dupla de profissionais responsáveis pela abordagem social;
- 2) Criar portaria intersecretarial para definição da caracterização da demanda, definição de metodologia de construção e troca de diagnósticos entre profissionais da assistência, saúde, habitação, e direitos humanos, incluindo-se a criação de protocolos e fluxos de atendimento; e
- 3) Incluir o código de endereçamento postal (CEP) dos pontos abordados no preenchimento do formulário de atividades da equipe; e
- 4) Continuidade e ampliação da estratégia de atendimento transversal para as pessoas na rua e em situação de rua que fazem uso das ruas para o consumo abusivo de substâncias psicoativas, a exemplo do SEAS - Modalidade 4.

c) Centro Pop/CREAS/Núcleo de Convivência

Definição: Os Centros Pop são unidades públicas onde se ofertam serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos nas diversas situações de violação de direitos em meio aberto, na perspectiva de potencializar e fortalecer sua função protetiva. Como unidade de referência, deve promover a integração de esforços, recursos e meios, articular os serviços de média complexidade e operar a referência e a contra-referência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social com as demais políticas públicas setoriais e órgãos do Sistema de Garantia de Direitos. Deve, também, funcionar em estreita articulação com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos Tutelares e outras Organizações de Defesa de Direitos, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social. Os CREAS ofertam acompanhamento técnico especializado desenvolvido por equipe multiprofissional, de modo a potencializar a capacidade de proteção da família e favorecer a reparação da situação de violência vivida. Os Núcleos de Convivência têm a finalidade de assegurar atendimento com atividades direcionadas para o desenvolvimento de reinserção social, na perspectiva de construção de vínculos interpessoais e familiares que oportunizem a construção do processo de saída das ruas. São serviços que se destinam a pessoas em situação de rua, de ambos os sexos, acima de 18 anos, acompanhados ou não de filhos. (Portaria 46/2010/SMADS).

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Parceiros: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e Secretaria Municipal de Cultura (SMC).

Ações:

- 1) Ampliar a verba destinada a oficinas e atividades ofertadas nesses serviços;
- 2) Criar edital específico para as atividades culturais, envolvendo a Secretaria Municipal de Cultura (SMC) na gestão compartilhada;
- 3) Incluir a previsão de oficineiro nos Núcleos de Convivência; e
- 4) Designar, em cada serviço referenciado no CREAS e no Centro POP, ao menos um profissional responsável por preencher o sistema SISA e operacionalizá-lo.

d) De Braços Abertos

Definição: Instituído pelo Decreto nº 55.067, de 28 de abril de 2014, o Programa De Braços Abertos objetiva promover a reabilitação psicossocial de pessoas em situação de vulnerabilidade social e uso abusivo de substâncias psicoativas, por meio da promoção de

direitos e de ações assistenciais, de saúde, de capacitação profissional, trabalho e renda, de hospedagem e de prevenção ao uso abusivo de drogas.

Responsáveis: Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo (SDTE), Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Secretaria Municipal de Segurança Urbana (SMSU) e Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB).

Ação:

1) Implantar o programa De Braços Abertos nas subprefeituras com pontos de concentração de uso abusivo de substância psicoativa e ampliar as vagas nos territórios onde o programa é realizado.

e) Espaço de Moradia para Tratamento e Acompanhamento Supervisionado para PopRua com TB, HIV, Hepatites B e C

Definição: Trata-se de espaço temporário de moradia, alimentação e tratamento supervisionado para pessoas em situação de rua, com diagnóstico e em tratamento para HIV/Aids, Hepatites Virais e Tuberculose. Tem como objetivo garantir a recuperação destas pessoas, em período de necessidade e retaguarda da saúde, para uma vida autônoma e independente. Este serviço contará com equipe de cuidadores em saúde e equipe de enfermagem, tendo como suporte a rede de saúde local, que fará a articulação do cuidado com os serviços, a partir dos projetos de cuidado individuais.

Responsáveis: Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB).

Parceiros: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Ações:

1) Construir e implantar Espaço de Moradia, Cuidado e Tratamento supervisionado para pessoas em situação de rua com HIV/Aids, Tuberculose e Hepatites Virais; e

2) Criar portaria intersecretarial para definição do fluxo de entrada no Espaço de Moradia, Cuidado e Tratamento supervisionado para pessoas em situação de rua com HIV/Aids, Tuberculose e Hepatites Virais e caracterização da demanda.

f) Consultório na Rua (CnaR)

Definição: Conforme a Portaria do Ministério da Saúde nº 122, de 25 de janeiro de 2011, o Consultório na Rua compõe a Política Nacional de Atenção Básica e integra a Rede de Atenção Psicossocial, tendo como objetivo a ampliação do acesso da população em situação de rua aos diferentes pontos de atenção à saúde e da rede intersetorial. O serviço é composto por equipes que devem operar o cuidado longitudinal, ou seja, o cuidado das pessoas em seus processos de vida, trabalhar de modo itinerante, integrando e articulando as ações com os diferentes equipamentos da rede, sendo porta de entrada para o SUS e dando visibilidade às demandas desta população, sempre visando à atenção integral na perspectiva da Redução de Danos e da clínica ampliada. Sendo assim, o Consultório na Rua deve atuar como elo entre a população em situação de rua e os diversos serviços que podem compor a rede de cuidado. As ações e os diferentes serviços de saúde e da rede intersetorial devem ser articulados a partir das demandas e necessidades individuais e coletivas, considerando o território que habitam nas ruas e os recursos nele existentes.

Responsável: Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

Parceiros: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Ações:

1) Priorizar os encaminhamentos vindos do Consultório na Rua na rede pública de saúde;

2) Criar portaria intersecretarial para caracterização da demanda, para implantar e/ou realocar equipes de CnaR aos territórios prioritários onde o serviço ainda é inoperante; e

3) Inserir a PopRua na rede de cuidados em saúde local, como as Unidades Básicas de Saúde, Centros de Atenção Psicossocial, Centros de Tratamento DST/Aids, dentre outros, e como qualquer outro cidadão e munícipe desta cidade, deverá acessar o Sistema Único de Saúde - SUS, independente da presença de Consultório na Rua no seu local de referência.

g) SAMU – Serviço de Atendimento Móvel de Urgência

Definição: O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU 192, instituído pelo Decreto 5.055, de 27 de abril de 2004, tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras, que possa levar ao sofrimento, a sequelas ou mesmo à morte. Trata-se de um serviço pré-hospitalar, que visa a conectar as vítimas aos recursos de que necessitam e com a maior brevidade possível. O SAMU 192 é um serviço que funciona 24 horas, por meio da prestação de orientações e do envio de veículos tripulados por equipe capacitada, acessado pelo número "192" e acionado por uma Central de Regulação das Urgências. O SAMU conta com equipes que reúnem médicos, enfermeiros, auxiliares de enfermagem e condutores socorristas e realiza os atendimentos no local da ocorrência, incluindo residências, locais de trabalho e vias públicas.

Responsável: Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

Parceiros: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Ações:

- 1) Ampliar o serviço do SAMU para redução no tempo de atendimento; e
- 2) Disseminar informações à PopRua das situações em que o SAMU deve ser acionado.

h) Serviços de Convalescência para PopRua

Definição: Espaço temporário de cuidado para convalescentes em situação de rua na ausência de suporte familiar, que garanta seus cuidados integrais em saúde. Tem como objetivo garantir cuidados e reabilitação para pessoas pós alta hospitalar (incluindo pós operatórios diversos, queimaduras extensas, complicações por doenças infecciosas ou inflamatórias, acidente vascular encefálico, entre outros). A saída deste espaço se dará para os demais dispositivos da rede, retorno familiar, moradia autônoma, entre outras.

Responsáveis: Secretaria Municipal de Saúde (SMS) e Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Parceiros: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e Sociedade Civil.

Ações:

- 1) Efetivar os Serviços de Convalescência com gestão híbrida nas subprefeituras de maior concentração da PopRua; e
- 2) Criar portaria intersecretarial para definição do fluxo de entrada nos Serviços de Convalescência para PopRua e caracterização da demanda.

i) Tratamento à PopRua nas ações de zeladoria urbana

Definição: O Decreto nº 57.069, de 17 de junho de 2016, dispõe sobre os procedimentos e o tratamento à população em situação de rua durante a realização de ações de zeladoria urbana em logradouros, praças e vias em geral, e institui o Grupo de Monitoramento dos Procedimentos e Ações de Zeladoria Urbana, com o objetivo de monitorar a implementação e o cumprimento dos procedimentos previstos no decreto.

Responsável: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Parceiros: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras (SMSP), Secretaria Municipal de Segurança Urbana (SMSU), Defensoria Pública do Estado (DPE) e Sociedade Civil.

Ações:

- 1) Continuidade do monitoramento das ações de zeladoria urbana;



- 2) Ofertar formações continuadas aos agentes da zeladoria urbana nas subprefeituras de maior concentração de PopRua e nas demais que eventualmente solicitarem; e
- 3) Encaminhar queixas e denúncias à Ouvidoria Municipal de Direitos Humanos para apuração dos casos de violação de direitos.

#### Seção II - Serviços de Cidadania

##### a) UOM - Unidade Odontológica Móvel

Definição: A Unidade Odontológica Móvel (UOM) é um serviço móvel que tem como objetivo o cuidado integral em Saúde Bucal, compreendendo ações de prevenção primária, secundária e terciária, bem como reabilitação, como confecção de próteses dentárias, para as pessoas em situação de rua. É o componente de saúde bucal das equipes de Consultórios na Rua, e tem na sua composição um cirurgião dentista, um auxiliar de saúde bucal e um motorista.

Responsável: Secretaria Municipal de Saúde (SMS).

#### Ações:

- 1) Implantar UOMs para cobertura nas Coordenadorias Regionais de Saúde;
- 2) Criar portaria intersecretarial para definição do fluxo de acesso a UOM e caracterização da demanda; e
- 3) Inserir a PopRua na rede de cuidados em saúde local, como as Unidades Básica de Saúde, Centros de Atenção Psicossocial, Centros de Tratamento DST/Aids, dentre outros, e como qualquer outro cidadão e munícipe desta cidade, deverá acessar o Sistema Único de Saúde - SUS, independente da presença de Unidades Odontológicas Móveis no seu local de referência.

##### b) Bagageiros

Definição: Serviço ofertado para pessoas adultas que utilizam as ruas como espaço de moradia e sobrevivência, com a finalidade de garantir a guarda de pertences pessoais, incentivar sua inserção na rede de serviços socioassistenciais e permitir o acompanhamento social na perspectiva da construção do processo de saída das ruas.

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Parceiro: Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras (SMSP).

#### Ações:

- 1) Implantar serviço específico de bagageiro na área de abrangência das subprefeituras de maior concentração de PopRua; e
- 2) Adequar os bagageiros existentes nos equipamentos de atenção à PopRua para ampliar a segurança, a capacidade e a utilização.

##### c) Restaurante Comunitário

Definição: Tem a finalidade de servir refeições adequadas para pessoas adultas em situação de rua de forma continuada, bem como realizar atividades para o desenvolvimento pessoal e social. Também se organiza, nesse espaço, a distribuição de alimentação, minimizando sua oferta na rua. O Restaurante Comunitário oferta três refeições diárias (café da manhã, almoço e jantar).

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

#### Ações:

- 1) Implantar restaurantes comunitários, de preferência restaurantes-escola, integrando a PopRua ao funcionamento nas subprefeituras de maior concentração de PopRua; e
- 2) Realizar estudo de viabilidade para a oferta de vale-refeição à PopRua.

##### d) Banheiros Públicos

Definição: Equipamentos para necessidades humanas básicas.

Responsáveis: Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras (SMSP) e Subprefeituras.

#### Ações:

- 1) Implantar banheiros públicos, incluindo a PopRua na manutenção e zeladoria dos equipamentos, mediante capacitação;

- 2) Criar portaria intersecretarial para caracterização da demanda; e
  - 3) Avaliar a possibilidade de reabertura dos banheiros públicos desativados.
- e) Fonte de água potável

Definição: Acesso à água potável, para enfrentamento da desidratação da PopRua.

Responsável: Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras (SMSP).

Parceiros: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) e parceiros externos.

Ações:

- 1) Implantar fontes de água potável, incluindo a PopRua na manutenção e zeladoria dos equipamentos mediante capacitação; e
- 2) Criar portaria intersecretarial para caracterização da demanda.

f) Acesso à internet

Definição: Instalação de internet sem fio (Wi-Fi) nos equipamentos destinados à PopRua (Centros de Acolhida, Centros Pop, CREAS e Núcleos de Convivência), no intuito de garantir a inserção digital deste público, facilitar sua comunicação e permitir maior acesso à informação.

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Parceiro: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Ação:

- 1) Realizar estudo de viabilidade para implantar, gradualmente, internet sem fio (Wi-Fi) gratuita em todos os Centros de Acolhida, Centros Pop, CREAS e Núcleos de Convivência.

Seção III - Mobilização

a) Campanhas de visibilidade

Definição: Divulgação e sensibilização das informações referentes à PopRua com o intuito de valorizar esta população e conscientizar os demais membros da sociedade quanto à sua realidade, suas necessidades e suas expectativas e para o enfrentamento dos estigmas negativos e preconceitos sociais que produzam ou estimulem a discriminação e a marginalização.

Responsável: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Parceiros: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal de Cultura (SMC).

Ações:

- 1) Realizar campanhas massivas de mobilização para conscientização da sociedade civil quanto à realidade da PopRua, incluindo estratégias de comunicação e intervenções artísticas e culturais; e
- 2) Promover ações nas escolas para divulgação de informações referentes à PopRua, incluindo o Dia Nacional de Luta da População de Rua - 19 de agosto.

b) Acesso à informação

Definição: Divulgação de informações referentes à PopRua com o intuito de valorizar esta população e conscientizar os demais membros da sociedade quanto à sua realidade, suas necessidades e suas expectativas.

Responsável: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Parceiro: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Ações:

- 1) Realizar campanhas de disseminação de informação para a PopRua sobre os serviços a ela ofertados, incluindo a divulgação pelos serviços da prefeitura dos critérios para gratuidade ao transporte do desempregado, conforme Decreto Municipal nº 56.585 de 9 de novembro de 2015; e
- 2) Capacitação dos servidores públicos acerca da realidade da PopRua.

Eixo orientador IV – Gestão

Objetivo estratégico: Implementação de estratégias gerenciais de atenção e participação da PopRua.

Ações programáticas:

a) Comitê PopRua

Definição: Comitê Intersetorial da Política Municipal para a População em Situação de Rua, criado pelo Decreto nº 53.795, de 2013, integrado paritariamente por representantes, titulares e suplentes, da sociedade civil e do Poder Público para o monitoramento das políticas voltadas a este público.

Responsável: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC) / Coordenação de Políticas para a População em Situação de Rua.

Parceiros: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal de Educação (SME), Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo (SDTE), Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB), Secretaria Municipal de Segurança Urbana (SMSU), Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras (SMSP), Secretaria Municipal de Serviços (SES), Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação (SEME), Secretaria Municipal da Cultura (SMC), Sociedade Civil, Defensorias Públicas do Estado (DPE) e da União (DPU) e Ministério Público (MP).

Ações:

1) Assegurar a participação da SMDHC/Coordenação PopRua nos seguintes conselhos participativos: Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS), Conselho Municipal de Saúde (CMS) e Conselho Municipal de Habitação (CMH), Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMUSAN), Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA);

2) Ofertar formação específica aos membros do Comitê acerca da política para PopRua, a cada nova gestão; e

3) Fortalecer as ações de acompanhamento aos serviços voltados à PopRua.

b) Ouvidoria Pública de Direitos Humanos

Definição: Órgão de apuração de casos de violação de direitos humanos.

Responsável: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Ação:

1) Ampliar canal de denúncia para a apuração de casos de violação de direitos, garantido o atendimento à PopRua.

c) Capacitação transversal e territorial

Definição: Qualificação permanente dos profissionais envolvidos no trabalho com a população em situação de rua.

Responsável: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Parceiros: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal de Educação (SME), Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo (SDTE), Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB), Secretaria Municipal de Segurança Urbana (SMSU), Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras (SMSP), Secretaria Municipal de Cultura (SMC), Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação (SEME), universidades, centros de pesquisa e a Escola Municipal de Saúde do SUS.

Ação:

1) Implantar equipe intersecretarial para desenvolver a formação transversal dos profissionais que trabalham com a PopRua, incluindo agentes públicos na ótica do “cuidado ao cuidador”.

d) Contratação da PopRua aos serviços municipais

Definição: As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) e empresas prestadoras de serviços deverão ter incentivos para a contratação dos beneficiários que estejam em condições de

empregabilidade em seu quadro de recursos humanos, agregando-se aos serviços o conhecimento da PopRua frente à sua trajetória pessoal e vivências com o tema.

Responsáveis: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo (SDTE), Secretaria Municipal da Cultura (SMC), Secretaria Municipal de Habitação (SEHAB), Secretaria Municipal de Serviços (SES).

Parceiro: Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Ação:

1) Criar mecanismos nos editais dos órgãos municipais que estimule a contratação da PopRua pelas OSCs e empresas prestadoras de serviço à prefeitura.

e) Central 156

Definição: O 156 é o canal de comunicação com a prefeitura para a solicitação do serviço de abordagem, dentre outros serviços. Há uma opção neste canal de atendimento especialmente dedicada à PopRua, sendo que qualquer cidadão pode entrar em contato para solicitar a abordagem de agentes públicos ao local onde se encontra a PopRua.

Responsável: Secretaria Municipal de Gestão (SMG).

Parceiros: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS), Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC).

Ações:

1) PopRua ser incluída permanentemente como uma das opções de atendimento do menu principal; e

2) Revisar o protocolo de atendimento em conjunto com o Comitê PopRua anualmente.

f) CAPE – Coordenadoria de Atendimento Permanente e de Emergência

Definição: Conforme disposto na Portaria nº 33/2010 da SMADS, trata-se de unidade pública onde se oferta atendimento permanente à população em vulnerabilidade social atingida por situações de emergência e calamidades públicas na cidade, centralizando as informações e tomando as providências necessárias. A CAPE funciona 24 horas por dia e recebe da Central 156 as solicitações de municípios referentes à PopRua e as distribui conforme o território entre os SEAS implementados.

Responsável: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS).

Parceiros: Secretaria Municipal de Saúde (SMS), Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras (SMSP) por meio da Coordenadoria Municipal da Defesa Civil (COMDEC), Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), Conselhos Tutelares.

Ação:

1) Criar uma central que reúna todas as vagas de acolhida para gerenciamento com funcionamento 24 horas e que efetive os encaminhamentos à acolhida conforme o território de referência dos usuários.

g) Sistemas de Informação

Definição: Serviços de informação dos órgãos do governo municipal. O primeiro destes serviços é o Sistema de Informação do Atendimento aos Usuários – SISA, um sistema de informações do atendimento às pessoas em situação de rua que adota cadastramento e prontuário eletrônico unificado para todos os usuários da rede socioassistencial conveniada e que permite a continuidade e a qualificação do atendimento prestado. O segundo serviço é o SISRUA, sistema que permite a inserção, atualização e controle dos dados dos usuários da rede socioassistencial em situação de rua, utilizado para os registros de abordagens dos SEAS. O terceiro serviço é o CUBUS, que se trata de uma ferramenta que possibilita pesquisar as informações do sistema, de forma aleatória, possibilitando extrair as informações de maneiras diversas para gerar relatórios. Finalmente, o Boletim de Temperatura, formulado pelo Centro de Gerenciamento de Emergências - CGE, informa acerca das condições meteorológicas na capital paulista. A equipe do CGE opera 24 horas por dia, incluindo finais de semana e feriados, informando a previsão do tempo, tendência

e dados coletados através de atendimentos presenciais, telefônicos, e-mails e atualizações constantes no site do órgão.

Responsáveis: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social (SMADS) e Secretaria Municipal de Governo (SMG), Secretaria Municipal da Habitação (SEHAB), Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania (SMDHC), Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras (SIURB) e Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras (SMSP) por meio da Coordenadoria Municipal da Defesa Civil (COMDEC).

Ações:

- 1) Criar equipe para realizar o monitoramento do andamento dos casos pelo SISA e o cruzamento de informações com outros sistemas;
- 2) Divulgar semestralmente os dados do CUBUS em relatórios gerenciais com informações dos serviços, em formato aberto e resguardada a privacidade da PopRua; e
- 3) Implementar metodologia de disseminação de informações relevantes dos serviços com interface entre sistemas, com o objetivo de identificar vagas de acolhimento, pontos de concentração de PopRua, abordagens por território, temperatura, etc.

## **PORTARIA INTERSECRETARIAL Nº 007, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2016**

Os Secretários Municipais de Educação, do Desenvolvimento, Trabalho e Empreendedorismo, da Saúde e do Verde e Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal 16.140/2015, regulamentada pelo Decreto no 56.913/2016, que tratam da inclusão de alimentos orgânicos ou de base agroecológica na Rede Municipal de Ensino,

### **RESOLVEM:**

Art. 1º - Fica constituída Comissão Gestora Intersecretarial de acompanhamento do Plano de Introdução Progressiva de Alimentos Orgânicos ou de Base Agroecológica na Alimentação Escolar, com o objetivo de monitorar e aperfeiçoar a implantação e a implementação do plano para inserção gradativa de alimentos orgânicos ou de base agroecológica na alimentação escolar.

Art. 2º - A Comissão ora constituída terá seguintes atribuições:

I - Acompanhar, monitorar e zelar pelo efetivo cumprimento do disposto na Lei Municipal 16.140/2015 e no Decreto Municipal nº 56.913/2016;

II - Acompanhar a implementação do Plano de Introdução Progressiva de Alimentos Orgânicos ou de Base Agroecológica na Alimentação Escolar previsto na lei, em todas as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e nos órgãos responsáveis pela execução e pelo cumprimento das metas previstas;

III - Produzir dados e informações quantitativas e qualitativas de modo a subsidiar os diferentes órgãos do poder executivo visando o aperfeiçoamento das políticas públicas e da sua gestão;

IV - Elaborar estudos referentes aos gastos públicos de modo a qualificar a gestão orçamentária e melhoria da administração pública;

V - Contribuir para análise dos impactos da introdução progressiva de alimentos orgânicos na saúde, qualidade de vida e desempenho escolar dos estudantes;

VI - Contribuir no processo de avaliação e revisão participativa do Plano de Ação envolvendo o poder público, a população, a comunidade escolar e os agricultores e produtores, conforme previsão legal;

VII - Contribuir na revisão e no aprimoramento dos procedimentos executórios da política pública a fim de propiciar a efetivação da aquisição de alimentos orgânicos quer pelas chamadas públicas ou por licitação;

VIII - Contribuir nos processos de articulação, comunicação, avaliação da infraestrutura necessária nas escolas e nas formações previstas para a implementação do Plano de Introdução Progressiva de Alimentos Orgânicos ou de Base Agroecológica na Alimentação Escolar e na articulação para a compra institucional dos alimentos orgânicos ou de base agroecológica;

IX - Contribuir na elaboração de leis, decretos e portarias que visem dar suporte à efetiva aplicação da Lei Municipal 16.140/2015 e do Decreto Municipal nº 56.913/2016, solicitando aos Conselhos CAE, COMUSAN e CADES proposituras legais que se façam necessárias para a eficaz implantação do Plano.

Art. 3º - A Comissão será composta por 15 (quinze) representantes da sociedade civil organizada e 07 (sete) representantes do Poder Público designados pelos titulares dos órgãos afetos ao tema e na seguinte conformidade:

### **I – Sociedade Civil:**

- a) 01 (um) representante de entidades de agricultores em nível local;
- b) 01 (um) representante de entidades de agricultores em nível estadual;
- c) 01 (um) representante de entidades de agricultores em nível nacional;
- d) 01 (um) representante de entidade de empresas terceirizadas nas áreas relacionadas à alimentação escolar;
- e) 01 (um) representante de instituições de ensino e pesquisas;
- f) 01(um) representante de trabalhadores(as) preparadores(as) de alimentos (merendeiras);
- g) 01 (um) representante de entidades de jornalistas ou organizações de defesa dos direitos dos consumidores;
- h) 01 (um) representante de organizações representativas de professores ou diretores de escolas;
- i) 01 (um) representante do Conselho Regional de Nutrição;
- j) 02 (dois) representantes de organizações não governamentais ou movimentos sociais de área afim ao objeto da lei.

**II – Conselhos de Políticas Públicas:**

- a) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- b) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
- c) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Local;
- d) 01 (um) representante do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário.

**III – Poder Público:**

- a) 02 (dois) representantes da Coordenadoria de Alimentação Escolar (CODAE) da Secretaria Municipal de Educação;
- b) 01 (um) representante da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional (COSAN) da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Trabalho, Empreendedorismo;
- c) 01 (um) representante da Coordenação de Vigilância em Saúde (COVISA) da Secretaria Municipal de Saúde;
- d) 01 (um) representante da Universidade do Meio Ambiente e Cultura de Paz (UMAPAZ) da Secretaria Municipal de Verde e Meio Ambiente;
- e) 02 (dois) representantes da Câmara Municipal de Vereadores de São Paulo.

§ 1º - A representação da sociedade civil deverá observar a representatividade dos diferentes segmentos, garantindo pluralidade e ampla participação.

§ 2º - Para cada titular deverá ser apresentado o nome de um suplente.

§ 3º - A Comissão, por deliberação de seus membros, poderá convidar terceiros interessados para participarem de reuniões específicas a fim de colaborarem com os assuntos em discussão ou com os trabalhos desenvolvidos.

Art. 4º - A presidência da Comissão será exercida por um membro representante da sociedade civil e a secretaria executiva será exercida por um membro do Poder Público que serão eleitos entre todos os membros da comissão.

I - Competirá ao Presidente da Comissão Gestora Intersecretarial:

- a) Convocar as reuniões da Comissão;
- b) Representar a Comissão sempre que necessário ou a quem delegar;
- c) Presidir os trabalhos e garantir o cumprimento das deliberações do colegiado.

II - Compete ao(à) Secretário(a) Executivo(a):

- a) Coadjuvar o Presidente no exercício de suas funções;
- b) Substituir o Presidente em sua ausência;
- c) Representar a Comissão quando delegado a coadjuvar auxiliando o Presidente em suas atribuições;
- d) Realizar registros e manter a guarda da documentação referente à Comissão;
- e) Dar encaminhamento às propostas da Comissão junto aos entes do Poder Público

envolvidos;

Art. 5º - Para consecução das suas atividades e implementação do Programa “ESCOLAS MAIS ORGÂNICAS” a Comissão Gestora Intersecretarial será organizada em 04 (quatro) subcomissões:

I - Subcomissão de Articulação e Relações Institucionais: responsável pelo diálogo junto aos diferentes atores, setores e níveis de governo envolvidos na implantação e execução do Plano de Ação, produção de dados e informações acerca das ações desenvolvidas a fim de contribuir para a elaboração de relatórios e documentos;

II - Subcomissão de Comunicação: responsável por colaborar na produção de conteúdos e serviços comunicacionais com base nos princípios da educomunicação, favoráveis à incorporação de hábitos e práticas alimentares saudáveis no âmbito escolar e no conjunto da sociedade, assim como pela divulgação do marco legal e procedimentos que embasam a atuação do gestor público junto aos diversos órgãos do executivo, legislativo e judiciário, junto à mídia e à população em geral;

III - Subcomissão de Infraestrutura nas escolas e formações: responsável por acompanhar as iniciativas de promoção de formações e da infraestrutura necessárias e previstas no Plano de Ação relacionados à dotação de condições favoráveis para a realização de atividades nas Unidades Educacionais, bem como fomentar a adoção de medidas que promovam a alimentação adequado e saudável;

IV. Subcomissão de Articulações para as compras institucionais: responsável por identificar as principais demandas de agricultores e fornecedores de modo promover um canal permanente de interlocução junto à Administração visando à promoção de relações econômicas justas, solidárias e sustentáveis.

Art. 6º - As reuniões ordinárias da Comissão serão realizadas na periodicidade mensal, ou extraordinariamente, quando necessário.

§ 1º - As reuniões ordinárias seguirão calendário próprio definido em comum acordo entre seus membros e amplamente divulgado.

§ 2º - As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Coordenação da Comissão em prazo adequado que assegure a comunicação de todos os membros, inclusive, a informação de local, horário e pauta da sessão.

Art. 7º - Os serviços prestados pelos servidores da Administração Pública serão considerados fundamentais para a construção da nova política pública de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 8º - As funções dos membros da Comissão não serão remuneradas, mas consideradas como contribuição e serviço público relevante.

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



# **PORTARIAS SME**

**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 matrícula 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.

Parágrafo 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 1º. 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 472, DE 15 DE JANEIRO DE 2016**

**Dispõe sobre a constituição do Comitê Intersecretarial de Gestão Compartilhada dos CEUs – COPART, nos termos do Decreto nº 54.823, de 07/02/14 e dá outras providências.**

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

- o disposto no artigo 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;
- o contido na Portaria Intersecretarial nº 3, de 27/08/15, que regulamenta o art. 3º do Decreto nº 54.823, de 07 de fevereiro de 2014,
- que o Comitê Intersecretarial de Gestão Compartilhada dos CEUs - COPART tem como 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;

**RESOLVE:**

Art. 1º - O Comitê Intersecretarial de Gestão Compartilhada dos CEUs – COPART, constituído nos termos do art. 3º do Decreto nº 54.823, de 07/02/14, será 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.

Art. 2º - Ficam designados para compor o referido Comitê os seguintes servidores:

I – Titulares:

- Maria Cecilia Carlini Macedo Vaz - RF 609.598-4 - SME
- Renato Souza de Almeida - RF 691.866-2 - SMC
- Walid Mahmud Said Shugair - RF 807.176-4 - SEME
- Maria de Fatima Costa Silva - RF 606.840-5 - Gestão do CEU
- Alexandre Cesar Gilsogamo Gomes de Oliveira - RF 720.754-9 - Núcleo de Ação de Educação do CEU
- Sheila Regina Valentim Lopes - RF 810.231-7 - Núcleo de Ação de Cultura do CEU
- Ricardo Alexandre Correa - RF 810.544-8 - Núcleo de Ação de Esporte, Lazer e Recreação do CEU

II – Suplentes:

- Tiago Souza da Cruz - RF 782.466-1 - SME
- Lucia Ágata - RF 604.737-8 - SMC
- Fábio Rodrigo Brandão - RF 770.554-9 - SEME

- Marineusa Medeiros da Silva - RF 695.581-9 - Gestão do CEU
- Fabiana Racovisk - RF 744.365-0 - Núcleo de Ação de Educação do CEU
- Natália Bogas Gradin - RF 810.714-9 - Núcleo de Ação de Cultura do CEU
- Junivan Rodrigues de Souza - RF 725.772-4 - Núcleo de Ação de Esporte, Lazer e Recreação do CEU

Art. 3º - O COPART será coordenado pelo representante da SME e secretariado pelo representante titular dos Gestores de CEUs.

§ 1º - Os representantes dos CEUs no COPART terão mandato de 2 (dois) anos, não sendo admitida a recondução para o exercício subsequente.

§ 2º - Os representantes das Secretarias e dos CEUs no COPART poderão ser substituídos a qualquer tempo por motivo justificado.

Art. 4º - São atribuições do COPART:

I - elaborar o Plano de Ação 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 envolvem 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.

Art. 5º - As reuniões ordinárias do COPART ocorrerão na periodicidade bimestral.  
Parágrafo Único - Poderão, ainda, ser convocadas reuniões em caráter extraordinário, se necessário, a qualquer tempo.

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

**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 – SAAs;
- 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 nº 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 necessitem 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 matrícula 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 1.186, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2016**

**Autoriza o funcionamento das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, que especifica.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no artigo 2º, inciso I da Deliberação CME nº 01/02 e na conformidade do contido na Indicação CME nº 03/02 e do disposto na Portaria SME nº 5.095, de 09/08/05, bem como, consideradas as diretrizes gerais para a elaboração dos Regimentos Educacionais das unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, fixadas pelo Decreto nº 54.454, de 10/10/13 e normas complementares estabelecidas pela Portaria SME nº 5.941, de 15/10/13,

**RESOLVE:**

I – Fica autorizado o funcionamento das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, relacionadas no Anexo Único, parte integrante desta Portaria, à vista do Plano Geral de Implantação de Escola por elas apresentado, que evidencia condições para o pleno funcionamento e Regimento Educacional devidamente aprovado pelo órgão responsável.

II – A autorização referida no item anterior tem vigência a partir do início de funcionamento de cada Escola.

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

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA SME Nº 1.186, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2016**

**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CAMPO LIMPO**

Nº	NOME / ENDEREÇO	DECRETO DE CRIAÇÃO / DENOMINAÇÃO	INÍCIO DE FUNCIONAMENTO	CAPACIDADE DE MATRÍCULA	REGIMENTO EDUCACIONAL
01	<b>EMEI PARQUE FIGUEIRA GRANDE I</b> – Rua Angelo Francisco, 111 – Jardim Figueira Grande – Distrito Jardim São Luís	53.747, de 22/02/2013	17/11/2014	490	Portaria nº 125, de 27/08/2015
02	<b>EMEI JARDIM KAGOHARA I</b> – Rua das Fermatas, 120 A – Jardim Kagohara – Distrito Jardim Angela	53.720, de 01/02/2013	04/02/2015	490	Portaria nº 150, de 25/09/2015
03	<b>EMEI PERIMETRAL I</b> – Rua da Independência, 701 – Paraisópolis – Distrito Vila Andrade	56.236, de 03/07/2015	10/11/2015	560	Portaria nº 207, de 22/12/2015

**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 Bilingue 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 Bilingue 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 (dezesesseis) 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.

**PORTARIA SME Nº 2.974, DE 12 DE ABRIL DE 2016**

**Dispõe sobre a implantação e implementação da Comissão de Mediação de Conflitos – CMC nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, prevista na Lei nº 16.134/2015, regulamentada pelo Decreto nº 56.560/2015, e dá outras providências.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e, CONSIDERANDO:

- a igualdade de todos perante a lei e a garantia de direitos e deveres individuais e coletivos nos termos do artigo 5º da Constituição Federal, legislação pertinente e suas especificidades;
- os direitos e deveres das crianças e dos adolescentes, conforme o disposto na Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- o disposto na 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 da Cidade de São Paulo, regulamentada pelo Decreto nº 56.560, de 28 de outubro de 2015;
- a Portaria SME nº 5.941, de 15 de outubro de 2013, que estabelece normas complementares ao Decreto nº 54.454, de 10 de outubro de 2013, que dispõe sobre diretrizes para elaboração do Regimento Educacional das Unidades da Rede Municipal de Ensino;
- que o conflito é inerente às relações sociais e todos - crianças, jovens e adultos - podem lidar com eles de forma crítica, reflexiva e transformadora;
- o apoio e desenvolvimento dos meios restaurativos de solução de conflitos, que atendam às necessidades dos envolvidos, propiciando a definição de corresponsabilidades, na perspectiva do exercício da cidadania;
- a necessidade de atuar de forma preventiva nas Unidades Educacionais, objetivando a redução das diferentes formas de violência;
- a importância de instituir nas Unidades Educacionais a cultura da mediação, integrada ao currículo e ao Projeto Político-Pedagógico;
- a importância da convivência democrática entre os Profissionais da Educação, educandos(as) e demais membros da comunidade escolar, baseada na cultura do respeito, na valorização da diversidade étnico-racial, de gênero, cultural e no pluralismo de crenças e ideias;
- o fortalecimento do protagonismo dos(as) educadores(as) e educandos(as) no processo educativo;
- a promoção dos direitos humanos na construção de uma cultura da mediação de conflitos como proposta de uma sociedade mais justa e democrática;
- a importância das organizações democráticas nas Unidades Educacionais como: Conselhos de Escola, Grêmios Estudantis, Assembleias Infantis e Juvenis, Assembleias escolares, dentre outras, mobilizadoras e estratégicas na resolução dos conflitos.

**RESOLVE:**

Art. 1º - A implantação e implementação da Comissão de Mediação de Conflitos – CMC nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino observará as diretrizes previstas na Lei nº 16.134, de 12 de março de 2015 e no Decreto nº 56.560, de 28 de outubro de 2015, bem como os procedimentos estabelecidos na presente Portaria.

Art. 2º - A Comissão de Mediação de Conflitos de que trata esta Portaria, 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 do disposto na Lei nº 16.134/15, regulamentada pelo Decreto 56.560/15, considerar-se-ão 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 previsto no “caput” deste artigo o conflito que envolva, exclusivamente, Profissionais da Educação, ao qual deverá ser aplicada a legislação pertinente.

§ 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.

§ 4º - A mediação de conflitos constituir-se-á no processo imparcial de resolução do conflito em que os próprios envolvidos cheguem a uma solução para suas demandas com auxílio dos mediadores.

Art. 3º - 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.

Parágrafo único: A cultura da mediação de conflitos deverá constituir-se em tema de amplo debate nas Unidades Educacionais, vinculado ao seu Projeto Político-Pedagógico, ao currículo e às ações de formação, visando à construção de práticas mais justas em ambiente escolar e baseadas no diálogo, na prevenção e na gestão de conflitos.

Art. 4º - Para o fortalecimento do diálogo e da aprendizagem, a atuação da CMC terá como pressupostos:

I - a autonomia;

II - a responsabilidade;

III - a solidariedade.

§ 1º - Os pressupostos referidos no “caput” deste artigo deverão ser articulados e indissociáveis.

§ 2º - Os referidos pressupostos deverão considerar que a Unidade Educacional poderá construir um currículo inerente à gestão democrática e ao protagonismo infantil e juvenil, na perspectiva da educação integral.

Art. 5º - A mediação de conflitos observará os seguintes princípios, dentre outros aplicáveis à matéria:

I - voluntariedade das partes;

II - imparcialidade dos mediadores;

III - isonomia entre as partes;

IV - busca do consenso;

V - confidencialidade do procedimento.

Art. 6º - A composição da Comissão de Mediação de Conflitos - CMC dar-se-á por meio de processo eletivo pelos Conselhos de Escola/CEI/CEMEI/CIEJA, observado o disposto no art. 6º do Decreto nº 56.560/15, pelo período de 1 (um) ano, com direito a uma única recondução.

§ 1º - A eleição para a composição da Comissão deverá ocorrer em, até, 30 (trinta) dias após o início do ano letivo, com registros lavrados em ata em livro próprio.

§ 2º - Excepcionalmente, para o ano em curso, a Comissão deverá ser constituída no prazo de até 60 (sessenta) dias a partir da data da publicação desta Portaria.

§ 3º - Dever-se-á garantir a continuidade das ações da Comissão até a finalização do próximo processo eletivo.

§ 4º - Nos CEIs, CEMEIs e EMEIs, a Comissão de Mediação de Conflitos - CMC decidirá

sobre a necessidade e a pertinência da participação dos(as) educandos(as) como mediadores(as), respeitando os direitos que os assistem e as características das diferentes faixas etárias e considerando a natureza e as especificidades dos conflitos.

Art. 7º - A Comissão de Mediação de Conflitos - CMC terá as seguintes atribuições:

I - mediar conflitos ocorridos no interior da Unidade Educacional que envolvam educandos(as) 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 no “caput” deste artigo, a CMC observará, ainda, 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.

Art. 8º - A atuação das Comissões de Mediação de Conflitos dar-se-á conforme segue:

I - reuniões mensais para reflexões, planejamento das ações, avaliação e encaminhamentos;

II - reuniões extraordinárias para atendimento aos (às) educandos(as) e/ou familiares, quando necessário e considerando a disponibilidade dos membros da CMC de cada Unidade Educacional.

Art. 9º - 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 - articular ao Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, com os diversos segmentos que a compõe, as propostas e ações da CMC;

VI - integrar e articular, com os demais membros da CMC, 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 Educacional da Unidade.

Art. 10 - A composição do Grupo de Mediação de Conflitos das Diretorias Regionais de Educação dar-se-á na conformidade do disposto no parágrafo 1º do art. 9º do Decreto nº 56.560/15, com registro formalizado em ata em livro próprio, pelo Diretor Regional de Educação.

Art. 11 - O Grupo de Mediação de Conflitos da Diretoria Regional de Educação terá 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.

Art. 12 - Competirá à Secretaria Municipal de Educação - SME, por meio da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral - COCEU e da Coordenadoria Pedagógica - COPED:

I - apoiar na implantação e implementação das Comissões de Mediação de Conflitos - CMC nas Unidades Educacionais e dos Grupos de Mediação de Conflitos das Diretorias Regionais de Educação;

II - promover em parceria com outras Secretarias ou instituições a formação continuada para mediação de conflitos;

III - apoiar e acompanhar o desenvolvimento das ações dos Grupos de Mediação de Conflitos das Diretorias Regionais de Educação;

IV - articular e promover ações intersecretariais que contribuam para a atuação das Comissões de Mediação de Conflitos, bem como os Grupos de Mediação de Conflitos entre as DREs, visando o fortalecimento das Redes de Proteção Sociais dos territórios da cidade.

Art. 13 - O procedimento de mediação de conflitos deverá:

I - favorecer e estimular o diálogo entre as partes em conflito;

II - possibilitar que as partes envolvidas compreendam a complexidade das situações conflituosas, considerando não só os aspectos relacionais individuais, mas também os comunitários, institucionais e sociais que contribuíram para seu surgimento;

III - reconhecer, nas diferenças, formas criativas de resolução de conflitos;

IV - incentivar os envolvidos a identificar a gênese do conflito, com vistas à superação das diferentes formas de preconceito e discriminação, do racismo e da xenofobia, inclusive junto à comunidade educacional, se for o caso.

Parágrafo único – O procedimento de mediação será registrado em livro próprio, pela Comissão de Mediação de Conflitos, quando houver consenso entre as partes ou quando não se justificarem novos esforços para a obtenção de consenso, seja por declaração dos mediadores ou por manifestação das partes envolvidas.

Art. 14 - A participação dos(as) educandos(as) na CMC deverá contribuir para:

I - mostrar a existência de alternativas não violentas para a resolução dos conflitos;

II - compreender, valorizar e respeitar a diversidade cultural, tornando a convivência escolar pautada na ética e no respeito;

III - promover e fortalecer o protagonismo infantil e juvenil;

IV - fortalecer a gestão democrática participativa e a construção da cidadania;

V - reduzir as formas de violência no ambiente escolar, contribuindo para a melhoria das relações;

VI - potencializar as aprendizagens na Educação Básica.

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.

**PORTARIA SME Nº 2.989, DE 13 DE ABRIL DE 2016**

**Dispõe sobre o cumprimento das horas-atividade dos Professores de Educação Infantil em exercício nos Centros de Educação Infantil da rede direta, da Rede Municipal de Ensino, nos termos do disposto no art. 7º da Lei nº 16.416, de 01/04/16.**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - As 5 (cinco) horas-atividade que compõem a Jornada Básica de 30 (trinta) horas semanais do Professor de Educação Infantil em exercício nos Centros de Educação Infantil da rede direta, inclusive os portadores de laudo médico de Readaptação Funcional, serão cumpridas na seguinte conformidade:

- a) 3 (três) horas de trabalho coletivo, desenvolvido na Unidade Educacional;
- b) 2 (duas) horas de trabalho individual, realizado em local de livre escolha.

§ 1º - As horas-atividade de que trata a alínea “a” do caput deste artigo destinar-se-ão ao desenvolvimento de atividades educacionais realizadas em trabalho coletivo de formação permanente e reuniões pedagógicas e, as horas-atividade realizadas em local de livre escolha, referidas na alínea “b” deste artigo, ao preparo de atividades pedagógicas individuais de cada docente.

§ 2º - A hora-atividade terá a mesma duração da hora da respectiva Jornada Básica de 30 (trinta) horas de trabalho semanais do Professor de Educação Infantil.

Art. 2º - As horas-atividade destinadas ao trabalho coletivo deverão ser distribuídas em 3(três) dias da semana, sendo 1(uma) hora por dia.

Art. 3º - Poderão ser organizados nos horários de trabalho coletivo, Projetos Especiais de Ação – PEAs, observadas a pertinente legislação em vigor.

Parágrafo único: Exclusivamente para o ano de 2016, comprovada a necessidade de alteração dos PEAs já homologados, estes deverão ser submetidos à nova homologação pelas respectivas DREs.

Art. 4º - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela respectiva Diretoria Regional de Educação, ouvida se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

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

**PORTARIA SME Nº 3.151, DE 19 DE ABRIL DE 2016**

**Acrescenta artigo à Portaria SME nº 1.447, de 05/02/16, alterada pela Portaria SME nº 1.708, de 22/02/16, que 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:

- as inúmeras solicitações de alteração das datas de realização de atividades de limpeza de caixa d'água, dedetização, desratização e desinsetização nos Centros Unificados Educacionais – CEUs, de acordo com as necessidades locais e/ou regionais;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica acrescido artigo 3º à Portaria nº 1.447, de 05/02/16, alterada pela Portaria SME nº 1.708, de 22/02/16, renumerando o antigo artigo 3º para artigo 4º, na seguinte conformidade:

“ Art. 3º - Fica delegada competência aos Diretores Regionais de Educação para decidir eventuais solicitações de alteração dos períodos estabelecidos, mediante justificativa fundamentada do Gestor de cada Centro Educacional Unificado.

Parágrafo Único – As alterações acatadas pelo Diretor Regional de Educação deverão ser objeto de Portaria específica, a ser publicada no DOC.”

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



**PORTARIA SME Nº 3.223, DE 26 DE ABRIL DE 2016**

**Inclui dispositivos à Portaria nº 6.433, de 01/10/15, que 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 prestação de contas desses recursos, e dá outras providências.**

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

- as dificuldades apresentadas pelas instituições conveniadas/parceiras na abertura de conta no Banco do Brasil, conforme previsto na Portaria SME nº 6.433, de 01/10/15;
- a necessidade de se conferir maior celeridade ao processo de repasse dos recursos financeiros advindos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE,

**RESOLVE:**

Art.1º- Ficam incluídos, integrando o título “DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS”, os artigos 28 e 29 da Portaria nº 6.433, de 01/10/15, com a seguinte redação:

“Art. 28 - Excepcionalmente, fica autorizada a abertura de conta comum específica em qualquer instituição bancária, para fins de crédito e movimentação dos recursos financeiros do PNAE.

§ 1º - A conta corrente de que trata o caput deste artigo, somente será aceita para créditos correspondentes até 31/12/16.

§ 2º - Para fins do disposto neste artigo, a entidade deverá comprovar a impossibilidade de abertura da conta específica no Banco do Brasil, por meio de prova documental, inclusive, pelo preenchimento de “Declaração de Responsabilidade” constante do Anexo Único, parte integrante desta Portaria.

Art. 29 - As unidades educacionais que formalizarem o Termo de Repasse, deverão apresentar abertura de conta no Banco do Brasil, conforme disposto na Portaria nº 6.433, de 01/10/15 e no Decreto nº 51.197, de 22/01/10, até o final do corrente ano.”

Art. 2º - Os antigos artigos 28 e 29 da Portaria nº 6.433, de 01/10/15, ficam renumerados, respectivamente, para artigos 30 e 31.

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

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 3.223, DE 26 DE ABRIL DE 2016**

**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

A \_\_\_\_\_ (nome da unidade educacional), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, localizada na Rua (Av.) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, vem por meio deste instrumento, DECLARAR que foram adotados todos os procedimentos junto à Agência Bancária nº \_\_\_\_\_ do Banco do Brasil, localizada na Rua (Av.) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na tentativa de abertura de conta corrente bancária, para formalização de Termo de Repasse junto à Secretaria Municipal de Educação.

Por não lograr êxito, vem solicitar nos termos da Portaria SME nº 3.223, de 26/04/16, a competente AUTORIZAÇÃO para abertura de Conta Corrente específica, destinada ao recebimento dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, em qualquer outra instituição financeira.

A Entidade se compromete a abrir conta corrente no Banco do Brasil, até 31/12/16, nos termos do disposto no art. 1º do Decreto nº 51.197/10.

**PORTARIA SME Nº 3.248, DE 27 DE ABRIL DE 2016**

**Dispõe sobre o apontamento da Jornada Especial de Hora-Trabalho Excedente - HTE aos titulares de cargo de Professor de Educação Infantil em exercício nos Centros de Educação Infantil, da Rede Direta.**

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

- o disposto no inciso VI, do artigo 15, da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, com a redação conferida pelo artigo 32 da Lei nº 16.416, de 1º de abril de 2016;
- a necessidade de adequar normas e procedimentos e critérios uniformes para fins de apontamento das horas-trabalho da Jornada Especial de Hora-Trabalho Excedente - HTE, cumpridas pelo Professor de Educação Infantil;

**RESOLVE:**

Art. 1º - O titular de cargo de Professor de Educação Infantil, em exercício nos Centros de Educação Infantil da rede direta, poderá ingressar na Jornada Especial de Hora Trabalho Excedente - HTE, exclusivamente para regência de turmas, observado o limite fixado no artigo 15, da Lei nº 14.660, de 2007, com a redação conferida pelo artigo 32, da Lei nº 16.416, de 2016.

Art. 2º - As horas-trabalho cumpridas serão apontadas na conformidade dos Anexos I e II presente portaria, observadas as normas fixadas pelo Decreto nº 49.589, de 09 de junho de 2008.

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

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 3.248, DE 27 DE ABRIL DE 2016**

Jornada Especial de Hora Trabalho Excedente – HTE	quantidade a ser apontada/cadastrada correspondente ao final de semana
até 2	1
de 03 a 06	2
de 07 a 12	4
de 13 a 18	6
de 19 a 23	8
de 24 a 28	10

**ANEXO II DA PORTARIA Nº 3.248, DE 27 DE ABRIL DE 2016**

Limites da Jornada Especial de Horas-Trabalho Excedente - HTE

nº de horas aula excedentes previstas e atribuídas	nº de horas atividade previstas por local de prestação
semanal	semanal
01 a 05	0
06 a 10	1 (na escola)
11 a 15	02 (1 na escola/1 local livre escolha)
17 a 25	03 (2 na escola/1 local livre escolha)

**DOC 03/05/16**

**REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO NO DOC DE 28/04/2016, PÁGINA 11.**

**PORTARIA SME Nº 3.248, DE 27 DE ABRIL DE 2016**

**ANEXO II DA PORTARIA SME Nº 3.248, DE 27 DE ABRIL DE 2016**

Limites da Jornada Especial de Horas-Trabalho Excedente - HTE

nº de horas aula excedentes previstas e atribuídas	nº de horas atividade previstas por local de prestação
semanal	semanal
01 a 05	0
06 a 10	1 (na escola)
11 a 16	02 (1 na escola/1 local livre escolha)
17 a 25	03 (2 na escola/1 local livre escolha)

**PORTARIA SME Nº 3.270, DE 28 DE ABRIL DE 2016**

**Atribui responsabilidades pelas informações lançadas nos Sistemas de Informação corporativos da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.**

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

- a produção de informações e indicadores educacionais precisos é imprescindível ao planejamento e monitoramento de informações em consonância com a realidade das unidades educacionais;
- a falta de atualização adequada dos Sistemas conduz a erros, na medida em que superestima ou subestima as matrículas efetivadas, compromete a eficácia e eficiência das informações que subsidiam o planejamento de ações, programas e projetos da SME, dependentes de dados estatísticos confiáveis e precisos;
- os Sistemas de Informação corporativos desta Secretaria são a base de dados que alimentam, por meio de processo de migração, o censo escolar, definindo os recursos do FUNDEB e de outros programas relativos a repasses de recursos financeiros e materiais, inclusive o dimensionamento das necessidades de recursos humanos;
- a inserção e atualização dos dados nos Sistemas são obrigatórias e a precisão no lançamento dos registros das informações nos sistemas conduz ao correto dimensionamento das necessidades e alocação adequada de recursos públicos, conforme as reais necessidades da Rede Municipal de Ensino;
- a coerência na gestão dos recursos envolvidos implica em instrumentalizar a atuação de controle, de modo a aperfeiçoar os mecanismos de acompanhamento gerencial das informações,

**RESOLVE:**

Art. 1º - As informações lançadas nos Sistemas de Informação corporativos da Secretaria de Municipal de Educação são de responsabilidade do Diretor de Escola e dos funcionários por ele designados, bem como do Supervisor Escolar e dos operadores dos sistemas, no âmbito de sua atuação.

Art. 2º - Compete à Diretoria Regional de Educação:

- I - estabelecer um trabalho articulado entre suas Assessorias, Equipes de Supervisão e Diretorias para garantir a credibilidade das informações cadastradas nos Sistemas;
- II - adotar procedimentos para afastar os riscos de simulações por erros ou vícios funcionais e inobservância de critérios e prazos fixados para o lançamento das informações;
- III - desencadear ações para o desenvolvimento de uma consciência crítica dos informantes e o compromisso ético e moral pelas informações prestadas;
- IV - providenciar a correção de erros detectados pelos procedimentos usuais de cruzamentos de informações ou por meio de monitoramento, de forma ágil, e identificar suas possíveis causas.

Art. 3º - Compete às Equipes de Planejamento e de Gestão de Pessoas:

- I - orientar e acompanhar o processo de digitação das informações nos Sistemas, repassando para a Equipe de Supervisão e para as Unidades Educacionais todas as orientações, comunicados, manuais e procedimentos operacionais dos Sistemas, efetuando capacitações e dirimindo dúvidas relativas às rotinas operacionais das funcionalidades, bem como aquelas relativas às normas e parâmetros legais.

II - manter atualizados os registros de sua competência referentes a ingressos, desligamentos, e movimentações e histórico de atos de pessoal, informando aos respectivos setores da COGEP – Recursos Humanos, quanto às eventuais necessidades de atualização de registros de sua competência.

III - garantir que sejam cumpridos os prazos estipulados para os registros nos Sistemas.

Art. 4º – Compete ao Supervisor Escolar responsável pela Unidade Educacional da rede direta ou conveniada, orientar e acompanhar:

I - quanto à necessidade de manutenção da ficha cadastral do educando, disponibilizada pelo Sistema EOL, documento de prontuário, com o código do mesmo – número identificador que permita o acompanhamento de toda a trajetória escolar do educando;

II - quanto à utilização da própria lista de educandos formação da classe, impressa do Sistema EOL, para a organização dos diários de classe do professor, de forma a garantir que os lançamentos dos eventos de movimentação escolar, registrados no Sistema, sejam confrontados com os diários de classe;

III - o controle da presença dos educandos, especialmente no início do ano letivo, visando a identificação e registro no Sistema de “Não Comparecimento” do aluno não frequente, de forma a garantir a coerência e exatidão dos dados, eliminando os riscos de dados superestimados;

IV - à análise dos lançamentos de registros da frequência e notas registradas, na periodicidade bimestral e por amostragem, que permitam identificar casos de desligamento sem o pertinente registro;

V - os lançamentos de transferência de educandos, de acordo com a legislação em vigor;

VI - quanto à necessidade permanente de atualização dos dados cadastrais da unidade;

VII - quanto à necessidade de atualização permanente dos dados pessoais dos funcionários, bem como manter atualizados os registros de sua competência referentes a ingresso e desligamento de pessoal, opção de jornada docente, pontuação e atribuição de aulas, histórico de atos, cadastro de títulos e concursos de remoção.

Art. 5º - Caberá ao Diretor de Escola, orientar e acompanhar:

I - os professores, quanto ao registro sistemático da frequência e avaliação dos educandos, nos Diários de Classe;

II - o Secretário de Escola e Equipe da Secretaria Escolar quanto à formação das turmas;

III - os operadores responsáveis pelos lançamentos das informações, de forma a garantir que os dados sejam precisos e fidedignos, dirimindo eventuais dúvidas relativas aos parâmetros legais, envolvendo a efetivação de matrícula e outros procedimentos correlatos: não comparecimento, desistência, remanejamento, transferência, nota/conceito e frequência de educandos;

IV - a digitação das informações, assegurando a observância dos prazos estabelecidos para o lançamento das mesmas, de forma a manter a base de dados sempre atualizada;

V - as informações lançadas, utilizando os relatórios disponibilizados pelos próprios Sistemas a fim de re/ratificação dos dados;

VI - os registros de frequência dos educandos, apurando motivos das faltas não justificadas, esgotando todas as possibilidades para o retorno dos mesmos, documentando os contatos com pais ou responsáveis e, no caso de insucesso, observar o disposto na legislação vigente;

VII - a atualização permanente dos dados cadastrais da unidade, referentes à localização, dispositivos de comunicação, ambientes com suas respectivas metragens e capacidade, bem como as demais informações constantes nas telas de dados gerais da escola;

VIII - a atualização permanente dos dados pessoais dos funcionários, assim como os registros de sua competência referentes a ingresso e desligamento de pessoal, atribuição de aulas e cadastro de títulos, para as unidades das redes direta e conveniada e opção de

jornada docente, pontuação, histórico de atos, e concursos de remoção, para as unidades da rede direta, informando os respectivos setores da Diretoria Regional de Educação quanto a eventuais necessidades de atualização de registros de sua competência;

IX - o fiel cumprimento das atualizações, dando ciência expressa a todos os profissionais das publicações, orientações, procedimentos e cronogramas dos eventos que envolvam registros nos sistemas.

Art. 6º - Compete aos servidores responsáveis pelos registros de informações nos sistemas:

I - registrar a demanda nos respectivos sistemas;

II - efetivar a matrícula no sistema;

III - atualizar a ficha cadastral de acordo com a documentação civil dos educandos, atualização de endereços, bem como o devido lançamento de todas as informações referentes à participação em programas de distribuição de renda, transporte escolar e, quando for o caso, de caracterização de deficiência, sendo indispensáveis para a identificação precisa do educando e o atendimento de suas necessidades;

IV - efetuar os lançamentos de movimentação escolar dos educandos: transferência, desistência entre outros;

V - manter o Diretor da Escola informado sobre os eventos de movimentação dos educandos atualizações bimestrais além de outras;

VI - comunicar aos professores os lançamentos de transferência e desistência;

VII - manter o Diretor da Escola informado sobre as atualizações cadastrais da unidade e de todos os servidores;

Art. 7º - A inobservância das normas de atualização das informações, com a inclusão de registros não verdadeiros ou imprecisos que possam causar alteração dos indicadores, distorcendo a realidade, será objeto de investigação e de apuração de responsabilidade.

Art. 8º - Os registros de matrícula e vida escolar dos educandos serão objeto de auditoria interna (órgãos central e regionais) ou externa, por meio de exame de documentos, investigação nos Diários de Classe e outras diligências que se façam necessárias para apuração da veracidade e coerência das informações lançadas nos Sistemas.

Parágrafo único - No caso de auditoria, as autoridades educacionais deverão cooperar com os auditores, prestando os esclarecimentos necessários à execução do processo de auditoria e a tomada de decisões imediatas para a correção das informações, tendo em vista a melhoria da qualidade da gestão educacional.

Art. 9º - As atualizações de dados pessoais e funcionais dos servidores em exercício nos órgãos regionais e central serão de competência das respectivas Unidades de Gestão de Pessoas.

Art. 10 - Todos os operadores dos Sistemas deverão garantir sigilo sobre os dados pessoais de educandos e servidores.

Art. 11 - Caberá a todos os Diretores de Escola das Unidades Educacionais, Diretores Regionais e Coordenadores da SME a comunicação aos respectivos gestores dos Sistemas os desligamentos e/ou substituição de operadores.

Art. 12 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA SME Nº 3.272, DE 29 DE ABRIL DE 2016**

**Altera a Portaria SME nº 2.333, de 07/04/14, alterada pelas Portarias SME nº 6.564, de 19/11/14, nº 1.954, de 13/03/15 e nº 5.668, de 31/08/15, que dispõe sobre a inscrição no Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor – CENTS das entidades sem fins lucrativos que tenham celebrado convênios, termos de parcerias, contratos de gestão e instrumentos congêneres no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.**

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

**RESOLVE:**

Art. 1º - Os artigos 4º e 5º da Portaria SME nº 2.333, de 07/04/14, alterada pelas Portarias nº 6.564, de 19/11/14, nº 1.954, de 13/03/15 e nº 5.668, de 31/08/15, passam a vigorar conforme segue:

“Art. 4º – ...

Parágrafo Único – Ficam designados os seguintes funcionários como responsáveis pelo cadastramento na SME:

- Antonio Rodrigues da Silva - RF: 568.607.5;
- Mariluci Campos Colacio - RF: 634.363.5;
- Martha Aparecida Domingues - RF: 551.194.1;
- Solange Honório Zelev - RF: 568.468.4.

Art. 5º – ...

I - DRE Butantã:

Elaine Cristina Oliveira dos Santos - RF: 601.728.2

Julio Cesar Juns Gonçalves - RF: 608.430.3

Renata Karina Cristino Costa - RF: 691.387.3

II - DRE Campo Limpo:

Maria do Carmo Maciel - RF: 606.277.6

Jair Alves - RF: 673.539.8

Daniely Ferreira de Souza - RF: 776.706.4

III - DRE Capela do Socorro:

Sônia Sueli Farina Leite - RF: 507.450.9

José Jacinto dos Santos - RF: 771.654.1

Marisa Moraes Reis - RF: 808.791.1

Sandra Rodrigues Moreira - RF: 810.743.2

IV - DRE Freguesia/Brasilândia:

Adna Sepulvida dos Santos - RF: 576.422.0

Rosana Freitas Ferreira - RF: 617.488.4

Debora Banhos Gaudio - RF: 721.266.6

Maria Cristina dos Santos Barbosa - RF: 808.788.1

Ana Cristina de Barros Pariz Cisoto - RF: 826.093.1

V - DRE Guaianases:

Maria Cristina Diório Correia Neto - RF: 505.649.7

Daniel de Castro Neves - RF: 773.849.8

Karina Gonçalves Santos - RF: 826.303.5

VI - DRE Ipiranga:

Sandra Regina de Andrade Cardoso - RF: 738.249.9

Damaris Martins Borges - RF: 826.471.6

Simone Gorgone Silva - RF: 826.472.4



VII - DRE Itaquera:

Ana Lucia Oliveiros Bocci - RF: 519.545.4

Lusmar Rocca Herrero - RF: 138.484.8

Orlando Bruno Gon Filho - RF: 750.602.3

Sergio Roberto Bianchi - RF: 778.296.9

VIII - DRE Jaçanã/Tremembé:

Maria de Fátima de Andrade Silva - RF: 504.559.2

Marlize Fernandes da Silva - RF: 639.567.8

Elaine Maria Lucchini Gonçalves - RF: 672.226.1

Elaine da Costa Maia - RF: 696.391.9

IX - DRE Penha:

Jane da Silva Nunan - RF: 608.409.5

Ethel Lilian Gonçalves de Siqueira Nagim - RF: 666.298.6

Crislaine Aparecida Francisco - RF: 748.364.3

Mayara Satiko Akiba - RF: 825.860.1

X - DRE Pirituba/Jaraguá:

Clarice Maran Spolaore - RF: 558.404.3

Miriam Halcsih Machado - RF: 678.839.4

Rudinéia Varjão Ortiz - RF: 723.831.2

Simone Pereira da Silva - RF: 795.617-7

XI - DRE Santo Amaro:

Maria Iracema Sodré Simões Prado - RF: 670.498.3

Kely Paula da Silva Duarte - RF: 695.854.1

Aline Lacerda dos Santos - RF: 778.410.4

Regiane Tavares - RF: 790.549.1

Soraia Lopes - RF: 813.469.3

Rita de Cassia Borges Fernandes dos Santos - RF: 818.317.1

Nayara Ribeiro de Azevedo - RF: 826.080.1

XII - DRE São Mateus:

Ana Maria de Oliveira Zanini - RF 230.825.8

Aurélia dos Santos José Farabotto - RF: 729.720.3

Margarida Mazetto Manzano - RF: 804.147.4

XIII - DRE São Miguel Paulista:

Ceila Marcondes de Souza - RF: 580.598.8

Maria da Piedade Florido Silva de Souza - RF: 572.970.0

Sandra Elizabeth Gianetti - RF: 665.720.6

Tereza Cristina Araujo Costa Santos - RF: 729.798.0”.

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

**PORTARIA SME Nº 3.552, DE 10 DE MAIO DE 2016**

**Altera os artigos 8º e 12 da Portaria SME nº 5.296, de 14/08/15, que 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,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Os artigos, 8º e 12 da Portaria SME nº 5.296, de 14 de agosto de 2015, que institui o Projeto “Academia Estudantil de Letras”, passam a vigorar com a seguinte redação:

“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 ou outro com experiência em dramaturgia.

.....”

“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, ou outro com experiência em dramaturgia, ou, na falta destes, por profissionais contratados e interessados em participar, habilitados para atender às necessidades específicas do Projeto.”

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

**PORTARIA SME Nº 3.844, DE 20 DE MAIO DE 2016**

**Dispõe sobre as atividades a serem desenvolvidas pelos Analistas de Informações, Cultura e Desporto – Educação Física, em exercício 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 estabelecido na Lei nº 14.591, de 13/11/07, que dispõe sobre a criação do Quadro de Pessoal de Nível Superior da Prefeitura do Município de São Paulo, institui carreiras e reestrutura cargos e funções de nível superior do Quadro dos Profissionais da Administração - QPA, do Quadro dos Profissionais da Cultura, Esporte e Lazer - QPCEL,
- o previsto na Lei nº 16.119, de 13/01/15, que dispõe sobre a criação do quadro de Analistas da Administração Pública Municipal – QAA - Analista de Informação, Cultura e Desporto;
- o contido no Decreto nº 54.823, de 07/02/14, que dispõe sobre a gestão compartilhada dos Centros Unificados – CEUs, entre as Secretarias Municipais de Educação, de Cultura e de Esportes, Lazer e Recreação;
- a necessidade de regulamentar o exercício da função correspondente aos cargos de Analista de Informações, Cultura e Desporto – Educação Física;
- a importância de estabelecer os princípios e diretrizes do Regimento dos Centros Educacionais Unificados – CEU;
- a importância do envolvimento desses profissionais na iniciativa de ampliar o tempo de permanência dos educandos nas Unidades Educacionais dos CEUs;
- a importância de participação dos Analistas na implementação de projetos e programas, propostos pela Secretaria Municipal de Educação, pelo próprio CEU, bem como, aqueles estabelecidos em gestão compartilhada pelas Secretarias Municipais de Educação, de Cultura e de Esporte, Lazer e Recreação;
- a garantia o direito dos usuários com deficiência à inclusão nas atividades regulares;
- que as ações e projetos do Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação devem promover o desenvolvimento integral dos cidadãos e cidadãs como sujeitos de direitos e deveres, na garantia da inclusão social, na perspectiva da educação integral,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Os Analistas em Informações, Cultura e Desporto – Educação Física são os profissionais lotados e em exercício no Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação dos Centros Educacionais Unificados – CEUs, e que realizam atividades físicas, esportivas, educativas e de lazer para a comunidade em geral, nos termos das Leis nº 14.591, de 13/11/07, e nº 16.119, de 13/01/15.

Art. 2º - São atribuições do Analista em Informações, Cultura e Desporto - Educação Física, dentre outras que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação e pelo Gestor de CEU, respeitados os princípios, concepções e diretrizes do CEU e a legislação vigente:

- I - executar as atribuições do cargo, bem como desenvolver as relações de trabalho, com responsabilidade social, ética e com qualidade, mantendo conduta condizente com as normas vigentes no serviço público e atendendo a comunidade em suas necessidades, respeitadas as características socioculturais do território;
- II - planejar, desenvolver, coordenar, promover, implementar e avaliar programas e projetos nos equipamentos de esporte e lazer e de educação do equipamento educacional

envolvendo atividades físicas, esportivas, educativas e de lazer para a comunidade em geral, em consonância com o Projeto Político-Educacional do CEU;

III - planejar e executar, em conjunto com coordenadores e pares, inclusive de outros Núcleos, Unidades Educacionais, demais espaços e equipamentos, uma programação ampla que abranja todos os dias e horários de funcionamento do CEU;

IV - realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do desporto;

V - realizar planejamento específico de continuidade das atividades esportivas, físicas e de lazer, nos casos de impossibilidade de uso da piscina, compatível com as faixas etárias e modalidades;

VI - planejar, desenvolver e promover atividades de apreciação, no mínimo, anualmente, para a comunidade, do processo de aprendizagem das turmas, por meio de mostras, festivais, torneios, campeonatos, aulas abertas, dentre outras;

VII - oferecer atividades aos educandos participantes de programas que envolvam a ampliação do tempo de permanência dos educandos na Unidade, integrando-os à grade de atividades, com acesso prioritário mas não exclusivo, respeitado o número de praticantes por atividade;

VIII - desenvolver programas voltados à promoção de atividades físicas, esportivas e de lazer, garantindo o atendimento nas atividades fixas para todas as faixas etárias, gêneros e modalidades;

IX - buscar o constante aperfeiçoamento de suas funções no desempenho das atividades, inclusive pela promoção, acesso e condições de participação em eventos e atividades formativas promovidas pelos órgão da PMSP, entidades sindicais ou instituições parceiras, autorizadas pela SME;

X - elaborar relatórios bimestrais sobre o desenvolvimento das turmas como subsidio para reflexão e revisão das práticas, de acordo com as necessidades de acompanhamento e atendimento, otimizando o uso dos espaços, readequação de turmas e de recursos;

XI - registrar e manter atualizada a frequência diária das turmas sob sua regência;

XII - participar das reuniões e encontros programados, conforme Calendário de Atividades do CEU;

XIII - oferecer atividades esportivas, físicas e de lazer regulares, organizadas em turmas fixas e de acordo com a demanda do território, analisada a partir de levantamento realizado pela Equipe Gestora embasado em consultas à comunidade e aprovado pelo Conselho Gestor do CEU;

XIV - mapear os materiais e espaços necessários para a realização do Programa “Recreio nas Férias”, em conjunto com o Coordenador do Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação, supervisionando e coordenando sua utilização nas respectivas atividades, além de oferecer aos inscritos, clínicas pré-estabelecidas na sua grade esportiva, com acompanhamento realizado pelos oficineiros/monitores, integrando a grade de atividades.

Art. 3º - As atividades desenvolvidas pelos Analistas em Informações, Cultura e Desporto – Educação Física serão organizadas em 04 (quatro) dimensões, voltadas para crianças, adolescentes, adultos e idosos, sendo elas:

I - atividades de promoção do direito de brincar;

II - atividades esportivas;

III - atividades de promoção da saúde;

IV - atividades de promoção do lazer.

Art. 4º - As atividades de promoção do direito do brincar, referido no inciso I do artigo anterior, com crianças de 0 (zero) a 05 (cinco) anos de idade, matriculadas nas Unidades Educacionais do CEU, serão realizadas pelo Analista com o enfoque em vivências dos

diferentes espaços e possibilidades dos CEUs, e possuirão periodicidade que garanta as referidas vivências a todas as crianças.

§1º - O Analista elaborará projeto com apoio do Núcleo de Ação Educacional e Núcleo de Esporte, Lazer e Recreação, articulados com o Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais e Projeto Político-Educacional do CEU.

§2º - As atividades referidas no *caput* deste artigo, quando ocorrerem dentro do turno da Unidade Educacional, deverão ser realizadas com acompanhamento dos docentes envolvidos.

Art. 5º - As atividades esportivas, referidas no inciso II do artigo 3º desta Portaria, deverão possibilitar o desenvolvimento integral de crianças a partir de 06 (seis) anos, adolescentes, adultos e idosos, mobilizando aprendizagens que:

I - articulem conteúdos relacionados ao aspecto motor, cognitivo e sócio afetivo;

II - explorem os aspectos voltados à saúde, cidadania, cultura, comunidade e protagonismo infantil e juvenil;

III - promovam a inserção social de crianças, adolescentes, adultos e idosos, como indivíduos que compartilham decisões que afetam a sua vida e da comunidade.

§ 1º - As atividades esportivas serão subdivididas em 3 (três) etapas, a saber:

a) iniciação esportiva;

b) transição;

c) especialização.

§ 2º - A etapa de iniciação esportiva, prevista na alínea “a” do § anterior será voltada para crianças, a partir dos 06 (seis) anos de idade, adolescentes, adultos e idosos e deverá evidenciar:

a) vivências diversas de experiências motoras, nas quais o jogo e a brincadeira são fundamentais;

b) desenvolvimento de habilidades e capacidades básicas que estimulem a ampliação da inteligência cinestésico-corporal;

c) vivências de situações cooperativas e competitivas que proporcionem reflexões sobre a convivência e o respeito nas práticas esportivas, com ênfase na participação prazerosa e lúdica, preferencialmente, com jogos adaptados;

d) vivências com turmas mistas, com inclusão de todos(as) adaptando regras, estrutura, espaços e gestos motores de acordo com as condições sociais e pessoais de cada indivíduo.

§ 3º - A etapa de transição, prevista na alínea “b” do §1º deste artigo será voltada às crianças e adolescentes com idade entre 10 (dez) e 11 (onze) anos, aproximadamente, adultos e idosos, e deverá evidenciar:

a) desenvolvimento de habilidades específicas a uma ou duas modalidades esportivas;

b) vivências de situações competitivas com foco no processo de aprendizagem, sem a cobrança de resultados;

c) desenvolvimento da autonomia para resolução de conflitos e situações de jogo;

d) vivências das mais variadas posições dentro do jogo;

e) introdução aos aspectos técnicos e táticos das modalidades esportivas.

§ 4º - A etapa de especialização, prevista na alínea “c” do § 1º deste artigo será voltada aos adolescentes com idade entre 12(doze) a 14(catorze) anos, aproximadamente, adultos e idosos e deverá evidenciar:

a) estímulo ao aprendizado das regras específicas da modalidade esportiva escolhida;

b) desenvolvimento dos aspectos técnicos e táticos, bem como as capacidades físicas específicas;

c) estímulo do respeito ao adversário, às regras do jogo e a honestidade como valor inerente ao esporte;

d) promoção de situações-problema de modo a estimular a inteligência cinestésico-corporal;

e) formação de cidadãos e cidadãs críticos e atuantes em busca da autonomia para prática esportiva;

f) utilização da competição como uma das estratégias, direcionando de ações competitivas, para auxiliar os adolescentes, jovens, adultos e idosos no seu processo de formação, contribuindo com valores éticos de inclusão, cooperação e cidadania, bem como, desenvolvendo competências que poderão ser utilizadas nos diferentes contextos de suas vidas.

§ 5º - A etapa referida no § anterior, deverá ser praticada por pessoas que possuam características e habilidades para se desenvolver nas diferentes modalidades esportivas, respeitando os limites físicos e cognitivos de cada indivíduo, sendo vedado qualquer tipo de atitude agressiva ou abusiva durante os treinamentos e competições esportivas.

§ 6º - As práticas corporais oferecidas deverão abordar diferentes linguagens e o desenvolvimento de aprendizados para além das técnicas e gestos motores, sem apresentar aspecto de seletividade e hipercompetitividade.

Art. 6º - As atividades de promoção da saúde, de que trata o inciso III do artigo 3º desta Portaria, compreenderão todas as atividades físicas voltadas à preservação da saúde e melhoria da aptidão física e deverão possibilitar o desenvolvimento integral de crianças, adolescentes, adultos e idosos, mobilizando aprendizagens que:

I - contribuam para a melhoria da qualidade de vida da comunidade, alterando hábitos e contribuindo para o processo de autonomia e valorização da atividade física para o bem-estar.

II - conscientizem a comunidade sobre a importância de buscar uma vida ativa e de manutenção de hábitos saudáveis.

Art. 7º - As atividades de promoção do lazer, previstas no inciso IV do artigo 3º desta Portaria, deverão possibilitar o desenvolvimento integral de bebês, crianças, adolescentes, adultos e idosos, mobilizando aprendizagens que:

I - proporcionem momentos prazerosos de vivências corporais voltadas para o ócio e para o descanso das atividades diárias;

II - envolvam atividades lúdicas e de recreação, sem fim específico.

Parágrafo único - As atividades, de que trata este artigo, poderão ser fixas e/ou esporádicas, incentivando a prática desinteressada da atividade física para contemplação e divertimento.

Art. 8º - O Gestor, o Coordenador do Núcleo de Esporte e Lazer e o Analista de Informações, Cultura e Desporto – Educação Física de cada CEU – Centro Educacional Unificado deverão se organizar para que:

I - as atividades oferecidas contemplem as 04 (quatro) dimensões estabelecidas nesta portaria;

II - as atividades ocupem todos os espaços, inclusive os externos do CEU e do Território, para práticas de atividades físicas, esportivas e de lazer;

III - todos os horários de funcionamento do CEU (matutino, vespertino e noturno) sejam contemplados com atividades físicas, esportivas e de lazer.

Art. 9º - As turmas para o desenvolvimento das atividades deverão ser planejadas e definidas no mês de dezembro do ano em curso, com início no primeiro dia útil do ano seguinte, conforme estabelecido na Portaria de Organização das Unidades Educacionais, publicadas anualmente, com posterior aprovação do Gestor e homologação da Diretoria Regional de Educação.

§ 1º - Visando o atendimento aos usuários, a organização das turmas deverá contemplar todos os dias da semana, inclusive aos sábados e domingos.

§ 2º - Na ausência de turmas organizadas nos sábados e domingos poderão ser planejadas pelos Analistas, em conjunto com o Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação, outras atividades, visando o atendimento à demanda e a otimização de recursos humanos.

Art. 10 - A organização das atividades a serem desenvolvidas considerará:

- I - a atividade física, esportiva ou de lazer oferecida;
- II - o nível de aprendizado do grupo;
- III - a faixa etária de seus frequentadores;
- IV - a dimensão desenvolvida.

Art. 11 - As turmas serão formadas pelos Coordenadores do Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação em conjunto com os Analistas, respeitado o número mínimo e máximo de praticantes inscritos e as demandas da comunidade, de acordo com a dimensão desenvolvida e na seguinte conformidade:

I - Dimensão da promoção do direito de brincar: A formação de turmas, para esta Dimensão, deverá considerar o número de crianças por agrupamento/turmas do CEI e EMEI, assegurado o acompanhamento do Professor regente às atividades.

II - Dimensão das atividades esportivas:

- a) Iniciação – mínimo de 10 (dez) e máximo de 35 (trinta e cinco) praticantes;
- b) Transição – mínimo de 10 (dez) e máximo de 25 (vinte e cinco) praticantes;
- c) Especialização – mínimo de 08 (oito) e máximo de 15 (quinze) praticantes.

III - Dimensão da promoção da saúde: mínimo de 15 (quinze) e máximo de 50 (cinquenta) praticantes;

IV - Dimensão da promoção do lazer: mínimo de 15 (quinze) e máximo de 50 (cinquenta) praticantes.

§ 1º - As atividades físicas, esportivas e de lazer que possuem características intergeracionais poderão ser realizadas, com variação entre as idades e número de praticantes.

§ 2º - A formação de turmas e os limites máximos de praticantes poderão ser alterados, nos casos em que a Equipe Gestora em conjunto com os Analistas e com o Conselho Gestor julgarem necessário, de modo a otimizar o atendimento e os espaços, sem comprometer a qualidade do serviço.

Art. 12 - As atividades desenvolvidas considerarão as seguintes modalidades:

- I - atividades aquáticas: Natação, Hidroginástica, Jogos adaptados, dentre outras;
- II - atividades coletivas com bola: vôlei, futebol, rugby, handebol, basquete, dentre outras;
- III - atividades de identidade cultural: Capoeira, Peteca, Futvôlei, dentre outras;
- IV - condicionamento físico: Alongamento, Localizada, GAP, RML, dentre outras;
- V - clube da caminhada e corrida, dentre outros;
- VI - atividades rítmicas e dança;
- VII - ginástica artística, rítmica e estética;
- VIII - artes marciais: Judô, Kung Fu, Taekwondo, dentre outras;
- IX - atletismo;
- X - atividades com raquete: badminton, tênis, tênis de mesa, dentre outras;
- XI - atividades de aventura ou radicais: skate, bike, dentre outras;
- XII - jogos de tabuleiro e de mesa;
- XIII - outras atividades desenvolvidas e aprovadas pelo Conselho Gestor.

§ 1º - O nível de aprendizado do grupo, referido no inciso II do artigo 10, deverá orientar a formação de turmas, respeitadas as diferentes dimensões e número de praticantes expressas no artigo 11 desta Portaria.

§ 2º - Para cada nível de aprendizado a formação de turmas das modalidades esportivas, considerará, ainda, a faixa etária dos usuários envolvidos:

- a) de 0 a 5(cinco) anos;
- b) de 6(seis) a 9(nove) anos;
- c) de 10(dez) a 12(doze) anos;
- d) de 13(treze) a 14(catorze) anos;
- e) de 15(quinze) a 17(dezessete) anos;
- f) adultos;
- g) terceira idade – acima de 60(sessenta) anos.

§ 3º - As inscrições para formação/complementação de turmas ocorrerão mediante avaliação mensal da frequência dos envolvidos e definição sobre a sua continuidade ou não do praticante nas atividades.

§ 4º - As atividades deverão transcorrer normalmente ainda que com número inferior ao mínimo de praticantes estabelecido, até que ocorra organização de nova turma pelo Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação juntamente com o Analista.

§ 5º - Transcorridos 30(trinta) dias do início das atividades, se constatada a frequência insuficiente de participantes, o Analista em conjunto com a coordenação do Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação, informarão ao Núcleo de Apoio Administrativo para imediata divulgação das novas vagas e abertura de matrícula suplementar e divulgação das novas a outros interessados.

§ 6º - Transcorridos 60 (sessenta) dias do inicio das atividades e persistindo o número insuficiente de matriculados na dimensão desenvolvida, a coordenação do Núcleo de Ação de Esportes, Lazer e Recreação deverá, em conjunto com o Analista, propor estratégias de divulgação e ampliação do número de praticantes ou indicar outra atividade física, esportiva ou de lazer que melhor atenda aos anseios da comunidade, mediante prévia consulta ao Conselho Gestor e com anuência do Gestor do CEU.

Art. 13 - Os Analistas de Informações, Cultura e Desporto - Educação Física estarão subordinados aos Coordenadores do Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação e ao Gestor do CEU.

Art. 14 - A hora de trabalho dos Analistas terá a duração de 60(sessenta) minutos, na seguinte conformidade:

I - Quando em Jornada de 20 horas semanais: de 2ª a 6ª feira - 20 (vinte) horas distribuídas em 05 (cinco) dias, assegurando o cumprimento de jornada diária de 04(quatro) horas, sendo, no mínimo, 03 (três) atividades com turmas por dia.

II - Quando em Jornada de 40 (quarenta) horas semanais: de 2ª a 6ª feira – 40 (quarenta) horas distribuídas em 05 (cinco) dias, assegurando o cumprimento de jornada diária de 08 (oito) horas, sendo, no mínimo, 06 (seis) atividades com turmas por dia.

§ 1º - Justificada a necessidade da modalidade esportiva ofertada aos usuários, poderão ser formadas, no máximo, 02 (duas) turmas consecutivas com 90 (noventa) minutos de duração, por dia, com anuência do Gestor do CEU.

§ 2º - Os Analistas terão assegurados 15 (quinze) minutos de intervalo, que poderá ser organizado a partir da terceira hora de trabalho do dia.

§ 3º - Visando a garantia do atendimento aos finais de semana será ofertada aos Analistas a opção por fixar nos sábados e/ou domingos parte das horas que compõem sua jornada de trabalho.

§ 4º - Não havendo Analistas que optem voluntariamente por fixar o atendimento aos sábados e domingos, será estabelecida escala de trabalho em rodízio, a fim de assegurar no mínimo, um Analista no sábado e um no domingo, em atividade interna no CEU.

§ 5º - Havendo discordância na distribuição dos horários de atendimento nos termos supramencionados a organização será realizada, de acordo com a classificação do servidor,



adotando-se como critério o maior tempo de efetivo exercício no cargo, e em caso de empate, mediante deliberação do Gestor do CEU.

§ 6º - A jornada diária do Analista cumprida aos sábados ou domingos será estabelecida pelo Gestor do CEU em conjunto com o Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação, observada a seguinte carga-horária:

- a) 04 (quatro) horas, em escala de trabalho, quando em Jornada de 20(vinte) horas semanais;
- b) 08 (oito) horas, em escala de trabalho, quando em Jornada de 40(quarenta) horas semanais.

§ 7º - Os descansos semanais remunerados dos profissionais deverão ser previamente fixados em escala específica, de forma a não acarretar prejuízos ao desenvolvimento das atividades dos CEUs.

Art. 15 - Na hipótese de serem programadas atividades internas e externas organizadas aos finais de semana, caberá ao Gestor do CEU, por meio do Coordenador do Núcleo de Esporte, Lazer e Recreação, convocar Analistas em número suficiente para atendimento à programação.

Parágrafo único - A compensação das horas trabalhadas além da carga horária semanal, provenientes da convocação mencionada no *caput deste artigo*, deverá ser usufruída na semana seguinte ao evento.

Art. 16 - Será, ainda, assegurada a compensação mediante concessão de folga suplementar aos Analistas que trabalharem em dias de feriado e ponto facultativo, a ser usufruída também, na semana seguinte ao evento.

Art. 17 - A Jornada de Trabalho dos Analistas deverá garantir 10% (dez por cento) da carga horária semanal, para o planejamento de atividades ou ações de formação assim distribuídas:

I – Jornada de 20 (vinte) horas de trabalho semanais, correspondendo a:

- a) 18 (dezoito) horas destinadas ao desenvolvimento das atividades com os educandos;
- b) 01 (uma) hora destinada ao planejamento/ formação/ avaliação/ reuniões com a Coordenação do Núcleo, garantida, preferencialmente, a totalidade dos Analistas;
- c) 01 (uma) hora destinada ao planejamento individual.

II – Jornada de 40 (quarenta) horas de trabalho semanais, correspondendo a:

- a) 36 (trinta e seis) horas destinadas ao desenvolvimento das atividades com os educandos;
- b) 02 (duas) horas destinadas ao planejamento/formação/ avaliação/ reuniões com a Coordenação do Núcleo, garantida, preferencialmente, a totalidade dos Analistas;
- c) 02 (duas) horas destinadas ao planejamento individual.

§ 1º – As horas de trabalho mencionadas na alínea “b” dos incisos I e II deste artigo não poderão ser cumpridas nos finais de semana ou pontos facultativos/ feriados.

§ 2º - As horas de formação, realizadas coletivamente, destinar-se-ão a:

- a) planejamento, avaliação e adequação conjunta da proposta de trabalho do Núcleo de Esportes e Lazer e suas interfaces;
- b) fornecer informações ao Coordenador do Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação e ao Núcleo de Apoio Administrativo de dados relativos à: apuração da frequência diária das suas turmas, atualização das vagas disponíveis e possibilidades de ampliação dos atendimentos;
- c) formação, estudo e discussão de propostas ou documentos que enriqueçam as atividades e os projetos desenvolvidos, inclusive aqueles realizados em parceria entre o

Núcleo de Esportes, lazer e Recreação e as Unidades Educacionais e/ou SME, integrando as ações de ampliação da jornada escolar;

- d) organização de materiais e equipamentos;
- e) contribuição na elaboração de material de divulgação das atividades.

Art. 18 - Os dispositivos da presente Portaria aplicar-se-ão aos profissionais em exercício nos CEUs, cujos cargos possuam outras denominações, mas que exerçam as mesmas funções dos Analistas em Informações, Cultura e Desporto – Educação Física.

Art. 19 - Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelo Gestor do CEU, em conjunto com a Diretoria Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação/Coordenadoria do CEU e da Educação Integral - COCEU.

Art. 20 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 1.128, de 20/01/12.

**PORTARIA SME Nº 3.857, DE 23 DE MAIO DE 2016**

**Dispõe sobre a delegação de competências na forma que especifica.**

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

- as disposições contidas nos Decretos nº 41.283, de 24 de outubro de 2001, nº 42.718, de 16 de dezembro de 2002, nº 43.934, de 08 de outubro de 2003, e nº 46.860, de 27 de dezembro de 2005;
- a necessidade de racionalizar e agilizar as atividades pertinentes à área de recursos humanos;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Delegar competência aos Diretores Regionais de Educação para, no âmbito das respectivas Diretorias Regionais de Educação, observada a legislação específica decidir sobre:

- I - a concessão de adicionais por tempo de serviço e sexta-parte;
- II - a concessão de auxílio doença.

Art. 2º - Delegar competência ao Diretor de Divisão Técnica, da Divisão de Gestão de Tempo de Serviço, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para, observada a legislação específica, decidir sobre:

- I - concessão de adicionais por tempo de serviço e sexta-parte,
- II - concessão de licença-prêmio em descanso e remunerada;
- III - averbação de tempo de serviço municipal e extramunicipal;
- IV - conversão de licença-prêmio e férias em tempo de serviço;
- V - aposentadoria voluntária, compulsória e invalidez;
- VI - pedidos de abono de permanência;

Parágrafo único – A competência de que trata o inciso I deste artigo refere-se exclusivamente aos servidores lotados e/ou em exercício nas unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - Delegar competência ao Diretor de Divisão Técnica, da Divisão de Gestão de Pagamentos, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para, observada a legislação específica, decidir sobre:

- I - pedidos de isenção de Imposto de Renda, observada a legislação federal aplicável à matéria;
- II - gestão de aposentados;
- III - pedidos de reconhecimento de incidência da contribuição social do Regime Próprio de Previdência Social do Município de São Paulo – RPPS, apenas sobre a parcela que supere o dobro do limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA SME Nº 3.906, DE 25 DE MAIO DE 2016**

**Dispõe sobre remoção por permuta nas situações de acúmulo lícito de cargos na Rede Municipal de Ensino.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no artigo 47 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, com a redação alterada pelo artigo 32 da Lei nº 16.418, de 1º de abril de 2016,

**RESOLVE:**

Art. 1º - A remoção por permuta nas situações de acúmulo lícito de cargos na Rede Municipal de Ensino observará as normas e procedimentos fixados pelas Portarias SME nº 3.590, de 22 de agosto de 2008, alterada pela Portaria SME nº 3.442, de 07 de julho de 2009.

Parágrafo Único – As situações de acúmulo lícito também deverão estar asseguradas nas Unidades Educacionais recipiendárias.

Art. 2º - O profissional de educação poderá pleitear remoção por permuta de que trata a presente portaria somente uma vez por ano.

Art. 3º - Os pedidos de remoção por permuta deverão estar instruídos com manifestação conclusiva das respectivas chefias imediata e mediata, e devidamente comprovada a licitude de cargos no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Art. 4º - O pedido de remoção por permuta deverá ser formalizado por meio do requerimento padronizado – Anexo Único da presente portaria, e poderá ocorrer durante o ano letivo.

Art. 5º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Remoção por permuta no decorrer do ano letivo, nas situações de acúmulo lícito de cargos da carreira do Magistério Municipal

Nome do Servidor 1 \_\_\_\_\_

1.1) Cargo objeto de remoção: \_\_\_\_\_ Reg.Func. \_\_\_\_\_ Vínculo \_\_\_\_\_

Jornada de Trabalho: \_\_\_\_\_ Componente(s) Curricular(es): \_\_\_\_\_

Unidade de Lotação: \_\_\_\_\_ E.H. \_\_\_\_\_

Diretoria Regional de Educação \_\_\_\_\_

1.2) Cargo em Acumulação: \_\_\_\_\_ Reg.Func. \_\_\_\_\_ Vínculo \_\_\_\_\_

Unidade de Lotação: \_\_\_\_\_ E.H. \_\_\_\_\_

Diretoria Regional de Educação \_\_\_\_\_

Acúmulo lícito: DOC \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_

Nome do Servidor 2 \_\_\_\_\_

2.1) Cargo objeto de remoção: \_\_\_\_\_ Reg.Func. \_\_\_\_\_ Vínculo \_\_\_\_\_

Jornada de Trabalho: \_\_\_\_\_ Componente(s) Curricular(es): \_\_\_\_\_

Unidade de Lotação: \_\_\_\_\_ E.H. \_\_\_\_\_

Diretoria Regional de Educação \_\_\_\_\_

2.2) Cargo em Acumulação: \_\_\_\_\_ Reg.Func. \_\_\_\_\_ Vínculo \_\_\_\_\_

Unidade de Lotação: \_\_\_\_\_ E.H. \_\_\_\_\_

Diretoria Regional de Educação \_\_\_\_\_

Acúmulo lícito: DOC \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Justificativa: \_\_\_\_\_

Vém mui respeitosamente requerer o deferimento do pedido supra, declarando que não se enquadram em nenhuma das situações previstas nos artigos 47 e 103 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, com a redação alterada pelo artigo 31 da Lei nº 16.418, de 1º de abril de 2016, e inciso XX do Art. 179 da Lei 8.989/79, declarando que estão em efetivo exercício das funções dos seus cargos e clientes do disposto nas Portarias SME nº 3.590, de 22 de agosto de 2008, nº 3.442, de 07 de julho de 2009 e nº 3.906, de 25 de maio de 2016.

Nestes Termos  
Pedem deferimento

São Paulo, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

Assinatura servidor 1

Assinatura servidor 2

<p><b>Servidor 1</b></p> <p><b>1- Manifestação da Chefia Imediata</b></p> <p>Preenche as condições para a remoção por permuta:    sim (    )        não (    )</p> <p>Manifestação: _____</p> <hr/> <p>Data: ____ / ____ / ____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e carimbo da Chefia Imediata</p> <p><b>2- Manifestação da Chefia Mediata</b></p> <p>Diretoria Regional de Educação _____</p> <p>Preenche as condições para a remoção por permuta:    sim (    )        não (    )</p> <p>Manifestação: _____</p> <hr/> <p>Data: ____ / ____ / ____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e carimbo da Chefia Mediata</p>
<p><b>Servidor 2</b></p> <p><b>1- Manifestação da Chefia Imediata</b></p> <p>Preenche as condições para a remoção por permuta:    sim (    )        não (    )</p> <p>Manifestação: _____</p> <hr/> <p>Data: ____ / ____ / ____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e carimbo da Chefia Imediata</p> <p><b>2- Manifestação da Chefia Mediata</b></p> <p>Diretoria Regional de Educação _____</p> <p>Preenche as condições para a remoção por permuta:    sim (    )        não (    )</p> <p>Manifestação: _____</p> <hr/> <p>Data: ____ / ____ / ____</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura e carimbo da Chefia Mediata</p>

**I – SME / COGEP / Divisão de Gestão de Carreiras – DICAR**

Dados funcionais conferidos

Remoção por Permuta		
Servidor	1	2
Laudos Médicos		
Excedente		
Exercício		
Aposentadoria		

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SME / COGEP / DICAR

**II – SME / COGEP**

( ) Em condições de prosseguimento.

( ) Pelo Indeferimento. Justificativa: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SME / COGEP

**III – Despacho do Chefe de Gabinete**

( ) Deferido

( ) Indeferido

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Chefe de Gabinete

**IV – Publicação**

DOC \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SME / Núcleo Administrativo

**V – SME / COGEP**

A Diretoria Regional de Educação \_\_\_\_\_

Para ciência e arquivamento em prontuário do servidor.

Data: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
SME / COGEP

**PORTARIA SME Nº 3.921, DE 25 DE MAIO DE 2016**

**Dispõe sobre a aquisição e distribuição dos Uniformes Escolares para os educandos 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 13.371/02, 14.064/05 e 14.964/09, que tratam do Uniforme Escolar na Rede Municipal de Ensino; o disposto no Decreto Municipal 51.450/10, com as redações conferidas pelos Decretos nº 52.010/10 e 54.149/13;
- o disposto no Decreto Municipal 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.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Os Kits de uniforme escolar serão distribuídos aos educandos, regulamente matriculados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, conforme segue:

I - nos Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEI, exclusivamente, para as crianças matriculadas nas turmas de Infantil I e II;

II - nas Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, para todas as crianças, inclusive para as matriculadas no Mini-Grupo II, se houver;

III - nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs e nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, para os educandos matriculados nos Ciclos de Alfabetização, Interdisciplinar e Autoral;

IV - nas Escolas Municipais de Educação Bilingue para Surdos – EMEBSs para os educandos matriculados no Infantil I, Infantil II, Ciclo de Alfabetização, Ciclo Interdisciplinar e Ciclo Autoral.

Parágrafo Único: Os Kits de uniforme escolar referidos no caput deste artigo, serão compostos de:

- 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 - Competirá à Secretaria Municipal de Educação/SME por meio da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura (COAD), adotar as providências necessárias para que os uniformes sejam entregues a todos os educandos discriminados no artigo anterior, 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 - Competirá às Diretorias Regionais de Educação acompanhar, supervisionar e avaliar as entregas e distribuição dos kits, reportando-se à SME/COAD nos casos de eventuais problemas existentes, visando à adoção das providências necessárias junto ao(s) fornecedor(es).



Art. 4º - Competirá ao Diretor de cada Unidade Educacional juntamente com 01 (um) fiscal de contrato e o seu substituto, por ele designados, em cumprimento ao estabelecido no Artigo 6º, Decreto nº 54.873, de 25 de fevereiro de 2014:

I - coletar junto aos pais/responsáveis os dados referentes ao tamanho do uniforme e do tênis;

II - digitar os dados coletados referentes aos tamanhos na Ficha de Controle de Uniforme disponível no Sistema EOL, conforme prazos estabelecidos;

III - conferir a quantidade de Kits de Uniforme Escolar, entregues pela empresa;

IV - atestar com data, carimbo e assinatura o recebimento dos Kits;

V - supervisionar a distribuição dos Kits aos educandos ou responsáveis;

VI - alimentar, no Sistema EOL, em tela específica, as informações relativas à distribuição dos uniformes.

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 dos kits aos educandos ou responsáveis, será publicada anualmente, pela SME, por meio de 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 6.875, de 23 de outubro de 2015.

**PORTARIA SME Nº 4.993, DE 14 DE JULHO DE 2016**

**Estabelece diretrizes gerais para a realização de cadastramento, compatibilização, matrícula e transferência da Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino - na Rede Direta, nas Instituições Privadas de Educação Infantil da Rede Indireta e Conveniada/Parceira e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- as diretrizes e normas estabelecidas na portaria anual para a realização de matrículas da Rede Municipal de Ensino, na Rede Direta, nas Instituições Privadas de Educação Infantil da Rede Indireta e Conveniada/Parceira;
- o disposto na Portaria nº 6.770, de 13/12/13, que estabelece normas complementares para a matrícula nos Centros de Educação Infantil/Creches da Rede Direta, Indireta e Conveniada/Parceira;
- o contido na Portaria SME nº 2.623/13, de 24/04/13, que acrescenta §§ ao artigo 13 e 14 da Portaria SME nº 5.971, de 12/11/12, que estabelece a formação dos agrupamentos mistos da Educação Infantil, com vistas à acomodação da demanda;
- o disposto na Portaria nº 3.270, de 28/04/16, que atribui responsabilidades pelas informações lançadas nos Sistemas de Informação Corporativos da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências;
- a necessidade de normatizar os procedimentos de cadastro, compatibilização, matrícula e transferência da Educação Infantil pelas novas regras do processo de georreferenciamento;
- a necessidade de assegurar o atendimento nas Unidades Educacionais mais próximas à residência das crianças;
- a necessidade de informar e esclarecer as famílias sobre todos os procedimentos que envolvem o atendimento das crianças nas Unidades Educacionais, visando seu acesso e permanência;
- o princípio da transparência das ações na gestão do ensino municipal;

**RESOLVE:**

Art. 1º - O cadastramento, a compatibilização, a efetivação das matrículas e a transferência da Educação Infantil deverão observar as normas e procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º - O cadastramento da demanda será realizado nos Centros de Educação Infantil - CEIs, Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEIs, 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.

Art. 3º - O cadastramento 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 a imediata transferência dos dados para o Sistema Informatizado – EOL, com a impressão e entrega, ao responsável legal, do protocolo que conterá o número oficial de inserção no Cadastro para Educação Infantil.

§ 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 pai/mãe ou responsável legal 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.

Art. 4º - O Cadastro será realizado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I - documento de Identidade da criança (Certidão de Nascimento, 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, o cadastro deverá ser realizado e 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 liberação do cadastro com vistas à compatibilização para a matrícula.

§ 2º - No decorrer do período mencionado no parágrafo anterior, o protocolo expedido apresentará a informação “pendência de documentação”, até que os documentos sejam apresentados.

§ 3º - O cadastro com status “pendência de documentação” não passará pelo processo de compatibilização.

§ 4º - Na data da entrega da documentação, a Unidade deverá registrar, de imediato, o recebimento no Sistema Informatizado - EOL e expedir novamente o Protocolo, válido a partir da data original do cadastramento.

§ 5º - Expirado o prazo referido no § 1º deste artigo, o cadastro que remanescer pendente será desativado automaticamente pelo Sistema Informatizado – EOL.

§ 6º - Na excepcionalidade e devidamente justificado, a DRE poderá proceder a “Liberação de Pendência de Documentação”, resguardando assim o direito de acesso da criança.

Art. 5º - No ato do cadastramento, o pai/mãe ou responsável legal poderá indicar o endereço residencial e, em caso de CEP não reconhecido na base de dados ou se necessitar de vaga em região divergente do endereço de residência, poderá informar o endereço indicativo.

Art. 6º - Nos casos de gêmeos, a Diretoria Regional de Educação, após análise das possibilidades de junção dos mesmos, poderá proceder aos encaminhamentos necessários para realocação na mesma Unidade Educacional, utilizando-se das ferramentas disponíveis no Sistema Informatizado – EOL.

Art. 7º - Compete à Unidade Educacional responsável pelo cadastro informar 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, para obtenção de vaga na Educação Infantil, que deve ser solicitado, acompanhado de documento comprobatório da condição da criança.

Parágrafo Único - A documentação referida no caput deste artigo 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 CEFAL.

Art. 8º - As Unidades Educacionais deverão zelar pela fidedignidade e correção dos dados do cadastro e o respectivo registro no Sistema informatizado – EOL, conforme previsto na Portaria nº 3.270 de 28/04/16.

Art. 9º - Consolidado o registro do cadastro, por meio do protocolo definitivo, este será caracterizado como demanda cadastrada da Educação Infantil no Município para todos os fins e publicado no Portal da Secretaria Municipal da Educação.

Parágrafo Único: O pai/mãe ou responsável legal deverá retirar o Protocolo de Cadastro na Unidade em que realizou o mesmo após 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 10 - Realizado o cadastro, terá início a compatibilização automática das vagas pelo Sistema Informatizado – EOL, através do processo de georreferenciamento.

Parágrafo Único – No processo de georreferenciamento o endereço informado pelo pai/mãe ou responsável legal será localizado e a efetivação da matrícula dar-se-á em Unidade de Educação Infantil próxima ao mesmo.

Art. 11 - Para fins de georreferenciamento serão considerados um dos seguintes tipos de endereços, observada a distância num raio de até 2 km:

I – endereço indicativo – caso o pai/mãe ou responsável legal não tenha um CEP reconhecido na base de dados ou tenha a necessidade de deslocar a criança para outra região que não a de sua residência;

II – endereço residencial – local de residência com CEP reconhecido;

III – endereço da Unidade Educacional de inscrição – utilizado quando a base de dados não localizar o CEP informado ou em caso de escola específica.

Art. 12 - Através do processo de georreferenciamento, o Sistema Informatizado - EOL estabelecerá a relação de Unidades Educacionais que comporão o entorno do endereço utilizado na base de dados.

Parágrafo Único – A relação de Unidades Educacionais mencionada no caput deste artigo comporá a grade de Unidades para a compatibilização de vaga.

Art. 13 - Para cada Unidade Educacional estabelecida na relação, pelo processo de georreferenciamento, haverá uma classificação, respeitada a ordem cronológica de cadastramento composta por:

I - demanda cadastrada no entorno desta, observada a distância no raio de 2 km;

II - solicitação de inclusão de Escola Específica;

III - solicitação de inclusão de Unidades Educacionais localizadas a mais de 2 km, registradas no protocolo do candidato.

Art. 14 - O Sistema Informatizado - EOL será responsável pela compatibilização diária, encaminhando os cadastros para a matrícula nas Unidades Educacionais com vagas disponíveis, observada a classificação para cada faixa etária.

Art. 15 - 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 - a ordem cronológica dos protocolos em cada Unidade Educacional que comporá a grade do candidato, observada a correta acomodação nos agrupamentos/ turmas, ressalvados os casos de Determinação Legal.

Art. 16 - O processo de georreferenciamento informará, quando da expedição do Protocolo de Cadastro, observando-se o Parágrafo Único do art. 9º desta Portaria, as Unidades Educacionais georreferenciadas, na seguinte ordem:

I – Escola Específica;

II – escolas localizadas até 2 km de distância;

III – escolas situadas a mais de 2 km de distância.

Art. 17 - A grade de Unidades Educacionais será automaticamente alterada toda vez que houver mudança de endereço, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

Art.18 - O processo de georreferenciamento não considerará o critério distância quando o pai/ mãe ou responsável legal solicitar a indicação de Escola Específica por caracterizar preferência.

Parágrafo Único - O pai/mãe ou responsável legal deverá estar ciente que não fará jus ao transporte escolar gratuito na condição estabelecida no caput deste artigo.

Art. 19 - Considerando que o candidato terá uma classificação em cada uma das diferentes Unidades Educacionais de sua grade, o protocolo expedido será válido para apenas uma vaga e a partir da efetivação da matrícula o candidato será excluído do processo de compatibilização.

Art. 20 - Na existência de interesse do pai/mãe ou responsável legal na inclusão de Unidades Educacionais localizadas a mais de 2 km de distância, o mesmo deverá dirigir-se à Unidade Educacional de inscrição para fazer a solicitação, observadas as condições previstas no Parágrafo Único do artigo 18 desta Portaria.

Art. 21 - O pai/mãe ou responsável legal poderá acompanhar o processo de compatibilização por meio de consulta ao Cadastro para Educação Infantil, disponibilizada no Portal da Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo Único - A consulta do protocolo no Portal da Secretaria Municipal de Educação apresentará informações contendo o endereço base utilizado e a relação de Unidades Educacionais georreferenciadas – grade - com suas respectivas distâncias, na seguinte ordem:

- I – nome da escola de indicação específica;
- II – relação de escolas localizadas até 2 km de distância;
- III – relação de escolas localizadas a mais de 2 km de distância.

Art. 22 - A Escola Específica e as Unidades Educacionais localizadas em um raio de até 2 km constituir-se-ão em um link, cujo acesso deverá apresentar a relação de candidatos com as seguintes informações:

- I – classificação do protocolo pesquisado por data de inscrição;
- II – determinação legal;
- III – data de reativação do protocolo;
- IV – indicação de Escola Específica;
- V – residente em outro município.

Art. 23 - As Unidades Educacionais localizadas a mais de 2 km de distância serão apenas listadas e só permitirão a visualização da respectiva classificação, caso o pai/mãe ou responsável legal solicite a inclusão no processo de compatibilização.

Art. 24 - As listagens constantes do Cadastro serão atualizadas diariamente, contendo as informações relativas ao atendimento realizado nos últimos 30 (trinta) dias e possibilitarão o acompanhamento da acomodação da demanda.

Art. 25 - O atendimento à demanda de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos de idade deverá considerar critérios socioeconômicos como prioridade para acesso à vaga de Educação Infantil, conforme estabelecido na Portaria SME nº 6.770/13.

Art.26 - 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, Infantil I e Infantil II poderão atender crianças de duas faixas etárias e a compatibilização dar-se-á, observando-se:

§ 1º - No caso de Mini-Grupo I atender crianças de Mini- Grupo II, o número de crianças do agrupamento permanecerá inalterado, preponderando a identificação do agrupamento que detiver o maior número de crianças.

§ 2º - No caso de Mini-Grupo II atender crianças de Mini- Grupo I, será observado o limite de 03 (três) crianças para cada agrupamento.

§ 3º- Para as turmas de Infantil I e Infantil II preponderará a identificação da turma que detiver o maior número de crianças.

Art. 27 - Após a compatibilização, o cadastro ficará disponibilizado na tela “efetiva matrícula” da Unidade Educacional e 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 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 – EOL, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias a partir da convocação, conforme disposto no inciso anterior.

III - Havendo solicitação da família, caberá à Unidade cadastrar, imediatamente, a desistência da vaga no Sistema Informatizado – EOL, bem como a realização de posterior registro da indicação de escola específica.

IV - 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.

V - 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. 28 - As crianças residentes em outro município, somente serão compatibilizadas após o atendimento de todos os cadastrados residentes no Município de São Paulo.

Art. 29 - 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 criança 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:

I - documento de Identidade do educando (Certidão de Nascimento, RG ou RNE);

II - comprovante de endereço no nome do pai/mãe ou responsável legal;

III - CPF do pai/mãe ou responsável legal;

IV - carteira de vacinação atualizada;

V - cartão do Programa Bolsa-Família, se for o caso;

VI - cartão do Sistema Único de Saúde.

Art. 30 - 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.

§ 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 a intenção de Transferência no Sistema Informatizado - EOL.

Art. 31 - A matrícula será cancelada quando houver solicitação expressa do 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 15 (quinze) 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 “Solicitação de 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.

Art. 33 - 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 pai/mãe ou responsável legal, a Unidade Educacional de origem deverá modificar o endereço residencial da criança e registrar no Sistema Informatizado - EOL a “Solicitação de Transferência”;

§ 2º - A “Solicitação de Transferência” no Sistema Informatizado - EOL será considerada 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 - Para toda alteração de endereço será constituída uma nova grade de Unidades Educacionais;

§ 5º - Atendendo ao princípio de continuidade, a inscrição por transferência manterá a matrícula e o número de protocolo expedido inicialmente no processo de compatibilização;

§ 6º - Em caso de desistência da matrícula, será mantida a inscrição por transferência bem como a prioridade, desde que a manutenção da prioridade seja confirmada;

§ 7º - Para o processo de transferência não será aceita a indicação de Escola Específica;

§ 8º - Os cadastros de inscritos por transferência seguirão os critérios estabelecidos no processo de compatibilização;

§ 9º - As crianças com o status “em transferência”, referido no § 2º deste artigo, terão prioridade no atendimento, após os casos de Determinação Legal, crianças com deficiência,

TGD e Altas Habilidades, e critério socioeconômico, com informação desta situação indicada no Cadastro do Portal da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34 - As crianças matriculadas nas turmas de Educação Infantil – creche e pré-escola, cujo pai/mãe ou responsável legal tenha preferência por outra Unidade Educacional, poderá solicitar inscrição no processo de Intenção de Transferência, observadas as condições previstas no Parágrafo Único do artigo 18 desta Portaria.

Parágrafo Único - Para o processo de Intenção de Transferência serão considerados os seguintes critérios para inscrição:

I - estará vinculada a matrícula ativa;

II - será desativada em caso de desistência e o pai/mãe ou responsável legal deverá requerer a reativação do protocolo;

III - exigirá a indicação de uma Unidade Educacional e não será considerada como prioridade;

IV- seguirá os critérios estabelecidos para o processo de compatibilização.

Art. 35 - Após a compatibilização do processo de Transferência ou Intenção de Transferência, a matrícula na Unidade Educacional de origem terá baixa automática quando da efetivação da nova matrícula no Sistema Informatizado – EOL, disponibilizando a vaga da Unidade Educacional de origem para a compatibilização automática.

Art. 36 - Os casos excepcionais ou omissos 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.



**PORTARIA SME Nº 5.031, DE 15 DE JULHO DE 2016**

**Altera o artigo 6º da Portaria SME nº 166, de 08/01/15, 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.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- o interesse da Secretaria Municipal de Educação no desfazimento de materiais didáticos e/ou de apoio considerados irrecuperáveis, desatualizados ou inservíveis, de modo a garantir maior eficiência e racionalização de suas atividades;
- o caráter permanente de desfazimento de bens realizado pela Secretaria Municipal de Educação;
- a necessária observância aos princípios da impessoalidade e isonomia na destinação dos materiais irrecuperáveis, desatualizados ou inservíveis;
- a necessidade de constante reaproveitamento dos materiais didáticos e/ou de apoio considerados irrecuperáveis, desatualizados ou inservíveis pela Secretaria Municipal de Educação;
- os argumentos expostos, que permitem concluir, em nova reflexão sobre o tema, não haver violação à norma do artigo 73, § 10 da Lei nº 9.504/97.

**RESOLVE:**

Art. 1º - O artigo 6º da Portaria SME nº 166, de 08/01/15, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º - A doação de que trata o art. 4º desta Portaria será realizada nos termos do Decreto Municipal nº 56.947, de 25/04/16, inclusive em ano eleitoral.”

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

**PORTARIA SME Nº 5.135, DE 20 DE JULHO DE 2016**

**Dispõe sobre o exercício transitório de cargos vagos e disponíveis de Supervisor Escolar da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO:

- que o cargo de Supervisor Escolar é de provimento efetivo, mediante aprovação em Concurso de Acesso;
- que o artigo 37, inciso IV, da Constituição Federal confere prioridade aos concursados para assumir cargos na esfera pública;
- a necessidade de se definir procedimentos para o exercício transitório dos cargos vagos ou disponíveis de Supervisor Escolar, inclusive quando não houver concurso em vigência;
- a necessidade de se estabelecer unidade de procedimentos nos critérios para pontuação dos Supervisores Escolares designados, para escolha/atribuição de setores nas DREs.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Os critérios e procedimentos para o exercício transitório de cargos vagos de Supervisor Escolar e dos disponibilizados em razão de impedimento legal de seus titulares serão adotados na conformidade do estabelecido na presente Portaria.

Parágrafo único - Serão considerados para fins de designação os cargos que se encontrarem vagos e os disponibilizados por períodos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias.

Art. 2º - As Diretorias Regionais de Educação – DREs, abrirão inscrições, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis, para os interessados em atuar como Supervisor Escolar designado, observados os seguintes períodos/ situações:

- a) anualmente, na primeira quinzena no mês de novembro, para exercício transitório no ano subsequente;
- b) no decorrer do ano, esgotadas as possibilidades de convocação dos inscritos no período discriminado na alínea anterior;
- c) por ocasião da homologação de concurso de acesso para o cargo de Supervisor Escolar.

§ 1º - As inscrições mencionadas nas alíneas “b” e “c” deste artigo serão abertas mediante publicação no Diário Oficial da Cidade de São Paulo – DOC.

§ 2º - Para fins de convocação, as inscrições terão validade até 31/12 do ano de exercício ou até o início das inscrições mencionadas nas alíneas “b” e “c” deste artigo.

§ 3º - As inscrições dos profissionais aprovados no concurso de acesso e que acumulam cargos junto à PMSB deverá ser realizada no vínculo em que foi aprovado.

Art. 3º - Para a efetivação das inscrições de que trata esta Portaria, os interessados deverão preencher os seguintes requisitos:

- I – ser integrante da carreira do Magistério Municipal das classes dos Docentes ou dos Gestores Educacionais;
- II – ter Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós-Graduação “stricto sensu” ou “lato sensu” em Educação, de, no mínimo 800 horas, nos termos das Deliberações CEE nº 26/02 e nº 53/05;
- III – experiência mínima de 6 (seis) anos no Magistério, dos quais 3 (três) anos no exercício de cargos ou funções de gestão educacional.

Art. 4º - Os profissionais de educação que se inscreverem em mais de uma DRE, quando já designados e em exercício no cargo de Supervisor Escolar em uma delas, estarão

impedidos de participar das atribuições nas referidas DREs.

Parágrafo Único - Para fins da atribuição de que trata o *caput* não será permitida a desistência da designação.

Art. 5º - A classificação dos candidatos inscritos será elaborada em ordem decrescente, de acordo com o somatório dos pontos obtidos na seguinte conformidade:

I – 05 pontos por mês – como Diretor Regional de Educação ou Supervisor Escolar, inclusive para os cargos de denominação correspondente e igual provimento, no cargo de inscrição/ designação;

II – 04 pontos por mês - como Diretor de Escola, Assistente de Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico, no cargo de inscrição/designação;

III – 03 pontos por mês – como docente no cargo de inscrição/designação;

IV – 01 ponto por mês - no Magistério Público Municipal computando-se os períodos relativos ao exercício em cargos/funções do Magistério Municipal, independentemente da natureza do vínculo funcional e da área de atuação, desde que:

a) vinculado ao cargo objeto da inscrição/classificação;

b) não concomitante com o tempo pontuado nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 1º - Caracterizar-se-á como tempo de Magistério Público Municipal mencionado no inciso IV deste artigo:

a) o tempo como Professor Titular de Educação Infantil, admitido - desde o primeiro dia de exercício no cargo.

b) o tempo como Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI, Pedagogo e Diretor de Equipamento Social - desde o 1º dia de exercício no cargo.

c) ao Programa de Educação de Adultos - o exercício do Profissional desde a data em que obteve a habilitação profissional específica, e a partir da Portaria de Admissão ou do contrato de Terceiros, anterior a 1982.

§2º - Em situação de acúmulo lícito de cargos, o tempo anterior de cargo ainda ativo não deverá ser computado no cargo objeto da inscrição/classificação.

§ 3º - A apuração de tempo referido neste artigo deverá ser realizada pela DRE de inscrição do profissional.

§ 4º - Para fins da pontuação o tempo computado terá como data limite:

a) 31 de julho do ano em curso se as inscrições forem realizadas nos termos da alínea “a” do artigo 2º desta Portaria;

b) 31 de janeiro do ano em curso se as inscrições forem realizadas nos termos das alíneas “b” ou “c” do artigo 2º desta Portaria.

§ 5º - A valoração do tempo discriminado neste artigo corresponderá a um mês a cada 30 (trinta) dias ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, após conversão do tempo total apurado e já efetuados os decréscimos.

§ 6º - Na hipótese de o profissional inscrito ter ocupado cargos/funções no âmbito da SME/DRE, não mencionados nos incisos I e II deste artigo, será considerado para fins de pontuação, o tempo no cargo base do servidor.

§ 7º - O tempo concomitante será considerado uma única vez no item de maior valoração.

Art. 6º - Para efeito da pontuação a que refere esta Portaria observar-se-ão, ainda, os seguintes critérios:

I - Serão computados na apuração do tempo discriminado no artigo anterior, os eventos abaixo especificados:

a) licenças: nojo, gala, por acidente de trabalho, gestante, médica para tratamento da própria saúde, adoção, paternidade e prêmio;

b) afastamentos: por júri e por serviços obrigatórios por lei;

c) faltas abonadas e as ausências por doação de sangue, comparecimento a clínicas médicas e odontológicas para consulta e tratamento e as anistiadas de acordo com o Decreto nº

27.611/89, alterado pelo Decreto nº 27.837/89;

d) dispensas de ponto pela Secretaria Municipal de Educação;

e) férias e recessos escolares;

f) exercício nos cargos criados pela Lei 12.396/97;

g) tempo correspondente ao afastamento para exercício de mandato eletivo e como dirigente sindical.

h) tempo anterior interrompido por desligamento do Serviço Público Municipal - inclusive aquele em que esteve desligado - desde que o Profissional tenha sido beneficiado através de Ato Oficial de Anistia, pelo Decreto 27.611/89.

II - Não serão computados na apuração do tempo mencionado no artigo anterior:

a) o tempo computado para fins de aposentadoria;

b) o tempo correspondente a:

1 - licenças não discriminadas na alínea "a" do inciso I deste artigo/afastamentos sem vencimentos;

2 - afastamentos com vencimentos para exercício fora do âmbito de SME;

3 - afastamento para concorrer a mandato eletivo.

Art. 7º - Para fins de desempate, serão utilizados os seguintes critérios, na ordem:

I – maior tempo nos cargos mencionados no inciso I do artigo 5º desta Portaria;

II – maior tempo nos cargos mencionados no inciso II do artigo 5º desta Portaria;

III – maior tempo no cargo mencionado no inciso III do artigo 5º desta Portaria;

IV – maior idade;

V – exercício efetivo da função de jurado, devidamente comprovado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal.

Art. 8º - Serão indeferidas as inscrições dos candidatos que se encontrarem nas seguintes situações:

a) que no ano imediatamente anterior e no da inscrição tiverem sofrido algum tipo de penalidade aplicada em decorrência de procedimento disciplinar na forma da legislação vigente;

b) que estejam respondendo a inquérito administrativo ou outro procedimento disciplinar.

Art. 9º - Ao término das inscrições, as DREs deverão afixar, no prazo de até 5(cinco) dias, em local visível e de fácil acesso, listagem dos candidatos inscritos e classificados e daqueles que tiveram suas inscrições indeferidas nos termos do artigo 8º desta Portaria.

§ 1º - Em caso de discordância, o candidato inscrito poderá interpor recurso, justificado e comprovado, dirigido ao Diretor Regional de Educação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da publicação da classificação referida no caput deste artigo.

§ 2º - A classificação final será divulgada em 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do período destinado aos recursos.

Art. 10 - Havendo concurso de acesso em vigência para o cargo pleiteado, as inscrições serão organizadas em duas Escalas distintas e na seguinte conformidade:

a) Escala I: dos inscritos e aprovados no concurso de acesso em vigência, considerando a classificação final do concurso publicada em DOC;

b) Escala II: dos demais inscritos, considerando a pontuação obtida nos termos do artigo 5º desta Portaria.

Parágrafo Único - Na hipótese do previsto no caput, a Escala II será acionada após esgotada a convocação dos inscritos na Escala I.

Art. 11 - Na segunda quinzena do mês de dezembro haverá em cada Diretoria Regional de Educação, sessão de escolha/ atribuição de setores de supervisão, para início em janeiro do

ano seguinte.

§1º - Serão objeto de escolha os setores que remanescerem sem atribuição após a escolha dos Supervisores Escolares efetivos, em razão da existência de cargos vagos e disponíveis.

§ 2º - Serão convocados os profissionais classificados em número suficiente para compor o módulo de Supervisor Escolar da DRE, sempre que ocorrer a vacância ou disponibilização de cargos, para início imediato.

Art. 12 - O candidato convocado deverá apresentar, no ato da atribuição, documento que ateste a anuência das Chefias imediata e mediata quanto ao seu afastamento das funções do cargo base.

§ 1º - Em se tratando de professor, e sendo no decorrer do ano letivo, a Chefia Imediata, expedirá documento que comprove a existência de professor substituto para a regência das classes/aulas que serão disponibilizadas.

§ 2º - Fica vedada qualquer alteração na Jornada de Trabalho/atribuição de classes/ aulas do cargo de acumulação do servidor.

Art. 13 - As Portarias de Designação para o exercício transitório de cargos vagos ou disponíveis serão expedidas considerando como data limite 31 de dezembro do ano de exercício ou o término da substituição, respeitado o evento que ocorrer primeiro.

Art. 14 - Para expedição da Portaria de Designação, deverá ser observada a situação funcional do servidor envolvido e conforme segue:

I - em continuidade, na hipótese da permanência de profissional que se encontrava no exercício da função de Supervisor Escolar designado, a fim de que não ocorra a interrupção de exercício;

II - com início de exercício a partir do período destinado às reuniões entre Órgãos Centrais e Diretorias Regionais de Educação, previsto na Portaria que dispõe sobre o Calendário de Atividades das UEs da RME.

Art. 15 - O Supervisor Escolar designado, não poderá desistir da substituição/exercício de cargo vago, para concorrer à nova designação nos termos desta Portaria.

Art. 16 - O Diretor Regional de Educação, mediante análise da documentação apresentada, e, desde que, constatadas as condições legais exigidas, poderá autorizar, de imediato, o início de exercício, cujo ato oficial será publicado posteriormente.

Art. 17 - Quando se tratar de licença médica do titular do cargo a ser substituído, o documento médico, comprovante do afastamento, deverá ser analisado e, se em conformidade com os períodos estabelecidos no parágrafo único do artigo 1º desta Portaria, o início da substituição poderá ser autorizado de imediato pelo Diretor Regional de Educação.

§ 1º - A documentação pertinente à publicação do ato de designação deverá ser encaminhada após a definição do período de licença médica pelo DESS.

§ 2º - Constatada divergência entre os períodos inicialmente indicados e os de licença médica, configurando período menor que o inicial, a designação deverá ser cessada, devendo ser considerado o período de afastamento concedido pelo DESS.

§ 3º - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, a proposta de designação para regularização da vida funcional do substituto, será encaminhada para fins de publicação, acompanhada de justificativa do Diretor Regional de Educação e de cópia reprográfica do atestado médico.

Art. 18 - Se, consecutivo e ininterrupto ao período em que já estiver havendo substituição,

ocorrer novo impedimento do Supervisor Escolar, por qualquer tempo, solicitar-se-á a expedição de ato em continuidade em nome do mesmo profissional que estiver designado para a substituição, nos termos do disposto no artigo 14 desta Portaria.

Art. 19 - Na hipótese de, no decorrer do ano letivo ocorrer a vacância do cargo de Supervisor Escolar, solicitar-se-á expedição de ato em continuidade em nome do mesmo profissional ora designado, considerando como data limite, 31 de dezembro do ano de exercício.

Art. 20 - Ao término da necessidade do exercício no cargo vago ou disponível, o profissional deverá reassumir, de imediato, as funções próprias do seu cargo base.

§ 1º - O profissional, de que trata o *caput*, será mantido na Escala de classificação, que é de natureza fixa, ao aguardo de nova convocação.

§ 2º - O profissional designado que desistir do exercício no cargo será excluído, em caráter definitivo, da Escala de classificação vigente.

Art. 21 - Fica vedada a participação na escolha/ atribuição de vagas e setores, ao profissional que, no momento da convocação se encontrar em impedimento legal.

Parágrafo Único – O profissional envolvido será mantido na Escala de classificação, que é de natureza fixa, ao aguardo de nova convocação.

Art. 22 - O profissional que não comparecer à convocação ou desistir de participar da escolha será excluído, em caráter definitivo, da Escala de classificação vigente.

Art. 23 - Por ocasião da homologação do concurso de acesso para o cargo de Supervisor Escolar, os profissionais que se encontrarem designados em cargos vagos, permanecerão no exercício das funções até o acesso dos concursados, independentemente de terem sido aprovados no respectivo concurso.

Parágrafo Único – Os mesmos procedimentos previstos no *caput* serão utilizados na hipótese da alteração da razão da necessidade de ocupação do cargo disponível para cargo vago.

Art. 24 - Ocorrendo o acesso de Supervisores Escolares, para fins de atribuição, serão cessadas as designações, de acordo com na ordem inversa de classificação, dos profissionais em exercício de cargos vagos, em número suficiente para viabilizar o exercício dos nomeados.

Art. 25 - Será de competência do Secretário Municipal de Educação a designação dos profissionais para o exercício transitório do cargo de Supervisor Escolar.

Art. 26 - O profissional terá cessada a sua designação, nos seus afastamentos, a qualquer título, por períodos iguais ou superiores a 30(trinta) dias consecutivos.

Parágrafo Único – Na hipótese do disposto no *caput*, adotar-se-ão os procedimentos previstos na presente Portaria para a designação de outro Profissional.

Art. 27 - Na hipótese de, no exercício da função, o profissional ser apenado nos termos da Lei 8.989/79, o Diretor Regional de Educação, deverá solicitar a cessação da designação ao Secretário Municipal de Educação.

Art. 28 - Se para o exercício transitório do cargo de Supervisor Escolar ocorrer o afastamento de titulares dos cargos de Diretor de Escola ou Coordenador Pedagógico, a substituição destes deverá ocorrer nos termos da legislação vigente e considerando como

data limite 31 de dezembro do ano de exercício ou o término da substituição, respeitado o evento que ocorrer primeiro.

Art. 29 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 30 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Portarias SME nº 4604, de 14/08/12 e nº 1.487, de 22/02/14.

**PORTARIA SME Nº 5.187, DE 22 DE JULHO DE 2016**

**Altera a Portaria nº 1.810, de 24 de fevereiro de 2016, que 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.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,  
RESOLVE:

Art. 1º - Alterar as datas do Anexo VII da Portaria 1.810/2016, relativas ao 2º (segundo) período de 2016 para realização das despesas do PTRF, conforme segue:

- Data referência para crédito em conta corrente: a partir da publicação desta Portaria;
- Data inicial e final do período para realizar despesas: de 01/04/2016 a 31/08/2016;
- Data para as UEs prestarem contas para a DRE: 01 a 08/09/2016.

Parágrafo Único: A apresentação dos percentuais pela Unidade Educacional à Diretoria Regional de Educação para o 3º repasse/2016, deverá ser feita até 08/09/2016.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, mantendo-se os demais termos.



**PORTARIA SME Nº 5.188, DE 25 DE JULHO DE 2016**

**Estabelece procedimentos para solicitação de enquadramento por Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal, do Quadro do Magistério Municipal, do Quadro dos Profissionais de Educação, via Sistema Eletrônico/SEI.**

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- a necessidade de estabelecer procedimentos para a tramitação dos pedidos de enquadramento por evolução funcional dos integrantes do Quadro do Magistério, do Quadro dos Profissionais de Educação por Processo Eletrônico com a utilização do Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
- a necessidade de estabelecer procedimentos para o enquadramento por Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal, previsto nas Leis nº 11.229, de 26 de junho de 1992, nº 11.434, de 12 de novembro de 1993, nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007 e nº 15.963 de 15 de janeiro de 2014;
- as disposições contidas nos Decretos nº 50.069, de 01 de outubro de 2008 e nº 55.310 de 18 de julho de 2014;

**RESOLVE:**

Art. 1º - A tramitação dos pedidos de enquadramento por Evolução Funcional dos integrantes da carreira do Magistério Municipal ocorrerá por meio de Processo Eletrônico, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI, observados os procedimentos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º - Os integrantes da carreira do Magistério Municipal poderão a partir da obtenção das condições mínimas previstas no artigo 2º do Decreto nº 50.069, de 01 de outubro de 2008, ou do artigo 2º do Decreto nº 55.310 de 18 de julho de 2014, requerer o enquadramento por Evolução Funcional.

Art. 3º - O enquadramento por Evolução Funcional deverá ser requerido mediante o preenchimento do Anexo I desta Portaria, contendo, em caso de enquadramentos nos termos das Leis nº 11.434/1993 ou nº 14.660/2007, a manifestação de opção pela Tabela I (tempo), Tabela II (títulos) ou pela Tabela III (tempo e títulos combinados) e instruído com:

I – Opção pela Tabela I (tempo):

- a) cópia do último demonstrativo de pagamento;
- b) cópia da publicação em DOC do despacho referente ao último enquadramento por Evolução Funcional ou da Ficha de Controle, em caso de enquadramentos subsequentes.

II – Opção pela Tabela II (títulos) ou pela Tabela III (tempo e títulos):

- a) cópia do último demonstrativo de pagamento;
- b) tela de cursos e títulos do sistema Escola Online – EOL, com ciência expressa do requerente;
- c) tela de atestados validados para fins de Evolução Funcional com ciência expressa do requerente (referentes aos Anexos II, III, IV e V );
- d) a partir do 2º enquadramento, o pedido deverá ser instruído com cópia da publicação em DOC do despacho referente ao último enquadramento por Evolução Funcional ou cópia da Ficha de Controle.

III – Solicitação de enquadramento nos termos da Lei nº 15.963/2014:

- a) cópia do último demonstrativo de pagamento;

b) tela de cursos e títulos do sistema Escola Online – EOL, com ciência expressa do requerente;

c) atestados válidos para fins de evolução funcional (Anexo VI – Modelo 8).

Parágrafo único - Os integrantes da carreira do Magistério Municipal que tiverem cumprido o estágio probatório de que trata o artigo 33 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, e que fizerem jus ao 1º enquadramento deverão optar pela Tabela I ou II, observado o disposto neste artigo.

Art.4º - Os pedidos de enquadramento por Evolução Funcional, devidamente instruídos, deverão ser encaminhados à respectiva Diretoria Regional de Educação para autuação pelo Sistema Eletrônico de Informação – SEI.

Art. 5º - Caberá à Diretoria Regional de Educação/Divisão de Administração e Finanças/ DIAF/RH:

a) recebimento, conferência e digitalização da documentação enviada pela Unidade Escolar para iniciar o Processo Eletrônico no SEI;

b) elaboração de Nota Técnica;

c) encaminhamento do processo SEI para Coordenadoria de Gestão de Pessoas/Divisão de Desenvolvimento Profissional.

Art.6º - Os servidores lotados ou em exercício nas Diretorias Regionais de Educação e Unidades Centrais da SME poderão iniciar o processo no SEI –Gestão de Pessoas.

Art. 7º - Cabe à COGEP/DIDES:

a) conferência da documentação;

b) inserção de relatórios do SIGPEC referentes a contagem/ pontuação de tempo;

c) análise do processo;

d) elaboração de Nota Técnica emitindo parecer quanto ao deferimento /indeferimento;

e) elaboração de despacho e encaminhamento para o Coordenador de COGEP ;

f) elaboração de lauda para o setor de publicação em DOC.

Art. 8º - Serão considerados para fins de enquadramento por Evolução Funcional os títulos relacionados no Anexo Único - Tabela de Pontuação - da Portaria SME nº 2.451/2015.

§ 1º - Para atribuição de pontos aos títulos discriminados nos itens VII, “a”, VIII, IX e X do Anexo Único da Portaria supramencionada serão considerados os períodos de efetivo exercício, incluindo-se férias, licença prêmio, nojo, gala, gestante, paternidade, adoção, licença por acidente de trabalho e faltas abonadas.

§ 2º - Será atribuída pontuação correspondente a 1(um) mês à fração de tempo igual ou superior a 15 (quinze) dias.

§ 3º - Somente serão considerados os títulos passíveis de pontuação referentes aos itens I, II, III e IV, previamente cadastrados no sistema EOL.

Art. 9º - Os pedidos de enquadramento por Evolução Funcional:

I - a partir de 01 de agosto de 2016, não serão autuados processos administrativos movimentados no Sistema Municipal de Processos-SIMPROC;

II - a partir de 01 de setembro de 2016, deverão ser formalizados via Sistema Eletrônico/SEI.

Parágrafo único - Os pedidos formalizados via Sistema Eletrônico/SEI, serão analisados somente a partir do término dos pedidos autuados via processo administrativo.

Art. 10 - Os servidores poderão para consulta, acessar os processos de evolução funcional por meio do link:

[https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/institucional/pesquisa/processo\\_pesquisar.php?acao\\_externa=protocolo\\_pesquisar&acao\\_origem\\_externa=protocolo\\_pesquisar&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.prefeitura.sp.gov.br/sei/institucional/pesquisa/processo_pesquisar.php?acao_externa=protocolo_pesquisar&acao_origem_externa=protocolo_pesquisar&id_orgao_acesso_externo=0).

Art. 11 - Os casos omissos ou excepcionais deverão ser resolvidos pela SME/COGEP.

Art. 12 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 5.362, de 04 de novembro de 2011.

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 5.188, DE 25 DE JULHO DE 2016.**



**PREFEITURA DA CIDADE DE  
SÃO PAULO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

À Coordenadoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Educação

Assunto: Requerimento de Evolução Funcional

**REQUERIMENTO DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL**

1. Solicito evolução funcional nos termos da legislação abaixo indicada:

Lei nº 11.434/93

Lei nº 14.660/07

Lei nº 15.963/2014

Tabela I (Tempo)

Tabela II (Títulos)

Tabela III (Tempo e Títulos)

2. Seguem abaixo dados funcionais:

Nome: \_\_\_\_\_  
Cargo: \_\_\_\_\_ Ref. \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ R.G. \_\_\_\_\_  
Registro Funcional: \_\_\_\_\_ Vínculo: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_  
Unidade de Lotação: \_\_\_\_\_  
Unidade de exercício: \_\_\_\_\_  
Telefone da unidade: \_\_\_\_\_ DRE: \_\_\_\_\_

3. Encaminho em anexo a este requerimento os seguintes documentos:

Holerite;

Cópia da publicação no Diário Oficial da última evolução funcional ou cópia da Ficha de Controle;

Cópia da tela do Sistema Escola Online – EOL em que constam os títulos cadastrados com manifestação de ciência pelo servidor por meio de sua assinatura (requisito em caso de pedido com base na Lei nº 14.660/07, Tabela II ou Tabela III e Lei nº 15.963/14);

Atestados válidos para a evolução funcional (requisito em caso de pedido com base na Lei nº 14.660/07, Tabela II ou Tabela III e Lei nº 15.963/14).

Relacione os atestados: \_\_\_\_\_

Solicito o deferimento do pedido, conforme legislação em vigor.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Servidor

Concordo com o pedido.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Carimbo e Assinatura da Chefe Imediata

**"MODELO - 3 ATESTADO PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL"**

ANEXO II - PORTARIA SME Nº \_\_, DE \_\_/\_\_/16

**1. UNIDADE EMITENTE**

1.1. E.M. \_\_\_\_\_ D.R.E. \_\_\_\_\_

**2. DADOS DO FUNCIONÁRIO**

2.1. NOME : \_\_\_\_\_ RF : \_\_\_\_\_ VINC. \_\_\_\_\_

CARGO : \_\_\_\_\_ PADRÃO : \_\_\_\_\_

**3. DADOS DO PROJETO PEDAGÓGICO / E TRABALHOS DESENVOLVIDOS**

( ) VII.d

3.1. NOME : \_\_\_\_\_

3.2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO : de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_

3.3. CLIENTELA ATENDIDA: \_\_\_\_\_

**4. ATIVIDADES COM A COMUNIDADE - VII.c.**

( ) A.P.M ( ) C.E. ( ) OUTROS

4.1. PERÍODO DE REALIZAÇÃO : de \_\_/\_\_/\_\_ a \_\_/\_\_/\_\_

4.2. Nº DE REUNIÕES : \_\_\_\_\_ Nº DE COMPARECIMENTOS: \_\_\_\_\_

**5. DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS QUE ESTE TRABALHO FOI POR NÓS DEVIDAMENTE APROVADO, ACOMPANHADO E AVALIADO .

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASS. E CARIMBO DO DIRETOR DE ESCOLA

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASS. E CARIMBO DO COORD. PEDAGÓGICO

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ASS. E CARIMBO DO SUPERVISOR ESCOLAR

**MODELO 05 - "ATESTADO DE MÉRITO EM DOCÊNCIA PARA FINS DE  
EVOLUÇÃO FUNCIONAL"**

ANEXO III - PORTARIA Nº \_\_, DE \_\_/\_\_/16

**1. UNIDADE EMITENTE**

E.M. \_\_\_\_\_  
DRE: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DO FUNCIONÁRIO**

NOME : \_\_\_\_\_  
RF : \_\_\_\_\_  
CARGO : \_\_\_\_\_ QPE : \_\_\_\_\_

**3. DADOS DA ATIVIDADE**

REGÊNCIA EM CLASSE DO CICLO DE ALFABETIZAÇÃO, PARTICIPANTE DO PNAIC.

TURMA: ( ) 1º ANO ( ) 2º ANO ( ) 3º ANO

PERÍODO DE DOCÊNCIA \_\_/\_\_/\_\_\_\_ A \_\_/\_\_/\_\_\_\_

**5. ATESTADO**

ATESTAMOS QUE O DESEMPENHO DO PROFESSOR FOI POR NÓS  
DEVIDAMENTE ACOMPANHADO E AVALIADO, TENDO SIDO ALCANÇADOS OS OBJETIVOS DO  
PROJETO.

DATA E ASSINATURA:

\_\_\_\_\_  
DIRETOR DE ESCOLA

\_\_\_\_\_  
COORDENADOR PEDAGÓGICO

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR ESCOLAR

\_\_\_\_\_  
PROFESSOR

<b>MODELO 06 - "ATESTADO PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL"</b> <b>"REGÊNCIA DE RECUPERAÇÃO PARALELA", "REGÊNCIA DE SAAI" E "ATIVIDADES PARA AMPLIAÇÃO DA JORNADA DO ALUNO"</b> ANEXO IV - PORTARIA Nº __, DE __/__/16	
<b>1. UNIDADE EMITENTE</b> E.M. _____ DRE: _____	
<b>2. DADOS DO FUNCIONÁRIO</b> NOME : _____ RF : _____ CARGO : _____ QPE : _____	
<b>3. REGÊNCIA DE RECUPERAÇÃO PARALELA</b>  Nº DE TURMAS ( ) _____ PERÍODO DE REGÊNCIA ____/____/____ A ____/____/____ Nº DE HORAS: ____hs/aula	
<b>4. REGÊNCIA DE SALA DE APOIO PEDAGÓGICO À INCLUSÃO</b>  Nº DE TURMAS ( ) _____ PERÍODO DE REGÊNCIA ____/____/____ A ____/____/____ Nº DE HORAS: ____hs/aula	
<b>5. ATIVIDADES PARA AMPLIAÇÃO DA JORNADA DO ALUNO</b>  Nº DE TURMAS ( ) _____ PERÍODO DE REALIZAÇÃO ____/____/____ A ____/____/____ Nº DE HORAS: ____hs/aula	
<b>6. ATESTADO</b> ATESTAMOS QUE O DESEMPENHO DO PROFESSOR FOI POR NÓS DEVIDAMENTE ACOMPANHADO E AVALIADO, TENDO SIDO ALCANÇADOS OS OBJETIVOS DO PROJETO.  DATA E ASSINATURA:  _____ DIRETOR DE ESCOLA  _____ SUPERVISOR ESCOLAR  _____ COORDENADOR PEDAGÓGICO  _____ PROFESSOR	

**MODELO 07 - "ATESTADO DE MÉRITO POR ATIVIDADE SUPERVISORA PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL"**

ANEXO V - PORTARIA Nº \_\_, DE \_\_/\_\_/16

**1. UNIDADE EMITENTE**

E.M. \_\_\_\_\_ DRE: \_\_\_\_\_

**2. DADOS DO FUNCIONÁRIO**

NOME : \_\_\_\_\_ RF: \_\_\_\_\_

CARGO : \_\_\_\_\_ QPE : \_\_\_\_\_

**3. DADOS DA ATIVIDADE**

Nº DE ALUNOS SUPERVISIONADOS: \_\_\_\_

UNIVERSIDADE VINCULADA AO PROGRAMA: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE SUPERVISÃO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ A \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**4. ATESTADO**

ATESTAMOS QUE O DESEMPENHO DO PROFESSOR FOI POR NÓS DEVIDAMENTE ACOMPANHADO E AVALIADO, TENDO SIDO ALCANÇADOS OS OBJETIVOS DO PROJETO.

DATA E ASSINATURA:

\_\_\_\_\_  
DIRETOR DE ESCOLA

\_\_\_\_\_  
COORDENADOR PEDAGÓGICO

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR ESCOLAR

\_\_\_\_\_  
PROFESSOR



<b>"MODELO - B ATESTADO PARA FINS DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL"</b> ANEXO VI - PORTARIA Nº ___ DE ___/___/16	
<b>1. UNIDADE EMITENTE</b>	
1.1. E.M. _____ D.R.E. _____	
<b>2. DADOS DO FUNCIONÁRIO</b>	
2.1. NOME: _____ RF: _____ VINC. _____	
CARGO: _____ PADRÃO: _____	
<b>3. DADOS DO PROJETO PEDAGÓGICO / E TRABALHOS DESENVOLVIDOS</b>	
3.1. NOME: _____	
3.2. PORTARIA Nº _____	
3.3. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: de ___/___/___ a ___/___/___	
3.4. Nº DE HORAS: _____	
3.5. CLIENTELA ATENDIDA: _____	
<b>4. DECLARAÇÃO</b>	
DECLARAMOS QUE ESTE TRABALHO FOI POR NÓS DEVIDAMENTE APROVADO, ACOMPANHADO E AVALIADO.	
_____/_____/_____	_____ ASS. E CARIMBO DO DIRETOR DE ESCOLA
_____/_____/_____	_____ ASS. E CARIMBO DO COORDENADOR PEDAGÓGICO
_____/_____/_____	_____ ASS. E CARIMBO DO SUPERVISOR ESCOLAR

**PORTARIA SME Nº 5.506, DE 05 DE AGOSTO DE 2016**

**Dispõe sobre diretrizes, normas e períodos para a realização de matrículas - 2017 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.**

A SECRETÁRIA 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 a nº 59, de 2009, que estabelece a educação básica obrigatória dos 4(quatro) aos 17(dezessete) anos de idade;
- 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, prevê a matrícula das crianças na educação básica a partir dos 4(quatro) 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;
- o disposto na Resolução CNE/CEB nº 03, de 2016, acompanhada do Parecer CNE/CEB nº 08, de 2015, que define Diretrizes Nacionais para o atendimento escolar de adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas ;
- 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;
- o Decreto nº 51.778, de 2010, que institui a Política de Atendimento de Educação Especial, por meio do Programa Incluir, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- 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, regulamentado pela Portaria nº 5.930, de 2013;
- 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, e a Portaria nº 5.941, de 2013 que estabelece normas complementares;
- o Parecer CME nº 345, de 2013, que trata da unificação das nomenclaturas na Rede Municipal de Ensino;
- a Portaria nº 6.770, 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 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;
- a Portaria nº 383, de 2016, que dispõe sobre o Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta para os Educandos/crianças da Rede Municipal de Ensino;
- o Documento Orientador Conjunto nº 1 SEE/CGEB/NINC Fundação Casa, SMADS e SME – Atendimento Escolar a Adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto na Cidade de São Paulo;
- a Portaria Conjunta SEE/SME nº 02, de 02 de Agosto, de 2016, que expressa o regime de colaboração entre as esferas estadual e municipal;
- a Portaria nº 3.270, de 2016, que atribui responsabilidades pelas informações lançadas nos Sistemas de Informação Corporativos da Secretaria Municipal de Educação e, dá outras providências;
- a Portaria nº 4.993, de 2016, que estabelece diretrizes gerais para a realização de cadastramento, compatibilização, matrícula e transferência da Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino - na Rede Direta, nas Instituições Privadas de Educação Infantil da Rede Indireta e Conveniada/ Parceira;
- 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 educandos;
- a necessidade de otimizar os recursos físicos disponíveis nas Unidades Educacionais;
- as providências administrativas visando à extinção do turno intermediário das EMEFs e EMEIs e a ampliação do tempo de permanência dos educandos nas EMEFs e nas EMEIs;
- a necessidade de bem informar e esclarecer as famílias sobre todas as questões que envolvem o atendimento dos educandos nas escolas da rede pública, facilitando o processo de inclusão e permanência.

## **RESOLVE:**

### **I - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - As diretrizes, normas e períodos para matrícula, rematrícula e transferência dos educandos na Rede Municipal de Ensino Direta, Indireta e Conveniada/Parceira obedecerão ao contido na presente Portaria, observando-se o disposto na Portaria nº 4.993, de 14/07/16, que estabelece diretrizes gerais para a realização de cadastramento, compatibilização, matrícula e transferência e ressalvado o disposto na Portaria Conjunta SEE/SME nº 02, de 02 de Agosto de 2016, que trata da matrícula antecipada e chamada escolar para o Ensino Fundamental para o ano letivo de 2017.

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 - Os adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas cadastrados na Rede Municipal de Ensino deverão ter a matrícula assegurada com prioridade sem qualquer forma de constrangimento, preconceito ou discriminação, tratando-se de direito fundamental, público e subjetivo.

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 - 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. 6º - 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, obedecendo respectivamente ao contido na Portaria nº 4.993, de 14/07/16, e Portaria Conjunta SEE/SME nº 02, de 02 de Agosto de 2016.

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.

Art. 8º - 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. 9º - Na hipótese de indicação de Unidade Educacional preferencial 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. 10 - 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 Educação de Jovens e Adultos - EJA regular, excetuando-se a EJA modular e o Centro Integrado de Educação de Jovens e Adultos – CIEJA, regidos por normatização própria.

Art. 11 - As rematrículas deverão ser efetivadas na perspectiva da garantia da continuidade de atendimento aos educandos frequentes em 2016, 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. 12 - Durante o processo de matrícula, os casos de educandos atendidos por Transporte Escolar Gratuito – Vai e Volta deverão ser analisados e oferecida ao pai e/ou responsável legal, a possibilidade de vaga mais próxima à residência.

Art. 13 - Na ocasião da matrícula 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. 14 - Fica vedado o condicionamento da matrícula ou matrícula 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. 15 - Para a Educação Infantil, o processo de planejamento de vagas deverá considerar o conjunto das características e necessidades da população local, observadas:

I – a garantia de continuidade através das matrículas;

II – a demanda cadastrada no Sistema Informatizado - EOL;

III – as vagas existentes nas Unidades Educacionais.

Art.16 - Para efetivação da matrícula deverão ser observados os procedimentos e documentação contidos no artigo 29 da Portaria nº 4.993, de 14/07/16.

Art. 17 - Na Educação Infantil, 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 2017.

Parágrafo Único - 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 29 da Portaria nº 4.993, de 14/07/16.

Art. 18 - 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 01/04/16 a 31/12/16 e 2017;

II - Berçário II - para crianças nascidas nos períodos de 01/04/15 a 31/03/16;

III - Mini-grupo I - para crianças nascidas nos períodos de 01/04/14 a 31/03/15;

IV - Mini-grupo II - para crianças nascidas no período de 01/04/13 a 31/03/14.

§ 1º - Excepcionalmente a fim de assegurar o atendimento e garantir a Universalização da Educação Infantil, mediante análise e autorização expressa do Diretor Regional de Educação, poderão matricular nos CEIs/Creches crianças não atendidas nas EMEIs, nas seguintes turmas:

a) Infantil I - para crianças nascidas nos períodos de 01/04/12 a 31/03/13;

b) Infantil II - para crianças nascidas nos períodos de 01/04/11 a 31/03/12.

§ 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-COGED.

Art. 19 - 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 01/04/11 a 31/03/13, 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;

§ 3º - Diferentes formas de organização dos grupos, previstas no Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, não devem implicar em diminuição no atendimento à demanda.

§ 4ª - As propostas diferenciadas de organização dos grupos, previstas no parágrafo anterior, deverão ser autorizadas pela SME, após análise e parecer da Supervisão Escolar e do Diretor Regional de Educação.

§ 5º - 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, por meio do processo de compatibilização de cadastros, os agrupamentos de Mini-Grupo I, Mini-Grupo II, Infantil I e Infantil II poderão atender crianças das duas faixas etárias, conforme especificado no art. 26 da Portaria nº 4.993, de 14/07/16.

Art. 20 - 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.

Parágrafo Único – De acordo com a necessidade dos pais/ responsáveis o atendimento poderá ser flexibilizado para 5 (cinco ) horas, mediante solicitação dos mesmos e análise e parecer da supervisão escolar.

Art. 21 - 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 01/04/12 a 31/03/13;

II - Infantil II - para crianças nascidas nos períodos de 01/04/11 a 31/03/12;

§ 1º - Excepcionalmente, a fim de assegurar o atendimento às crianças nascidas no período de 01/04/13 a 31/03/14, as EMEIs, após atendimento da demanda de sua faixa etária específica, mediante análise e autorização da Diretoria Regional de Educação, poderão matricular as crianças 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. 22 - 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;

§ 2º - 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.

Art. 23 - Os educandos matriculados nas turmas de Educação Infantil – Creche e Pré-Escola que mudarem de endereço residencial durante o ano letivo, diante da impossibilidade de permanência na Unidade de matrícula poderão solicitar transferência, conforme previsto no artigo 33 da Portaria nº 4.993, de 14/07/16.

Art. 24 - A matrícula será cancelada quando houver solicitação expressa do 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 15 (quinze) 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 “Solicitação de Transferência”.

Art. 25 - 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. 26 - O cadastramento e a compatibilização da demanda do Ensino Fundamental Regular, inclusive para as solicitações de transferência, obedecerão às disposições e aos procedimentos estabelecidos na Portaria Conjunta SEE/SME nº 01/16 e ocorrerão ao longo do ano, mediante o preenchimento da “Ficha de Cadastro de Ensino Fundamental” e digitação no Sistema Integrado SEE/SME.

Art. 27 - As turmas de Ensino Fundamental serão formadas conforme segue:

I - Ciclo de Alfabetização: 30 educandos;

II - Ciclo Interdisciplinar: 32 educandos;

III - Ciclo Autoral: 33 educandos.

Parágrafo Único: Respeitada a capacidade física das salas, o número de educandos nas turmas de Ensino Fundamental, poderá ser ampliado de acordo com as necessidades de atendimento à demanda de cada região.

Art. 28 - Para ingresso no Ensino Fundamental, as crianças deverão ter a idade mínima de 6 (seis) anos completos ou a completar até 31/03/17, nascidas no período de 01/04/10 a 31/03/2011, conforme disposto na Resolução CNE/CEB nº 1, de 2010.

Art. 29 - 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 6.837, de 2014.

Art. 30 - Caberá à Unidade Educacional o registro da matrícula no Sistema Informatizado - EOL resultante do processo de compatibilização automática;

§ 1º - Independentemente do comparecimento do pai/mãe ou responsável legal na Unidade Educacional, o registro da matrícula no Sistema Informatizado - EOL ocorrerá, imediatamente, cabendo, a seguir, sua convocação para apresentação dos documentos.

§ 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. 31 - 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. 32 - Excetuando-se o previsto no Inciso I do art. 11 da Portaria Conjunta SEE/SME Nº 02 de 03 de Agosto de 2016 a matrícula será cancelada, após 15 (quinze) dias de faltas consecutivas, sem justificativas, 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. 33 - 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.

Art. 34 - 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 o Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta.

Art. 35 - O cadastramento da demanda para a Educação de Jovens e Adultos – EJA Regular, deverá obedecer o disposto na Portaria SME nº 3.919/15 a qual regulamenta e especifica o cadastro, a compatibilização e matrícula realizados no Sistema Informatizado – EOL.

Art. 36 - Toda Unidade Educacional de Ensino Fundamental constituir-se-á em um posto de cadastramento.

Art. 37 - 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.

Art. 38 - O processo de compatibilização ocorrerá diariamente observado o saldo de vagas/Etapa.

Art. 39 - Na Educação de Jovens e Adultos - EJA, o planejamento de classes e as Unidades Educacionais em funcionamento serão definidos de acordo com:

I - a quantidade de educandos a serem rematriculados;



II - a demanda cadastrada no Sistema Informatizado - EOL, observados os critérios descritos na Portaria 3.919/2015;

III - a necessidade da demanda local.

Art. 40 - As turmas da Educação de Jovens e Adultos – EJA serão formadas conforme segue:

I - Etapas de Alfabetização e Básica: 25 educandos;

II - Etapas Complementar e Final: 25 educandos.

Parágrafo Único: Respeitada a capacidade física das salas, o número de educandos nas turmas da Educação de Jovens e Adultos, poderá ser ampliado de acordo com as necessidades de atendimento à demanda de cada região.

Art. 41 - 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. 42 - No ato da efetivação da matrícula no Ensino de Jovens e Adultos deverão ser apresentados os documentos conforme descrito no art. 29 desta Portaria.

Parágrafo Único - Em se tratando de educando menor de idade, a matrícula deverá ser realizada pelo respectivo responsável legal.

Art. 43 - A matrícula será cancelada após 15 (quinze) dias de faltas consecutivas, sem justificativas, esgotadas e registradas todas as possibilidades de contato com o educando e/ou 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. 44 - 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. 45 - 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. 46 - Compete às Diretorias Regionais de Educação - DREs:

I - planejar, orientar e garantir, por meio da Equipe de Demanda, Diretor de Divisão de Administração e Finanças e da Supervisão Escolar, todo o processo de rematricula, 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 planejamento e 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 fins de matrícula em uma das escolas da Rede Pública Municipal ou Estadual;
- VII - analisar e validar os relatórios de compatibilização da demanda cadastrada para Educação Infantil, observados os critérios estabelecidos na Portaria nº 4.993, de 14/07/16, referente ao cadastramento;
- VIII - acompanhar e assegurar o atendimento à totalidade da demanda da Educação Infantil para a faixa etária de 4 ( quatro) e 5 (cinco) anos;
- IX - acompanhar e assegurar o atendimento dos candidatos sem vaga pública no Ensino Fundamental, durante todo o ano letivo, inclusive contatando as Diretorias de Ensino/SEE, se necessário;
- X - garantir a efetivação das matrículas no Sistema Informatizado – EOL para todas as compatibilizações dos candidatos da Educação Infantil, observada a faixa etária descrita no inciso VIII e Ensino Fundamental.

Art. 47 - 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 organizadas na modalidade Modular da Educação de Jovens e Adultos – EJA, 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. 48 - Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação, ouvida a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 49 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial, a Portaria SME nº 6.811, de 20/10/15.

#### **ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 5.506, DE 05 DE AGOSTO DE 2016**

##### **CRONOGRAMA**

I - Educação Infantil – EMEIs/CEMEIs/CEIs/Creches:

DATA/ PERÍODO PROCEDIMENTO

Até 22/08/16 Atualização dos endereços das crianças matriculadas nos CEIs/ Creches/ CEMEIs/ EMEIs pelas U.Es

Até 31/08/16 Planejamento: DREs/Unidades Educacionais da projeção de classes/ turmas 2017 (CEIs/ Creches/ CEMEIs/ EMEI's)

De 08/08/16 a 22/08/16 DEFINIÇÃO - Fase I das crianças da Educação Infantil, matriculadas nos CEIs/Creches/CEMEIs candidatos à rematrícula em continuidade em outro CEI/Creche ou EMEI

De 08/08/16 a 22/08/16 DEFINIÇÃO das crianças matriculadas nos CEIs/CEMEIs/EMEIs candidatos ao 1º ano- Ensino Fundamental/2017

De 15/08/16 a 31/08/16 Digitação da projeção de classes/ 2017 no Sistema Informatizado – EOL

01/09/16 e 02/09/16 Relatório - quadro de classes/ turmas/2017

De 01/09/16 a 30/09/16 Aditamentos (CEIs/ Creches)

De 03/10/16 a 21/10/16 DEFINIÇÃO - Fase II para as crianças matriculadas nos CEIs/ Creches/ CEMEIs no período entre 20/08 e 21/10,

candidatos à matrícula em continuidade em outro CEI/Creche ou EMEI

De 03/10/16 a 21/10/16 Rematrículas e digitação no Sistema Informatizado – EOL na garantia da permanência das crianças frequentes em 2016, exceto as definidas para o ingresso no Ensino Fundamental

De 22/10/16 a 31/10/16 Constituição de grades/U.Es pelo Sistema Informatizado - EOL para as crianças definidas nas Fases I e II

01/11/16 1ª compatibilização para crianças em continuidade

De 03/11/16 a 16/11/16 Análise e realocação das crianças em continuidade pelas DREs

18/11/16 2ª compatibilização para crianças em continuidade

De 21/11/16 a 23/11/16 Análise e realocação da 2ª compatibilização de continuidade pelas DREs

A partir de 24/11/16 Divulgação e efetivação das matrículas das crianças em continuidade

02/12/16 Compatibilização de cadastros

De 05/12/16 a 07/12/16 Análise e realocação de cadastros compatibilizados pelas DREs

A partir de 08/12/16 Divulgação e efetivação das matrículas dos cadastros compatibilizados

A partir de 15/12/16 Compatibilização diária de cadastros

### **22/12/16 Prazo Final para a digitação das matrículas no Sistema Informatizado - EOL**

II - Ensino Fundamental: respeitado o estabelecido na Portaria Conjunta SEE/SME nº 01/16, as Unidades Educacionais deverão atender o seguinte cronograma:

#### **DATA/ PERÍODO PROCEDIMENTO**

Até 05/08/16 Orientação pelas DREs às U.Es sobre os procedimentos para Matrícula Antecipada/Chamada Escolar 2017

Até 12/08/16 Planejamento de vagas/projeção de classes - SME/DRE e U.Es

De 01/08/16 a 24/08/16 Digitação da projeção de classes no Sistema Informatizado – EOL

De 01/11/16 a 08/11/16 Convocação dos responsáveis pelos educandos para confirmação da matrícula e atualização de dados cadastrais

De 01/11/16 a 18/11/16 Rematrícula dos educandos em continuidade no Sistema Informatizado – EOL com atualização dos dados cadastrais

Até 11/01/17 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

#### **DATA/ PERÍODO PROCEDIMENTO**

De 01/11/16 a 18/11/16 Planejamento DRE/UEs da projeção de classes / 2017 e digitação no Sistema Informatizado - EOL

A partir de 21/11/16 Cadastramento para candidatos 2017

De 28/11/16 a 02/12/16 Rematrículas e digitação no Sistema Informatizado - EOL, na perspectiva da garantia da permanência de jovens e adultos frequentes em 2016

12/12/16 Compatibilização automática da demanda cadastrada e efetivação das matrículas no Sistema Informatizado – EOL

19/12/15 Prazo final para digitação das matrículas no Sistema Informatizado – EOL

Até 11/01/17 Prazo final para todas as U.Es para digitação do Parecer Conclusivo no Sistema EOL e adequação das matrículas em continuidade, mediante os resultados de promoção/retenção dos educandos

Até 12/01/17 Prazo final para todas as Unidades Educacionais para proceder a Conclusão das Turmas/2016 no Sistema Informatizado – EOL

**PORTARIA SME Nº 5.942, DE 24 DE AGOSTO DE 2016**

**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.**

A SECRETÁRIA 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 01/07/2016, na seguinte conformidade:

**I - De 01/07/2016 a 31/12/2016**

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\$ 597,97				R\$ 208,00
De 61 a 90 crianças	R\$ 597,97	R\$465,21			R\$ 208,00
De 91 a 120 crianças	R\$ 597,97	R\$465,21	R\$426,81		R\$ 208,00
Acima de 120 crianças	R\$ 597,97	R\$465,21	R\$426,81	R\$ 394,99	R\$ 208,00

**II - A partir de 01/01/2017**

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\$ 633,84				R\$220,48
De 61 a 90 crianças	R\$ 633,84	R\$ 493,12			R\$220,48
De 91 a 120 crianças	R\$ 633,84	R\$ 493,12	R\$ 452,41		R\$220,48
Acima de 120 crianças	R\$ 633,84	R\$ 493,12	R\$ 452,41	R\$ 418,68	R\$220,48

§1º - Os valores referidos no inciso I deste artigo serão repassados à rede conveniada/parceira a partir de 30/09/16 e serão retroativos a 01/07/2016.

§2º - Os valores referidos no inciso II deste artigo serão repassados à rede conveniada/parceira a partir de 31/01/17 e serão retroativos a 01/01/2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 6.241, de 28/09/2015.

**PORTARIA SME Nº 5.955, DE 24 DE AGOSTO 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, e dá outras providências**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - O art. 2º da Portaria SME nº 6.897, de 26/10/15, no que concerne ao Quadro de Atividades, fica alterado conforme segue:

Onde se lê: Jornada Pedagógica – dia 30/09/16, com suspensão de atividades,

Leia-se: Jornada Pedagógica ou Reunião Pedagógica – dia 30/09/16, com suspensão de atividades.

Art. 2º - Fica acrescido § 5º e 6º ao art. 2º da Portaria SME nº 6.897, de 26/10/15, com a seguinte redação:

“Art. 2º .....

.....

§ 5º - As Unidades Educacionais poderão utilizar a data de 30/09/16, prevista como Jornada Pedagógica ou Reunião Pedagógica, de acordo com o Planejamento da DRE e, ambas, poderão ser realizadas fora do espaço escolar”.

§ 6º - A Jornada Pedagógica ou Reunião Pedagógica prevista no § anterior não substituirá as demais reuniões pedagógicas já previstas no Calendário de Atividades da Unidade Educacional, aprovado pela respectiva Diretoria Regional de Educação.”

Art. 3º - As Unidades Educacionais que tiverem proposta de data diferenciada da prevista no artigo 1º desta Portaria deverão solicitar aprovação da respectiva Diretoria Regional de Educação.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA SME Nº 5.956, DE 26 DE AGOSTO DE 2016**

**Reorganiza 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 Bilingue para Surdos - EMEBSs e nos Centros Educacionais Unificados - CEUs da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:

- a Constituição Federal de 1988;
- a Lei federal nº 8.069/90, que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- a Lei federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB e alterações posteriores, em especial, a Lei federal nº 12.796/13;
- as Leis nºs 10.639/04 e 11.645/08, que dispõem sobre a obrigatoriedade do ensino da história e Cultura Africana, Afro-Brasileira e Indígena;
- a Lei federal nº 11.494/07, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;
- a Lei federal nº 13.005/04, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;
- a Lei nº 16.271/05 que aprova o Plano Municipal de Educação de São Paulo;
- a Lei nº 16.213/05, que dispõe sobre a criação e funcionamento do Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE;
- a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, MEC/08;
- as Diretrizes Curriculares Nacionais contidas nas diferentes Resoluções do Conselho Nacional de Educação, em especial, a Resolução CNE/CEB nº 04, de 2010;
- o Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos, MEC, 2007;
- 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;
- o Decreto nº 54.454/133, 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 5.941/13;
- a Portaria SME nº 4.672/06, que dispõe sobre o Regimento Padrão dos Centros Educacionais Unificados – CEUs;
- a Portaria SME nº 1.224/14, que instituiu o Sistema de Gestão Pedagógica;
- a Portaria SME nº 7.464/15, que instituiu o Programa “São Paulo Integral” nas escolas da RME;
- a Portaria SME nº 1.185/16, que dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino participantes do Programa “São Paulo Integral”;
- 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 nº 9.394/96;
- a Educação Integral em tempo integral, enquanto política pública de educação de uma cidade educadora que, articulando saberes, apresenta-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 das turmas dos 1º anos do Ciclo de Alfabetização;
- o Currículo Integrador da Infância Paulistana com o intuito de promover reflexões sobre as práticas pedagógicas e o processo de transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental que articule os trabalhos desenvolvidos nestas duas etapas da Educação Básica.

## **RESOLVE:**

Art. 1º - Reorganizar o Programa “São Paulo Integral”, instituído pela Portaria SME nº 7.464, de 03/12/15, 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 de que trata esta Portaria 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) 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;

i) as 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;

j) 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;

l) 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;

l) 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;

m) 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;

n) integrar a proposta político-pedagógica das UEs assegurando o direito ao convívio das crianças em ambientes acolhedores, seguros, agradáveis, desafiadores, que possibilitem a apropriação de diferentes linguagens e saberes que circulam na sociedade e considerem o Atendimento Educacional Especializado às crianças e adolescentes com deficiência;

o) possibilitar o convívio com outras experiências de aprendizagem que dialoguem com o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, que atente às necessidades e interesses das crianças e suas famílias voltadas à construção da autoria e identidade escolar.

Art. 3º - Poderão solicitar a adesão ao Programa “São Paulo Integral” as Unidades Educacionais de Ensino Fundamental que detiverem as seguintes condições:

I - demanda escolar atendida;

II - 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/espços do entorno;

III - manifestação da comunidade escolar em aderir ao Programa “São Paulo Integral”, aprovada pelo Conselho de Escola após ampla consulta a todos os segmentos;

IV - possibilidade de assegurar 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.

§ 1º - A solicitação de que trata o *caput* será formalizada mediante o preenchimento do Formulário de Adesão - Anexo II, parte integrante desta Portaria, que deverá ser encaminhado à respectiva Diretoria Regional de Educação, no período estabelecido em Comunicado específico.

§ 2º - Além das condições mencionadas nos incisos de I a IV deste artigo, para a efetivação da adesão ao Programa será observado pela SME a disponibilidade orçamentária, os critérios pedagógicos e a consonância da proposta com os demais programas vigentes.

§ 3º - Havendo Unidades Educacionais inscritas em número superior ao determinado pela SME, serão considerados, ainda, os seguintes critérios:

a) se a UE pertence a um dos CEUs;

b) o número de educandos participantes do Programa Bolsa-família

Art. 4º - Anualmente, a SME incumbir-se-à de publicar Comunicado específico com o cronograma e as orientações que se fizerem necessárias para organizar a adesão das UEs ao Programa “São Paulo Integral”.

Art. 5º - As Unidades Educacionais de Ensino Fundamental, EMEFs, EMEFMs e EMEBSs, que aderirem ao Programa “São Paulo Integral”, terão como prerrogativa:

I - priorizar, na organização das turmas, o envolvimento de todos os educandos dos 1º ao 3º anos iniciais do Ensino Fundamental - Ciclo de Alfabetização com a finalidade de ampliar os tempos, espaços e oportunidades educativas.

II - a possibilidade de 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, com ampliação gradativa para os demais anos do ciclo, nos anos subsequentes.

Art. 6º - As UEs de Ensino Fundamental que participam do Programa “São Paulo Integral”, no ano de 2016, deverão preencher o Formulário de Continuidade – Anexo III, parte integrante desta Portaria, e encaminhá-lo à respectiva Diretoria Regional de

Educação, no período estabelecido em Comunicado específico.

§ 1º - As UEs mencionadas no *caput* deverão atender, no ano de 2017, todas as turmas do 1º ano do Ciclo de Alfabetização.

§ 2º - Será possibilitada a continuidade no Programa das turmas atendidas em 2016, ficando vedada a inclusão de novas turmas, exceto as mencionadas no parágrafo anterior.

Art. 7º - Excepcionalmente, para o ano de 2017, poderão aderir ao Programa “São Paulo Integral” as UEs de Ensino Fundamental que garantirem a permanência, em turno de tempo integral, da totalidade das turmas do 1º ano do Ciclo de Alfabetização, podendo ampliar o atendimento para os demais anos desse ciclo, ficando vedada outras formas de organização.

Art. 8º - As turmas das Unidades de Ensino Fundamental participantes do Programa “São Paulo Integral” serão organizadas nos seguintes horários:

a) se no 1º turno: das 7h00 às 14h00;

b) se no 2º turno: das 11h30 às 18h30 ou das 12h00 às 19h00.

Art. 9º - A expansão curricular do Ciclo de Alfabetização configurar-se-á com os seguintes “Territórios do Saber”:

I - EDUComunicação, 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     | 26. Jardinagem                |
| 2. Aprofundamento de estudos         | 27. Jogos de tabuleiro        |
| 3. Artes visuais                     | 28. Jornal escolar            |
| 4. Atividade física e recreativa     | 29. LIBRAS                    |
| 5. Brincadeiras inclusivas           | 30. Memória                   |
| 6. Brinquedoteca                     | 31. Mobilidade urbana         |
| 7. Canto coral                       | 32. Música                    |
| 8. Cidadania e participação          | 33. Oratória                  |
| 9. Cinema e Vídeo                    | 34. Rádio                     |
| 10. Circo                            | 35. Robótica                  |
| 11. Clube de Leitura                 | 36. Sarau                     |
| 12. Contação de histórias            | 37. Saúde                     |
| 13. Cordel                           | 38. Teatro                    |
| 14. Culinária                        | 39. Língua Estrangeira        |
| 15. Cultura popular                  | 40. Outras, de acordo com PPP |
| 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              |                               |

§ 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. 10 - 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, previstas na Matriz Curricular, constante no 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.

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. 11 - 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 deste artigo 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 deste artigo.

§ 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. 12 - A regência das aulas dos Territórios do Saber das turmas dos Ciclos Interdisciplinar 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 9º desta Portaria, 02 (duas) horas-aula do professor regente da turma.

§3º - Para composição da Jornada de Trabalho/ Opção do professor mencionado na alínea “a” deste artigo 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. 13 - 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. 14 - As Unidades Educacionais de Ensino Fundamental participantes no 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 de Educação Infantil e Ensino Fundamental I ao módulo de Docentes;

II - acréscimo de 01(um) Auxiliar Técnico de Educação à equipe de Apoio à Educação.

§1º - A permanência na UE dos profissionais mencionados nos incisos I e II deste artigo estará condicionada à continuidade no Programa “São Paulo Integral”.

§ 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. 15 - Poderão solicitar a adesão ao Programa “São Paulo Integral” as Unidades Educacionais de Educação Infantil – EMEIs que detiverem as seguintes condições:

I - demanda escolar atendida;

II - 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/espços do entorno;

III - documento comprobatório da manifestação da comunidade escolar em aderir ao Programa “São Paulo Integral”, aprovada pelo Conselho de Escola;

IV - possibilidade de assegurar a permanência do educando em turno de tempo integral, ou seja, 08 (oito) horas diárias.

Parágrafo Único - A solicitação de que trata o *caput* será formalizada mediante o preenchimento do Formulário de Adesão - Anexo II, parte integrante desta Portaria, que deverá ser encaminhado à respectiva Diretoria Regional de Educação, no período estabelecido por Comunicado específico.

Art. 16 - Na composição do tempo de permanência diário dos educandos, atendidos nas Unidades Educacionais de Educação Infantil, 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. 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 - A participação dos Centros Educacionais Unificados – CEUs no Programa “São Paulo Integral” dar-se-á por meio da construção coletiva de ações com as unidades educacionais que o compõe e com as do entorno.

Parágrafo Único – A participação de que trata o *caput* será articulada pelos Coordenadores de Núcleos dos CEUs, equipes Gestoras e Docentes das UEs envolvidas e Conselho Gestor do CEU.

Art. 19 - 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 - As UEs de Ensino Fundamental que no ano de 2017 aderirem ao Programa terão o acréscimo de R\$10.000,00 (dez mil reais), aos recursos repassados por meio do PTRF;

§ 2º - O recurso mencionado no parágrafo anterior será devido uma única vez e no ano da implantação do Programa.

§ 3º - A transferência dos recursos mencionados neste artigo será repassada às UEs participantes do Programa conforme Portaria anual específica.

Art. 20 - As Unidades Educacionais de Ensino Fundamental participantes do Programa “São Paulo Integral” e/ou o Programa “Mais Educação Federal” 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 eleito 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 dos referidos Programas;

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 - POEIs” 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 dos Programas 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. 21 - O Professor Orientador de Educação Integral – POEI, que se afastarem de suas funções por períodos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias consecutivos terão sua designação cessada.

Art. 22 - Compete ao “Professor Orientador de Educação Integral - POEI”:

I – articular as atividades propostas pelos Programas “São Paulo Integral” e/ ou “Mais Educação Federal” com o Projeto Político-Pedagógico da UE e 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 dos Programas;

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. 23 - 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. 24 - Ficam regulamentados pela Portaria SME nº 1.185/16, o Atendimento Educacional Especializado – AEE e a atuação dos professores regentes de Sala de Apoio e Acompanhamento à Inclusão – SAAI nas escolas participantes do Programa “São Paulo Integral”.

Art. 25 - 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 grêmios 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 e tomada de decisões 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;

VI - promover a intersetorialidade com vistas a potencializar as experiências de aprendizagem possíveis nos territórios educativos;

VII - realizar a avaliação institucional do programa por meio de uma autoavaliação participativa com a equipe gestora, professores, quadro de apoio, educandos, pais e demais membros da comunidade escolar que realizaram a adesão ao programa, considerando: as experiências pedagógicas desenvolvidas, a integração curricular, a articulação dos territórios educativos nas e entre as escolas, a intersetorialidade e outras diretrizes que a unidade educacional considerar pertinente.

Art. 26 - 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 - subsidiar as equipes das Unidades Educacionais no redimensionamento de seu Projeto Político- Pedagógico e Regimento Educacional;

IV - propor atividades de formação em conjunto com Secretaria Municipal de Educação com a participação das equipes envolvidas;

V - indicar avanços, desafios e necessidades na implantação do Programa “São Paulo Integral” à Secretaria Municipal de Educação;

VI - promover a intersetorialidade com vistas a potencializar as experiências de aprendizagem possíveis nos território educativos;

VII - auxiliar na implantação de uma política intersetorial e intersecretarial entre os setores e Secretarias dos diferentes órgãos públicos no âmbito de sua região;

VIII - propor ações que promovam a circulação dos educandos pelos “Territórios do Saber” e a ambiência no convívio escolar;

IX - realizar a avaliação institucional do programa em conjunto com as escolas que realizaram a adesão ao programa, considerando: as experiências pedagógicas desenvolvidas, a integração curricular, a articulação dos territórios educativos nas e entre as escolas e a intersetorialidade.

Art. 27 - 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. 28 - O Grupo de Trabalho responsável pela implementação, acompanhamento e avaliação do Programa “São Paulo Integral”, terá as seguintes atribuições:

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.

§ 1º – O Grupo de Trabalho mencionado no caput e instituído pela Portaria SME 7.464/15, passa a ser constituído por:

a) 4(quatro) representantes da SME, indicados pela Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral - COCEU e Coordenadoria Pedagógica - COPED;

b) 3(três) representantes de cada DRE, sendo 1 (um) da Divisão Pedagógica - DIPED; 1 (um) da Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral - DICEU e 1 (um) Supervisor Escolar.

§ 2º - A Composição do Grupo de Trabalho, nos termos do parágrafo anterior, será objeto de publicação anual no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC.

Art. 29 - Casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação em conjunto com o Grupo de Trabalho responsável.

Art. 30 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**ANEXO I DA PORTARIA N° 5.956 DE 26 DE AGOSTO DE 2016**  
**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			Autorial		
			1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°
	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'	
<b>Total da Base Nacional Comum</b>			<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>26</b>
Parte Diversificada	Língua Estrangeira Moderna	Língua Inglesa	2	2	2	2	2	2	2	2	2
<b>Total da Parte Diversificada</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>Total da Carga Horária</b>			<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>
Ensino Religioso			1	1	1	1	1	1	1	1	1
*Aulas com o Professor especialista, dentro do funcionamento do turno											

ENRIQUECIMENTO CURRICULAR - LEI FEDERAL N° 9.394 – Artigo 34										
	Alfabetização			Interdisciplinar			Autorial			
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	
Sala de Leitura	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Informática Educativa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	

DOCÊNCIA COMPARTILHADA – DECRETO N° 54.452/13										
	Alfabetização			Interdisciplinar			Autorial			
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	
Projetos	-	-	-	1#	2#	4*	-	-	-	
<b>TOTAL</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
# N° de aulas de orientação de projetos, de acordo com o §3° do art. 7° da Portaria 5.930/13										
* N° de aulas estabelecidas de acordo com o inciso II do art. 8° da Portaria 5.930/13										

EXPANSÃO CURRICULAR										
Territórios do Saber	Alfabetização			Interdisciplinar			Autorial			
	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	
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	
<b>TOTAL</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	
* As aulas mencionadas serão atribuídas juntamente com a 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 DA PORTARIA N ° 5.956 DE 26 DE AGOSTO DE 2016**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 COORD. DOS CENTROS EDUCACIONAIS UNIFICADOS  
 E DA EDUCAÇÃO INTEGRAL – COCEU  
 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO \_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO DE ADESÃO – PROGRAMA “SÃO PAULO INTEGRAL”**

Diretoria Regional de Educação \_\_\_\_\_

Unidade Educacional: \_\_\_\_\_

Diretor de Escola: \_\_\_\_\_ RF: \_\_\_\_\_

Turmas/agrupamentos participantes do programa "São Paulo Integral" em 2017	Número de educandos por turma	Turno	PREVISÃO DO NÚMERO TOTAL DE EDUCANDOS A SEREM ATENDIDOS EM 2017

Aprovação do Conselho de Escola:            ( ) SIM        ( ) NÃO

Data de Aprovação do Conselho de Escola: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\*anexar cópia da Ata da reunião do Conselho de Escola que aprovou a adesão ao Programa.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Aprovação da Supervisão Escolar: \_\_\_\_\_ RF: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Homologação do Diretor Regional: \_\_\_\_\_ RF: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**ANEXO III DA PORTARIA N ° 5.956 DE 26 DE AGOSTO DE 2016**



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
 COORD. DOS CENTROS EDUCACIONAIS UNIFICADOS  
 E DA EDUCAÇÃO INTEGRAL – COCEU  
 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO \_\_\_\_\_

**FORMULÁRIO DE CONTINUIDADE – PROGRAMA “SÃO PAULO INTEGRAL”**

Diretoria Regional de Educação \_\_\_\_\_

Unidade Educacional: \_\_\_\_\_

Diretor de Escola: \_\_\_\_\_ RF: \_\_\_\_\_

Turmas/agrupamentos participantes do programa "São Paulo Integral" em 2016	Número de educandos por turma	Turno	NÚMERO TOTAL DE EDUCANDOS ATENDIDOS EM 2016

Turmas/agrupamentos participantes do programa "São Paulo Integral" em 2017	Número de educandos por turma	Turno	PREVISÃO DO NÚMERO TOTAL DE EDUCANDOS A SEREM ATENDIDOS EM 2017

Aprovação do Conselho de Escola: ( ) SIM ( ) NÃO

Data de Aprovação do Conselho de Escola: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

\*anexar cópia da Ata da reunião do Conselho de Escola que aprovou a adesão ao Programa.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

Aprovação da Supervisão Escolar: \_\_\_\_\_ RF: \_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Homologação do Diretor Regional: \_\_\_\_\_ RF: \_\_\_\_\_

\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**PORTARIA SME Nº 5.980, DE 25 DE AGOSTO DE 2016**

**Fixa módulo de Auxiliar Técnico de Educação, do Quadro de Apoio a Educação, do Quadro dos Profissionais de Educação, das Unidades Centrais e Regionais da Secretaria Municipal de Educação.**

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído módulo de Auxiliar Técnico de Educação nas unidades centrais e regionais da Secretaria Municipal de Educação, na seguinte conformidade:

I - Diretorias Regionais de Educação:

DRE	MÓDULO
Butantã	17
Campo Limpo	34
Capela do Socorro	20
Freguesia/Brasilândia	24
Guaianases	29
Ipiranga	26
Itaquera	24
Jaçanã/Tremembé	19
Penha	26
Pirituba/Jaraguá	30
Santo Amaro	19
São Mateus	20
São Miguel	27

II - Unidades centrais da SME:

UNIDADE	MÓDULO
Gabinete do Secretário	30
Coordenadoria Pedagógica/COPEP	30
Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral/COCEU	10
Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional/COGED	10
Coordenadoria de Alimentação Escolar/CODAE	40
Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura/COAD	45
Coordenadoria de Gestão de Pessoas/COGEP	30
Coordenadoria de Planejamento e Orçamento/COPLAN	5
Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação/COTIC	5
Coordenadoria de Controle Interno/COCIN	2

Parágrafo Único – Os titulares de cargos de Auxiliar Técnico de Educação lotados no Gabinete do Secretário serão designados para exercício nas unidades a seguir relacionadas, observadas as necessidades de serviço:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria de Comunicação Social;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Assessoria Parlamentar;
- e) Centro de Informações Educacionais;

f) Núcleo Administrativo.

Art. 2º - O módulo das unidades relacionadas no artigo anterior deverá ser composto por servidores efetivos conforme segue:

- a) em exercício na unidade de lotação;
- b) readaptados por laudo médico temporário;
- c) afastados por licença médica, acidente de trabalho, gestante e adoção;
- d) respondendo a procedimento disciplinar por faltas;
- e) afastados para exercício de mandato sindical;
- f) designados para prestar serviços técnico-administrativos.

Parágrafo único - O titular de cargo de Auxiliar Técnico de Educação designado para prestar serviços técnico-administrativos detém lotação a título precário na Coordenadoria de Gestão de Pessoas/COGEP, e quando da cessação de sua designação deverá escolher unidade onde houver vaga, sendo inscrito no primeiro concurso de remoção que ocorrer para fixação de lotação definitiva.

Art. 3º - Em decorrência da reorganização da Secretaria Municipal de Educação promovida pelo Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016, os titulares de cargos de Auxiliar Técnico de Educação, ficam transferidos conforme segue:

- I - lotados nas unidades suprimidas nos termos do artigo 36: para as unidades correspondentes conforme artigo 37 do referido decreto;
- II - lotados no Gabinete do Secretário: para as Coordenadorias criadas, excetuando-se as previstas no inciso anterior.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**PORTARIA SME Nº 6.003, DE 25 DE AGOSTO DE 2016**

**Dispõe sobre os procedimentos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para orientação a proteção de dados pessoais e análise das solicitações de informações pessoais e restritas exclusivamente para fins de pesquisa de comprovado interesse público.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe foram atribuídas por lei, e **CONSIDERANDO:**

- o direito constitucional à privacidade e a obrigação de proteger dados e informações de caráter pessoal que estejam sob a guarda da Secretaria Municipal de Educação no exercício de suas atribuições,
- a necessidade de viabilizar a produção de conhecimento e a realização de pesquisa científica de evidente interesse público ou geral, de acordo com o disposto na Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 31, § 3º, II),

**RESOLVE:**

Art. 1º - Atribuir à Coordenadoria de Controle Interno – COCIN no âmbito da SME a competência para analisar os procedimentos para o acesso a informações pessoais e restritas para fins de pesquisa de comprovado interesse público.

Parágrafo único - São consideradas informações pessoais no âmbito desta Portaria aquelas relacionadas à pessoa natural identificada ou identificável, que possam revelar intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, e que não estejam diretamente relacionadas a exercício profissional do agente público.

Art. 2º - São atribuições da COCIN:

- I – avaliar a pertinência e relevância da solicitação de informações recebida e consultar os setores envolvidos;
- II – verificar a conformidade dos documentos apresentados e requisitar informações adicionais, caso necessário;
- III – requisitar parecer técnico a áreas responsáveis pelos sistemas e bases de dados;
- IV – proferir parecer conclusivo sobre a solicitação apresentada;
- V – produzir orientações gerais sobre a proteção de dados pessoais e regras de acesso internas e externas à Secretaria.

Art. 3º - O recebimento e avaliação de solicitações de acesso a dados e informações de caráter pessoal para fins de pesquisa deverá observar os seguintes procedimentos:

- I - Envio de solicitação pelo requerente (Anexo I) ao e-mail [smecocin@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smecocin@prefeitura.sp.gov.br), contendo identificação do pesquisador e da instituição de pesquisa, resumo do projeto de pesquisa, detalhamento das informações solicitadas e justificativa da imprescindibilidade das informações de caráter pessoal para a realização da referida pesquisa.
- II - Análise e emissão de parecer conclusivo pela COCIN, no prazo de até 10 (dez) dias.
- III - Em caso de aprovação, o requerente deverá assinar Termo de Responsabilidade e Confidencialidade (Anexo II), em que se compromete a manter sob sigilo as informações concedidas e utilizá-las somente para os fins da pesquisa informada, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem.

IV - Os dados e informações serão extraídos e tratados pela área afeita em até 20 (vinte) dias da emissão do parecer favorável com possibilidade prorrogação por mais 10 (dez) dias.

V - O solicitante deverá retirar pessoalmente as informações solicitadas, de acordo com as instruções fornecidas pela COCIN.

§ 1º - Para o envio da solicitação prevista no inciso I deste artigo, será necessário que o solicitante esteja formalmente vinculado a instituição acadêmica e/ou de pesquisa e apresente comprovante do vínculo no momento da solicitação.

§ 2º - O solicitante deve anexar, caso existam, outros documentos que possam fundamentar a requisição, tais como parecer favorável de Comissão de Ética da Instituição de Pesquisa ao qual a pesquisa tenha sido submetida e/ou Termo de Uso de Dados e Informações específico da instituição ao qual o pesquisador esteja vinculado.

§ 3º - Em caso de impossibilidade de retirar as informações pessoalmente, na conformidade do disposto no inciso V deste artigo, o solicitante poderá recebê-las via online, de acordo com indicações de criptografia, a fim de garantir a segurança dos dados concedidos.

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

**ANEXO I DA PORTARIA Nº 6.003, DE 25 DE AGOSTO DE 2016**

**SOLICITAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES QUE INCLUEM REGISTROS DE CARÁTER PESSOAL PARA FINS DE PESQUISA CIENTÍFICA**

**DADOS DO SOLICITANTE**

Nome:
CPF:
R.G (ou RNE):
Telefone:
E-mail:
Instituição:
Curso:
Orientador (se aplicável)

**DETALHES DA SOLICITAÇÃO**

<b>Título da Pesquisa:</b>
<b>Dados solicitados:</b>
<b>Breve resumo do objeto e metodologia da pesquisa:</b>

<b>Justificativa sobre a importância do uso dos dados solicitados:</b>
--

**Observações:**

1. Anexar comprovante de vínculo com a instituição acadêmica e/ou de pesquisa.
2. Anexar, caso existam, outros documentos que possam fundamentar a requisição, tais como parecer favorável de Comissão de Ética da Instituição de Pesquisa ao qual a pesquisa tenha sido submetida e/ou Termo de Uso de Dados e Informações específico da instituição ao qual o pesquisador esteja vinculado.
3. Enviar o presente formulário e anexos para o e-mail: [smecocin@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smecocin@prefeitura.sp.gov.br)

ANEXO II DA PORTARIA Nº 6.003, DE 25 DE AGOSTO DE 2016

TERMO DE RESPONSABILIDADE E CONFIDENCIALIDADE PARA UTILIZAÇÃO DE DADOS  
RESTRITOS

Título do projeto: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Pesquisador responsável: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Diante da aprovação da Comissão Permanente de Proteção de Dados Pessoais da Secretaria Municipal de Educação, os pesquisadores responsáveis pelo projeto supracitado se comprometem a preservar a privacidade dos sujeitos cujos dados serão obtidos em \_\_\_\_\_. Os pesquisadores concordam, igualmente, que estas informações serão utilizadas única e exclusivamente para a execução do presente projeto, não podendo ser utilizadas para nenhum outro fim, sem a autorização individual e expressa dos sujeitos envolvidos. As informações somente poderão ser divulgadas de forma anônima, garantindo o sigilo das pessoas a que se referem as informações obtidas. Dessa forma, os pesquisadores estão cientes de que poderão ser responsabilizados pelo uso indevido das informações disponibilizadas (Lei Federal nº 12.527/2011, Art. 31º, §2º).

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e CPF do Pesquisador Responsável

DOC 30/08/16

**RETIFICAÇÃO DA PORTARIA SME Nº 6.003, DE 25/08/16, PUBLICADA NO  
DOC DE 26/08/16.**

**Leia-se como segue e não como constou:**

“Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.”

**PORTARIA SME Nº 7.169, DE 18 DE OUTUBRO DE 2016**

**Dispõe sobre a instituição da Comissão Técnica de Insumos Escolares – CTIE, os procedimentos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação para a aquisição de uniformes e kits escolares e pedagógicos, e dá outras providências**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe foram atribuídas por lei, e CONSIDERANDO:

- a necessidade de garantir, em tempo hábil, a compra e a entrega de materiais de qualidade aos educandos, em observância aos princípios da eficiência e economicidade da Administração Pública, e
- a necessidade de integrar as áreas-meio e a área pedagógica de modo a trazer racionalidade ao processo de compras,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Técnica de Insumos Escolares – CTIE com as seguintes atribuições:

- I. estabelecer cronograma e diretrizes para o planejamento da compra de kits de uniforme escolar e de materiais escolares e pedagógicos;
- II. avaliar a proposta orçamentária da Secretaria e propor eventuais alterações de modo a garantir que estejam previstas as aquisições de que trata esta Portaria;
- III. avaliar e emitir parecer sobre a composição dos kits de uniforme escolar e dos materiais escolares e pedagógicos e de suas especificações técnicas;
- IV. monitorar e avaliar o processo de distribuição das referidas aquisições.

Art.2º - Será facultado à CTIE, no exercício de suas funções:

- I. consultar outros órgãos da Administração Pública e instituições do terceiro setor de caráter técnico e de referência para a instrução de seus trabalhos;
- II. recomendar ao Gabinete a celebração de Acordos de Cooperação Técnica de interesse da Administração Pública pertinentes ao tema;
- III. promover consultas à comunidade escolar sobre a adequação dos uniformes e materiais distribuídos na Rede Municipal de Ensino;
- IV. propor a realização de consultas e de audiências públicas sobre o tema.

Art. 3º - A CTIE será composta pelos seguintes integrantes:

- I. Coordenador da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD e suplente;
- II. Diretor da Divisão de Gestão de Contratos – DIGECON e suplente;
- III. Chefe do Núcleo Técnico de Uniformes, Materiais e Logística, da Divisão de Gestão de Contratos – COAD e suplente;
- IV. Diretor da Divisão de Licitação – DILIC e suplente;
- V. Coordenador da Coordenadoria Pedagógica – COPED e suplente;
- VI. Coordenador da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN e suplente;

§ 1º - Ficará facultado à CTIE solicitar participação de representantes do Gabinete da SME, das Diretorias Regionais de Educação – DREs, de Unidades Educacionais, da Assessoria Jurídica e de outros servidores da Pasta para a condução de suas atividades.

§ 2º - A CTIE será coordenada pelo titular da COAD e este poderá designar representante para exercer a Secretaria Executiva da Comissão, a quem caberá convocar as reuniões, organizar as pautas e redigir as atas das reuniões.

§ 3º - As atas de reuniões deverão ser validadas e assinadas por todos os integrantes da CTIE presentes nas reuniões.

§ 4º - Os coordenadores e diretores deverão indicar seus suplentes à Secretaria Executiva da Comissão em, no máximo, 7 (sete) dias a partir da publicação desta Portaria.

§ 5º - As reuniões da CTIE deverão ocorrer com periodicidade mensal, ou maior frequência, a depender da necessidade.

Art. 4º - O processo de aquisição dos itens a que se refere esta Portaria deverá seguir os seguintes procedimentos e diretrizes:

I. Até 30 de março de cada ano, a CTIE deverá:

a. avaliar o processo de aquisição e distribuição dos itens do ano vigente, emitindo parecer com apontamentos sobre pontos positivos e negativos do processo e, quando necessário, recomendar medidas cabíveis para a revisão do processo;

b. avaliar a pertinência da ata de registro de preços vigente ou recomendar a necessidade de abertura de novo processo licitatório;

c. definir cronograma contendo data-limite das etapas do processo de aquisição: redação do Termo de Referência, com as especificações técnicas dos materiais, Pesquisa de Mercado, redação do Edital e prazo para a conclusão do processo licitatório, sem prejuízo de determinação de outros marcos relevantes no processo pela CTIE.

II. Até 30 de abril de cada ano, a CTIE deverá:

a. emitir parecer com a definição sobre a composição dos kits de uniforme e materiais individuais e pedagógicos para subsidiar a publicação das portarias correspondentes.

III. Até 30 de maio de cada ano deverá ocorrer a publicação das portarias de que trata a alínea “a” do inciso anterior.

IV. Avaliar a adequação orçamentária para o exercício, tendo em vista o cronograma de aquisições definido.

V. Avaliar a necessidade e acompanhar a coleta de amostras aleatórias para análise de conformidade durante a distribuição de uniformes e kits escolares.

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

**PORTARIA SME Nº 7.240, DE 21 DE OUTUBRO DE 2016**

**Institui o Programa "Jogos de Tabuleiro", nas Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs e Centros Educacionais Unificados – CEUs, da Rede Municipal de Ensino.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,  
**CONSIDERANDO:**

- as diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- que o incentivo ao ensino e a prática dos “Jogos de Tabuleiro”, representam um caminho de ricas experiências de aprendizagens para o estudante;
- a valorização do aspecto lúdico desses jogos como recurso pedagógico e de apoio ao Projeto Político - Pedagógico das Unidades Educacionais;
- a importância de promover a formação integral do estudante por meio de atividades de caráter educacional, articuladas com as de cunho cultural, social e esportivo em ampliação ao tempo de permanência dos estudantes na escola.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído o Programa "Jogos de Tabuleiro" nas unidades educacionais que mantêm a Educação Infantil (a partir de quatro anos de idade), o Ensino Fundamental, o Ensino Médio e a Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º - O Programa será constituído pelos quatro maiores Jogos de Tabuleiro da humanidade:

- I – O Jogo de Xadrez;
- II – O Jogo de Mancala Awelé;
- III – O Jogo da Onça;
- IV – O Jogo de Go.

Art. 3º - O Programa ora instituído abrangerá:

- I - a implantação de projetos de Xadrez, Mancala Awelé, Jogo da Onça e do Jogo de Go, nas Unidades Educacionais, ministrados por meio de educadores com formação específica;
- II - formação continuada de professores com cursos oferecidos pela Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU.

§ 1º - Os cursos referidos no inciso II deste artigo serão de participação facultativa, e compostos por partes teóricas e práticas do Jogo de Xadrez, do Jogo de Mancala Awelé, do Jogo da Onça e do Jogo de Go, arbitragem e organização de eventos.

§ 2º - Serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação aos docentes participantes, os conteúdos dos cursos aludidos no parágrafo anterior, bem como o pertinente material didático.

Art. 4º - São objetivos gerais do Programa "Jogos de Tabuleiro":

- I - disseminar na Rede Municipal de Ensino, os quatro maiores Jogos de Tabuleiro da humanidade: Jogo de Xadrez, Jogo de Mancala Awelé, Jogo da Onça e o Jogo de Go, e o uso do seu valor pedagógico para o desenvolvimento do estudante;
- II - valorizar o ensino das técnicas dos Jogos de Tabuleiro, para abordar a história e cultura dos povos de quatro continentes; Xadrez (Europa), Mancala Awelé (África), Jogo da Onça

(América) e o Jogo de Go (Ásia);

III - utilizar recursos tecnológicos (Informática e Internet), para ampliar as possibilidades de estudo, pesquisa e prática dos Jogos de Tabuleiro;

IV - incentivar a implantação de projetos de Jogos de Tabuleiro nas Unidades Educacionais, por meio de educadores que tenham a formação nos jogos.

Art. 5º - São objetivos específicos do Programa "Jogos de Tabuleiro":

I - Na Educação Infantil:

a) desenvolver a alfabetização dos jogos (noções básicas do Xadrez, do Jogo de Mancala Awelé, do Jogo da Onça e do Jogo de Go e suas regras);

b) desenvolver, através do lúdico, a habilidade da atenção e da concentração, permitindo uma melhor assimilação das técnicas dos quatro jogos no futuro;

c) ensaiar novas linguagens simbólicas, noções de números, lógica, formas visuais, espaciais e conhecimento cultural;

d) proporcionar situações de socialização através de atividades com os Jogos de Tabuleiro.

II - Nas Áreas de Conhecimento do Ensino Fundamental e Médio:

II.1. Na Matemática:

a) comparar, ordenar, ler e escrever na linguagem dos jogos – Sistema de notação de partidas;

b) colaborar significativamente no desempenho de resolução de problemas, a partir de posições concretas no tabuleiro (tática e estratégia), ligado a um plano pré-estabelecido (objetivo) para vencer qualquer resistência do seu adversário (vitória, derrota ou empate);

c) construir procedimentos para calcular variantes durante uma partida, uma vez que, cada movimento cria uma posição nova onde o jogador tentará achar o "melhor" lance calculando à frente, avaliando as possibilidades futuras a partir de um conjunto de princípios teóricos;

d) construir um pensamento reflexivo, criativo e elaborado durante uma partida, permitindo ao estudante identificar seus erros e acertos (processo reflexivo), enfrentando os desafios que cada um dos quatro jogos lhe proporciona, fortalecendo o princípio de autonomia.

II.2. - Na Educação Física:

a) conhecer a história dos quatro jogos: Xadrez, Mancala Awelé, Jogo da Onça e o Jogo de Go e sua evolução científica ao longo dos tempos;

b) conhecer às regras dos quatro jogos para atingir seus objetivos;

c) estimular o desenvolvimento do processo de tomada de decisões num determinado prazo, por meio da resolução das situações encontradas durante uma partida, nos jogos disputados com o uso de relógios;

d) reconhecer nas diversas situações de prática, seus limites e do adversário, atuando de forma responsável;

e) incentivar a participação em torneios, jogos ou festivais, possibilitando a integração com outros jogadores, independentemente da faixa etária e gênero;

f) possibilitar a inclusão dos portadores de necessidades educacionais especiais.

Parágrafo Único – O Programa "Jogos de Tabuleiro" terão suas atividades desenvolvidas em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação e do Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais.

Art. 6º - Os "Jogos Estudantis de Xadrez", "Festival de Mancala Awelé", "Festival de Jogo da Onça" e o "Meijin Estudantil de Go", da Rede Municipal de Ensino, realizados anualmente, passam a integrar o Programa "Jogos de Tabuleiro", permanecendo vigentes os seus dispositivos naquilo que não conflitarem com a presente Portaria.

Art. 7º - As Unidades Educacionais interessadas em aderir ao Programa "Jogos de



Tabuleiro", deverão elaborar um Projeto como parte integrante do Projeto Político-Pedagógico da Escola, contendo:

I – identificação da Unidade Educacional;

II – denominação do Projeto;

III – justificativa;

IV – objetivo;

V – conteúdos e articulação com o Projeto Político-Pedagógico;

VI – procedimentos metodológicos;

VII – totais de turmas e estudantes;

VIII – cronograma das turmas e horário das aulas;

IX – identificação dos professores envolvidos e os totais de horas semanais com o Projeto e quantidade de turmas;

X – recursos materiais e humanos;

XI – resultados esperados;

XII – parecer da Equipe Gestora;

XIII – homologação do Supervisor Escolar;

XIV – referenciais teóricos.

§ 1º - Poderão desenvolver o projeto de “Jogos de Tabuleiro”: Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I; Professor de Ensino Fundamental II e Médio e Analista em Informações Culturais e Desportivas – Educação Física, capacitados pela Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU, da Secretaria Municipal da Educação, apresentando junto com o Projeto referido no "caput" deste artigo, a certificação de conclusão do curso.

§ 2º - As atividades do projeto “Jogos de Tabuleiro” deverão ser desenvolvidas fora do horário regular de aulas dos educandos, observada a seguinte organização:

I – poderão ser formadas uma ou mais turmas no projeto “Jogos de Tabuleiro”, referidos nos incisos I, II, III e IV do artigo 2º, na Unidade Educacional;

II – cada turma será formada com, no mínimo, 18 (dezoito) educandos;

III – as atividades do projeto “Jogos de Tabuleiro” com as turmas, poderão ser distribuídas em até 2 (dois) dias da semana, perfazendo um total de, no mínimo, 2 (duas) horas-aula semanal para cada turma.

§ 3º - O Professor envolvido será remunerado a título de Jornada Especial de Hora-Aula Excedente - JEX, nos termos da legislação vigente.

Art. 8º - Caberá:

I – Ao Diretor de Escola da Unidade Educacional:

a) encaminhar o Projeto de “Jogos de Tabuleiro” ao Conselho de Escola para apreciação e aprovação por seus membros;

b) assegurar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico e o professor envolvido, a efetiva realização do Projeto na Unidade Educacional, considerando sua importância como instrumento pedagógico complementar;

c) encaminhar o projeto “Jogos de Tabuleiro” em conjunto com o "Projeto Político-Pedagógico" da Unidade Educacional para análise e homologação do Supervisor Escolar.

II – Ao Coordenador Pedagógico:

a) acompanhar o desenvolvimento do projeto “Jogos de Tabuleiro” na respectiva Unidade Educacional;

b) encaminhar anualmente dados estatísticos do projeto à Diretoria Regional de Educação, Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – DICEU, contendo as seguintes informações: número de professores envolvidos e sua habilitação; número total de alunos da Unidade Educacional; número de alunos envolvidos com o Programa “Jogos de Tabuleiro”.

III – Ao Docente envolvido:

- a) construir instrumentos de registro que possibilitem o acompanhamento e avaliação do Projeto;
- b) participar de “Congressos Técnicos”, quando convidado pela Diretoria Regional de Educação, Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – DICEU, ou pela Secretaria Municipal de Educação, Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral - COCEU;
- c) acompanhar os estudantes do Programa “Jogos de Tabuleiro”, nas diferentes etapas dos “Jogos Estudantis de Xadrez”, “Festival de Mancala Awelé”, “Festival de Jogo da Onça” e “Meijin Estudantil de Go”.

Art. 9º - Os casos omissos ou excepcionais não contemplados nesta Portaria serão resolvidos pela Equipe Gestora da Unidade Educacional e o Supervisor Escolar, ouvida, se necessário,

a Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 10º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01/01/17, revogando-se então, as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 3.111, de 05/06/09, alterada pela Portaria SME nº 1.305, de 12/02/10.

**PORTARIA SME Nº 7.265, DE 25 DE OUTUBRO DE 2016**

**Dispõe sobre a Política de Atendimento ao Cidadão e institui o Comitê Intersetorial de Atendimento ao Cidadão – CIAC no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SME, e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das suas atribuições legais e,  
**CONSIDERANDO:**

- a necessidade de aprimoramento e padronização das formas de prestação de serviços públicos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, voltadas ao atendimento ao cidadão e da comunidade escolar;
- a importância de garantir boas práticas e padrões de qualidade no atendimento ao usuário de serviços públicos, nos termos da Lei 15.410, de 11/07/11;
- o esforço da Prefeitura de São Paulo em aprimorar suas práticas de atendimento ao dispor, no Decreto 55.410 de 11/08/14, a criação da Coordenadoria de Atendimento ao Cidadão e Inovação em Serviços Públicos – CACISP no âmbito da Secretaria Municipal de Gestão – SMG;
- o diagnóstico desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação – SME visando compreender as oportunidades de melhoria no seu atendimento ao munícipe, suas portas de entrada, sua gestão de devolutivas e indicadores de qualidade do atendimento,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Fica instituída a Política de Atendimento ao Cidadão nas unidades que compõem a Secretaria Municipal de Educação de São Paulo – SME;

Art. 2º – A Política de Atendimento ao Cidadão de que trata esta Portaria terá como principais objetivos:

- I - formalizar a gestão do atendimento ao munícipe no âmbito da SME;
- II - instituir e aprimorar instrumentos de gestão e controle dos atendimentos, visando à melhoria do atendimento ao cidadão;
- III - capacitar de forma descentralizada os Profissionais da Educação no que tange à qualidade e ao controle do atendimento;
- IV - estabelecer metodologias eficientes de monitoramento e de qualidade das respostas às demandas dos cidadãos;
- V - disponibilizar de maneira atualizada e transparente as informações relativas ao acesso a serviços e políticas educacionais.

Art. 3º – A Política de Atendimento ao Cidadão da SME fundamentar-se-á nas seguintes diretrizes:

- I - uso de linguagem cidadã, facilmente compreensível por diferentes públicos, nos canais de comunicação e atendimento;
- II - transparência, integridade das informações e proteção de dados pessoais dos munícipes;
- III - garantia da qualidade do atendimento, por meio de avaliação e monitoramento contínuos;
- IV - compromisso com a resolução das demandas apresentadas;
- V - descentralização e democratização do conhecimento;
- VI - eficiência e agilidade no atendimento.

Art. 4º – A Política de Atendimento ao Cidadão deverá contar com indicadores de

monitoramento e avaliação, que sirvam de instrumentos para a sua gestão, observados os seguintes critérios:

- I - fácil coleta, com instrumentos que podem ser medidos pela própria equipe gestora ou qualquer equipe independentemente da sua formação;
- II - periodicidade curta, visando mudança rápida da estratégia, se necessário;
- III - pertinência e vínculo lógico com o objetivo ou resultado em questão;
- IV - simplicidade, com métricas claras e sintéticas.

Art. 5º – Caberá a Coordenadoria de Controle Interno – COCIN a gestão e o monitoramento da Política, considerados os seguintes indicadores:

- I - avaliação comparativa com as demais Secretarias;
- II - percentual de participação dos membros do Comitê Intersetorial de Atendimento ao Cidadão na Educação;
- III - número de capacitações realizadas;
- IV - percentual de participação nas capacitações;
- V - quantidade de reclamações relativas ao atendimento registradas;
- VI - satisfação do munícipe com a tecnologia adotada;
- VII - média de cliques para acesso aos serviços digitais nos canais da Educação;
- VIII - tempo de resposta ao cidadão e percentual de atendimento realizado em relação ao prazo estabelecido;
- IX - efetividade do atendimento, por meio de análise qualitativa;

Art.6º – Serão atribuições da COCIN:

- I - realizar a secretaria executiva do Comitê Intersetorial de Atendimento ao Cidadão da Secretaria – CIAC-SME;
- II - monitorar o Sistema Integrado de Gestão do Relacionamento com o Cidadão – SIGRC;
- III - definir pontos focais de atendimento ao cidadão nas unidades da SME para operação do sistema SIGRC;
- IV - definir parâmetros de respostas ao cidadão a serem observadas pelas unidades;
- V - coletar dados para produção e análise de indicadores;
- VI - realizar capacitações no âmbito da SME;
- VII - propor o desenvolvimento de materiais de comunicação;
- VIII - realizar interlocução com órgão gestor da Política de Atendimento ao Cidadão no âmbito da Prefeitura;
- IX - monitorar o cumprimento de prazos e a qualidade das respostas oferecidas;
- X - coordenar a atualização das informações sobre serviços em todos os canais;
- XI - monitorar a pertinência das informações disponíveis no Portal SME, em conjunto com a Assessoria de Comunicação – ASCOM;

Art. 7º – Fica instituído o Comitê Intersetorial de Atendimento ao Cidadão da Secretaria Municipal de Educação – CIAC-SME como instância colegiada responsável por zelar pelo cumprimento da Política de Atendimento ao Cidadão no âmbito desta Secretaria.

Art.8º – O CIAC-SME, ora instituído será formado por um representante titular e um suplente das seguintes unidades em SME:

- I - Coordenadoria Pedagógica – COPED;
- II - Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED;
- III - Coordenadoria de Controle Interno – COCIN;
- IV - Coordenadoria de Centros de Educação Unificados e Ensino Integral – COCEU;
- V - Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE;
- VI - Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD;
- VII - Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP;

VIII - Assessoria de Comunicação e Imprensa – ASCOM;

IX - Centro de Informações sobre Educação – CIEDU;

X - Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC;

XI - 4 (quatro) Diretorias Regionais de Ensino – DREs;

§1º - Caberá ao Secretário Municipal de Educação indicar as DREs integrantes do CIAC a que se refere o inciso XI deste artigo, observados os critérios de representatividade regional, com renovação anual das DREs participantes.

§2º - Para as indicações dos representantes das DREs, deverão ser priorizados profissionais vinculados ao Gabinete da DRE e/ou a Diretoria de Planejamento.

§3º - Os representantes de cada unidade representativa deverão ser indicados no prazo de, até 5 (cinco) dias após a publicação desta Portaria.

Art. 9º – O CIAC-SME terá as seguintes atribuições:

I - estabelecer diretrizes gerais à Política e atualizá-la periodicamente;

II - verificar indicadores de desempenho do atendimento em Educação;

III - participar de capacitações e reuniões periódicas;

IV - observar as diretrizes propostas pelo Comitê de Atendimento ao Cidadão da Prefeitura;

V - multiplicar informações e diretrizes no âmbito da SME;

VI - deliberar sobre os serviços que devem ser incluídos, excluídos, atualizados e criados dentro do Menu de Serviços da Educação;

VII - subsidiar a equipe de gestão do Atendimento ao Cidadão da SME com dados e informações sobre o atendimento nas suas respectivas áreas.

Art. 10 – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA SME Nº 7.330, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2016**

**Dispõe sobre a pontuação dos Professores de Educação Infantil – PEIs e dos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs, lotados e/ou em exercício nos Centros de Educação Infantil – CEIs e nos Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEIs da Secretaria Municipal de Educação, e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e, CONSIDERANDO:

- as disposições da Lei Federal 9.394/96;
- as disposições da Lei 8.989/79;
- os princípios e diretrizes estabelecidos nas Leis Municipais 11.229/92, 11.434/93, 13.574/03, 13.695/03, 14.660/07, 16.122/15 e 16.418/16;
- a necessidade de se estabelecer critérios uniformes de classificação dos profissionais envolvidos nos Processos de Escolha/Atribuição Inicial e do decorrer do ano letivo.

**RESOLVE:**

Art. 1º - A escolha/atribuição de turnos de trabalho, de agrupamentos e de vagas no módulo sem regência pelos Professores de Educação Infantil - PEIs e a escolha de turnos de trabalho pelos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs, será realizada mediante classificação em ordem decrescente, resultante do somatório dos pontos obtidos na conformidade desta Portaria, e considerando-se:

- I- Como data-limite para apuração de tempo: 31 (trinta e um) de julho do ano em curso;
- II - A valoração do tempo discriminado nos critérios contidos no artigo 2º desta Portaria correspondendo a um mês cada 30 (trinta) dias ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, após conversão do tempo total apurado e já efetuados os decréscimos.

Art. 2º - De acordo com a categoria/ situação funcional dos profissionais envolvidos, e na conformidade do disposto nesta Portaria, os critérios para apuração do tempo referido no artigo anterior são:

- I- Tempo de lotação na Unidade Educacional;
- II- Tempo no cargo;
- III- Tempo de serviço público Municipal;

**EXCLUSIVAMENTE PARA OS PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E PARA OS AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - EFETIVOS – MESMO VÍNCULO/CL**

I - Tempo de Lotação no CEI ou CEMEI: 2 (dois) pontos por mês, referente ao tempo de lotação do profissional na Unidade Educacional, em caráter definitivo ou precário, independentemente de ter permanecido ou não em exercício no CEI/CEMEI e considerando:

- 1 - o tempo de Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI;
- 2- o tempo de Professor de Desenvolvimento Infantil e de Técnico de Desenvolvimento Infantil, até a data da transferência dos cargos nos termos das Leis nº 16.122/15 e 16.418/16;
- 3- o tempo a partir de 31/03/08, para o Professor de Educação Infantil - PEI, que teve o cargo com denominação alterada pela Lei 14.660/07;
- 4- o tempo a partir da data de início de exercício como Professor de Educação Infantil - PEI, para os profissionais que foram nomeados a partir da vigência da Lei nº 14.660/07;

5- o tempo a partir da transformação para Professor de Educação Infantil – PEI, nos termos das Leis nº 16.122/15 e 16.418/16;

6- o tempo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI, até a data da transferência dos cargos nos termos das Leis nº 16.122/15 e 16.418/16;

7- o tempo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI

II – Tempo no cargo: 4 (quatro) pontos por mês, referente ao tempo no cargo pelo qual está sendo classificado e considerando:

1 - o tempo de Professor de Desenvolvimento Infantil - PDI;

2- o tempo de Professor de Desenvolvimento Infantil e de Técnico de Desenvolvimento Infantil, até a data da transferência dos cargos nos termos das Leis nº 16.122/15 e 16.418/16;

3- o tempo a partir de 31/03/08, para o Professor de Educação Infantil - PEI, que teve o cargo com denominação alterada pela Lei 14.660/07;

4- o tempo a partir da data de início de exercício como Professor de Educação Infantil - PEI, para os profissionais que foram nomeados a partir da vigência da Lei nº 14.660/07;

5- o tempo a partir da transformação para Professor de Educação Infantil – PEI, nos termos das Leis nº 16.122/15 e 16.418/16;

6- o tempo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil – ADI, até a data da transferência dos cargos nos termos das Leis nº 16.122/15 e 16.418/16;

7- o tempo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI

PARA OS PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL EFETIVOS, ADMITIDOS E CONTRATADOS E OS AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL EFETIVOS E ADMITIDOS.

III – Tempo de Serviço Público Municipal: 1 (um) ponto por mês, computando-se o tempo independentemente da natureza do vínculo funcional.

a) nos órgãos/ unidades da SME em cargos/ funções do Magistério.

b) nos CEIs / CEMEIs/Creches Municipais: em cargos/ funções de Pajem, ADI, PDI, TDI, Pedagogo e Diretor de Equipamento Social.

§ 1º - O tempo a que se refere às alíneas “a” e “b” do inciso III deste artigo, deverão estar em conformidade com os seguintes critérios:

- tempo vinculado ao cargo objeto da classificação;

- não concomitante com o tempo pontuado nos incisos I e II deste artigo.

- em situação de acúmulo de cargos docentes, o tempo anterior de cargo ainda ativo, não deverá ser contado no cargo objeto de classificação.

§ 2º - O tempo referido nos incisos II e III deste artigo será calculado com base em dados disponíveis nos Sistemas Informatizados da SME E SEMPLA.

Art. 3º - Para efeito de pontuação a que se refere esta Portaria observar-se-ão, ainda, os seguintes critérios:

I – Serão computados na apuração do tempo discriminado no artigo 2º, os eventos abaixo especificados:

a) Licenças: nojo, gala, por acidente de trabalho, gestante, licença maternidade especial, médica para tratamento da própria saúde, adoção, paternidade e prêmio;

b) Afastamentos: por júri e por serviços obrigatórios por lei;

c) Faltas abonadas e as faltas anistiadas de acordo com o Decreto 27.611/89, alterado pelo Decreto 27.837/89;

d) Ausências por doação de sangue;

e) Comparecimento a clínicas médicas e odontológicas para consulta e tratamento, nos termos do Decreto nº 46.114, de 21/07/05;

f) Dispensas de ponto autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

g) Férias, recessos escolares;

- i) Exercício de cargos em comissão em unidades da SME;
  - j) Substituir ou exercer transitoriamente cargos da carreira do magistério municipal em unidades da SME;
  - l) Ministras aulas em entidades conveniadas com a PMSP;
  - m) Tempo anterior, interrompido por desligamento do Serviço Público Municipal - inclusive aquele em que esteve desligado - desde que o Professor tenha sido beneficiado através de Ato Oficial de Anistia, pelo Decreto 27.611/89, alterado pelo Decreto 27.837/89;
  - n) Tempo correspondente ao afastamento para exercício de mandato eletivo, como dirigente sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal e para Câmara Municipal de São Paulo.
- II – Não serão computados na apuração do tempo discriminado no artigo 2º desta Portaria (incisos I a III):
- a) o tempo computado pelo Profissional, para fins de aposentadoria já concedida;
  - b) o tempo correspondente a:
    - 1 – licenças de qualquer natureza, exceto as mencionadas na alínea “a” do inciso I do artigo 3º desta Portaria /afastamentos sem vencimentos;
    - 2 – afastamentos com vencimentos para exercício fora do âmbito de SME e, quando for o caso, fora do âmbito de SAS e SMS;
    - 3 – afastamento para concorrer a mandato eletivo.

Art. 4º - A classificação deverá ser elaborada em escalas próprias conforme seguem:

I – Dos Professores de Educação Infantil - PEIs:

- a) efetivos;
- b) admitidos estáveis;
- c) admitidos não estáveis;
- d) contratados por emergência.

II – Dos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil - ADIs:

- a) efetivos;
- b) admitidos estáveis;
- c) admitidos não estáveis.

Art. 5º - Os totais dos pontos obtidos serão expressos na coluna 1 e/ou 2 da Ficha específica, para fins de classificação, tanto no processo inicial quanto no do decorrer do ano letivo, sendo:

I – Para Profissionais efetivos:

- a) na coluna 1, com base nos incisos I a III – quando a escolha/ atribuição ocorrer no CEI ou CEMEI de lotação, ressalvado o estabelecido no Parágrafo Único deste artigo;
- b) na coluna 2, com base nos incisos II e III – quando a escolha/ atribuição ocorrer na Diretoria Regional de Educação ou em outros CEIs ou CEMEIs diversos do de lotação.

II – Para Profissionais não efetivos: na coluna 2, com base no inciso III independentemente do local em que ocorrer a escolha/atribuição.

Parágrafo Único: O Profissional efetivo removido e/ou o que tiver sua lotação fixada após a Remoção será classificado na nova Unidade Educacional de acordo com o disposto no inciso I, “b”, deste artigo, sendo-lhe computada a pontuação do inciso I do artigo 2º desta Portaria quando, no novo CEI/CEMEI, tenha tido lotação anteriormente.

Art. 6º - A classificação dos Profissionais que iniciarem exercício no Magistério Municipal a partir de 01/08 do ano em curso será efetuada na seguinte conformidade:

- a) no período de 01/08 à 30/11: em escala própria, computado, se houver, o tempo até 31/07 do ano em curso, que estiver em conformidade com o disposto no inciso III do artigo 2º desta Portaria.



b) a partir de 01/12: em escala própria, considerando a data de Início de Exercício no cargo pelo qual está sendo classificado.

Art. 7º - Para fins de desempate serão utilizados, na ordem, os seguintes critérios, de acordo com o tempo expresso na respectiva Ficha de Pontuação:

I – maior tempo de lotação no CEI ou CEMEI;

II – maior tempo no cargo;

III – início de exercício no cargo;

IV – maior idade.

Art. 8º - O processo inicial de escolha/ atribuição de turnos e de agrupamentos e vagas de módulo sem regência ocorrerá nos CEIs e CEMEIs de lotação para os efetivos e nas Diretorias Regionais de Educação para os admitidos estáveis, não estáveis e contratados.

Parágrafo Único: Os PEIs e ADIs admitidos estáveis e não estáveis poderão participar do processo inicial de escolha/atribuição em uma Diretoria Regional de Educação diversa da de seu exercício, se assim optarem, por meio de manifestação expressa, de acordo com procedimentos a serem oportunamente divulgados.

Art. 9º - O Diretor de Escola deverá dar ciência expressa da presente Portaria aos profissionais envolvidos bem como da pontuação elaborada.

Parágrafo Único – A partir da ciência da pontuação, o profissional poderá interpor recurso junto ao Diretor de Escola, nas datas definidas pela SME, desde que por motivo justificado e comprovado.

Art. 10 - A classificação final dos profissionais pontuados nos termos desta Portaria será divulgada para ciência nas datas estabelecidas pela SME.

Art. 11 - A Diretoria Regional de Educação de lotação dos PEIs e ADIs admitidos estáveis, não estáveis e contratados por emergência somente será configurada após efetivada a escolha/atribuição de agrupamentos e vaga no módulo e turnos de trabalho, conforme o caso.

Art. 12 - A SME publicará o cronograma e as orientações que se fizerem necessárias ao fiel cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 13 - Os casos omissos serão resolvidos pela DRE, ouvida, se necessário, a SME.

Art. 14 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, em especial, a Portaria SME nº 6.257, de 06/11/13.

**PORTARIA SME Nº 7.333, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016**

**Altera o Anexo VII – Repasses, da Portaria SME nº 1.810, de 24/02/16, alterada pela Portaria nº 5.187, de 22/07/16, que 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.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Ficam alteradas as datas previstas no Anexo VII – Repasses, da Portaria SME nº 1.810, de 24/02/16, alterada pela Portaria nº 5.187, de 22/07/16, relativas ao 3º (terceiro) repasse de 2016 do PTRF, conforme segue:

- Período para realizar despesas: de 01/09/2016 a 03/02/2017;
- Data para as UEs prestarem contas para a DRE: 06/02/2017 a 10/02/2017.

Parágrafo Único: Será considerada a data de 20/12/2016 para a apresentação dos percentuais, pela Unidade Educacional à Diretoria Regional de Educação, referente ao 1º repasse de 2017.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, mantidos os demais termos.

**PORTARIA SME Nº 7.505, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2016**

**Dispõe sobre a utilização do recurso do Adicional estabelecido na Portaria SME nº 3.477, de 08/07/11.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO a necessidade de readequação dos gastos da verba do Adicional nas instituições conveniadas de educação infantil, em especial diante do dissídio coletivo ocorrido em julho deste ano,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica autorizada, em caráter excepcional, exclusivamente para o ano de 2016, a utilização do Adicional referido no art. 30 da Portaria nº 3.447/11 e na alínea “c” da Cláusula Décima Primeira de seu Anexo Único - Termo de Convênio, para despesas decorrentes da diferença salarial dos profissionais contratados pela instituição, em virtude do dissídio ocorrido em julho do corrente ano.

Art. 2º - As despesas decorrentes da contratação de recursos humanos, bem como as referidas no artigo anterior, ficam redefinidas observado o limite de 85% (oitenta e cinco por cento) do valor do adicional.

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

**PORTARIA SME Nº 7.597, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2016**

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

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - A escolha/atribuição de setores de supervisão pelos Supervisores Escolares efetivos ocorrerá, na primeira quinzena do mês de dezembro, nas Diretorias Regionais de Educação, na conformidade do disposto na presente Portaria.

Art. 2º - Os setores de supervisão serão definidos pelo Diretor Regional de Educação, mediante constituição de agrupamentos formados por Unidades Educacionais da rede direta, indireta particular ou conveniada/parceira de Educação Infantil e MOVA, que compõe o Sistema Municipal de Ensino.

I - A formação dos setores de supervisão deverá considerar, dentre outros, os seguintes fatores:

- a) número de Unidades Educacionais;
- b) número de cargos de Supervisor Escolar;
- c) complexidade das Unidades Educacionais, tais como o número de turnos, classes, turmas e agrupamentos;
- d) etapas da educação básica e modalidades de ensino.
- e) proximidade territorial e distribuição geográfica das Unidades Educacionais.

Parágrafo Único - Será possibilitada a escolha do mesmo setor, pelo mesmo Supervisor Escolar, por no máximo 4(quatro) anos consecutivos.

Art. 3º - A classificação, dos Supervisores Escolares, para escolha/atribuição de setores mencionada no parágrafo anterior, dar-se-á em ordem decrescente de pontuação, resultante do somatório de pontos obtidos de acordo com os critérios:

I - Tempo de efetivo exercício no cargo, como titular, nas funções específicas de Supervisor Escolar ou Supervisor Técnico: 5 (cinco) pontos por mês;

II - Tempo no cargo efetivo de Supervisor Escolar, computando-se inclusive, o tempo em que esteve afastado para exercício em outros cargos/funções da SME: 4 (quatro) pontos por mês;

III - Tempo de Carreira no Magistério Público Municipal: 3 (três) pontos por mês, referente ao tempo no cargo pelo qual está sendo classificado, desde o início de exercício no mesmo CL/vínculo.

IV - Tempo de Magistério Público Municipal: 1 (um) ponto por mês, computando-se os períodos relativos ao exercício em cargos/funções do Magistério Municipal, independentemente da natureza do vínculo funcional e da área de atuação, desde que:

- a) vinculado ao cargo objeto da classificação;
- b) não concomitante com o tempo pontuado nos incisos I a III deste artigo;
- c) o tempo como Professor Titular de Educação Infantil, admitido - desde o primeiro dia de exercício no cargo em outra Secretaria Municipal.
- d) o tempo como Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI, Pedagogo e Diretor de Equipamento Social - desde o 1º dia de exercício no cargo, independentemente do vínculo funcional.
- e) o tempo de exercício no Programa de Educação de Adultos, desde a data em que obteve

a habilitação profissional específica, e a partir:

- da Portaria de Admissão; ou - do contrato de Terceiros, anterior a 1982.

§ 1º - em situação de acúmulo lícito de cargos, o tempo anterior de cargo ainda ativo não deverá ser computado no cargo objeto de classificação.

§ 2º - A apuração de tempo referido neste artigo deverá ser realizada pela Diretoria Regional de Educação de lotação/exercício do Supervisor Escolar.

§ 3º - Considerar-se-á como data-limite para apuração de tempo o auferido até 31 de julho do ano da escolha;

§ 4º - A valoração do tempo discriminado neste artigo corresponderá a um mês cada 30 (trinta) dias ou fração igual ou superior a 15 (quinze) dias, após conversão do tempo total apurado e já efetuados os decréscimos.

Art. 4º - Para efeito do cálculo da pontuação dos Supervisores Escolares observar-se-ão, ainda, os seguintes critérios:

I - Serão computados na apuração do tempo discriminado no artigo 3º desta Portaria os eventos abaixo especificados:

a) licenças: nojo, gala, por acidente de trabalho, gestante, médica para tratamento da própria saúde, adoção, paternidade e prêmio;

b) afastamentos: por júri e por serviços obrigatórios por lei;

c) faltas abonadas e as ausências por doação de sangue, comparecimento a clínicas médicas e odontológicas para consulta e tratamento, e as anistiadas de acordo com o Decreto 27.611/89, alterado pelo Decreto 27.837/89;

d) dispensas de ponto pela Secretaria Municipal de Educação;

e) férias, recessos escolares;

f) exercício nos cargos criados pela Lei 12.396/97;

g) tempo anterior interrompido por desligamento do Serviço Público Municipal - inclusive aquele em que esteve desligado - desde que o Profissional tenha sido beneficiado através de Ato Oficial de Anistia, pelo Decreto 27.611/89, alterado pelo Decreto 27.837/89, exceto para "Exercício na função específica de Supervisor Escolar";

h) tempo correspondente ao afastamento para exercício de mandato eletivo, como dirigente sindical nas entidades representativas dos servidores da carreira do magistério municipal e Câmara Municipal de São Paulo;

i) tempo anterior de cargo de denominação correspondente e igual provimento, ao qual retornou por reintegração ou readmissão previstas nos artigos 27, 28 e 31 da Lei 8.989/79.

II - Não serão considerados na apuração do tempo mencionado no artigo 3º desta Portaria:

a) o tempo computado pelo Profissional, para fins de aposentadoria já concedida;

b) o tempo correspondente a:

1 - licenças não discriminadas na alínea "a" do inciso I deste artigo e afastamentos sem vencimentos;

2 - afastamentos com vencimentos para exercício fora do âmbito de SME;

3 - afastamento para concorrer a mandato eletivo.

Art. 5º - Para fins de desempate, serão utilizados os seguintes critérios, na ordem:

I - maior tempo no cargo de Supervisor Escolar;

II - maior tempo na Carreira do Magistério Público Municipal;

III - maior tempo no Magistério Público Municipal;

IV - maior idade;

V - exercício efetivo da função de jurado, devidamente comprovado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal.

Art. 6º - Ao término do período destinado à pontuação será dada ciência expressa da classificação prévia aos profissionais envolvidos.

§ 1º – Em caso de discordância, o servidor poderá interpor recurso justificado e fundamentado, dirigido ao Diretor Regional de Educação, no prazo de até 3 (três) dias úteis, a contar da ciência da classificação referida no caput deste artigo.

§ 2º - A classificação final será divulgada em 3 (três) dias úteis, contados a partir do término do período destinado aos recursos.

Art. 7º - Terão direito de participar da escolha/atribuição dos setores de supervisão, todos os Supervisores Escolares efetivos que se encontrarem em exercício no âmbito da SME, afastados por licenças, em exercício de mandato sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal e na Câmara Municipal de São Paulo.

§ 1º - Ficam impedidos de participar da escolha que trata o caput os Supervisores Escolares que se encontrarem em Licença para tratar de Interesses Particulares – LIP.

§ 2º - Caberá ao Diretor Regional de Educação a atribuição de setores de supervisão aos impedidos ao final da escala específica.

§ 3º - Será disponibilizada a escolha/atribuição efetuada pelos profissionais afastados por períodos que ultrapassarem o período destinado às reuniões entre Órgãos Centrais e Regionais de Educação, previsto na Portaria que dispõe sobre o Calendário das Atividades das UEs nas DREs.

Art. 8º - Na hipótese de se oportunizar, a título precário, a redistribuição dos titulares de cargos de Supervisor Escolar, para exercício em Diretoria Regional de Educação - DRE diversa da de lotação, a classificação dos Supervisores efetivos dar-se-á na ordem:

I - lotados na própria Diretoria Regional de Educação;

II - redistribuídos, a título precário, em DRE diversa da de lotação.

Art. 9º - Após a escolha/ atribuição de todos os Supervisores Escolares efetivos, inclusive dos redistribuídos a título precário, será facultada, obedecida à ordem de classificação, a escolha de setor de supervisão que se encontre disponível até ulterior deliberação.

Parágrafo único - Na hipótese de retorno do profissional afastado, o Supervisor Escolar reassumirá o setor de supervisão escolhido/ atribuído anteriormente.

Art. 10 - No decorrer do mês de janeiro e até o período que antecede as reuniões de organização dos Órgãos Regionais, previstas no Calendário de Atividades, será oportunizada, aos Supervisores Escolares no exercício das funções, uma nova escolha de setor de supervisão, em razão da existência de setores que se tornaram vagos após o processo de escolha/atribuição inicial.

Parágrafo único – A escolha de que trata o caput ocorrerá de acordo com a classificação inicial e sendo possibilitada ao interessado uma única troca de setor.

Art. 11 - Os Supervisores Escolares poderão se fazer representar por instrumento público ou particular de procuração ou, ainda, por declaração de próprio punho, acompanhada por documento de identidade do representante e cópia reprográfica do documento de identidade do representado, seja para os procedimentos necessários de pontuação ou para escolha de setores.

Art. 12 - Com relação ao Supervisor Escolar que se ausentar, sem fazer uso da prerrogativa prevista no artigo anterior ou que, estando presente, recusar-se a escolher, o Diretor Regional de Educação atribuir-lhe-á, na ordem de classificação, um setor de supervisão, dando-lhe ciência através do Diário Oficial da Cidade de São Paulo- DOC.

Art. 13 - Os Supervisores Escolares inscritos para o exercício transitório dos cargos, vagos ou disponíveis, de Supervisor Escolar participarão do processo de escolha/ atribuição de

setores de supervisão, na segunda quinzena do mês de dezembro, após encerrado o processo de escolha dos Supervisores Escolares efetivos.

Art. 14 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, as Portarias SME nº 5.076 de 23/12/08 e nº 651 de 19/01/10.

**PORTARIA SME Nº 7.598, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016**

**Dispõe sobre orientações, procedimentos e períodos para elaboração de documentação educacional a ser expedida ao final da etapa de Educação Infantil para o Ensino Fundamental.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

**CONSIDERANDO:**

- a Lei Federal nº 9.396, de 20/12/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, em especial o contido no Título III, artigo 4º e Título V, Capítulo II, Seção II, artigos 29,30 e 31;
- a Lei nº 12.796, de 04/04/13 que altera a Lei nº 9.394, de 20/12/96;
- as Emendas Constitucionais nº 53, de 2006 e a nº 59, de 2009, que estabelecem a educação básica obrigatória dos 4(quatro) aos 17(dezessete) anos de idade;
- o disposto na Indicação CME nº 17, de 31/10/13;
- o disposto na Deliberação CME nº 09,10/09/15;
- a Portaria SME nº 5.959, de 11/09/15;
- a Portaria que dispõe sobre a organização das Unidades de Educação Infantil, de Ensino Fundamental e Médio e dos Centros Educacionais Unificados da Rede Municipal de Ensino, publicada anualmente;
- a Portaria que dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do calendário de Atividades – 2017, publicada anualmente;
- o disposto na Orientação Normativa nº 01/13, que trata da “Avaliação na Educação infantil: aprimorando olhares”;
- o disposto no documento Currículo Integrador da Infância Paulistana- SME/2015;
- a necessidade de assegurar a continuidade do processo de desenvolvimento e aprendizagem das crianças no período de transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental;
- a produção da documentação pedagógica, expressa em múltiplos registros que permitam as famílias e a Escola de Ensino Fundamental conhecerem o trabalho da instituição junto às crianças e os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança no decorrer de sua permanência na instituição;
- a necessidade de orientar e estabelecer procedimentos para o sistema de ensino no município de São Paulo no que concernem as alterações legais para a Educação Infantil, em especial a expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança ao final da etapa da Educação Infantil;

**RESOLVE:**

Art. 1º - As Unidades Educacionais de Educação Infantil que atendem crianças matriculadas no final desta Etapa da Educação Básica deverão expedir documentação educacional, observados os dispositivos estabelecidos pela Lei nº 12.796/13 e demais normas contidas na presente Portaria.

Parágrafo Único: Para a expedição da documentação referida no caput deste artigo, deverão ser consideradas as regras comuns em relação à organização curricular da educação infantil, a saber:

- I - avaliação mediante acompanhamento e registro do desenvolvimento das crianças, sem o objetivo de promoção, mesmo para o acesso ao ensino fundamental;
- II - carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas, distribuídas por no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho educacional;



- III - atendimento à criança de, no mínimo, 4 (quatro) horas diárias para a jornada parcial e de, no mínimo, 7 (sete) horas, para a jornada integral;
- IV - controle de frequência pela instituição de educação infantil, exigida a frequência mínima de 60% (sessenta por cento) do total de horas anuais;
- V - expedição de documentação que permita atestar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Art.2º - As considerações e implicações pedagógicas referidas no artigo anterior deverão fundamentar-se na pertinente legislação em vigor e demais documentos expedidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 3º - A documentação educacional de que trata esta Portaria consistirá na elaboração de Relatório Descritivo elaborado pelo professor contemplando:

- I- o percurso realizado pelo grupo de crianças/ individualmente;
- II- as diferentes formas de expressão;
- III- os registros de observações significativas da criança;
- IV- as expectativas da família;
- V- os registros sobre a frequência e sua interface no processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança.

Art. 4º - Os Relatórios deverão ser finalizados até o final do ano letivo em curso e deverão ser encaminhados para as Escolas de Ensino Fundamental de destino, de acordo com cronograma, a ser publicado anualmente, observadas as seguintes regras comuns:

I - A Unidade Educacional da rede direta e conveniada/parceira deverá:

a) encaminhar via malote, para a respectiva Diretoria Regional de Educação, os Relatórios Descritivos das crianças, após ciência expressa dos pais que deverão ser organizados por escola de destino, devidamente identificados, acompanhados de memorando com TID, constando a relação nominal das crianças.

b) Na hipótese de a escola de destino ser uma Escola Municipal de Ensino Fundamental, a Diretoria Regional de Educação-DRE encaminhará a documentação para as respectivas escolas de destino ou para outra Diretoria Regional de Educação, no caso da Escola Municipal de Ensino Fundamental ser vinculada a outra DRE;

c) entregar o relatório ao pai ou responsável, mediante declaração de recebimento, quando a Escola de Ensino Fundamental de destino pertencer à Rede Estadual ou Privada orientando-o, expressamente, a entregar a documentação na escola de destino em data estabelecida em cronograma específico publicado anualmente.

II - A Unidade Educacional de Educação Infantil da rede privada deverá entregar a documentação ao pai ou responsável, mediante declaração de recebimento, para que o mesmo a apresente na escola de Ensino Fundamental de destino, seja da rede municipal, estadual ou privada.

Art. 5º - A expedição da documentação educacional – Relatório Descritivo, será de responsabilidade da Unidade de Educação Infantil da rede pública/conveniada em que a criança está matriculada e deverá ser separada por escola de destino para o 1º ano do Ensino Fundamental.

Art. 6º - A documentação a que se refere o artigo anterior, deverá:

- I- ser elaborada em papel timbrado da UE;
- II- conter todas as informações de identificação da criança;
- III- expressar os processos de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- IV- conter o percentual de frequência anual e no caso de ser inferior a 60%, as medidas adotadas pela instituição junto à família;

V- ser assinada pelo Professor responsável pela turma, pelo Coordenador Pedagógico e pelo Diretor de Escola.

Art. 7º - Nas Escolas Municipais que mantêm o Ensino Fundamental, deverá ser reservado um dia no período de Organização Escolar/ Planejamento, conforme Portaria específica, para que os Professores do Ciclo de Alfabetização tomem ciência da documentação apresentada e procedam à análise dos relatórios descritivos das crianças oriundas da Educação Infantil, às EMEFs.

Art. 8º - A documentação, após análise e registros pelos professores deverá permanecer arquivada no prontuário da criança, na Unidade de Ensino Fundamental em que estiver matriculada.

Art. 9º - Caberá ao Supervisor Escolar orientar e acompanhar o processo de elaboração e encaminhamento da documentação a ser expedida pelas Unidades de Educação Infantil, inclusive as privadas, para as Escolas de Ensino Fundamental.

Art. 10 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Diretor 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.

**PORTARIA SME Nº 7.684, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2016**

**Altera a Portaria SME nº 1.810, de 24/02/16, alterada pelas Portarias SME nºs 5.187, de 22/07/16 e 7.333, de 28/10/16, que 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.**

A SECRETÁRIA 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 previsto no §2º do art. 5º do 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 nº 47.837, de 31 de outubro de 2006;
- o disposto no caput do art. 3º, da 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 importância de viabilizar recursos financeiros para a continuidade de programas da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos das unidades educacionais da rede municipal de ensino;
- o levantamento de saldos bancários realizado nos meses de agosto e setembro deste ano pelas Diretorias Regionais de Ensino,

**RESOLVE:**

Art. 1º - O cálculo do valor de referência previsto para o 3º repasse a ser recebido por cada unidade permanece idêntico ao utilizado no 1º e 2º repasses de 2016, ou seja, será estabelecido por tipo de Unidade Educacional beneficiária e de acordo com o número de alunos matriculados, conforme o disposto na Portaria/SME nº 1.810/16, alterada pelas Portarias SME nºs 5.187/16 e 7.333/16.

Art. 2º - Os recursos serão transferidos de maneira suplementar, de forma que o saldo bancário relativo ao PTRF será deduzido do montante a receber em cada Unidade Educacional.

Art. 3º - As UEs com saldos iguais ou superiores ao valor de referência calculado para o 3º repasse não receberão transferência de recursos, devendo utilizar para a manutenção das atividades previstas o saldo reprogramado resultante de repasses anteriores.

Art. 4º - Para melhor atender às necessidades das Unidades Educacionais, os repasses serão efetuados integralmente na dotação de custeio.

Art. 5º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA SME Nº 7.685, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2016**

**Constitui Coordenação Municipal do Programa PROJOVEM Urbano, nos termos do disposto na Portaria SME nº 5.345, de 17/08/15.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais; e CONSIDERANDO:

- o disposto no art. 10 da Portaria SME nº 5.345, de 17/08/15;
- a nomeação do Coordenador Municipal do Programa no SIMEC/MEC, a partir de 23/03/2016.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica designada a Coordenação Municipal do Programa PROJOVEM Urbano, constituída nos termos do artigo 10 da Portaria SME nº 5.345/15, composta por Profissionais de Educação da Rede Municipal de Ensino, conforme segue:

I – Coordenadora Geral:

Sabrina Teixeira - RF: 770.309-1

II – Assistente Administrativo:

Kenya Paula Gonsalves da Silva - RF: 722.459-1

III – Assistente Pedagógico:

Lisandra Cortes Pingo - RF: 691.467-5

Parágrafo único – A Coordenação Municipal referida no caput deste artigo terá como finalidade precípua a sua articulação com o Comitê Gestor Municipal, constituído pela Portaria SME nº 5.346/15, alterada pela Portaria SME nº 2.787/16, bem como a Coordenação Nacional de Inclusão de Jovens – PROJOVEM Urbano.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23/03/2016.

**PORTARIA SME Nº 7.720, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016**

**Institui a Política de Transparência Ativa e Dados Abertos e o Plano Anual de Transparência Ativa e Dados Abertos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- a Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011 – Lei de Acesso à Informação;
- a Lei Municipal nº 16.271, de 17/09/2015, que estabelece o Plano Municipal de Educação de São Paulo;
- a Lei Municipal nº 16.051, de 06/08/2014, que define diretrizes para a publicação de dados e informações pela Prefeitura de São Paulo, Câmara Municipal de São Paulo e Tribunal de Contas do Município de São Paulo;

**RESOLVE:**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Fica instituída a Política de Transparência Ativa e Dados Abertos da Secretaria Municipal de Educação - SME, o Comitê Técnico de Transparência e Dados Abertos – CTTDA, bem como procedimentos para publicação do Plano Anual de Transparência Ativa e Dados Abertos da Secretaria Municipal de Educação, nos termos da presente Portaria.

Art. 2º - São objetivos da Política de Transparência Ativa e de Dados Abertos da Secretaria Municipal de Educação:

- I - ampliar a transparência dos dados e informações da Secretaria Municipal de Educação – SME;
- II - fomentar o controle social sobre a SME e a participação cidadã nas políticas educacionais;
- III - fomentar a pesquisa científica sobre a gestão e as políticas públicas educacionais no município de São Paulo;
- IV - promover a inovação no setor público e privado;

Art. 3º - A Política de Transparência Ativa e Dados Abertos da Secretaria Municipal de Educação observará às seguintes diretrizes:

- I - disponibilização, independentemente de solicitação, de informações públicas produzidas e custodiadas pela SME, ressalvadas aquelas de caráter sigiloso previstas na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- II - garantia de divulgação de dados íntegros, autênticos e atualizados da SME, observando os princípios de dados abertos da completude, primariedade, acessibilidade, atualidade, reuso, legibilidade por máquinas, confiabilidade, participação universal, não exclusividade e do uso de licenças livres;
- III - designação clara de responsável pela publicação, atualização, evolução e manutenção de cada base de dado aberta, incluída a prestação de assistência quanto ao uso de dados.

**DO COMITÊ TÉCNICO DE TRANSPARÊNCIA E DADOS ABERTOS**

Art. 4º - O Comitê Técnico de Transparência e Dados Abertos – CTTDA ora instituído, será composto pelos coordenadores das Coordenadorias de Controle Interno - COCIN, e de

Tecnologia de Informação e Comunicação - COTIC e o Centro de Informações Educacionais – CIEDU e terá as seguintes atribuições:

I - elaborar, em colaboração com as demais unidades da SME e com os cidadãos e grupos da sociedade civil, proposta de Plano Anual de Transparência Ativa e Dados Abertos da Secretaria Municipal de Educação;

II - executar, monitorar e avaliar o Plano Anual de Transparência Ativa e Dados Abertos da Secretaria Municipal de Educação;

III - manter atualizadas as informações da SME no Catálogo Municipal de Bases e Dados – CMBD da Prefeitura Municipal de São Paulo;

IV - estabelecer fluxos e procedimentos para a publicação de dados educacionais nos canais da SME e no Portal de Dados Abertos da Prefeitura Municipal de São Paulo;

V - analisar solicitação de informações recebidas pela SME por meio de pedidos de acesso à informação, nos termos da Lei nº 12.527, de 2011, com o objetivo de determinar a viabilidade técnica de publicação proativa das informações;

VI - organizar o Painel de Monitoramento da SME de forma a garantir o acesso interno a dados e indicadores da gestão e das políticas educacionais.

§ 1º - Os coordenadores integrantes do Comitê poderão indicar representantes de suas respectivas áreas para acompanhar, subsidiar e implementar os trabalhos do Comitê Técnico.

§ 2º - Poderão participar das reuniões do Comitê Técnico, na qualidade de convidados, representantes de outras Coordenadorias e Diretorias da SME, outros órgãos ou entidades, municipais ou de outras esferas de governo, públicos ou privados, além de especialistas, peritos e outros profissionais, cujos conhecimentos, habilidades ou competências possam contribuir para o cumprimento dos objetivos estabelecidos.

§ 3º - Na elaboração do Plano Anual de Transparência Ativa e Dados Abertos da Secretaria Municipal de Educação, o Comitê Técnico deverá considerar as demandas sociais relativas aos dados educacionais, por meio de mecanismos como consultas, audiências públicas e outras metodologias participativas.

## DO PLANO ANUAL DE TRANSPARÊNCIA ATIVA E DADOS ABERTOS

Art. 5º - O Plano Anual de Transparência Ativa e Dados Abertos terá como objetivos estabelecer metas, estratégias e ações para a implementação da Política de Transparência Ativa e Dados Abertos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º - O Plano referido no artigo anterior deverá dispor, para cada conjunto de dados a ser publicado: periodicidade de publicação; formato e meio de publicação; área responsável pela produção e prazos para a publicação.

Art. 7º - O Plano Anual de Transparência Ativa e Dados Abertos deverá ser publicado no Portal da SME e amplamente divulgado nos seus demais canais de comunicação.

## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º - Serão eixos, temas e itens prioritários do 1º Plano Anual de Transparência Ativa e Dados Abertos da SME:

I - Eixo: Acesso e Permanência, incluindo:

a) Alimentação Escolar – cardápio semanal e mensal das unidades escolares, dados gerais dos programas, relatório de refeições servidas e valores de repasses;

b) Matrículas e demanda – vagas na Educação Infantil, dados gerais por etapa e modalidade, matrículas de estudantes estrangeiros e transferência de educandos;

c) Insumos – distribuição de material pedagógico, uniformes escolares e outros;

d) Transporte Escolar – números do programa e perfil de educandos beneficiados.

II - Eixo: Gestão Democrática, incluindo:

a) Normas – Projetos Político-Pedagógicos e Regimentos Escolares;

b) APMs e APMSUACs – cadastro de integrantes e valores transferidos;

c) Participação – atas e integrantes do Conselho de Alimentação Escolar, do Conselho Municipal de Educação e do Conselho de Representantes do Conselho de Escola.

III - Eixo 3: Financiamento, incluindo:

a) Orçamento – dados desagregados da composição orçamentária e despesas;

b) Repasse de Recursos – Dados do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF e do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE;

c) Obras e reformas – número de unidades educacionais construídas, em reforma e quantidade de serviços de manutenção por tipo de unidade;

d) Convênios e Parcerias – contratos e prazos de entidades conveniadas;

e) Compras e contratos – contratos, fornecedores.

IV - Eixo: Qualidade da Educação, incluindo:

a) Indicadores do fluxo escolar e da proporção educando/docente;

b) Metas e indicadores do Plano Municipal de Educação – PME;

c) Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB;

d) Prova Brasil, Prova Mais Educação e Avaliação Nacional de Alfabetização;

V - Eixo: Valorização dos Profissionais da Educação, incluindo:

a) Professores em exercício;

b) Concursos;

c) Formação inicial e continuada;

d) Dados gerais da Folha de Pagamentos por etapa;

e) Quadro detalhado de servidores da SME.

Art. 9º - A elaboração e publicação do 1º Plano Anual de Transparência Ativa e Dados Abertos da Secretaria Municipal de Educação de que trata o artigo 4º desta Portaria deverá ser concluída em até 20 (vinte) dias, a contar da data de publicação desta Portaria.

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

**PORTARIA SME Nº 7.721, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2016**

**Altera a Portaria SME nº 4.993, de 2016, que estabelece diretrizes gerais para a realização de cadastramento, compatibilização, matrícula e transferência da Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino – na Rede Direta, nas Instituições Privadas de Educação Infantil da Rede Indireta e Conveniada/Parceira e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais

**RESOLVE:**

Art. 1º - O art. 3º da Portaria SME nº 4.993, de 2016, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º - O cadastramento nas Unidades Educacionais de Educação Infantil será realizado mediante o preenchimento da “Ficha de Cadastro de Educação Infantil” e a imediata transferência dos dados para o Sistema Informatizado – EOL, com a impressão e entrega, ao responsável legal, do protocolo que conterà o número oficial de inserção no Cadastro para Educação Infantil.

.....  
§4º- O cadastramento nas Unidades Educacionais de Educação Infantil ocorrerá anualmente a partir do primeiro dia útil de janeiro e encerrar-se-á no dia 15 de dezembro do ano em curso.”

Art. 2º - Os incisos I e II e o § 6º do art. 4º da Portaria SME nº 4.993, de 2016, passam a vigorar com a seguinte redação:

“I - documento de Identidade da criança (Certidão de Nascimento, RG ou RNE/ Protocolo ou Protocolo de Solicitação de Refúgio);

II - .....

III - CPF do pai/mãe ou responsável legal ou RNE/ Protocolo ou Protocolo de Solicitação de Refúgio.

.....  
§ 6º- Na excepcionalidade e devidamente justificado, a DRE poderá proceder a “Liberação de Pendência de Documentação”, inclusive no caso de estrangeiros, resguardando assim, o direito de acesso da criança.”

Art. 3º - Os incisos I e III do art. 29, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 29 - .....

I - documento de Identidade do educando (Certidão de Nascimento, RG ou RNE/ Protocolo ou Protocolo de Solicitação de Refúgio);

II- .....

III - CPF do pai/mãe ou responsável legal ou RNE/ Protocolo ou Protocolo de Solicitação de Refúgio.”

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**PORTARIA SME Nº 7.740, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2.016**

**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.**

A SECRETÁRIA 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 pelas Resoluções CNE/CEB nºs 04/12 e 01/14;
- 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, contidas na Portaria SME nº 5.941, de 15/10/13;
- as diretrizes da política educacional 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 2017, 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 16/12/16.

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 25/11 a 02/12/2016;

1.1. As inscrições para a EMEFM Professor Derville Allegretti e EMEFM Vereador Antônio Sampaio serão realizadas por meio dos seguintes formulários on-line:

a) EMEFM Professor Derville Allegretti: <http://bit.ly/2e62rkk>

b) EMEFM Vereador Antônio Sampaio: <http://bit.ly/2eYWIBF>

1.2. Para os cursos de Educação Profissional poderão ser realizadas até duas inscrições para os cursos de Administração, Contabilidade, Comércio e Prótese Dentária

1.3. 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, a ser realizado no dia 09/12/2016; em local e horário a serem divulgados;

3. A efetivação e digitação das Matrículas no Sistema Informatizado – EOL deverão ser realizadas até 16/12/2016;

II - Para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio – Cursos de Administração, Contabilidade, Comércio e de Prótese Dentária da EMEFM “Professor Derville Allegretti” para o ano letivo de 2017, serão oferecidas, prioritariamente, aos alunos matriculados a partir da 2ª série do Ensino Médio da própria Unidade Educacional e que manifestem seu interesse por meio de inscrição, em data a ser estabelecida pela própria UE.

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, Comércio 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 e Parecer CME 368/13, alterado pelo Parecer CME 449/16.

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 art. 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, matrícula 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 / COGED / DIDEM.

Art. 12 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 7.185, de 16/11/15, republicada no DOC de 19/11/15.

DOC DE 01/12/16

**REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES NO DOC DE 26/11/16**

**PORTARIA SME Nº 7.775, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016**

**Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração do CALENDÁRIO DE ATIVIDADES – 2017 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.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

CONSIDERANDO:

- a Lei Federal nº 9.394, de 1996 e respectivas alterações;
- a 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 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 2017, com o envolvimento da Comunidade Educativa.

Art. 2º - As Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino deverão elaborar o seu Calendário de Atividades – 2017 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 – 2017		
ATIVIDADES	DATAS/PERÍODOS	UNIDADES ENVOLVIDAS
Férias Escolares	- de 02/01 a 31/01/17	Todas as UEs – para educandos e professores.
Reuniões entre Órgãos Centrais e Diretorias Regionais de Educação	- dias 23 e 24/01/17	COPED/SME/DREs
Reuniões das DREs e Equipes das Ues	- dias 26 e 27/01/17	DREs/UEs
Reuniões das Equipes Gestoras das Ues	- dias 30 e 31/01/17	Todas as UEs
Organização Escolar/Planejamento-2017	- de 01 a 03/02/17	Todas as UEs
Início do Atendimento/Aulas	Dia 06/02/17	Todas as UEs

Formação Cidadã – organizada de forma direta pela SME, DRE e UE ou indireta por meio de parcerias.	- dia 01/03/17, a partir das 12h00. - mínimo de 4 horas, presencial e/ou EAD.	Todas as UEs
Reuniões da APM -	- de acordo com estatuto próprio, mínimo de seis reuniões por gestão, 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 06/02 a 28/04/17; 2º Bim: de 02/05 a 07/07/17; 3º Bim: de 24/07 a 29/09/17; 4º Bim: de 02/10 a 22/12/17.	EMEFs/EMEBSs/EMEFMs
Conferências Regionais de Educação preparatórias da 3ª Conferência Nacional de Educação - CONAE	- dias 07 e 08/04/17 –sem suspensão de atividades	Todas as UEs
Etapa Municipal da 3ª CONAE	- período de 26 a 28/05/17- sem suspensão de atividades	Todas as UEs
Plano Municipal de Educação - PME na Rede Estudo e elaboração dos Planos Regionais de Educação	- período de 17 a 20/04/17, e - período de 28/08 a 01/09/17 - ambos sem suspensão de atividades	Todas as UEs
Abertura da semana de Alfabetização MOVA /SP	- Abertura: dia 16/09/17 - Atividades nas DREs: de 18 a 23/09/17	MOVA/SP
“Prova Mais Educação”	- Outubro: período de 02 a 11/10/17	EMEFs/EMEFMs/EMEBSs
Recreio nas Férias:	- Janeiro: de 16 a 20/01/17 - Julho: de 10 a 14/07/17	CEUs/EMEFs/EMEFMs/EMEBSs envolvidas
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	- 02 reuniões sendo uma ao final de cada semestre – com suspensão de atividades	EMEIs, CEMEIs, CEIs e Educação Infantil das EMEBSs

Aplicação dos “Indicadores de Qualidade da Educação Infantil Paulista”	- 1 dia no período de 15 a 27/05/17 – com suspensão de atividades e participação das famílias	EMEIs, CEMEIs, CEIs e Educação Infantil das EMEBSs
Elaboração do Plano de Ação dos “Indicadores de Qualidade da Educação Infantil Paulista”	- 1 dia no período de 19/06 a 01/07/17 – com suspensão de atividades e participação das famílias	EMEIs, CEMEIs, CEIs e Educação Infantil das EMEBSs
Recesso Escolar - Julho	- de 08 a 23/07/17	EMEIs, EMEFs, EMEFMs, EMEBSs e CIEJAs – para educandos e professores CEIs – de acordo com Portaria específica
Parada Pedagógica no CEU	- dia 24/07/17 – com reposição do dia de efetivo trabalho educacional aos sábados	Unidades Educacionais dos CEUs
Reuniões Pedagógicas	04(quatro) – com suspensão de atividades, sendo duas a cada semestre	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 2018	- de 12 a 22/12/17 - sem suspensão de atividades	Todas as UEs
Análise das Informações do SGP	- de 18 a 22/12/17 – sem suspensão de atividades	EMEFs/EMEFMs/EMEBSs
Recesso Escolar - Dezembro	- de 23 a 31/12/17	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, nos termos da Lei nº 13.457/02.

§ 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 - 2017 para discussão e elaboração conjunta do Projeto Educacional Anual do CEU, sob a coordenação do respectivo Gestor.

§ 5º - As atividades desenvolvidas por ocasião da Formação Cidadã poderão ser oferecidas no formato *online* com, no mínimo, 4(quatro) horas de duração e discussão de Tema comum: Plano Municipal de Educação.

Art. 3º - No mês de janeiro/2017 e no Recesso Escolar de Julho/2017, referidos no quadro que integra o artigo anterior, os Centros de Educação Infantil - CEIs funcionarão para

atender à demanda de crianças que comprovadamente necessitem 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 -2017 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 2017.

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 10/03/17, para análise e autorização do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação.

§ 1º - 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.

§ 2º - Os Calendários de Atividades das Unidades Educacionais que compõem a estrutura organizacional dos CEUs serão elaborados de forma articulada, ouvido, se necessário, o Conselho Gestor do CEU.

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 de Escola, Coordenador Geral do CIEJA e Gestor do CEU deverá dar ciência expressa do contido na presente Portaria, a todos os integrantes da respectiva Unidade Educacional.

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 01/01/2017, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 6.897, de 26/10/15.



## **PORTARIA SME Nº 7.776, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016**

**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 2017, nos termos da Lei nº 15.625, de 19/09/12, e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA 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/17, previstos em Portaria específica, 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/2017, mediante inscrição específica, conforme Anexo I, parte integrante desta Portaria.

#### **II – DA REDE DIRETA**

Art. 3º - Os CEIs da rede direta, definidos como Unidades-Polo nos períodos Janeiro e Julho/2017, 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 - O número de Unidades-Polo deverá ser estabelecido de acordo com a solicitação da comunidade, mediante demanda inscrita.

§ 2º - 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/17, até 02/12/16.

§ 3º - 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/2017, 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, independentemente da atual Unidade de exercício.

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 07 a 09/12/16, 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 12/12/16, acompanhadas de:

- a) Memorando de encaminhamento do Diretor de Escola contendo a identificação do Servidor;
- b) Cópia da Ficha de Pontuação do Servidor/2017.

§ 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/17.

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 *caput* deste artigo, para o mês de janeiro de 2017, os professores efetivos que foram convocados e que atuaram no mês de Julho/2016.

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/17.

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 - Será objeto de publicação específica pelas DREs, a divulgação da listagem das Unidades-Polo da rede direta e respectivos endereços, respeitados os seguintes prazos:

- a) Janeiro/2017 – até o dia 06/12/16;
- b) Julho/2017 – até o dia 22/06/17.

### **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.

§ 1º - As Diretorias Regionais de Educação deverão manter afixadas em local visível, a relação dos CEIs da rede indireta e privada conveniada/parceira que se encontrarem em funcionamento nos períodos de janeiro e/ou julho/2017.

§ 2º - 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/17, 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 nas Unidades-Polo e naquelas a que se refere o § 2º do art. 3º desta Portaria.

Art. 21 - Caberá aos Diretores Regionais de Educação o gerenciamento da organização dos CEIs/Creches nos períodos de Janeiro e Julho/2017, 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 7.776, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016**

### **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/2017;

( ) Julho/2017.

II - **SIM**, NECESSITO do atendimento no período de:

- Janeiro/2017: ( ) de 02/01/17 a 13/01/17

( ) de 16/01/17 a 30/01/17

- Julho/2017: ( ) de 10/07/17 a 21/07/17

ATENÇÃO: A Ficha de Inscrição com opção “SIM” deverá ser enviada às Unidades-Polo até o dia 12/12/16, 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 7.776, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016**

### **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/2017: ( ) de 02/01/17 a 13/01/17

( ) de 16/01/17 a 30/01/17

- Julho/2017: ( ) de 10/07/17 a 21/07/17

- Período da \_\_\_\_\_ (manhã e/ ou tarde).

Declaro estar ciente que esta inscrição tem caráter irrevogável, não podendo haver desistência da opção aqui formalizada.

S.P. \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO PROFESSOR

\_\_\_\_\_  
CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR REGIONAL DE EDUCAÇÃO

**DOC 08/12/16**

**RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 7.776, DE 25/11/16, PUBLICADA NO DOC DE 26/11/16**

Leia-se como segue e não como constou:

“Art. 14 - .....

I - .....

II - .....

III – 0,5 ponto para cada 40 horas de efetivo exercício para profissionais das Equipes Gestora e de Apoio.”

**PORTARIA SME Nº 7.777, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016**

**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 2017, e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA 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 3(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/2017, 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 02, de 2016 e na Portaria SME nº 5.506, de 2016, 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 no 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 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 5(cinco) anos 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 5.506, de 2016.

§ 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.

§ 6º - 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, com o mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho educacional e apresentá-lo à respectiva Diretoria Regional de Educação até o dia 10/03/2017, para aprovação do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação, observadas as seguintes datas e períodos comuns:

ATIVIDADES	DATAS/PERÍODOS
Férias Escolares: assegurar atendimento ininterrupto das crianças que dele necessitarem neste período, conforme orientação da SME em portaria específica.	- de 02 a 31/01/17
Reunião da DRE com as equipes gestoras dos CEIs	- 01/02/17
Reunião para retomada da avaliação/2016 e Organização e Planejamento 2017	- 02 e 03/02/17
Início das Atividades com os educandos	- 06/02 /17
Quarta-feira de Cinzas - Formação cidadã. Mínimo de 04 (quatro horas) de duração - com suspensão de atividades.	- 01/03/17, a partir das 12h00.
Formação docente e aplicação dos “Indicadores de Qualidade da Educação Infantil Paulistana” - com suspensão de atividades e participação das famílias	- 1 dia, no período de 15 a 27/05/17
Formação docente e elaboração do Plano de Ação dos “Indicadores de Qualidade da Educação Infantil Paulistana” - com suspensão de atividades e participação das famílias	- 1 dia, no período de 19/06 a 01/07/17
Formação docente e 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, com suspensão de atividades	02 reuniões, sendo uma ao final de cada semestre (julho e dezembro)
Reuniões Pedagógicas destinadas à formação docente, com suspensão de atividades	04 (quatro), sendo duas em cada semestre
Recesso Escolar - assegurar atendimento ininterrupto das crianças que dele necessitarem neste período, conforme orientação da SME em portaria específica.	- de 08 a 23/07/17
Avaliação final das Unidades e indicação de adequações para 2018. – sem suspensão de atividades	- período de 12 a 22/12/17
Recesso escolar	- de 23 a 31/12/17



Parágrafo único - Considerar-se-á dia de efetivo trabalho educacional aquele cujas atividades envolverem educadores e educandos;

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 das crianças 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 previstos no art. 9º desta portaria, que deverão constar do Plano de Trabalho e no Projeto Político Pedagógico da instituição;

III – nas férias escolares: período de 02/01 a 31/01/17;

IV – no recesso escolar:

- Julho: de 08/07 a 23/07/17;

- Dezembro: de 26 a 29/12/17.

§ 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, 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 - 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. 13 - 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. 14 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 15 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, em especial, a Portaria SME nº 7.378, de 27/11/15.

**PORTARIA SME Nº 7.778, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016**

**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 2017, e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO:

- que a organização da Unidade Educacional/Centro Educacional Unificado 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) a Lei Federal nº 8.069, de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente;
- b) a 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) a Lei Federal nº 13.005, de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE;
- d) as Diretrizes Curriculares Nacionais contidas nas diferentes Resoluções do Conselho Nacional de Educação, com destaque à Resolução CNE/CEB nº 04, de 2010;
- e) a Lei nº 14.660, de 2007, que reorganiza os quadros dos Profissionais de Educação do Município de São Paulo;
- f) a Lei nº 16.271, de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de São Paulo;
- g) o 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) 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;
- j) a Portaria SME nº 4.672, de 2006, que dispõe sobre o Regimento Padrão dos Centros Educacionais Unificados – CEUs;
- k) a 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) o Decreto nº 57.379, de 2016, que institui, na Secretaria Municipal de Educação, a Política Paulistana de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva;

- m) a Portaria SME nº 7.464, de 2015, que Institui o Programa “São Paulo Integral” nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino reorganizado pela Portaria SME nº 5.956, de 2016;
- n) a Portaria SME nº 3.844, de 2016, que dispõe sobre as atividades a serem desenvolvidas pelos Analistas de Informações, Cultura e Desporto – Educação Física, em exercício nos CEUs;
- o) a Portaria Conjunta SEE/SME nº 02, de 2016 e a Portaria SME nº 5.506, de 2016, 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 ou 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;
- j) o currículo integrador da infância paulistana enquanto política educacional de articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental e como fundamentador no planejamento de propostas pedagógicas que acolham e respeitem as vozes dos bebês e crianças, suas histórias e potencialidades.

## 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 aprendizagens considerando os diferentes tempos, ritmos e necessidades de cada educando, considerando as especificidades 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 ou superdotação e a institucionalização do Atendimento Educacional Especializado – AEE integrando o Projeto Político-Pedagógico das 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;
- k) desenvolvimento do processo de autoavaliação institucional participativa que leve a um diagnóstico coletivo sobre a qualidade da educação promovida em cada Unidade de Educação Infantil, de forma a obter melhorias no trabalho educativo desenvolvido com as crianças utilizando os Indicadores de Qualidade da Educação Infantil Paulistana.

#### 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;

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 Lei nº 16.416/16: - 3 horas-aula (HA) realizadas na U.E.; - 2 horas-aula em local de livre escolha.
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 - 4(quatro) horas destinadas ao desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico;

§ 2º - Os docentes do Ciclo de Alfabetização, se participantes do curso de formação do PNAIC oferecido pela SME/COPEP, desde que comprovada a frequência, deverão destinar 2(duas) horas das 4(quatro) referidas no inciso II deste artigo para participarem do referido curso.

§ 3º - 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.

§ 4º - 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 São Paulo” e “São Paulo Integral” desenvolvidas fora do horário regular de atendimento dos educandos, na conformidade do estabelecido na Portaria SME nº 5.930/13 e Portaria SME nº 5.956/16.

§ 5º - A flexibilização referida no parágrafo anterior dependerá de anuência expressa do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação.

§ 6º - 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.

§ 7º - 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.	15 (quinze) minutos: - aos PEIs, sem interrupção ao

	Com início e término definido pelo Conselho do CEI e aprovado pela DRE, observado o período compreendido entre 7h00 e 19h00	atendimento aos bebês e às crianças (§ 3º do art.12)
EMEIs	1º turno: das 7h às 13h 2º turno: das 13h às 19h Excepcionalmente, onde houver demanda excedente: 1º turno: das 7h às 11h 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 ou formalizar adesão ao Programa São Paulo Integral, conforme Portaria específica.	- 15 (quinze) minutos para professores e educandos.
CEMEIS	- Integral de 10 (dez) horas - faixa etária de creche (0(zero) a 3(três) anos de idade) - podendo flexibilizar para 5 (cinco) horas de acordo com a necessidade dos pais ou responsáveis. - 6 horas – faixa etária de pré - escola (4 e 5 anos de idade)	- para bebês e crianças de 0(zero) a 3(três) anos = CEIs - para crianças de 4(quatro) e 5(cinco) anos = EMEIs
EMEFs/ EMEBSs EMEFMs	Quando organizada em <u>dois turnos diurnos</u> 1º turno: das 7h às 12h 2º turno: das 13h30 às 18h30	- 20(vinte) minutos para o diurno;
	Quando organizada em <u>dois turnos diurnos e um noturno</u> 1º turno: das 7h às 12h 2º turno: das 13h30 às 18h30 3º turno: das 19h às 23h	- 20(vinte) minutos para o diurno; - 15(quinze) minutos para o noturno;
	Excepcionalmente, onde houver demanda excedente: Quando organizada em <u>três turnos diurnos e/ou quatro turnos</u> 1º turno: das 6h50 às 10h50. 2º turno: das 10h55 às 14h55 3º turno: das 15h às 19h 4º turno: das 19h05 às 23h05	15(quinze) minutos;
	Onde houver o <u>Programa São Paulo Integral</u> : 1º turno: das 7h às 14h; 2º turno: das 11h30 às 18h30 ou das 12h às 19h.	1 (uma) hora diária, distribuída na jornada do educando.
CIEJAs	1º turno: das 7h30 às 09h45 e das 10h às 12h15 2º turno: das 12h30 às 14h45 e das 15h às 17h15 3º turno: das 17h30 às 19h45 e das 20h às 22h15	Não há intervalo

§ 1º - A Unidade Educacional que tiver proposta de horário diferenciado do estabelecido nesta Portaria, inclusive as que aderiram ao Programa São Paulo Integral, 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 - As propostas de horário diferenciado deverão ser encaminhadas às respectivas Diretorias Regionais de Educação para aprovação e homologação até 09/12/16.

§ 3º - 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 dos bebês e 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 aos bebês e 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, os bebês e 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 aos bebês e às crianças.

§ 3º - Excepcionalmente, esgotados todos os recursos para assegurar o atendimento ininterrupto aos bebês e 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 na Portaria SME nº 7.464, de 2015 que instituiu o Programa “São Paulo Integral”, reorganizado pela Portaria SME nº 5.956, de 2016.

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 da U.E., 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 e dos CIEJAs 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 couber, as disposições contidas nos Programas “Mais Educação – São Paulo” e “São Paulo Integral”.

## 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 deficiência, Transtornos Globais de Desenvolvimento- TGD ou altas habilidades ou superdotação, considerando a idade cronológica e/ou outros critérios definidos em conjunto , pelos educadores da UE, supervisão escolar e profissionais responsáveis pelo AEE, ouvidos, se necessário, a família, outros profissionais envolvidos e, sempre que possível, o próprio educando.

Art.28 - A Educação Infantil destina-se aos bebês e 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,
Centros Municipais 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 5.506, de 2016.

§ 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.

§ 6º - 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 31/03/17, e será implementado conforme segue:

CICLOS DE APRENDIZAGEM DO ENSINO FUNDAMENTAL	
Ciclo de Alfabetização	1º ao 3º ano
Ciclo Interdisciplinar	4º ao 6º ano
Ciclo Autoral	7º ao 9º ano

§ 1º - Na organização dos Ciclos deverá ser assegurada a docência compartilhada prevista para o Ciclo de Alfabetização (Inglês) e Ciclo Interdisciplinar, na conformidade do disposto na Portaria SME nº 5.930, de 2013, que regulamenta o Programa “Mais Educação-São Paulo”, ficando vedadas outras formas de docência compartilhada em qualquer dos Ciclos.

§ 2º - A formação das classes/turmas no Ensino Fundamental deverá observar o número de educandos previsto na Portaria SME nº 5.506, de 05/08/16.(matrícula)

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 o definido na Portaria SME nº 5.956, de 26/08/16.

#### 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 - 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	Funcionamento 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); - início 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 (dezesesseis) 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	- distribuída em 5(cinco) dias da semana, assegurando o cumprimento da jornada diária de 4(quatro) horas, sendo, no mínimo, 3 (três) atividades com turma por dia; - 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	- distribuída em 5(cinco) dias da semana, assegurando o cumprimento da jornada diária de 8(oito) horas, sendo, no mínimo, 6 (seis) atividades com turma por dia; - 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.

§ 3º - Para o desenvolvimento das atividades, as turmas deverão ser planejadas e definidas na conformidade do previsto nos arts. 9º e 14 da Portaria SME nº 3.844, de 2016.

## DAS COMPETÊNCIAS

Art. 35 – Caberá:

I - Às Unidades Educacionais:

- a) elaborar ou redimensionar o seu Projeto Político-Pedagógico e encaminhá-lo, até 10/03/17, para a respectiva Diretoria Regional de Educação para aprovação;
- b) encaminhar, até 10/03/17, 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 subseqüente 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 - 2017;
- g) encaminhar a documentação pedagógica do processo de aprendizagens e desenvolvimento dos bebês e crianças, às unidades de destino, até o final de janeiro/2017, na seguinte conformidade:
  - g.1 – do CEI para a EMEI;
  - g.2 – da EMEI para o ensino fundamental;
  - g.3 – no CEMEI: do Mini-grupo II para o Infantil I e do Infantil II para o ensino fundamental.
- 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 - O Diretor de Escola, o Coordenador Geral do CIEJA e o Gestor do CEU deverá dar ciência expressa do contido na presente Portaria a todos os integrantes da respectiva Unidade Educacional.

Art. 37 - Os Diretores Regionais de Educação decidirão os casos omissos ou excepcionais, consultada, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01/01/17, revogando-se, então, as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 6.898, de 26 de outubro de 2015.



**PORTARIA SME Nº 7.779, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2016**

**Regulamenta o Decreto nº 56.877, de 17/03/16, que dispõe sobre a organização e funcionamento da Universidade nos Centros Educacionais Unificados – UniCEU da Prefeitura do Município de São Paulo, vinculados à Secretaria Municipal de Educação.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO:

- a necessidade de dar cumprimento aos dispositivos contidos no Decreto nº 56.877, de 17/03/2016,

**RESOLVE:**

Art. 1º - A Universidade nos Centros Educacionais Unificados – UniCEU, organizada nos termos do Decreto nº 56.877, de 17/03/2016, terá a sua organização e funcionamento orientados na conformidade do estabelecido na presente Portaria.

§ 1º - A Universidade nos Centros Educacionais Unificados – UniCEU consiste em uma rede composta por Polos de Apoio Presencial de cursos na modalidade a distância ofertados tanto pelo Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, como por Instituições de Ensino Superior – IES que celebrarem parceria com a Prefeitura do Município de São Paulo, por meio da oferta de cursos de formação inicial e continuada, cursos comunitários, técnicos, tecnológicos, de graduação, de extensão ou de pós-graduação, neles devendo ser realizadas as atividades presenciais obrigatórias.

§ 2º - A UniCEU estará subordinada à Coordenadoria Pedagógica – COPED, da Secretaria Municipal de Educação, por meio do Núcleo Técnico da UniCEU, cabendo a ele a gestão administrativa e operacional dos Polos de Apoio Presencial da UniCEU, bem como a responsabilidade pela supervisão, acompanhamento e avaliação das unidades de articulação acadêmica.

Art. 2º - São objetivos da UniCEU:

I - ampliar e apoiar a oferta de cursos nos Polos de Apoio Presencial UAB-SP;

II - ofertar cursos de qualidade e gratuitos nas diferentes áreas do conhecimento, de modo a ampliar o acesso ao ensino superior às populações de maior vulnerabilidade social em todas as regiões da cidade;

III - assegurar a formação continuada dos profissionais da educação em conformidade com as diretrizes de SME;

IV - constituir uma rede de estudantes da UniCEU, articulando troca de experiências e produção de conhecimentos entre todas as regiões da cidade;

V - tornar-se referência de atendimento à comunidade na construção de itinerários formativos visando o ingresso no ensino superior, especialmente para a população jovem;

VI - estimular a formação de profissionais em cursos de licenciatura para atender às demandas das redes públicas de ensino, prioritariamente em regiões em que há falta de profissionais da educação;

VII - fomentar o desenvolvimento local sustentável.

Art. 3º - O horário de funcionamento dos Polos de Apoio Presencial será de segunda a sexta-feira das 8h00 às 22h00 e, aos sábados, das 8h00 às 16h30.

§ 1º - Em casos de absoluta excepcionalidade, a Unidade poderá alterar o seu horário para atendimento às IES parceiras, mediante prévia autorização do Núcleo Técnico da UniCEU;

§ 2º - Os Polos de Apoio Presencial utilizarão os espaços existentes no CEU e em suas respectivas Unidades Educacionais, sempre que necessário, podendo, ainda, e em caráter excepcional, utilizar outros equipamentos do território.

Art. 4º - Cada Polo de Apoio Presencial contará em sua estrutura organizacional com os seguintes ambientes:

I - Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico: sob orientação e acompanhamento da Coordenação do Polo de Apoio Presencial da UniCEU, que terá a função de proporcionar suporte técnico aos alunos relativo ao desenvolvimento da Proposta Pedagógica das Instituições de Ensino Superior – IES.

II - Secretaria Acadêmica: espaço de execução administrativa e responsável pela guarda, controle, verificação e manutenção da documentação da Unidade, dos funcionários e dos cursistas.

Parágrafo único – Os ambientes referidos no caput deste artigo, receberão orientações das IES responsáveis pelos cursos desenvolvidos na Unidade.

Art. 5º - Competirá ao Núcleo de Apoio Técnico-Pedagógico, referido no inciso I do artigo anterior :

I - orientar, coordenar, monitorar e elaborar todas as ações e atividades didático-pedagógicas do Polo de Apoio Presencial, acompanhando a execução e avaliando seus resultados;

II - promover a integração do corpo docente e discente, tendo em vista o alcance dos objetivos propostos pelas IES parceiras e Institutos de Formação Técnica e Tecnológica.

III - prestar assistência técnico-didático-pedagógica ao corpo docente e discente;

IV - zelar pelo patrimônio do Polo de Apoio Presencial da UniCEU.

Art. 6º - A Secretaria Acadêmica do Polo de Apoio Presencial, referida no inciso II do artigo 4º desta Portaria, será responsável pelo registro e expedição de qualquer documento relacionado aos cursos e atividades afins, ratificados pelo Coordenador de Polo e/ou, quando for o caso, pelo Coordenador do curso.

§ 1º - As ações da Secretaria Acadêmica, subordinada diretamente à Coordenação do Polo de Apoio Presencial, serão conduzidas de acordo com o art. 13 da Lei nº 15.883 por Secretários Acadêmicos, legalmente habilitados.

§ 2º - Os registros e as informações expedidas pela Secretaria Acadêmica deverão ser repassados à Coordenação do Polo de Apoio Presencial, ao Núcleo Técnico UniCEU - COPED/SME e às IES parceiras.

Art. 7º - A Universidade dos Centros Educacionais Unificados – UniCEU contarão, ainda em sua estrutura organizacional com os Telecentros e as Bibliotecas dos CEUs como espaços disponibilizados para pesquisa e estudo dos alunos.

Art. 8º - Os serviços de apoio, manutenção e conservação dos Polos de Apoio Presencial da UniCEU serão os mesmos do utilizado pelos CEUs sob a Coordenação do Gestor do CEU.

Art. 9º - Toda a infraestrutura física e logística, como laboratórios, laboratórios de informática, bibliotecas, recursos tecnológicos e outros necessários ao funcionamento dos Polos de Apoio Presencial da UniCEU, será de responsabilidade do Município, por meio da Secretaria Municipal de Educação, a qual poderá estabelecer parcerias com órgãos governamentais ou não governamentais para viabilizar a sua implantação e manutenção.

Art. 10 - Cada Polo de Apoio Presencial será considerado como unidade de articulação acadêmica e contará com o seguinte quadro de recursos humanos:

I - Coordenador do Polo;

II - Coordenador Pedagógico, exclusivamente para os polos de apoio presencial com mais de 800(oitocentos) alunos;

III - Secretário Acadêmico, nos termos do disposto no artigo 13 da Lei nº 15.883/13.

§ 1º - Os servidores que exercerão as funções de que trata o “caput” deste artigo serão designados por ato do Secretário Municipal de Educação.

§ 2º - As atuais funções de Coordenador de Polo de Apoio Presencial, Coordenador Pedagógico e Secretário Acadêmico, previstas, respectivamente, nos artigos 10, 12 e 13 da Lei nº 15.883, de 2013, passarão a integrar os Polos da UniCEU.

Art. 11 - A função de Coordenador de Polo será preenchida por processo seletivo a ser divulgado em texto específico, dentre os integrantes da Carreira do Magistério Municipal, com formação em nível superior e experiência mínima de 3(três) anos no Magistério Municipal, observando-se:

§ 1º - O servidor designado exercerá as atribuições inerentes à função de Coordenador de Polo, com prejuízo de suas funções, mas sem prejuízo de seus vencimentos, estando ciente de que:

a) estará submetido à Jornada de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, sendo 8 (oito) horas diárias, que poderão ser cumpridas, inclusive aos sábados e domingos, respeitada a legislação vigente, garantindo os dias e horários das aulas presenciais das IES;

b) não poderá acumular cargos/funções nos termos da legislação municipal vigente, exercendo exclusivamente a função de Coordenador de Polo.

§ 2º - O Coordenador designado poderá receber bolsa mediante aprovação no processo seletivo para bolsistas vinculados a CAPES e ao Programa UAB.

Art. 12 - O Coordenador de Polo do Polo de Apoio Presencial da UniCEU, no seu papel de líder formal do processo de gestão democrática e participativa, será o profissional articulador, coordenador, integrador e responsável pelo acompanhamento de todas as atividades desencadeadoras do processo educacional, devendo assegurar:

I - a administração do pessoal e dos recursos materiais;

II - o cumprimento das atividades estabelecidas.

Art. 13 - Caberá ao Coordenador de Polo:

I - representar a UniCEU na administração do Polo de Apoio Presencial;

II - representar a Universidade Aberta do Brasil/ MEC na administração do Polo, quando esta estiver apta de acordo com os critérios da CAPES;

III - representar a Unidade e/ou qualquer outra instância do poder público municipal, interna e externamente, quando lhe for atribuído ou solicitado;

IV - suspender, total ou parcialmente, as atividades do Polo de Apoio Presencial, quando esta medida se impuser em decorrência de alguma situação especial, com o devido parecer do Núcleo Técnico UniCEU;

V - subsidiar os profissionais do Polo de Apoio Presencial, em especial os representantes das Instituições Parceiras quanto às normas da legislação vigente;

VI - administrar e acompanhar a vida funcional dos servidores lotados no Polo de Apoio Presencial, bem como a sua frequência, respondendo pelas folhas de frequência mensal e apontamento do pessoal;

VII - administrar os recursos financeiros consignados no orçamento Municipal e repassados

pela Secretaria Municipal de Educação aos Polos de Apoio Presencial;

VIII - articular com os responsáveis institucionais e IES Parceiras atuantes no Polo de Apoio Presencial e CAPES/MEC no sentido de encaminhar questões relativas à organização didático-administrativa;

IX - participar com os responsáveis institucionais do levantamento da demanda de cursos que atendam as necessidades do município e microrregião;

X - manter o registro patrimonial, de acordo com a legislação vigente, de todos os equipamentos recebidos pelos diferentes órgãos a fim de garantir o uso exclusivo para as atividades da rede UAB/UniCEU;

XI - dispor de seus horários a fim de cumprir as demandas de divulgação, organização e avaliação periódica de cursos, eventos, programas, projetos, formações, aulas inaugurais e afins relativos ao Polo de Apoio Presencial e a UniCEU;

XII - executar outras atribuições inerentes à função de acordo com o art. 11 da Lei 15.883/13.

Parágrafo único: Nas ausências do Coordenador de Polo, será responsável pelo Polo de Apoio Presencial o Coordenador Pedagógico, se houver e, na ausência deste, o Secretário Acadêmico.

Art. 14 - Para o exercício da função de Coordenador Pedagógico nos Polos de Apoio Presencial da UniCEU será designado titular de cargo de Coordenador Pedagógico, da Classe dos Gestores Educacionais, da Carreira do Magistério Municipal, sem prejuízo de vencimentos e com prejuízo de suas funções.

§ 1º - A designação do Coordenador Pedagógico será precedida de processo seletivo dos interessados, adotadas as mesmas regras previstas para o Coordenador de Polo.

§ 2º - Caberá ao Coordenador Pedagógico, quando houver:

I - coordenar, em conjunto com o Coordenador de Polo, todas as ações desenvolvidas no Polo de Apoio Presencial;

II - coordenar todo o processo pedagógico de desenvolvimento dos cursos ofertados;

III - apoiar os tutores presenciais no planejamento e desenvolvimento de suas ações;

IV - orientar os alunos na escolha dos cursos e desenvolvimento de suas atividades curriculares;

V - dispor de seus horários a fim de cumprir as demandas de divulgação, organização e avaliação periódica de cursos, eventos, programas, projetos, formações, aulas inaugurais e afins relativos ao Polo de Apoio Presencial e a UniCEU, de acordo com o Coordenador de Polo.

Art. 15 - Para o exercício da função de Secretário Acadêmico, poderão se candidatar os titulares de cargos de Auxiliar Técnico de Educação, do Quadro dos Profissionais de Educação e titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas/AGPPs, do Quadro de Pessoal de Nível Médio, lotados na Secretaria Municipal de Educação, com ensino superior completo, mediante processo seletivo específico.

§ 1º - Em caráter de absoluta excepcionalidade, poderão concorrer ao processo seletivo para a função de Secretário Acadêmico os interessados que estiverem cursando nível superior na UniCEU, devendo apresentar comprovante de matrícula, bem como outros documentos emitidos no decorrer do curso que atestem a sua continuidade.

§ 2º - O servidor designado exercerá as atribuições inerentes à função de Secretário Acadêmico, estando ciente de que:

I - estará submetido à Jornada Básica de 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, sendo 08 (oito) horas diárias, que poderá ser cumprida, inclusive aos sábados e domingos, respeitada a legislação vigente;

II - poderá, de acordo com a necessidade e conveniência da Administração, ser remanejado para outro polo.

§ 3º - O titular de cargo de Auxiliar Técnico de Educação, nos termos das Portarias SME nº 2.139, de 06/05/2008, e nº 2.355, de 21/05/08, designado como Secretário Acadêmico, ficará lotado, em caráter precário, na Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP, enquanto perdurar sua designação.

Art. 16 - Caberá ao Secretário Acadêmico:

I - responder pelo expediente e pelos serviços gerais da Secretaria Acadêmica;

II - exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Polo de Apoio Presencial, substituindo-o na ausência do Coordenador Pedagógico;

III - organizar e atualizar os arquivos e prontuários dos cursistas;

IV - executar atividades de natureza técnica e administrativa do Núcleo Técnico UniCEU, tais como:

a. elaborar ou digitar ordens de serviços, ofícios, memorandos, boletins, relatórios, declarações, formulários, tabelas e outros documentos em geral;

b. receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de funcionários e dos Polos de Apoio Presencial, garantindo sua atualização;

c. atualizar o registro dos dados nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;

d. efetuar o registro e controle dos bens patrimoniais, bem como organizar o inventário do polo quando solicitado pelo Coordenador.

V - protocolar e autuar processos administrativos e seus devidos encaminhamentos;

VI - auxiliar nas ações e instrumentos de comunicação e divulgação da UniCEU;

VII - assessorar o Coordenador do Polo de Apoio Presencial na administração e acompanhamento da vida funcional dos servidores lotados na estrutura hierárquica da Unidade;

VIII - desempenhar outras atividades relativas a seu cargo e demais atribuições que lhe forem delegadas pelo Coordenador de Polo, não previstas nesta portaria, respeitadas a legislação vigente.

Art. 17 - Nos afastamentos do Coordenador de Polo, Coordenador Pedagógico ou Secretário Acadêmico por períodos iguais ou superiores a 30(trinta) dias consecutivos, será cessada sua designação, momento em que serão adotados os procedimentos para a designação de outro servidor para a função.

Art. 18 - O horário de funcionamento dos Polos de Apoio Presencial será de segunda a sexta-feira, das 8h00 às 22h00 e, aos sábados, das 8h00 às 16h30.

I - Para os Polos de Apoio Presencial que possuem apenas um Secretário Acadêmico o atendimento ao público deverá ser assegurado de segunda a sexta-feira, no horário das 13h30 às 22h00 e, aos sábados, das 8h00 às 16h30;

II - Em casos excepcionais, a Unidade poderá estender seu horário de funcionamento para atendimento às necessidades das IES parceiras;

Parágrafo único – Na ausência dos Secretários e/ou do Coordenador, o Polo de Apoio Presencial deverá ter seu horário de funcionamento assegurado de segunda a sexta-feira, das 13h30 às 22h00 e, aos sábados, das 8h00 às 16h30, quando houver atividade na Unidade.

Art. 19 - Os descansos semanais remunerados dos servidores da UNICEU deverá ser previsto de forma a não acarretar prejuízos ao desenvolvimento das atividades do Polo de Apoio Presencial.

Art. 20 - Os Polos de Apoio Presencial estabelecerão, por meio do Núcleo Técnico da UniCEU da COPED/SME parcerias com o Núcleo Técnico CEU-FOR da COPED/SME na promoção de uma política integrada de formação de Gestores e do Secretário Acadêmico.

Art. 21 - A emissão da documentação escolar do aluno matriculado nos Polos de Apoio Presencial ficará sob a responsabilidade da IES parceira, podendo o Polo da UniCEU, fornecer atestados e declarações diversas, com especificações que assegurem a clareza, a regularidade e a autenticidade da vida acadêmica dos discentes, em conformidade com a legislação vigente e as normas das instituições responsáveis pelos cursos.

Art. 22 - Competirá à Secretaria Municipal de Educação a manutenção e o funcionamento dos Polos de Apoio Presencial da Rede UniCEU, tanto para os cursos considerados aptos no Sistema Universidade Aberta do Brasil – UAB, representada pelo Ministério da Educação, por meio da CAPES, como para aqueles decorrentes de acordo de Cooperação Técnica celebrado entre o Município e as IES.

Parágrafo único: As Instituições parceiras deverão ter seus cursos autorizados e reconhecidos pelo MEC.

Art. 23 - O Calendário Anual dos Polos de Apoio Presencial será definido considerando suas especificidades e autorizado pelo Coordenador do Núcleo Técnico UniCEU/COPED/SME.

Art. 24 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Núcleo Técnico UniCEU/COPED da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25 - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA SME Nº 7.834, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016**

**Estabelece normas complementares para o funcionamento dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAS, nos termos do contido na Lei 15.648, de 14/11/12, regulamentada pelo Decreto nº 53.676, de 28/12/12 e Decreto nº 54.531, de 29 de outubro de 2013 que introduz alterações no inciso I do “caput” do Artigo 4º do Decreto nº 53.676, de 28 de dezembro de 2012, e dá outras providências**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:

- a Constituição Federal, em especial o artigo 208, Inciso I, que trata do direito ao Ensino Fundamental, inclusive para aqueles que não tiveram acesso em idade própria;
- a Lei Orgânica do Município de São Paulo;
- a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;
- a Resolução CNE/CEB nº 3, de 05/06/10, que institui as Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos à duração dos cursos e idade mínima para ingresso nos cursos da EJA;
- a Resolução CNE/CEB nº 04, de 14/07/2010, que define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;
- a Resolução CNE/CEB nº 07, de 14/12/2010, que fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino de 9 (nove) anos;
- a Lei nº 15.648, de 14/11/12, que estabelece diretrizes para o funcionamento dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAS na Rede Municipal de Ensino do Município de São Paulo;
- o Decreto nº 53.676, de 28/12/12, que regulamenta a Lei nº 15.648, de 14/11/12, que estabelece diretrizes para o funcionamento dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAS na Rede Municipal de Ensino do Município de São Paulo;
- o Decreto nº 54.452, de 10/10/13, regulamentado pela Portaria nº 5.930, de 14/10/13, 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;
- o Decreto nº 54.531, de 29/10/13, que introduz alterações no inciso I do caput do art. 4º do Decreto nº 53.676, de 28/12/12, que regulamenta a Lei nº 15.648, de 14/11/12, que estabelece diretrizes para o funcionamento dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAS na Rede Municipal de Ensino do Município de São Paulo;
- a necessidade de se ofertar aos munícipes da Cidade de São Paulo Ensino Fundamental na Modalidade Educação de Jovens e Adultos oferecendo oportunidade de uma educação ao longo da vida, bem como prosseguirem seus estudos por meio de programas especialmente dirigidos aos jovens e adultos, com ênfase na orientação para o trabalho;

**RESOLVE:**

**DA ORGANIZAÇÃO**

Art.1º - Os Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAS, organizados em conformidade com as diretrizes emanadas pela Lei nº 15.648/12, regulamentada pelo Decreto nº 53.676, de 28/12/12, e Decreto nº 54.531, de 29/10/13, estarão vinculados às respectivas Diretorias Regionais de Educação e promoverão cursos de Ensino Fundamental articulados com cursos de Qualificação Profissional, que integrarão o Itinerário Formativo formalizado de acordo com as necessidades da comunidade a que se destina e em

consonância com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º - Os cursos referidos no caput deste artigo serão presenciais, estruturados em 2(dois) Ciclos e organizado em módulos conforme segue:

I - Ciclo I :

a) Módulo I – Alfabetização;

b) Módulo II – Básico;

II - Ciclo II:

a) Módulo III – Complementar;

b) Módulo IV – Final.

§ 2º - Cada módulo terá duração de 1 (um) ano, com, no mínimo de 200 (duzentos) dias e 800(oitocentas) horas de efetivo trabalho escolar;

§ 3º - Os cursos de Qualificação Profissional inicial que integrarão o Itinerário Formativo comporão as Atividades Complementares e serão desenvolvidos fora do horário regular do aluno de forma articulada e integrada ao Ensino Fundamental.

§ 4º - Para fins do disposto nesta Portaria, considerar-se-ão Itinerários Formativos as unidades curriculares de cursos de Educação Profissional, em uma determinada área, que possibilitarão o aproveitamento contínuo e articulado dos estudos.

Art. 2º - Poderão ser firmados convênios ou acordos com empresas e entidades públicas ou privadas para a regência dos cursos de Qualificação Profissional integrantes das Atividades Complementares.

#### DA MATRÍCULA E DA FREQUÊNCIA

Art. 3º - Para ingressar em qualquer um dos módulos do CIEJA, o munícipe deverá possuir idade mínima de 15 (quinze) anos completos, ou seja, os que se situam na faixa etária superior à considerada própria, no nível de conclusão do Ensino Fundamental.

Art. 4º - O atendimento à demanda observará às normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, respeitado o cadastramento para efetivação da matrícula realizado no sistema Escola On-Line - EOL.

Art. 5º - O número de alunos por turma será o estabelecido na Portaria de Matrícula, publicada anualmente, ressalvados os casos de limitação física das salas.

Parágrafo Único - Havendo número de matriculados menor que o estabelecido na Portaria de Matrícula, as turmas serão formadas mediante a anuência e autorização da DRE.

Art. 6º - Serão assegurados aos alunos matriculados nos CIEJAS:

I - o aproveitamento de estudos e conhecimentos realizados antes do ingresso nos cursos da EJA, mediante classificação nos termos da pertinente legislação em vigor;

II - a reclassificação de estudos em qualquer momento do ano letivo em cada módulo, quando demonstrarem conhecimentos suficientes para a continuidade no módulo subsequente.

Art. 7º - Os educandos matriculados nas classes dos CIEJAs poderão ser transferidos para o ensino regular no início do ano letivo, assim como os CIEJAs deverão reconhecer e aceitar transferências de educandos advindos do ensino regular, entre os cursos da EJA, do CIEJA e dos desenvolvidos na modalidade a Distância - EAD.

Art. 8º - Para os educandos matriculados nos CIEJAs será obrigatório o controle da frequência, exigida a frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento) do total de



horas letivas, compostas pelas áreas de conhecimento da Base Nacional Comum e da Parte Diversificada, e 50% (cinquenta por cento) por componente curricular para promoção.

Parágrafo Único - Caberá a cada CIEJA definir em seu Projeto Político-Pedagógico e em seu Regimento Escolar os mecanismos de compensação de ausências dos educandos que, por motivo justificado, ultrapassarem os limites de faltas previstos em lei, por meio da oferta de novas oportunidades de apropriação dos conteúdos trabalhados e outras ações de combate à evasão escolar.

## DAS EQUIPES DE TRABALHO

Art. 9º - A Equipe Gestora do CIEJA será composta por integrantes da carreira do Magistério Municipal, assim designados:

I - 01 (um) servidor para a função de Coordenador Geral;

II - 01 (um) servidor para a função de Assistente de Coordenador Geral;

III - 02 (dois) servidores para a função de Assistente Pedagógico e Educacional.

§ 1º - Os profissionais integrantes da Equipe Gestora ingressarão na Jornada Especial de 40 Horas - J40, enquanto perdurar a designação.

§ 2º - Na ausência ou impedimento legal do Coordenador Geral, as funções por ele desempenhadas serão obrigatoriamente da competência do Assistente de Coordenador Geral.

§ 3º - O exercício das funções referidas nos incisos I a III do caput dar-se-á por ato do Secretário Municipal de Educação, mediante prévia aprovação de proposta de trabalho a ser analisada e aprovada pelo Conselho do CIEJA.

Art. 10 - Para o exercício das funções de Coordenador Geral, Assistente de Coordenador Geral e Assistente Pedagógico e Educacional, o Conselho do CIEJA realizará a eleição entre os profissionais da Rede Municipal de Ensino, inscritos no processo, que apresentarão Proposta de Trabalho, desde que, observadas as seguintes condições:

I - ser servidor integrante da carreira do Magistério Municipal;

II - ser portador de diploma de Pedagogia em nível de graduação ou pós-graduação;

III - comprovar experiência mínima de 3 (três) anos no Magistério Municipal;

IV - ter disponibilidade para ingressar na Jornada Especial de 40 horas de trabalho semanais - J40;

V - deter, preferencialmente, experiência na modalidade EJA;

VI - deter a anuência da Chefia Imediata da Unidade de Lotação para atuar no CIEJA.

§ 1º - As inscrições para concorrer ao processo eletivo de que trata o caput deste artigo, ocorrerá simultaneamente para a Unidade Educacional e Rede Municipal de Ensino.

§ 2º - As inscrições serão abertas pelo período de 03 (três) dias úteis, mediante publicação no DOC.

§ 3º - Persistindo a ausência de interessados para exercerem as funções previstas neste artigo, o Diretor Regional de Educação deverá indicar os profissionais para posterior designação pelo Secretário Municipal de Educação.

§ 4º - Excetuam-se do disposto neste artigo, os profissionais em exercício no CIEJA que já foram eleitos pelo Conselho do CIEJA, cabendo, nesse caso, apenas o referendo.

Art. 11 - Anualmente, os profissionais eleitos e em exercício nas funções de Coordenador Geral, Assistente de Coordenador Geral, Assistente Pedagógico e Educacional, deverão ser referendados pelo Conselho do CIEJA e terão mandato de mais 01 (um) ano a contar da data de início do exercício na função.

§1º - Com antecedência de 30 (trinta) dias da data do término de cada mandato, o Conselho do CIEJA deverá se reunir para referendar ou não a continuidade do profissional designado.

§ 2º - Sendo referendada a continuidade, o fato será informado à respectiva DRE para registro.

§ 3º - Não sendo referendada a continuidade, desencadear-se-á, de imediato, novo processo eletivo, nos termos estabelecidos no artigo anterior.

Art. 12 - A Equipe de Apoio à Educação do CIEJA será formada por:

I - 5 (cinco) Auxiliares Técnicos de Educação - ATEs, sendo um deles indicado para exercer o cargo de Secretário de Escola;

II - 3 (três) Agentes Escolares;

III - 3 (três) Agentes da Administração – Vigilância.

Art. 13 - A Equipe Docente do CIEJA será constituída por integrantes da Carreira do Magistério Municipal, designados por ato do Secretário Municipal de Educação, após processo seletivo e conforme segue:

I - Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, para atuarem no Ciclo I: Módulo I - Alfabetização e Módulo II – Básico; e II - Professores de Ensino Fundamental II e Médio, para atuarem no Ciclo II: Módulos III - Complementar e Módulo IV - Final.

§ 1º - Os Professores de Ensino Fundamental II e Médio dos componentes curriculares de Arte e Educação Física atuarão, também, no Ciclo I – Módulos I e II.

§ 2º - As aulas de Informática constantes da Matriz Curricular e as do Itinerário Formativo e Oficinas de Estudos integrantes das Atividades Complementares serão ministradas por professores que atuam nos Ciclos I ou II.

§ 3º - Excepcionalmente, a regência das aulas de Educação Física poderá ser atribuída para composição da JOP ou JEX de professores em exercício em outras UEs.

Art. 14 - A atuação dos docentes nos CIEJAs estará condicionada a observância dos seguintes critérios:

I - atendimento à legislação vigente quanto à exigência de habilitação específica nos componentes curriculares que integram o currículo do ensino fundamental de educação de jovens e adultos;

II - respeito à jornada de trabalho de opção do professor, nas seguintes condições:

a) Jornada Especial Integral de Formação - JEIF;

b) Jornada Básica do Docente - JBD, complementando, com 8 (oito) horas-aula de Jornada Especial de Trabalho Excedente - TEX;

III - módulo docente calculado independentemente do ciclo/área de conhecimento, fundamentado nos seguintes parâmetros:

a) deverá ser assegurado um regente para cada turma instalada;

b) cada regente deverá completar 25 (vinte e cinco) horas-aula semanais exclusivamente com alunos, nos termos do inciso II deste artigo.

§ 1º - As 3 (três) Horas-atividade que integram a Jornada de Trabalho dos profissionais em JBD, obrigatoriamente cumpridas na escola, poderão ser utilizadas para compor as horas mencionadas na alínea “b” do inciso II deste artigo.

§ 2º - Ficam dispensados do cumprimento das aulas mencionadas na alínea “b” do inciso II deste artigo, em uma das Jornadas de Trabalho, os docentes designados para atuarem no CIEJA em dois cargos.

Art. 15 - Anualmente, caberá a SME/COPED/DIEJA em conjunto com DRE/DIPED, a abertura do Processo Seletivo para Professores integrantes da Carreira do Magistério Municipal, interessados em atuar como docentes nos CIEJAs.

Parágrafo Único – As DREs, poderão reabrir o processo de que trata o caput deste artigo sempre que houver a necessidade de docentes, mediante previa autorização da COPED/DIEJA.

Art. 16 - A Equipe de Educação Profissional dos CIEJAs será composta por:

I - professores da Rede Municipal de Ensino, qualificados; ou

II - profissionais qualificados, indicados por entidades públicas ou privadas, que firmarem convênio com a Prefeitura do Município de São Paulo.

Art. 17 - Para a regência das aulas de Informática, parte integrante da matriz curricular constante do Anexo Único desta Portaria e no desenvolvimento de projetos da área de informática, poderá, se necessário, ser designado pelo Secretário Municipal de Educação, Professor de Informática dentre os integrantes da Carreira do Magistério Municipal, da Classe dos Docentes.

Parágrafo Único – A hipótese prevista no caput deste artigo desencadear-se-á na impossibilidade de atribuição das aulas a título de JOP ou JEX aos demais docentes em exercício e na existência de aulas em número suficiente para compor a jornada de trabalho de professor a ser designado.

Art. 18 - Havendo necessidade de docente para o exercício das funções de Professor de Informática, prevista no artigo anterior, o Conselho do CIEJA, realizará a eleição dentre os profissionais designados na UE e inscritos no processo, que apresentarão Proposta de Trabalho, observadas as seguintes condições:

I - ser servidor integrante da carreira do Magistério Municipal, da classe dos docentes;

II - possuir conhecimentos básicos de sistema operacional, programas, aplicativos, internet e funcionamento em rede;

III - possuir experiência com projetos pedagógicos/didáticos desenvolvidos com uso de tecnologia.

IV- deter, preferencialmente, experiência na docência das modalidades da EJA;

V- deter anuência da Chefia Imediata da Unidade de Lotação.

Parágrafo Único - Impossibilitada a eleição no âmbito da UE, em virtude da não apresentação de candidatos, por não atender as condições para concorrer no processo eletivo, ou não havendo eleito, as inscrições serão reabertas para a Rede Municipal de Ensino - RME, pelo período de 03 (três) dias úteis, mediante a publicação em DOC.

Art. 19 - Na 2ª quinzena do mês de novembro de cada ano, o Conselho de CIEJA avaliará o desempenho de todos os Professores em exercício, 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 14 desta Portaria, deverá ser considerada a assiduidade e pontualidade do profissional designado, bem como o atendimento do disposto no Projeto Político-Pedagógico do CIEJA.

§ 2º - O disposto no caput aplicar-se-á aos profissionais que, na data da publicação da presente Portaria, se encontrarem no exercício das funções de Professor de Informática, considerados os mesmos critérios estabelecidos no § anterior e observadas as condições estabelecidas no artigo 17 desta Portaria.

§ 3º - O não referendo do Professor de Informática, desencadeará novo processo eletivo, nos termos do artigo 18 da presente Portaria.

Art. 20 - A Jornada de Trabalho da Equipe Gestora equiparar-se-á a cumprida pelas equipes nas demais Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

#### DO PROCESSO DE ESCOLHA/ATRIBUIÇÃO

Art. 21 - Anualmente, os professores designados e em exercício no CIEJA, serão classificados para participarem do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição de classes e

blocos de aulas, de acordo com:

I - pontuação obtida por meio das diretrizes estabelecidas na Portaria que dispõe sobre a Pontuação dos Profissionais de Educação da RME; e

II - área de docência/ área de conhecimento/ componente curricular/habilitação;

§ 1º - Os professores serão classificados de acordo com a pontuação da coluna 2 da “Ficha de Pontuação” vigente.

§ 2º - O processo mencionado no caput ocorrerá conforme cronograma estabelecido pela SME, a ser publicado em DOC.

§ 3º - Para atender aos dispositivos contidos no caput deste artigo, serão organizadas escalas por área de docência/área do conhecimento/ habilitação, e em ordem decrescente de pontuação.

Art. 22 - Cada classe do Ciclo I, Módulo I - Alfabetização e Módulo II - Básico, será assim organizada:

I - 12 (doze) horas-aula distribuídas em: 03 (três) horas-aula de Língua Portuguesa, 03 (três) horas-aula de Matemática, 02 (duas) horas-aula de Ciências, 02 (duas) horas-aula de Geografia e 02 (duas) horas-aula de História, atribuídas ao Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I;

II - 01 (uma) hora-aula de Arte, atribuída ao Professor de Ensino Fundamental II e Médio/ Arte;

III - 02 (duas) horas-aula de Educação Física, atribuídas ao Professor de Ensino Fundamental II e Médio/ Educação Física;

IV - 02 (duas) horas-aula de Informática, atribuídas ao Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e/ou de Ensino Fundamental II e Médio, ou Professor de Informática nos termos do disposto no art. 17 desta Portaria.

Art. 23 - Cada turma do Ciclo II, Módulos III – Complementar e Módulo IV - Final, será assim organizada:

I - 03 (três) horas-aula de Língua Portuguesa;

II - 01 (uma) hora-aula de Inglês;

III - 02 (duas) horas-aula de Matemática;

IV - 02 (duas) horas-aula de Ciências;

V - 02 (duas) horas-aula de Geografia;

VI - 02 (duas) horas-aula de História;

VII - 02 (duas) horas-aula de Educação Física;

VIII - 01 (uma) hora-aula de Arte;

IX - 02 (duas) horas-aula de Informática.

§ 1º - As aulas mencionadas nos incisos I a VIII deste artigo serão ministradas pelos Professores de Ensino Fundamental II e Médio.

§ 2º - As aulas de Informática, mencionadas no inciso IX deste artigo, serão ministradas por Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e/ou de Ensino Fundamental II e Médio.

Art. 24 - O número de docentes dos CIEJAs fica estabelecido conforme segue:

I – Módulos I e II:

- 1(um) professor regente para cada duas turmas de 12(doze) horas-aula.

II – Módulos III e IV:

<b>MODÚLO DE PROFESSORES</b>			
Comp. curricular Nº turmas	Português e Inglês	Ciências e Matemática	Geografia e História
Até 6	1	1	1
De 7 a 12	2	2	2
De 13 a 18	3	3	3
De 19 a 24	4	4	4
De 25 a 30	5	5	5
De 31 a 36	6	6	6
De 37 a 42	7	7	7
De 43 a 48	8	8	8
Comp. curricular Nº turmas	Até 25	De 26 a 50	De 51 a 75
Arte	01	02	03
Comp. curricular Nº turmas	De 07 a 13	De 20 a 26	A partir de 33
Educação Física	01	02	03

§ 1º - Para o cômputo do número de docentes dos componentes curriculares de Arte e Educação Física deverão ser consideradas as turmas dos Módulos I a IV.

§ 2º - Na inexistência de turmas em número suficiente para compor a JOP dos Professores dos Módulos I e II, será possibilitado, em caráter excepcional, a atribuição de, na ordem, aulas de Informática e Oficinas de Estudo.

Art. 25 - Para fins de composição da JOP, dos professores de Educação Física, será possibilitada a atribuição de até 11 horas-aula de Informática e ou de Atividades Complementares.

§ 1º - Serão encaminhadas para a DRE e oferecidas nas sessões de atribuição periódica, as aulas de Educação Física remanescentes da atribuição realizada nos termos do caput deste artigo.

§ 2º - As Horas-atividade da JOP dos professores que nas sessões de atribuição periódica tiverem aulas atribuídas no CIEJA deverão, preferencialmente, ser cumpridas no próprio CIEJA.

Art. 26 - As Atividades Complementares formadas por aulas de Itinerário Formativo e Oficinas de Estudos, serão oferecidas fora do turno regular do aluno.

§ 1º - As turmas serão criadas de acordo com os projetos constantes no PPP do CIEJA e mediante aprovação da DRE, podendo, em razão da organização escolar, serem desmembradas para fins de atribuição para mais de um professor.

§ 2º - Nas Atividades Complementares o número máximo de aulas por turma não poderá exceder a 5 (cinco) horas-aula semanais.

Art. 27 - O Processo Inicial de Escolha/ Atribuição de classes e aulas aos professores em exercício no CIEJA, ocorrerá de acordo com as diretrizes e o cronograma contido em Portaria própria a ser publicada anualmente.

Art. 28 - Os docentes em exercício nos CIEJAs, deverão cumprir sua jornada de trabalho conforme disposto na Portaria de Organização das Unidades Educacionais publicada anualmente, em especial, no que se refere ao cumprimento dos horários coletivos.

## DAS COMPETÊNCIAS

Art. 29 - As atribuições da Equipe Gestora do CIEJA equiparar-se-ão àquelas previstas no Decreto nº 45.453/13, preservada as especificidades de cada cargo.

Art. 30 - Caberá às Diretorias Regionais de Educação - DREs:

- a) indicar locais para instalação dos CIEJAs;
- b) selecionar e propor à Secretaria Municipal de Educação a designação de servidores que integrarão o quadro de recursos humanos dos CIEJAs, na forma dos artigos 9º, 13 e 24 desta Portaria;
- c) gerenciar as possíveis adequações da equipe escolar visando assegurar o pleno cumprimento da legislação vigente.
- d) supervisionar a ação administrativa e educacional dos CIEJAs, visando ao seu regular funcionamento.

Art. 31 - A supervisão e o acompanhamento administrativo e pedagógico dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs caberão às Diretorias Regionais de Educação da Secretaria Municipal de Educação, por meio da ação supervisora e orientações pedagógicas, realizadas por meio do Supervisor Escolar e a DIPED, de acordo com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Educação - SME, por meio dos órgãos envolvidos, e objetivando viabilizar a execução da proposta de Educação de Jovens e Adultos e propiciar o pleno funcionamento dos CIEJAs, incumbir-se-á de:

- I - propor a criação dos CIEJAs, onde a demanda assim o justificar;
- II - designar e nomear os servidores, que integrarão o quadro de recursos humanos dos CIEJAs;
- III - firmar, acompanhar e fiscalizar, bem como rescindir e aditar convênios e/ou acordos de cooperação com entidades dos setores públicos ou privados interessados em atuar nos cursos de qualificação profissional, nos termos da legislação em vigor;
- IV - disciplinar a elaboração do calendário e o atendimento à demanda escolar e normatizar a organização dos Centros, respeitadas as suas especificidades;
- V - adaptar e manter as instalações e equipamentos dos Centros;
- VI - equipar e suprir os Centros criados com recursos materiais adequados;
- VII - orientar e acompanhar os programas dos cursos dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos;
- VIII - capacitar os recursos humanos responsáveis pela gestão nas áreas administrativo-pedagógicas dos CIEJAs, com vistas ao constante aprimoramento de suas atribuições;

#### DO PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO

Art. 33 - Toda a ação educativa do Centro deverá estar explicitada no Projeto Político – Pedagógico e no Regimento Escolar, como expressão do compromisso assumido pela comunidade escolar com o objetivo de alcançar uma nova realidade possível e desejável, a partir das necessidades e expectativas locais, inspirando e norteando os demais documentos que definem e regulamentam as atividades escolares.

Art. 34 - Cada CIEJA realizará, anualmente, avaliação da Unidade, visando ao aprimoramento da ação educativa, com participação de toda Equipe Escolar, Conselho do CIEJA e Supervisão Escolar, em conformidade com a Portaria de Organização das Unidades Educacionais, publicada anualmente.

#### DA MATRIZ CURRICULAR e DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

Art. 35 - A Matriz Curricular dos CIEJAs compreenderá as Áreas de Conhecimento e os Componentes Curriculares da Base Nacional Comum, além de uma Língua Estrangeira

Moderna e aulas de Informática compõem a Parte Diversificada do currículo, trabalhadas de maneira articulada e interdisciplinar, e contará com atividades intra e extraclasse.

§ 1º - A Informática referida no caput deste artigo será de oferta e frequência obrigatórias e as horas de desenvolvimento da atividade serão computadas a carga horária total do curso.

§ 2º - As aulas de Informática de que trata este artigo deverão favorecer as aprendizagens dos alunos nas diferentes áreas de conhecimento, com uso de recursos tecnológicos.

§ 3º - As aulas de Informática que compõem a parte diversificada da Matriz Curricular, poderão ser distribuídas fora do turno do aluno, conforme Projeto do CIEJA.

Art. 36 - Além dos componentes curriculares que compõem a Matriz Curricular, os alunos contarão, ainda, com Atividades Complementares, desenvolvidas fora do seu horário regular, que compreenderão um Itinerário Formativo de Qualificação Profissional de Informática de oferta obrigatória para o CIEJA e frequência facultativa para o aluno, bem como com Oficinas de Estudo destinadas ao desenvolvimento de Projetos e de atividades de recuperação e/ou reposição de aulas.

§ 1º - As horas relativas às Atividades Complementares não comporão a carga horária total do curso.

§ 2º - A cada módulo cumprido de Qualificação Profissional o aluno fará jus a um certificado correspondente.

Art. 37 - A Matriz Curricular do CIEJA e as Atividades Complementares constam do Anexo único, parte integrante desta Portaria.

Art. 38 - As turmas de Educação Física serão criadas fora do turno regular do aluno, em conformidade com o disposto na Portaria de Matrícula, em especial, no que se refere à quantidade de alunos.

## DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM

Art. 39 - Nos CIEJAs a avaliação para a aprendizagem será contínua, aplicada no decorrer do processo e, obrigatoriamente, na periodicidade semestral, para a realização da síntese resultante da análise do desempenho global dos alunos.

§ 1º - Na avaliação do processo de ensino e aprendizagem deverão ser utilizados instrumentos diversificados, dentre eles, as provas, trabalhos de pesquisas e atividades desenvolvidas dentro e fora da sala de aula, sintetizadas em um único instrumento, semestralmente.

§ 2º - A síntese da avaliação do processo de ensino e aprendizagem será expressa em conceitos para o Módulo I – Alfabetização e notas de zero a 10(dez) para os demais Módulos, fracionadas em números inteiros e meios, comentadas, analisadas e com anotações que incentivem a continuidade de estudos e/ou apontem a necessidade de novas estratégias de ensino e aprendizagem, bem como de apoio pedagógico complementar.

§ 3º - No Módulo I – Alfabetização, os conceitos semestrais serão expressos em:

I - P: o educando evidencia, de modo plenamente satisfatório, os avanços necessários à continuidade do processo de ensino e aprendizagem;

II - S: o educando evidencia, de modo satisfatório, os avanços necessários à continuidade do processo de ensino e aprendizagem;

III - NS: o educando evidencia, de modo não satisfatório, os avanços necessários à continuidade do processo de ensino e aprendizagem.

§ 4º - Serão considerados promovidos os alunos que obtiverem:

I - No Módulo I – Alfabetização: Conceito final P ou S, com base na análise de seu desempenho global e apuração da assiduidade nos termos da legislação em vigor;

II - Nos demais Módulos: nota mínima igual ou superior a 5,0(cinco) em cada Componente

Curricular, contemplando, inclusive a sua participação na Informática e nas Atividades Complementares e apuração da assiduidade nos termos da legislação em vigor.

§ 4º - Excetuam-se da atribuição de conceitos ou notas para fins de promoção as atividades de Informática previstas na Matriz Curricular.

§ 5º - Ao final de cada bimestre deverão ser previstas reuniões de Conselho de Classe visando assegurar o acompanhamento sistemático dos avanços e dificuldades do processo de ensino e aprendizagem.

§ 6º - Na hipótese de o educando não alcançar o conceito/nota previstas neste artigo, ele deverá ser objeto de análise individual pelo Conselho de Classe, preponderando a decisão do Conselho, que a fundamentará, observado o seu desempenho global.

Art. 40 - Os CIEJAs deverão programar atividades de recuperação contínua a ser desenvolvida durante as aulas e dentro do horário do aluno.

Parágrafo único: Na hipótese de os estudos de recuperação contínua não se mostrarem suficientes para os avanços necessários no processo de ensino e aprendizagem, deverão ser programadas atividades de recuperação paralela, integrantes das Oficinas de Estudos realizadas em horário diverso do horário regular dos alunos, integrando as Atividades Complementares.

## DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Art. 41 - O educando com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação desde com idade mínima para frequentar o CIEJA, terá direito à matrícula, em módulo a ser definido após avaliação pedagógica, nos termos § 1º do art. 3º do Decreto nº 57.379/16.

Art. 42 - As ações, atividades e intervenções dos Professores do CIEJA, dos responsáveis pelo Atendimento Educacional Especializado – AEE, e se necessário, de outros profissionais, serão devidamente registradas visando à constituição de relatório circunstanciado ao final do curso.

Art. 43 - Os CIEJAs deverão assegurar em seu Projeto Político-Pedagógico, estratégias para o acesso ao currículo, recursos pedagógicos e de acessibilidade e formação continuada dos professores e demais membros da equipe escolar, para atender aos educandos com deficiência e transtorno global de desenvolvimento, contando, se necessário, com apoio do Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFAI das DREs.

Art. 44 - Os CIEJAs, comprovada a necessidade, poderão solicitar, junto a DRE a abertura de salas de recursos multifuncionais e a designação de Professor de Atendimento Educacional Especializado – AEE.

Parágrafo único: Os CIEJAs poderão contar com os Professores de Apoio e Acompanhamento à Inclusão – PAAI, para organização do AEE aos educandos, público alvo da educação especial.

## DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 45 - Os atuais profissionais em exercício nas funções de Coordenador Geral, Assistente de Coordenador Geral, Assistente Pedagógico e Educacional, se de seu interesse, poderão candidatar-se para a eleição pelo Conselho do CIEJA.

Parágrafo Único: A eleição referida no caput deverá ocorrer, excepcionalmente, no período compreendido entre a publicação da presente Portaria até 17/03/2017.



Art. 46 - Serão cessadas, de imediato, as designações dos profissionais que, no decorrer do ano letivo, se afastarem do exercício de suas funções por período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

Parágrafo Único – Excetuam-se das disposições contidas no caput deste artigo, os integrantes das Equipes de Gestão/Docentes que estiverem usufruindo de férias.

Art. 47 - A elaboração do Calendário de Atividades dos CIEJAs observará as normas estabelecidas em portaria específica pela Secretaria Municipal de Educação, publicada anualmente, consideradas a natureza e as características que lhe são próprias.

Art. 48 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Diretoria Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Divisão de Educação de Jovens e Adultos - DIEJA da Secretaria Municipal de Educação – SME/COPED/DIEJA.

Art. 49 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 5.491, de 28/08/03.

**ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 7.834 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO** \_\_\_\_\_

**CENTRO INTEGRADO DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – CIEJA** \_\_\_\_\_

**MATRIZ CURRICULAR**

ORGANIZAÇÃO CURRICULAR			CICLO I									CICLO II				Total da Carga Horária
			Módulo I - Alfabetização			Módulo II - Básico			Módulo III - Complementar			Módulo IV - Final				
			Nº de aulas/carga horária			Nº de aulas/carga horária			Nº de aulas/carga horária			Nº de aulas/carga horária				
BASE NACIONAL COMUM	Áreas do Conhecimento	Componente Curricular	Em classe	Extra classe	Total de horas	Em classe	Extra classe	Total de horas	Em classe	Extra classe	Total de horas	Em Classe	Extra classe	Total de horas		
						h/a			h/a			h/a			h/a	
	Ciências da Natureza e Matemática	Matemática	3			3			2			2				
		Ciências	2	3	240h	2	3	240h	2	3	210h	2	3	210h	900h	
	Ciências Humanas	História	2			2			2			2			6	
		Geografia	2	2	180h	2	2	180h	2	2	180h	2	2	180h	720h	
	Linguagens e Códigos	Língua Portuguesa	3			3			3			3				
		Arte	1	4	300	1	4	300h	1	4	300h	1	4	300h	1200h	
Educação Física*		2			2			2			2					
<b>Total da Base Nacional Comum</b>			15	9	720h	15	9	720h	14	9	690h	14	9	690h	2820h	
Parte Diversificada	Língua Estrangeira Moderna	Inglês**	-	-	-	-	-	-	1	-	1	1	-	1		
		Informática	2	-	2	2	-	2	2	-	2	2	-	2		
<b>Total da Parte Diversificada</b>			2	-	60h	2	-	60h	3	-	90h	3	-	90h	300h	
<b>Total da Carga Horária</b>			17	9	780h	17	9	780h	17	9	780h	17	9	780h	3.120h	
Carga horária total do curso para cada módulo: 780h + 50h(socialização) = 830 h X 4 módulos =																3.320h
Componentes Curriculares tratados de forma interdisciplinar																
* Aulas fora do horário de funcionamento do turno																
**Desenvolvido integrado à Área de Linguagens e Códigos																

**ATIVIDADES COMPLEMENTARES\***

		MÓDULOS I e II		MÓDULOS III e IV	
		Nº de horas-aula	Carga horária	Nº de horas-aula	Carga horária
Itinerário Formativo	Informática (Qualificação Profissional)	2	60	2	60
Oficinas de Estudos	Projetos / Recuperação/ Reposição	3	90	3	90
<b>TOTAL</b>		5	150h	5	150
<b>TOTAL GERAL – 150h X 4 módulos = 600 horas</b>					
* atividades optativas de acordo com o Projeto Político - Pedagógico do CIEJA					

**PORTARIA SME Nº 7.837, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016**

**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.**

A SECRETÁRIA 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 7.330/16 - 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 7.778/16 - 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 2.017.

**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 letivo, que atuam nos Centros de Educação Infantil - CEIs e nos Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, da Rede Municipal de Ensino, respeitada a classificação obtida por meio de Portaria própria, 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, laudo médio temporário, 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 afastados por 15 dias ou mais 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, os professores mencionados no parágrafo anterior, 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 - Excetua-se da participação, de que trata o artigo 5º desta Portaria, os PEIs e ADIs admitidos estáveis e não estáveis que se encontrarem nomeados para exercício de cargos em comissão, afastados por readaptação/restrição de função em caráter temporário e definitivo, 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 nomeado/ afastado nos termos no *caput* deste artigo, para fins de escolha/atribuição, 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, considerados excedentes de atribuição, deverão participar das Fases de escolha/atribuição na DRE, a fim de serem encaminhados para outra UE de exercício.

§ 1º - O retorno a UE de lotação será possibilitado, desde que, atendidas as seguintes condições:

a) que o professor esteja ocupando vaga no módulo sem regência;

b) a existência, na UE de lotação, de agrupamento ou vaga no módulo sem regência, disponibilizados por períodos superiores a 30 dias.

§ 2º - Ocorrendo uma das situações mencionadas no parágrafo anterior, o professor envolvido será informado pelo Diretor de Escola, devendo se manifestar conclusivamente quanto ao interesse de retornar à Unidade de Lotação ou permanecer na Unidade de

Exercício.

§ 3º - Havendo mais de um professor nas mesmas condições, terá prioridade o maior pontuado.

§ 4º - As providências necessárias para a efetivação do disposto no § 1º deste artigo serão de exclusivas da DRE a que pertence o professor.

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, laudo médico temporário, Licença sem Vencimento - LIP, entidades conveniadas, mandato sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal e na 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 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 e 8º desta Portaria deverão apurar o motivo do afastamento e comunicar a DRE, com o objetivo de cumprir o 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 de no mínimo 50% dos docentes em efetivo exercício de regência na UE.

§ 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 24 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) comprovação 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 - Os Setores 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/COGED/DINORT.

## **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 7.330/16, 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 removido por permuta 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 7.330/16.

Art. 22 - Constatada a necessidade de regência, o exercício de HTE em Unidades diversas da de lotação do servidor poderá ser autorizado pela DRE, desde que, nos limites estabelecidos na legislação vigente e em UEs da respectiva DRE.

Art. 23 - O Diretor do CEI e CEMEI deverá dar ciência expressa desta Portaria a todos os profissionais envolvidos no Processo.

Art. 24 - 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. 25 - Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a SME.

Art. 26 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial a Portaria SME nº 7.492, de 07 de dezembro de 2015.

#### ANEXO I DA PORTARIA SME Nº 7.837/16

<b>1ª Etapa</b> – 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.		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>PEIs envolvidos por ordem de classificação</b>
1º	- agrupamentos.	- todos os lotados.
2º	- vagas no módulo sem regência.	- todos que remanesceram sem atribuição.
<b>2ª Etapa</b> – Escolha/ Atribuição de turnos de trabalho para desempenho das funções próprias do cargo, envolvendo os Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs, nos CEIs de lotação.		

<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>ADIs envolvidos por ordem de classificação</b>
Único	- turno de trabalho.	- todos os lotados
<b>3ª Etapa</b> – 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.		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Profissionais envolvidos por ordem de classificação</b>
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 7.837/16**

<b>1ª Etapa</b> – 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.		
<b>1ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>PEIs envolvidos por ordem de classificação</b>
1º	- agrupamentos.	- efetivos que remanesceram sem atribuição na UE de lotação.
2º	- vaga no módulo sem regência	
<b>2ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>PEIs envolvidos por ordem de classificação</b>
1º	- agrupamentos.	Na sequência: - PEIs admitidos estáveis - PEIs admitidos não estáveis - PEIs contratados
2º	- vaga no módulo sem regência	
<b>2ª Etapa</b> – 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.		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>ADIs envolvidos por ordem de classificação</b>
Único	- turno de trabalho	- ADIs admitidos estáveis - ADIs admitidos não estáveis

## **PORTARIA SME Nº 7.838, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016**

**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.**

A SECRETÁRIA 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 7.778/16 - Organização Escolar;
  - nº 6.476/15 – Estabelece critérios para escolha/Atribuição no decorrer do ano letivo;
  - nº 7.464/15 e 5.956/16 – Programa “São Paulo Integral”.
  - nº 7.834/16 - Organização Estabelece normas complementares para o funcionamento dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs.
- 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 por 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 realizada 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 VI, 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”;

V – Anexo VI: aos professores em exercício nos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAS.

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;

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 nas 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 Etapas do Anexo IV;

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) nos CIEJAS: Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e de Ensino Fundamental II e Médio, designados, de acordo com o estabelecido nas Etapas do Anexo VI;

d) 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 escolhidas/atribuídas na periodicidade semestral, cujos procedimentos 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 específica.

§ 1º - Excetua-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, 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 nos termos do 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 do 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, 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 horas-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, as aulas serão atribuídas aos professores com Jornada de Trabalho incompleta e, na ausência destes, aos ocupantes de vaga no módulo sem regência, respeitado, em ambos os casos, o turno de trabalho.

§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 11 e 12 da Portaria SME nº 5.956/16, 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 5.956/16.

§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, laudo médico temporário, 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 público municipal e na Câmara Municipal de São Paulo.

§1º - A escolha/atribuição efetuada, pelos professores afastados por 15 dias ou mais 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, os professores mencionados no parágrafo anterior assumirão a escolha realizada.

§3º - Àqueles que tiverem a escolha prejudicada em razão do retorno dos afastados, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria que estabelece critérios para atribuição de classes/ aulas no decorrer do ano letivo.

Art. 24 - Excetuam-se do Processo mencionado no artigo anterior 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; designados para exercício das funções no âmbito das UEs; nomeados para cargos em comissão e os em Licenças sem Vencimento - LIP.

§1º - As Chefias que efetuarem a pontuação dos professores mencionados no *caput* deverão apurar-lhes a situação de afastamento e comunicar a DRE, com o objetivo de cumprir o disposto no artigo 44 desta Portaria.

§2º - Na hipótese de retorno do professor afastado, 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. 25 - Os professores que, na UE de lotação, remanescerem sem atribuição de classe/ bloco/ aulas ou de vaga no módulo sem regência, considerados excedentes de atribuição, deverão participar das Fases de escolha/atribuição na DRE, a fim de serem encaminhados para outra UE de exercício.

§1º - O retorno a UE de lotação será possibilitado, desde que, atendidas as seguintes condições:

a) que o professor esteja ocupando vaga no módulo sem regência;

b) a existência, na UE de lotação, de agrupamento ou vaga no módulo sem regência, disponibilizados por períodos superiores a 30 dias.

§2º - Ocorrendo uma das situações mencionadas no parágrafo anterior, o professor envolvido será informado pelo Diretor de Escola, devendo se manifestar conclusivamente quanto ao interesse de retornar à Unidade de Lotação ou permanecer na Unidade de Exercício.

§3º - Havendo mais de um professor nas mesmas condições, terá prioridade o maior pontuado.

§4º - As providências necessárias para a efetivação do disposto no § 1º deste artigo serão de exclusivas da DRE a que pertence o professor.

Art. 26 - Ficam dispensados da atribuição de que trata o artigo anterior os professores com Jornada de Trabalho/ Opção Incompleta e os que remanescerem sem atribuição e se encontrarem afastados em: cargos ou funções nas unidades integrantes da SME, laudo médico temporário, Licenças sem Vencimento - LIP, entidades conveniadas, 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.

Art. 27 - 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. 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 e em um único turno, e conforme 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.

## **ESCOLHA E ATRIBUIÇÃO AOS PROFESSORES EM EXERCÍCIO NO CIEJA**

Art. 32 - Os professores em exercício nos CIEJAs terão regência escolhida/atribuída na seguinte conformidade:

I – Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I: classes dos Módulos I e II;

II – Professores de Ensino Fundamental II e Médio:

- a) de Arte e Educação Física: aulas dos Módulos I, II, III e IV;
- b) de Língua Portuguesa, Inglês, Matemática, Ciências, Geografia e História: aulas dos Módulos III e IV.

III - Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I ou de Ensino Fundamental II e Médio: aulas de Informática e de Atividades Complementares - Itinerário Formativo e Oficinas de Estudos.

§ 1º - Para participar das Etapas de escolha/atribuição os professores deverão comprovar a habilitação, exceto quando se tratar de profissionais já designados, desde que, para regência de aulas de componentes curriculares de sua área de conhecimento.

§ 2º - Havendo mais de um professor do mesmo componente curricular/área do conhecimento, deverão ser formados blocos de aulas, preferencialmente por turno ou turnos contíguos, em quantidades iguais de modo a assegurar a equidade de trabalho entre esses profissionais.

§ 3º - As aulas de Itinerário Formativo e Oficinas de Estudos, oferecidas fora do turno regular do aluno, poderão compor a JOP dos Professores de Ensino Fundamental II e Médio, observadas as disposições contidas no parágrafo anterior e esgotadas as possibilidades de atribuição das aulas do seu componente curricular/área do conhecimento/habilitação e das aulas de Informática.

§ 4º - Em função da Matriz Curricular será possibilitada a atribuição, com prioridade, de 02 (duas) horas-aula de Informática ao Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I regente da classe.

§ 5º - Não havendo interesse nas aulas mencionadas no parágrafo anterior e para fins de composição da Jornada de Trabalho/ Opção, será atribuída 01 (uma) hora-aula de Itinerário Formativo ou Oficina de Estudo.

Art. 33 - Para a efetivação do Processo de Escolha/Atribuição, haverá nos CIEJAs escalas



de classificação assim elaboradas:

- I – em ordem decrescente de pontuação, de acordo com os pontos da coluna 2 da Ficha de Pontuação do servidor;
- II – por área de atuação/ área do conhecimento/ habilitação.

## COMPATIBILIZAÇÃO DE CARGOS

Art. 34 - 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 de no mínimo 50% dos docentes em efetivo exercício de regência 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 50 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. 35 - 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. 36 - Constatada a impossibilidade de remanejamento previsto nos artigos 34 e 35, 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/COGED/DINORT.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 - Os Professores de Bandas e Fanfarras escolherão Unidades de exercício para o ano de 2017, 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 COGEP.

Parágrafo Único – As aulas de Bandas e Fanfarras deverão ocorrer fora do horário regular de aulas dos alunos.

Art. 38 - A escolha/atribuição de turmas aos Professores Orientadores de Sala de Leitura - POSLs, Professores Orientadores de Informática Educativa - POIEs, Professores de Atendimento Educacional Especializado - PAEEs, Professores de Projetos Especializados - PPEs e Professores de Recuperação Paralela - PRP, ocorrerá de acordo com o Anexo IV, parte integrante desta Portaria.

Art. 39 - 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/restrrição 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. 40 - 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/restrrição de função, em caráter definitivo e temporário.

Art. 41 - Constatada a necessidade de regência, o exercício de JEX em Unidades diversas da de lotação do servidor poderá ser autorizado pela DRE, desde que, nos limites estabelecidos na legislação vigente e em UEs da respectiva DRE.

Art. 42 - Fica vedada, aos professores, a desistência da escolha/atribuição efetivada nos termos desta Portaria.

Art. 43 - 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. 44 - 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. 45 - O professor efetivo removido por permuta será classificado para fins de escolha/ atribuição de turnos e de classes/ blocos de aulas, tanto no processo inicial quanto no 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. 46 - 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. 47 - 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/ 2.016 e, em caso de mais de uma UE, naquela que se constitui sede de pagamento, identificada pela Estrutura Hierárquica (EH).

Art. 48 - 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. 49 - No decorrer do ano letivo, o Processo de Escolha/Atribuição nas UEs e DREs observará o disposto em Portaria específica.

Art. 50 - 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. 51 - O Diretor de Escola deverá dar ciência expressa desta Portaria a todos os Professores em exercício.

Art. 52 - Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a SME.

Art. 53 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial, a Portaria SME nº 7.493, de 07 de dezembro de 2015.

#### ANEXO I DA PORTARIA Nº 7.838/16

<b>1ª ETAPA</b> - 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.		
<b>1ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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
<b>2ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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
<b>2ª ETAPA</b> - 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.		
<b>1ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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
<b>2ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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
<b>3ª ETAPA</b> - 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.		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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
<b>4ª ETAPA</b> – 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.		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
1º	- JEX	- interessados e com classe atribuída
2º		- interessados e ocupantes de vaga no módulo sem regência
3º		- ocupantes de vaga no módulo sem regência, do turno das aulas

### ANEXO II DA PORTARIA Nº 7.838/16

<b>1ª ETAPA</b> - 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.		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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
<b>2ª ETAPA</b> - 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.		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
1º	- composição da JOP	- todos os lotados
2º	- blocos/ aulas do próprio componente curricular	- todos os designados
3º	- a título de JEX	- lotados e interessados
4º	- blocos/ aulas do próprio componente curricular	- designados e interessados
5º	- composição da JOP ou JEX	- lotados e interessados
6º	- blocos/ aulas de outro componente curricular	- designados e interessados

7º	- composição da JOP e JEX - blocos/ aulas do próprio ou outro componente curricular	Na sequência: - estáveis - não estáveis - contratados
<b>3ª ETAPA – Escolha/ atribuição de aulas de LIBRAS</b>		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
<b>Único</b>	- composição de JOP - a título de JEX	- remanescentes das Etapas anteriores e inscritos nos termos do artigo 16 desta Portaria
<b>4ª ETAPA – Escolha/ atribuição de classe/ aulas de outra área de docência, em caráter excepcional e a título de acomodação.</b>		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
<b>Único</b>	- composição de JOP - a título de JEX	- lotados e remanescentes das Etapas anteriores e interessados.
<b>5ª ETAPA – Escolha/ Atribuição de Vaga no Módulo sem Regência</b>		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
<b>1º</b>	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular/ disciplina	- PEF II e Médio lotados e que remanesceram sem atribuição
<b>2º</b>	- vaga no módulo sem regência da própria área de docência	- PEIEF I lotados e que remanesceram sem atribuição
<b>3º</b>	- 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
<b>4º</b>	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular / própria área de docência	- designados e interessados
<b>5º</b>	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular/ própria área de docência	Na sequência: - estáveis - não estáveis - contratados
<b>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.</b>		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
<b>1º</b>	- composição da JOP	- interessados com JOP incompleta
<b>2º</b>	- JEX	- interessados e os ocupantes de vaga no módulo sem regência
<b>3º</b>	- composição da JOP	- com JOP incompleta, respeito ao turno
<b>4º</b>		- ocupantes de vaga no módulo sem regência, respeito ao turno

**ANEXO III DA PORTARIA Nº 7.838/16**

<b>1ª ETAPA</b> - 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.		
<b>1ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
1º	- composição da JOP	- efetivos que remanesceram sem atribuição na U.E. de lotação
2º	- vaga no módulo sem regência	
<b>2ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
Único	- composição da JOP - a título de JEX	- efetivos e interessados
<b>3ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
1º	- composição da JOP	- adjuntos
2º	- vaga no módulo sem regência	
<b>4ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
1º	- composição da JOP - a título de JEX	Na sequência: - estáveis - não estáveis - contratados
2º	- vaga no módulo sem regência	
<b>2ª ETAPA</b> - 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.		
<b>1ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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	
<b>2ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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	
<b>3ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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	
<b>4ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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 7.838/16

<b>1ª ETAPA</b> – 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.		
<b>Fase</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
Única	- escolha de turno	Na sequência: - PEIEF I e PEF II e Médio - adjuntos - estáveis - não estáveis
<b>2ª ETAPA</b> – Escolha/ Atribuição de aulas para a composição da Jornada de Trabalho dos professores designados para as funções do magistério.		
<b>Fase</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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 Atendimento Educacional Especializado - PAEE, na ordem: - efetivos - estáveis
5ª	- composição da JOP	Professor de Projetos Especializados - PEE

### ANEXO V DA PORTARIA Nº 7.838/16

Participantes do Programa “São Paulo Integral” – Portaria SME nº 5.956/16		
<b>1ª ETAPA</b> - 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.		
<b>1ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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
<b>2ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
1º	- composição da JOP	- interessados nos termos do artigo 21 desta Portaria
<b>3ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
1º	-composição da JOP	- nos termos da Portaria SME nº 5.956/16
<b>2ª ETAPA</b> - 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.		
<b>1ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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
<b>2ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
1º	- composição da JOP	- interessados nos termos do artigo 21 desta Portaria
<b>3ª Fase</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
1º	- composição da JOP	- nos termos da Portaria SME nº 5.956/16
<b>3ª 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.</b>		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	Professores Envolvidos (artigo 10 da Portaria SME nº 5.956/16)
1º	- composição da JOP e JEX.	- POIEs
2º		- POSLs
3º		- interessados com JOP incompleta
4º		- interessados – designados - em vaga no módulo sem regência
5º		- com JOP incompleta, respeito ao turno
<b>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.</b>		
<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
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
<b>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.</b>		

<b>Fase Única</b>		
<b>Momento</b>	<b>Finalidade de Escolha</b>	<b>Professores Envolvidos Por ordem de classificação</b>
<b>1º</b>	- JEX	- interessados e com classe atribuída
<b>2º</b>		- interessados e ocupantes de vaga no módulo sem regência
<b>3º</b>	- JOP	- ocupantes de vaga no módulo sem regência, do turno das aulas

**ANEXO VI DA PORTARIA Nº 7.838/16**

<b>1ª Etapa – Escolha/ atribuição de classes/ turmas do Ciclo I, Módulos I e II Envolvendo os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I</b>		
<b>Fase</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Objeto de Escolha</b>
única	Composição da JOP	02 Turmas (com 12 h/a cada)
<b>2ª Etapa – Escolha/ atribuição de aulas do Ciclo II, Módulos III e IV Envolvendo os Professores de Ensino Fundamental II e Médio</b>		
<b>Fase</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Objeto de Escolha</b>
Única	Composição da JOP	Português e Inglês
	Composição da JOP	Matemática e Ciências
	Composição da JOP	História e Geografia
	Composição da JOP	Arte
	Composição da JOP	Educação Física
<b>3ª Etapa – Escolha/ atribuição de aulas de Informática dos Ciclos I e II</b>		
<b>Fase</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Envolvidos – classificação única</b>
1ª	Composição da JOP	Prof. de Ed. Infantil e Ens. Fund. I
	Composição da JOP	Prof. de Ens. Fund. II e Médio
2ª	JEX	Prof. em exercício na UE
<b>4ª Etapa – Escolha/ atribuição de aulas de Atividades Complementares dos Ciclos I e II</b>		
<b>Fase</b>	<b>Finalidade</b>	<b>Envolvidos – classificação única</b>
	Composição da JOP	Prof. em exercício na UE
	JEX	Prof. em exercício na UE

**PORTARIA SME Nº 7.849, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Estabelece normas complementares ao Decreto nº 56.793, de 04/02/16, que 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**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe foram atribuídas por lei,

RESOLVE:

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Educação terá sua organização, atribuições e funcionamento na conformidade do estabelecido no Decreto nº 56.793, de 04/02/16, e demais normas complementares estabelecidas na presente Portaria.

**CAPÍTULO I**

**Da Natureza e Atribuições**

Art. 2º - Competirá à 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 o Conselho Regional de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE, e 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 desta Portaria, entender-se-á por:

I - Rede Municipal de Ensino - o conjunto de Unidades Educacionais mantidas pelo Poder Público municipal por meio da Secretaria Municipal de Educação;

II - Sistema Municipal de Ensino - o conjunto de Unidades Educacionais mantidas pelo Poder Público municipal, as instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada e os órgãos municipais de educação.

## Seção I Estrutura Organizacional

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Educação contará com a seguinte estrutura organizacional:

I. Gabinete do Secretário – GAB-SME, composto por:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;
- c) Assessoria Jurídica - AJ;
- d) Assessoria Parlamentar - ASPAR;
- e) Centro de Informações Educacionais - CIEDU;
- f) Núcleo Administrativo.

II. Coordenadoria Pedagógica – COPED, composta por:

- a) Gabinete do Coordenador;
- b) Núcleo Técnico de Avaliação - NTA;
- c) Núcleo Técnico de Currículo – NTC, integrado por:
  1. Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem - NAAPA;
  2. Núcleo de Educação Étnico-Racial;
  3. Núcleo de Educação em Gênero e Sexualidades;
  4. Núcleo de Educação Ambiental;
  5. Núcleo de Tecnologias para a Aprendizagem;
  6. Núcleo de Educomunicação;
  7. Núcleo de Sala e Espaço de Leitura.
- d) Núcleo Técnico do Sistema de Formação de Educadores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo – CEU-FOR;
- e) Núcleo Técnico da Universidade nos Centros Educacionais Unificados - UniCEU;
- f) Divisão de Educação Infantil - DIEI;
- g) Divisão de Ensino Fundamental e Médio - DIEFEM;
- h) Divisão de Educação de Jovens e Adultos - DIEJA;
- i) Divisão de Educação Especial - DIEE;
- j) Centro de Mídias, integrado por:
  1. Biblioteca Pedagógica;
  2. Memória Documental - MD;
  3. Memorial da Educação Municipal – MEM;
  4. Núcleo de Criação e Arte;
  5. Núcleo de Foto e Vídeo Educação.

III. Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD, composta por:

- a) Gabinete do Coordenador.
- b) Divisão Administrativa – DIAD, integrada por:
  - 1. Núcleo de Bens Patrimoniais;
  - 2. Núcleo de Transporte;
  - 3. Núcleo de Zeladoria.
- c) Divisão de Contabilidade – DICONT, integrada por:
  - 1. Núcleo de Convênios;
  - 2. Núcleo de Liquidação e Pagamentos;
  - 3. Núcleo de Reserva e Empenho.
- d) Divisão de Gestão de Contratos - DIGECON, integrada por:
  - 1. Núcleo de Serviços Públicos;
  - 2. Núcleo de Serviços Terceirizados;
  - 3. Núcleo de Uniforme, Materiais Escolares e Logística.
- e) Divisão de Licitação – DILIC, integrada por:
  - 1. Núcleo de Aquisição;
  - 2. Núcleo de Pesquisa de Mercado;
  - 3. Núcleo de Licitação e Contratos.
- f) Divisão de Obras – DIOB, integrada por:
  - 1. Núcleo de Plano de Obras;
  - 2. Núcleo de Reforma de 3º Escalão;
  - 3. Núcleo de Manutenção de 2º Escalão.

IV - Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral - COCEU, composta por:

- a) Gabinete do Coordenador, integrado por:
  - 1. Núcleo de Educação Integral – NEI.
- b) Divisão de Articulação Pedagógica – DIAP;
- c) Divisão de Cultura – DIAC;
- d) Divisão de Gestão Democrática e Programas Intersecretariais – DGP;
- e) Divisão de Esporte, Corpo e Movimento – DIESP.

V - Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional - COGED, composta por:

- a) Gabinete do Coordenador;
- b) Divisão de Normatização e Orientação Técnica – DINORT;
- c) Divisão de Gestão de Parcerias e Convênios – DIPAR;
- d) Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM, integrada por:
  - 1. Núcleo de Demanda Escolar;
  - 2. Núcleo de Transporte Escolar.

VI - Coordenadoria de Alimentação Escolar - CODAE, composta por:

- a) Gabinete do Coordenador, integrado por:
  - 1. Núcleo Administrativo;
  - 2. Núcleo de Contratos;
  - 3. Núcleo de Gestão de Dados, Transparência e Tecnologia da Informação.
- b) Divisão de Finanças da Alimentação Escolar – DIFI, integrada por:
  - 1. Núcleo de Orçamento da Alimentação Escolar;
  - 2. Núcleo da Alimentação Direta;
  - 3. Núcleo de Serviços Terceirizados.
- c) Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG, integrada por:
  - 1. Núcleo de Qualidade dos Alimentos;
  - 2. Núcleo de Logística dos Alimentos;

3. Núcleo de Gestão do Abastecimento de Alimentos;
  4. Núcleo de Gestão de Armazéns.
- d) Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE, integrada por:
1. Núcleo de Atendimento;
  2. Núcleo de Gestão da Alimentação Terceirizada;
  3. Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento;
  4. Núcleo de Planejamento de Cardápio;
  5. Núcleo de Programação Alimentar;
  6. Núcleo de Supervisão da Alimentação Escolar.
- e) Divisão de Repasses de Recursos Financeiros – DIREP;
- f) Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar – DIPESP, integrada por:
1. Núcleo do Programa Leve Leite;
  2. Núcleo de Agricultura Familiar;
  3. Núcleo de Educação Alimentar e Nutricional
  4. Núcleo de Desenvolvimento e Comunicação.

VII - Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP, composta por:

- a) Gabinete do Coordenador, integrado por:
1. Núcleo de Apoio e Gestão de Pessoas;
  2. Núcleo de Atendimento ao Servidor.
- b) Divisão de Desenvolvimento Profissional – DIDES;
- c) Divisão de Gestão de Carreiras – DICAR;
- d) Divisão de Gestão de Tempo de Serviço - DITEM;
- e) Divisão de Gestão de Pagamentos – DIPAG;

VIII - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento - COPLAN, composta por:

- a) Gabinete do Coordenador, integrado por:
1. Núcleo de Planejamento e Monitoramento.
- b) Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas - DIACON;
- c) Divisão de Orçamento - DIOR.

IX - Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC, composta por:

- a) Gabinete do Coordenador;
- b) Divisão de Desenvolvimento de Sistemas - DISIS;
- c) Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DITEC.

X - Coordenadoria de Controle Interno - COCIN, composta por:

- a) Gabinete do Coordenador

XI - Diretorias Regionais de Educação:

- a) Diretoria Regional de Educação Butantã - DRE BT;
- b) Diretoria Regional de Educação Campo Limpo - DRE CL;
- c) Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro - DRE CS;
- d) Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia - DRE F/B;
- e) Diretoria Regional de Educação Guaianases - DRE G;
- f) Diretoria Regional de Educação Ipiranga - DRE IP;
- g) Diretoria Regional de Educação Itaquera - DRE IQ;
- h) Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé - DRE J/T;
- i) Diretoria Regional de Educação Penha - DRE PE;
- j) Diretoria Regional de Educação Pirituba/Jaraguá - DRE P/J;
- k) Diretoria Regional de Educação Santo Amaro - DRE SA;
- l) Diretoria Regional de Educação São Mateus - DRE SM;

m) Diretoria Regional de Educação São Miguel - DRE MP.

XII - 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.

XIII - Comporão as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino:

- a) Centros de Educação Infantil - CEI;
- b) Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEI;
- c) Centros de Educação Infantil Indígena - CEII;
- d) Centros de Educação e Cultura Indígena - CECI;
- e) Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEI;
- f) Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEF;
- g) Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFM;
- h) Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBS;
- i) Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJA;
- j) Centros Municipais de Capacitação e Treinamento - CMCT;
- k) Centros Educacionais Unificados - CEU.

§ 1º - A estrutura básica das Diretorias Regionais de Educação – DRE, referidas no inciso XI deste artigo será composta por:

- a) Gabinete do Diretor;
  1. Assessoria Jurídica;
  2. Núcleo de Tecnologias da Informação e Comunicação.
- b) Supervisão Escolar, integrada, ainda por:
  1. Núcleo de Escolas Particulares;
- c) Divisão Pedagógica – DIPED, integrada por:
  1. Núcleo de Educação Infantil;
  2. Núcleo de Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Médio;
  3. Núcleo de Avaliação e Acompanhamento para Aprendizagem – NAAPA;
  4. Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFAL.
- d) Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral - DICEU;
- e) Divisão de Administração e Finanças - DIAF, integrada por:
  1. Núcleo de Parcerias e Convênios;
  2. Núcleo de Demanda Escolar;
  3. Núcleo de Transporte Escolar;
  4. Núcleo de Alimentação Escolar;
  5. Núcleo de Compras e Contratos;
  6. Núcleo de Prédios e Equipamentos;
  7. Núcleo de Contabilidade e Prestação de Contas;
  8. Núcleo de Gestão de Pessoas.

§ 2º - Os órgãos colegiados de que trata o inciso XII deste artigo terá suas atribuições, competências, composição e funcionamento definidos em legislação específica.

§ 3º - As Unidades Educacionais previstas nas alíneas de ‘a’ a ‘k’ do inciso XIII deste artigo terão suas atribuições, competências, composição e funcionamento estabelecidos nos termos da pertinente legislação em vigor.



Seção II  
Competência dos Agentes

Art. 5º - Ao Secretário Municipal de Educação competirá planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades integrantes da estrutura da Secretaria, bem como orientar a sua execução e, em especial:

- I - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;
- II - atender às solicitações oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias de Polícia e demais órgãos da administração direta e indireta da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
- III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências e à consecução dos objetivos, metas e finalidades da Secretaria.
- IV - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas.

Art. 6º - Ao Secretário-Adjunto competirá:

- I - substituir o Secretário em seus impedimentos legais;
- II - representar o Secretário junto a autoridades e órgãos;
- III - assistir o Secretário na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e dos órgãos a ela vinculadas;
- IV - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 7º - Ao Chefe de Gabinete competirá:

- I - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;
- II - controlar os atos de delegação de competência expedidos no âmbito das unidades da Secretaria;
- III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 8º - Aos Coordenadores e Diretores Regionais da Secretaria Municipal de Educação competirá planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades integrantes da estrutura da respectiva Coordenadoria ou Diretoria, bem como orientar a sua execução e, em especial:

- I - assessorar o Secretário em assuntos de sua competência;
- II - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas;
- III - atender às solicitações oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias de Polícia e demais órgãos da administração direta e indireta da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;
- IV - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências e à consecução dos objetivos, metas e finalidades da respectiva unidade.

Art. 9º - Aos Diretores de Divisão e Chefes de Núcleo Técnico da Secretaria Municipal de Educação competirá planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades integrantes da estrutura da respectiva unidade, bem como orientar a sua execução e, em especial:

- I - assessorar o respectivo Coordenador ou Diretor Regional nos assuntos de sua competência;
- II - estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas das respectivas divisões, promovendo o entrosamento de suas áreas e garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;
- III - coordenar a elaboração de atos normativos e administrativos e emitir pareceres em sua área de atuação;

- IV - distribuir o pessoal alocado para o departamento entre as respectivas unidades e convocar servidores lotados em qualquer unidade de sua área de competência para constituição de grupo de trabalho ou comissão para a consecução de tarefas necessárias ao cumprimento de metas, objetivos ou atribuições da Secretaria;
- V - identificar as necessidades e propor programas de treinamento aos servidores do departamento;
- VI - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 10 - Aos Diretores de Núcleo da Secretaria Municipal de Educação competirá planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades da respectiva unidade, bem como orientar a sua execução e, em especial:

- I - responder, junto aos seus respectivos Diretores de Divisão ou Coordenadores, pela regularidade dos trabalhos e outros encargos afetos às suas unidades;
- II - administrar os recursos humanos, materiais e tecnológicos;
- III - estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas das respectivas unidades;
- IV - informar sobre assuntos de sua responsabilidade;
- V - exercer outras atribuições que lhes forem delegadas.

## CAPÍTULO II

### Atribuições das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 11 - A Chefia de Gabinete terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário e ao Secretário Adjunto;
- II - supervisionar, coordenar e garantir a articulação das coordenadorias e demais unidades da Secretaria no desempenho de suas funções;
- III - gerenciar as atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário e do Secretário Adjunto;
- IV - examinar e preparar os expedientes encaminhados ao Secretário e ao Secretário Adjunto;
- V - fomentar e coordenar a realização de projetos especiais no âmbito da Rede Municipal de Ensino, tais como: a Academia Estudantil de Letras – AEL, Programa Na Mesma Mesa, articulando as unidades da Secretaria e outros órgãos públicos;
- VI - acompanhar e aprovar pedidos de acesso à informação direcionados à Secretaria Municipal de Educação e auxiliar o Secretário Municipal na avaliação de recursos apresentados à Pasta, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 e legislação municipal relacionada.

Art. 12 - A Assessoria de Comunicação Social - ASCOM terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, implementar e avaliar políticas e ações de comunicação social para informar às unidades da Secretaria, à sociedade e ao meios de comunicação sobre políticas públicas, fatos e informações sobre educação municipal;
- II - 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;
- III - gerenciar e manter atualizado 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;
- IV - orientar e subsidiar os órgãos e setores que compõem a Secretaria Municipal de Educação acerca da utilização de logos, identificação e sinalização dos próprios, especificações técnicas de materiais gráficos e de comunicação visual, em conjunto

- com o Núcleo de Criação e Arte, do Centro de Multimeios da Coordenadoria Pedagógica – COPED;
- V - padronizar o uso do sítio eletrônico e dos perfis institucionais nas redes sociais pelas Coordenadorias de SME e Diretorias Regionais de Educação;
  - VI - revisar redação e validar conteúdo das respostas a solicitações de informação para atendimento da Lei Federal nº 12.527/2011 e legislação municipal sobre o tema, após encaminhamento inicial da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN.
  - VII - subsidiar a elaboração de conteúdo do Guia de Serviços e demais instrumentos da Política de Atendimento ao Cidadão no âmbito da SME;
  - VIII - dar encaminhamento, nos termos da Política de Atendimento ao Cidadão, a solicitações de informações sobre serviços provenientes do sítio eletrônico e perfis institucionais nas redes sociais mantidos pela ASCOM.

Art. 13 - A Assessoria Jurídica - AJ terá 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 - monitorar no âmbito da SME a tramitação de questionamentos de órgãos de controle internos e externos à Prefeitura de São Paulo, orientando as unidades na elaboração de manifestações, quando necessário, e em articulação com a Coordenadoria de Controle Interno – COCIN;
- V - emitir parecer sobre questões internas de natureza jurídica.

§ 1º - Serão dirimidas pela Assessoria Jurídica consultas devidamente fundamentadas, com indicação precisa da questão jurídica, após verificação pelos setores da legislação pertinente e ouvido, previamente, o setor técnico competente.

§ 2º - Nos casos repetitivos, em que a dúvida jurídica diga respeito a diversos processos, deverá ser encaminhada apenas uma consulta à Assessoria Jurídica, cabendo ao setor responsável custodiar os demais expedientes até a emissão do parecer a eles também aplicável.

§ 3º - As minutas de atos normativos ordinários, que não requeiram análise do ponto de vista jurídico, deverão ser elaboradas pelos setores diretamente interessados ou pela COGED/DINORT ou pela COGEP, quando relativas a assuntos por elas coordenados.

§ 4º - Para os despachos de mero expediente, de encaminhamento e de cunho decisório deverão ser oferecidas minutas pelos setores interessados ou pela assessoria direta da autoridade competente para sua prolação, salvo quando houver necessidade de prévio parecer da Assessoria Jurídica, caso em que os despachos poderão ser exarados por esta.

§ 5º - Os editais, contratos, convênios e instrumentos de formalização de parcerias, assim como os respectivos aditamentos, serão lavrados e rubricados pelos funcionários dos setores competentes, de acordo com minutas anexadas ao processo ou padronizadas, previamente aprovadas pela Assessoria Jurídica.

§ 6º - As apurações preliminares, após o relatório circunstanciado, serão analisadas e remetidas por COGED-DINORT ao Secretário da Pasta, de acordo com o artigo 101 do Decreto Municipal nº 43.233/03, devendo ser consultada a Assessoria Jurídica apenas em casos excepcionais em que haja dúvida jurídica fundamentada.

Art. 14 - A Assessoria Parlamentar - ASPAR terá as seguintes atribuições:

- I - solicitar e acompanhar, perante as unidades desta Secretaria, a elaboração de pareceres sobre proposições legislativas;
- II - articular com a Secretaria Municipal de Relações Governamentais e demais Secretarias as questões relacionadas às proposições legislativas de interesse da Secretaria Municipal de Educação;
- III - assistir ao Secretário Municipal de Educação em sua representação política e legislativa e coordenar as relações da Secretaria na Câmara Municipal de São Paulo;
- IV - monitorar o atendimento de requerimentos de informações, indicações, consultas e outras solicitações formuladas pelos membros da Câmara Municipal de São Paulo;
- V - identificar, analisar e acompanhar as proposições em tramitação na Câmara Municipal de São Paulo de interesse da Secretaria;
- VI - acompanhar e manter atualizados dados sobre o andamento da execução orçamentária e financeira dos recursos referentes às emendas de parlamentares.

Art. 15 - O Centro de Informações Educacionais - CIEDU terá as seguintes atribuições:

- I - organizar e manter o sistema de dados e informações educacionais no âmbito do Sistema Municipal de Educação, com apoio da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC;
- II - promover o acesso interno a dados e informações pelas unidades da Secretaria Municipal de Educação, com apoio da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC, a fim de possibilitar práticas de gestão baseadas em dados;
- III - contribuir para a formulação e implementação das políticas de transparência ativa e de dados abertos da Secretaria, em conjunto com a Coordenadoria de Controle Interno – COCIN e a Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC;
- IV - zelar pela integridade e pelo sigilo dos dados armazenados em bases e sistemas da Secretaria e avaliar, em conjunto com a Coordenadoria de Controle Interno – COCIN, requerimentos de dados pessoais com finalidade acadêmica, nos termos da legislação municipal;
- V - analisar resultados de informações dos sistemas educacionais, realizar diagnósticos e elaborar recomendações para subsidiar a implementação de políticas e ações educacionais e de gestão;
- VI - coordenar os relatórios institucionais obrigatórios e elaborar relatórios gerenciais periódicos contendo informações relativas a cobertura, atendimento e expansão da Rede, dentre outros temas demandados pelo Secretário Municipal de Educação;
- VII - colaborar com o desenvolvimento de sistemas de avaliação institucional e educacional;
- VIII - desenvolver as atividades de georreferenciamento no âmbito da Secretaria.

Art. 16 - O Núcleo Administrativo do Gabinete da SME terá as seguintes atribuições:

- I - realizar a publicação de atos administrativos e normativos no Diário Oficial do Município, exceto aqueles relacionados a licitações, estes executados por setores responsáveis na Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD e Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE;
- II - realizar atendimento ao público externo e interno à Secretaria para recebimento, triagem e tramitação de documentos pelos sistemas informatizados da Prefeitura;
- III - receber, conferir a paginação, proceder a regularização, se necessário e protocolar todos os documentos endereçados à Secretaria Municipal de Educação;
- IV - organizar malote diário e providenciar a distribuição de correspondência e documentos a outras Secretarias e ao Arquivo Geral;
- V - acompanhar e manter registro de publicações relacionadas a profissionais da Rede Municipal de Ensino atuando fora do âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

- VI - gerenciar e encaminhar solicitações de concessão de Gratificação de Gabinete, de Requerimento de Permanência ou de Incorporação e de alteração de escala de férias de servidores das unidades centrais desta Secretaria;
- VII - gerenciar Quadro-Base de Cargos em Comissão de referências Direção e Assessoramento Superior – DAS e Quadro de Profissionais da Educação – QPE, da Secretaria Municipal de Educação e encaminhar as publicações correspondentes;
- VIII - analisar propostas de designação de profissionais da educação para o exercício de cargos e funções e providenciar os respectivos atos de designação.

### CAPÍTULO III

#### Atribuições das Coordenadorias da Secretaria

##### Seção I

##### Coordenadoria Pedagógica – COPED

Art. 17 - O Gabinete do Coordenador da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - articular, coordenar e acompanhar as ações pedagógicas, técnicas e administrativas das divisões e núcleos da COPED para atendimento das demandas pedagógicas da Rede Municipal de Ensino;
- II - estabelecer diretrizes para o trabalho das Divisões Pedagógicas das Diretorias Regionais de Educação para a implementação de políticas educacionais e ações pedagógicas;
- III - planejar e coordenar os processos de orientação e acompanhamento pedagógico das unidades educacionais, em articulação com as equipes das Divisões Pedagógicas e Supervisão Escolar nas Diretorias Regionais de Educação;
- IV - coordenar os processos de avaliação de materiais e propostas pedagógicas para a Rede Municipal de Ensino;
- V - responder pelo trabalho pedagógico realizado na Rede Municipal de Ensino diante de órgãos de controle interno e externo, da Câmara Municipal, do Conselho Municipal de Educação e da sociedade civil.

Art. 18 - O Núcleo Técnico de Avaliação – NTA da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e implementar ações pedagógicas centradas na avaliação educacional e avaliação para a aprendizagem;
- II - elaborar critérios, metodologias, indicadores e instrumentos relacionados aos processos de avaliação educacional e avaliação para a aprendizagem;
- III - planejar, coordenar e implementar ações de formação continuada para aprimoramento das práticas dos profissionais da educação em avaliação, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;
- IV - fornecer informações às demais áreas da Coordenadoria Pedagógica para subsidiar as políticas de gestão pedagógica, currículo e formação, por meio da articulação entre os resultados e o planejamento escolar;
- V - realizar ações de acompanhamento sistemático e difusão dos resultados dos processos de avaliação interna e externa da Rede Municipal de Ensino, incluindo dados referentes a indicadores educacionais municipais, estaduais, nacionais e internacionais.

Art. 19 - O Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e implementar políticas curriculares com e para a Rede Municipal de Ensino e coordenar ações para sua implementação;
- II - coordenar e articular as ações dos núcleos vinculados ao Núcleo Técnico de Currículo;
- III - produzir e difundir orientações curriculares para a Rede Municipal de Ensino em articulação com as demais divisões e núcleos da Coordenadoria Pedagógica.

Art. 20 - O Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem – NAAPA, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

- I - articular as relações intersecretariais visando fortalecer as ações intersecretoriais de base territorial, em articulação com os órgãos de assistência social, saúde, direitos humanos, varas da infância e adolescência, dentre outros;
- II - planejar e promover a formação continuada dos Profissionais da Educação, no âmbito da saúde mental, vulnerabilidades e risco social, em articulação intersecretarial e com setores da SME, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;
- III - mapear e analisar dados referentes ao acompanhamento das Unidades Educacionais visando ao enfrentamento das dificuldades na/da escolarização;
- IV - promover o debate curricular sobre potências do aprender, processo ensino-aprendizagem, saúde mental, vulnerabilidades, risco social e violação de direitos visando à redução das desigualdades escolares;
- V - dar suporte técnico aos estudos das situações complexas realizados pelas equipes das Diretorias Regionais de Educação, das Unidades Educacionais e da Rede de Proteção Social;
- VI - representar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração e acompanhamento de planos municipais intersecretariais que tratem das temáticas relativas a saúde mental e violação de direitos na infância e na adolescência.

Art. 21 - O Núcleo de Educação Étnico-Racial, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

- I - promover a Educação para as Relações Étnico-Raciais (ERER) na Rede Municipal de Ensino, tendo em vista o desenvolvimento e aplicação permanente das Leis federais nºs 10.639/03 e 11.645/08 e da Lei municipal nº 16.478/2016;
- II - planejar e promover a formação continuada dos profissionais da Rede Municipal de Ensino sobre a Educação para as Relações Étnico-Raciais, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;
- III - apoiar sistematicamente os profissionais da Rede Municipal de Ensino, no âmbito de sua área de atuação, na elaboração de planos e projetos educacionais, seleção de conteúdos e construção de metodologias para a Educação Étnico-racial;
- IV - produzir, selecionar e distribuir materiais didáticos e paradidáticos que valorizem a história e cultura dos povos africanos, afro-brasileiros, indígenas e imigrantes na história e cultura nacional;
- V - promover ações de prevenção e combate ao preconceito, discriminação, racismo e xenofobia e de fortalecimento de múltiplas identidades étnico-raciais e culturais;
- VI - mapear e analisar dados referentes à diversidade étnico-racial e racial na Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único: O Núcleo de Educação Étnico-Racial atuará nas seguintes áreas, em conformidade com as Leis federais nºs 10.639/03 e 11.645/08 e da Lei municipal nº 16.478/2016:

- I - História e Cultura Africana e Afro-Brasileira;
- II - História e Cultura Indígena e Educação Escolar Indígena;

III - Educação para Migrantes e Educação Escolar para Populações em Situação de Itinerância.

Art. 22 - O Núcleo de Educação em Gênero e Sexualidades, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

- I - promover a Educação para as Relações de Gênero e Sexualidade como parte integrante do currículo da Rede Municipal de Ensino;
- II - planejar e promover a formação continuada dos Profissionais da Educação sobre questões de gênero e sexualidades, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da COPED;
- III - apoiar sistematicamente os profissionais da Rede Municipal de Ensino, no âmbito de sua área de atuação, na elaboração de planos e projetos, seleção de conteúdos e construção de metodologias de educação em gênero e sexualidades;
- IV - produzir, selecionar e distribuir materiais didáticos e paradidáticos que promovam o ensino das relações de gênero no currículo e no cotidiano escolar;
- V - promover políticas e ações de fortalecimento de múltiplas identidades e de prevenção e combate à homofobia e a outras práticas discriminatórias;
- VI - mapear e analisar dados referentes à diversidade sexual na Rede Municipal de Ensino.

Art. 23 - O Núcleo de Educação Ambiental, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

- I - promover a discussão de temas relacionados a meio ambiente e sustentabilidade como parte integrante dos componentes curriculares que compõem as matrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino, em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica e da Secretaria Municipal de Educação;
- II - planejar e promover a formação continuada dos Profissionais da Educação para a Educação Ambiental, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da COPED;
- III - apoiar sistematicamente os educadores da Rede Municipal de Ensino na elaboração de planos, projetos, seleção de conteúdos e construção de metodologias, cujos focos sejam a Educação Ambiental para a Sustentabilidade;
- IV - produzir, selecionar e distribuir materiais didáticos e paradidáticos voltados aos temas de Educação Ambiental e Sustentabilidade;
- V - mapear e analisar dados referentes a Educação Ambiental e Sustentabilidade no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;
- VI - representar a Secretaria Municipal de Educação em ações intersecretariais voltadas ao planejamento e à implementação da Política Municipal de Educação Ambiental.

Art. 24 - O Núcleo de Tecnologias para a Aprendizagem, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

- I - definir diretrizes para o uso pedagógico das tecnologias da informação e comunicação na Rede Municipal de Ensino, em articulação com a Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC;
- II - definir diretrizes para a organização dos Laboratórios de Informática Educativa das Unidades Educacionais, assegurando o caráter integrador das diferentes áreas do conhecimento;
- III - coordenar e acompanhar o trabalho dos Professores Orientadores de Informática Educativa;
- IV - planejar e promover a formação continuada dos Profissionais da Educação para o uso pedagógico das tecnologias da informação e comunicação, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da COPED;

- V - apoiar sistematicamente os educadores da Rede Municipal de Ensino na elaboração de planos, projetos, seleção de conteúdos e construção de metodologias para uso das tecnologias da informação e comunicação;
- VI - produzir e difundir orientações curriculares relacionadas a comunicação, cultura digital e tecnológica;
- VII - promover políticas e ações para promoção do uso das tecnologias da informação e comunicação na Rede Municipal de Ensino, em articulação com a Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC;
- VIII - mapear e analisar dados sobre o uso das tecnologias da informação e comunicação na Rede Municipal de Ensino.

Art. 25 - O Núcleo de Educomunicação, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, acompanhar e avaliar projetos e ações de Educomunicação desenvolvidos nas Unidades Educacionais, conforme disposições da Lei Municipal 13.941/2004;
- II - planejar e promover a formação continuada dos Profissionais da Educação em Educomunicação, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;
- III - apoiar sistematicamente os Profissionais da Educação na elaboração de planos, projetos, seleção de conteúdos e construção de metodologias relacionadas às linguagens impressa, radiofônica, televisiva, audiovisual, digital e a outras formas de comunicação e informação;
- IV - produzir e difundir orientações curriculares sobre o trabalho com Educomunicação;
- V - difundir as ações de Educomunicação realizadas na Rede Municipal de Ensino, inclusive em articulação com meios de comunicação públicos, comunitários, educativos e privados.

Art. 26 - O Núcleo de Sala e Espaço de Leitura, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e avaliar políticas e ações de promoção da leitura da Secretaria Municipal de Educação;
- II - definir diretrizes para a organização das Salas e Espaços de Leitura das Unidades Educacionais, assegurando o caráter integrador das diferentes áreas do conhecimento;
- III - coordenar e acompanhar o trabalho dos Professores Orientadores de Sala de Leitura - POSL;
- IV - gerenciar, em conjunto com a COCEU, as Bibliotecas dos Centros Educacionais Unificados - CEUs - e apoiar o Centro de Múltiplos no gerenciamento da Biblioteca Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
- V - prover, atualizar e organizar a aquisição de livros para atender a todas as Salas e Espaços de Leitura das Unidades Educacionais, as bibliotecas dos Centros Educacionais Unificados - CEUs - e a Biblioteca Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
- VI - planejar e promover a formação inicial e continuada para os Professores Orientadores de Sala de Leitura e bibliotecários dos CEUs, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da COPED.

Art. 27 - O Núcleo Técnico do Sistema de Formação de Educadores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo – CEU-FOR da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e implementar políticas e ações de formação dos profissionais da Educação, em articulação com as demais Coordenadorias, Divisões e Núcleos



Técnicos da Secretaria Municipal de Educação e com as Diretorias Regionais de Educação;

- II - analisar propostas da rede direta e de parceiros para a oferta de formação aos Profissionais de Educação da Rede Municipal de Ensino e emitir parecer em consonância com a política curricular e educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- III - gerenciar os procedimentos de cadastro, inscrição, execução, avaliação e certificação dos Profissionais da Educação nas ações formativas promovidas pela Rede Municipal de Ensino;
- IV - gerenciar o cadastro dos títulos dos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino, em articulação com a COGEP;
- V - convalidar as ações de formação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação junto à Secretaria Municipal de Gestão;
- VI - acompanhar e avaliar as ações formativas ofertadas na Rede Municipal de Ensino.

Art. 28 - Núcleo Técnico a Universidade nos Centros Educacionais Unificados – UniCEU da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - assegurar os recursos físicos, materiais e humanos necessários ao funcionamento dos Polos de Apoio Presencial;
- II - promover a divulgação de cursos;
- III - planejar e coordenar, em conjunto com as instituições parceiras, a proposta curricular dos cursos ofertados;
- IV - acompanhar e supervisionar as atividades acadêmicas, funcionais e administrativas dos Polos de Apoio Presencial;
- V - planejar e gerenciar a oferta de cursos por meio de parcerias e contratações com instituições governamentais nas esferas federal, estadual e municipal, organizações privadas e/ou da sociedade civil, observada a legislação pertinente em vigor;
- VI - promover ações para garantia do acesso ao ensino superior, em especial para estudantes pertencentes a grupos historicamente excluídos;
- VII - acompanhar e avaliar os cursos oferecidos.

Art. 29 - A Divisão de Educação Infantil - DIEI da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - planejar políticas educacionais e ações da Educação Infantil e coordenar sua implementação em articulação com as Diretorias Regionais de Educação;
- II - elaborar propostas curriculares para a Educação Infantil, em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;
- III - planejar e promover as políticas e ações de formação continuada para os profissionais da Educação Infantil, alinhadas às diretrizes do CEU-FOR, em articulação com as demais Divisões, Núcleos da COPED e Diretorias Regionais de Educação.
- IV - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação da Educação Infantil e coordenar sua implementação, em articulação com as Diretorias Regionais de Educação;
- V - acompanhar as políticas e ações educacionais desenvolvidas nos Centros de Educação Infantil Indígena – CEIIs, vinculados aos Centros de Educação e Cultura Indígena – CECIs.

Art. 30 - A Divisão de Ensino Fundamental e Médio - DIEFEM da Coordenadoria Pedagógica – COPED terão as seguintes atribuições:

- I - planejar políticas educacionais e ações do Ensino Fundamental regular e do Ensino Médio e coordenar sua implementação em articulação com as Diretorias Regionais de Educação;

- II - elaborar propostas curriculares para o Ensino Fundamental regular e o Ensino Médio, em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;
- III - planejar e promover as políticas e ações de formação continuada para os profissionais do Ensino Fundamental regular e do Ensino Médio, alinhadas às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões, Núcleos da COPED e Diretorias Regionais de Educação;
- IV - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação do Ensino Fundamental e do Ensino Médio e coordenar sua implementação, em articulação com o Núcleo Técnico de Avaliação e com as Diretorias Regionais de Educação.

Art. 31 - A Divisão de Educação de Jovens e Adultos – DIEJA da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - planejar políticas educacionais e ações para a superação do analfabetismo e para a Educação de Jovens e Adultos e coordenar sua implementação em articulação com as Diretorias Regionais de Educação;
- II - elaborar propostas curriculares para a Educação de Jovens e Adultos, em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;
- III - planejar e promover as políticas e ações de formação continuada para os Profissionais da Educação de Jovens e Adultos, alinhadas às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões, Núcleos da COPED e Diretorias Regionais de Educação;
- IV - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação da Educação de Jovens e Adultos e coordenar sua implementação, em articulação com as Diretorias Regionais de Educação;
- V - articular as diversas formas de atendimento da Educação de Jovens e Adultos no município: EJA Regular, MOVA-SP; CIEJA, CMCT e EJA Modular.

Art. 32 - A Divisão de Educação Especial - DIEE da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - planejar políticas e ações de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva e coordenar sua implementação, em articulação com os Centros de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFAIs - das Diretorias Regionais de Educação;
- II - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação do trabalho com os educandos público-alvo da Educação Especial e coordenar sua implementação, em articulação com os CEFAIs;
- III - promover a formação inicial e continuada para atuação nos serviços de educação especial da Rede Municipal de Ensino, bem como a formação dos demais Profissionais de Educação e comunidade educativa sobre questões relacionadas à educação especial na perspectiva da educação inclusiva, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com os CEFAIs;
- IV - articular projetos e ações intersecretariais e intersetoriais para o atendimento aos educandos público-alvo da educação especial, com vistas ao fortalecimento da Rede de Proteção Social no Município de São Paulo;
- V - instituir diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado - AEE - no âmbito da Secretaria Municipal de Educação nas unidades educacionais e instituições parceiras.
- VI - articular e acompanhar ações intersetoriais que objetivem a garantia de acessibilidade em todos os seus aspectos;
- VII - assegurar recursos e estrutura necessários ao atendimento do público-alvo da Educação Especial.

Art. 33 - O Centro de Multimeios da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - realizar a gestão documental e editorial na Secretaria Municipal de Educação;
- II - elaborar diretrizes para a produção da comunicação visual para a Secretaria Municipal de Educação;
- III - estimular a difusão cultural e o fortalecimento de ações que imprimam espaço de permanente valorização do processo educacional.

Art. 34 - A Biblioteca Pedagógica vinculada ao Centro de Multimeios da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - gerir acervo especializado, direcionado aos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino e pesquisadores da área, inclusive visando atendimento ao que concerne à bibliografia dos concursos da Rede Municipal de Ensino;
- II - disseminar e garantir o acesso à informação, fomentar o estudo e a atualização profissional, assessorando pesquisas e apoiando a formação profissional e acadêmica, por meio de mecanismos de acesso a diferentes tipos de acervos e suportes;
- III - divulgar e disponibilizar as publicações, teses e dissertações dos profissionais da Rede Municipal de Ensino;
- IV - apoiar a elaboração de publicações institucionais oferecendo assessoria técnica e bibliográfica, por meio de transcrições, catalogações e orientações acerca de direitos autorais.

Art. 35 - A Memória Documental – MD vinculada ao Centro de Multimeios da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - realizar gestão documental, estabelecendo critérios de normatização e identificação de valores adjacentes aos documentos, físicos e digitais, relacionados ao processo de análise, avaliação, seleção, tratamento e organização;
- II - preservar e conservar o acervo de documentos técnicos e pedagógicos que fazem parte do patrimônio histórico da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo;
- III - disseminar e garantir o acesso à informação aos profissionais da Secretaria Municipal de Educação, acadêmicos e comunidade em geral, apoiando a pesquisa.

Art. 36 - O Memorial do Ensino Municipal - MEM vinculada ao Centro de Multimeios da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - realizar a gestão dos acervos audiovisuais, fotográficos, tridimensionais e de produtos gráficos;
- II - recuperar, selecionar, restaurar, classificar, organizar e preservar os acervos para disponibilizá-los à pesquisa e ao conhecimento, a fim de retratar a história da Secretaria Municipal de Educação;
- III - manter atualizados dados biográficos dos Secretários de Educação do Município de São Paulo e patronos das Unidades Educacionais, além de perpetuar, expandir e divulgar registros da história de protagonistas da Rede Municipal de Ensino;
- IV - promover visitas orientadas ao espaço de exposições e acesso aos demais acervos.

Art. 37 - O Núcleo de Criação e Arte, vinculada ao Centro de Multimeios da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - criar projetos gráficos, considerando o ordenamento estético-formal de elementos textuais e não-textuais, para a difusão da imagem institucional da Secretaria Municipal de Educação;
- II - desenvolver programação visual e logomarcas para os programas, eventos e exposições, compreendendo planejamento e projetos em vários suportes, utilizando-se

de padrões de identidade visual estabelecidos para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38 - O Núcleo de Foto e Vídeo Educação vinculado ao Centro de Multimeios da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

- I - realizar registros fotográficos e videográficos e editar imagens para produção de vídeos institucionais e pedagógicos e materiais gráficos em ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- II - identificar, organizar e encaminhar o material imagético produzido para a Biblioteca Pedagógica e o Memorial do Ensino Municipal.

## Seção II

Das Unidades da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD

Art. 39 - O Gabinete do Coordenador da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - assessorar o Coordenador de COAD em estudo e planejamento estratégico de todas as atividades da Coordenadoria e suas divisões;
- II - consolidar e acompanhar a proposta orçamentária anual dos setores de COAD;
- III - representar o Coordenador, quando determinado, em reuniões, solenidades e eventos e participar de Comissões e Grupos de Trabalho da Secretaria;
- IV - analisar e encaminhar a documentação física e eletrônica produzida no Gabinete e Divisões para assinatura do Coordenador;
- V - exercer a Secretaria Executiva da Comissão Técnica de Insumos Escolares – CTIE;

Art. 40 - A Divisão Administrativa – DIAD da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - articular-se em sua área de atuação com as diversas Coordenadorias e outras Secretarias, a fim de otimizar as atividades técnicas e administrativas dos setores da DIAD;
- II - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas dos Núcleos de Bens Patrimoniais, de Transporte e de Zeladoria.

Art. 41 - O Núcleo de Bens Patrimoniais da Divisão Administrativa – DIAD da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - executar e acompanhar a incorporação, a transferência, a movimentação, a reativação e a baixa dos bens patrimoniais móveis adquiridos ou custodiados pela Secretaria;
- II - supervisionar e analisar os Termos de Doação encaminhados pelas Unidades Escolares ao titular da Unidade Orçamentária desta Secretaria;
- III - gerenciar o SBPM - Sistema de Bens Patrimoniais Móveis da PMSP, no que tange à Unidade Orçamentária 16.10.

Art. 42 - O Núcleo de Transporte da Divisão Administrativa – DIAD da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - planejar e coordenar os serviços de transporte de usuários da Secretaria Municipal de Educação diariamente;
- II - planejar e coordenar os serviços de carga da Secretaria diariamente;
- III - formalizar, acompanhar e fiscalizar os contratos de serviço relacionados a transporte no âmbito da Secretaria;

Art. 43 - O Núcleo de Zeladoria da Divisão Administrativa – DIAD da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar e executar os serviços de reprografia e gráfica da Secretaria;
- II - coordenar a utilização da sala de reuniões e auditório da sede da Secretaria;
- III - zelar pelos prédios do Gabinete da Secretaria e Coordenadorias, por meio de ações preventivas, emergenciais e serviços gerais de manutenção;
- IV - acompanhar, controlar e verificar o ateste dos contratos de serviços terceirizados relacionados à manutenção da infraestrutura física e funcionamento da Secretaria, tais como copeiragem, aquisição de gás, PABX, filtros de água, Correios, vigilância, limpeza, recepção e correlatos.
- V - controlar e dar baixa, via sistema de suprimentos da Prefeitura, no estoque dos materiais de consumo, tais como materiais de escritório e de copa, solicitando novas compras e suprindo as necessidades das unidades administrativas da Secretaria.

Art. 44 - A Divisão de Contabilidade – DICONTE da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar e realizar o controle orçamentário e financeiro da COAD;
- II - realizar análises, rotinas e procedimentos de suporte a processos licitatórios, contratações e gestão de bens da Secretaria, tais como:
  - a) análises econômicas e financeiras em licitações;
  - b) inscrição e exclusão de devedores no CADIN Municipal;
  - c) controle da regularidade fiscal e cadastral da Secretaria e das Diretorias Regionais de Educação;
  - d) controle do cumprimento das obrigações principais e acessórias acerca dos encargos sociais dos prestadores de serviços de Secretaria;
  - e) adequação de processos relativos a bens móveis de SME;
- III - analisar a aprovação de adiantamentos das unidades administrativas da SME;
- IV - realizar transferências, pedidos de descongelamentos de recursos orçamentários e liberações de quotas;
- V - realizar suporte técnico contábil à comissão de acompanhamento do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF.

Art. 45 - O Núcleo de Contabilidade de Parcerias da Divisão de Contabilidade – DICONTE da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - monitorar e gerenciar o orçamento destinado a parcerias da Secretaria e executar transferências de recursos para a execução de parcerias nas DREs;
- II - analisar processos de credenciamento, acompanhar e fiscalizar parcerias para a Educação Especial em conjunto com a Divisão de Parcerias da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED-DIPAR;
- III - realizar auditorias e procedimentos diversos referentes às parcerias da Secretaria;
- IV - realizar pedidos de créditos adicionais suplementares – PCA e Descongelamento de Recursos relativos às parcerias da Secretaria.

Art. 46 - O Núcleo de Liquidação e Pagamento da Divisão de Contabilidade – DICONTE da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - realizar conferência de documentos pertinentes aos processos de liquidações de contratos, compras e contratações das unidades centrais da Secretaria;
- II - realizar cálculo de retenções, multas e descontos sobre as liquidações;
- III - realizar as liquidações das despesas das unidades centrais da Secretaria;
- IV - realizar auditorias e análises acerca dos processos de liquidações.

Art. 47 - O Núcleo de Reserva e Empenho da Divisão de Contabilidade – DICONTE da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - analisar contabilmente a celebração, aditamentos e reajustes de contratos, compras e contratações das unidades centrais da Secretaria, bem como realizar o controle orçamentário dos contratos celebrados;
- II - realizar reservas orçamentárias demandadas pelas unidades centrais da Secretaria e emitir notas de empenhos das despesas autorizadas, encaminhando-as às unidades gestoras;
- III - verificar a vigência das Certidões Negativas de Débitos – CND em momento anterior à emissão da nota de empenho;
- IV - realizar pedidos de créditos adicionais suplementares – PCA e Descongelamento de Recursos relativos aos contratos, compras e contratações das unidades centrais da Secretaria;
- V - realizar a concessão de adiantamentos em unidades centrais da Secretaria e analisar as respectivas prestações de contas.

Art. 48 - A Divisão de Gestão de Contratos da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - planejar e gerenciar a execução dos contratos de serviços públicos e terceirizados pertinentes aos Núcleos desta Divisão, visando à correta execução e à manutenção dos contratos nos prazos regulares de vigência;
- II - elaborar termos de referência e especificações técnicas para as contratações geridas pela Divisão;
- III - responder questionamentos dos órgãos de controle referentes às contratações geridas por esta Divisão.

Parágrafo único: Na gestão de contratos, serão, ainda, atribuições intrínsecas a todas as unidades que realizem a atividade de gestão de contratos da Secretaria:

- a) emitir Ordens de Início de Serviço dos processos de contratação de serviços, acompanhar e controlar a execução contratual (vigência das certidões negativas de débitos, pagamentos, notificações e aplicação de sanções, prorrogações, acréscimos ou supressões do objeto), termo de recebimento definitivo e emissão de atestados de capacidade técnica;
- b) realizar negociações e renegociações de contratos da Secretaria nos casos de contratações iniciais e aditamentos e, quando necessário, instruir o processo para a rescisão contratual;
- c) dar início a procedimentos para a prorrogação dos contratos de acordo com a legislação vigente, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato;
- d) receber recursos de penalidades e emitir guia de recolhimento de emolumentos, bem como custodiar o processo durante o prazo recursal;
- e) formalizar as indicações de Fiscal de Contrato e seus suplentes em atendimento ao Decreto nº 54.873/14 e suas alterações e realizar a fiscalização do contrato nos termos da legislação vigente (receber, organizar, conferir assinatura nos atestes pelos fiscais, documentação e encaminhar as notas fiscais devidamente atestadas para o setor de contabilidade).

Art. 49 - O Núcleo de Serviços Terceirizados da Divisão de Gestão de Contratos da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - gerenciar os contratos de serviços continuados para as Unidades Educacionais, Centros Educacionais Unificados - CEUs e Unidades Administrativas da COAD devendo, para tanto:
  - a) encaminhar cópia do contrato, após a formalização do edital e dos demais documentos pertinentes, ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;
  - b) solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;
  - c) encaminhar ao setor competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro;
  - d) instruir os processos administrativos visando à liquidação e pagamento dos serviços;
  - e) adotar os procedimentos necessários para controle da execução contratual (prazo de vigência, pagamento, aplicação de penalidades), aditamentos (prorrogações do prazo de vigência, acréscimos ou supressões do objeto) e encerramento;
- II - realizar levantamento de demanda de serviços continuados junto às DREs, Unidades Educacionais e CEUs para a revisão, planejamento e encaminhamento de novas contratações.

Art. 50 - O Núcleo de Serviços Públicos da Divisão de Gestão de Contratos da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, solicitar, supervisionar e gerenciar os serviços das concessionárias prestados à SME e à Rede Municipal de Educação relacionados ao fornecimento de saneamento básico (água e esgoto), de energia elétrica e de telecomunicação;
- II - orientar e apoiar as DREs nos trabalhos das concessionárias, bem como encaminhar às respectivas DREs as faturas de fornecimento de água e esgoto e de energia elétrica, sob sua responsabilidade, para providências quanto à liquidação e ao pagamento;
- III - gerenciar e acompanhar as ligações definitivas para o fornecimento de energia elétrica de novas ligações para as Unidades Educacionais a serem construídas;
- IV - gerenciar e acompanhar a Transferência de Responsabilidade das instalações de água e esgoto, de energia elétrica e de telecomunicação junto às respectivas concessionárias, bem como a manutenção preventiva ou corretiva dessas instalações;
- V - solicitar adesão a Atas de Registro de Preços disponíveis para a prestação de serviços de telefonia fixa e móvel ou instruir processos administrativos objetivando a contratação dos serviços de telecomunicação em atenção às demandas das unidades administrativas da SME, por meio de procedimento licitatório;

Parágrafo único: Os procedimentos a que se refere este artigo são realizados de forma descentralizada pelas DREs.

Art. 51 - O Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística da Divisão de Gestão de Contratos da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - realizar previsão da demanda de uniformes e kits de material escolar, conforme orientações da Comissão Técnica de Insumos Escolares – CTIE quanto à composição dos itens;
- II - elaborar termos de referência e especificações técnicas relativas a processos de aquisição de uniformes, materiais escolares e contratação de serviços de logística;
- III - gerenciar os contratos de fornecimento de uniformes, materiais escolares e de logística, adotando os procedimentos necessários para controle da execução contratual (prazo de vigência, pagamento, aplicação de penalidades), aditamentos (prorrogações do prazo de vigência, acréscimos ou supressões do objeto) e encerramento;

- IV - verificação dos atestes dos fiscais dos contratos de uniformes e kits escolares, incluindo visitas in loco quando possível;
- V - gerenciar a distribuição de uniformes e kits escolares, elaborando relatórios de acompanhamento da entrega nas DREs e unidades.

Art. 52 - Divisão de Licitações da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I- acompanhar o andamento dos processos licitatórios de contratação inicial e aditamentos;
- II- coordenar, acompanhar e orientar os Núcleos vinculados a esta Divisão na instrução dos processos licitatórios e de contratações em geral;
- III- coordenar a realização de processos de consulta e audiência pública relativas às licitações da SME.

Parágrafo único: Sobre a matéria de Licitações, são atribuições intrínsecas a todas as unidades requisitantes de processos de aquisição e contratações da Secretaria:

- a) autuar processos visando às contratações pretendidas;
- b) instruir processos administrativos, no que tange à Especificação Técnica, objetivando a procedimento licitatório para a contratação dos serviços continuados, em substituição aos contratos vigentes dado o seu encerramento ou rescisão;
- c) avaliar, juntamente com a Comissão de Licitação, documentos técnicos exigidos para habilitação.

Art. 53 - O Núcleo de Aquisição da Divisão de Licitações da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - orientar as unidades requisitantes da SME quanto à instrução de processos de aquisição e contratações e emitir considerações técnicas a respeito dos termos de referência e especificações elaboradas pelas unidades;
- II - elaborar termos de referência e especificações técnicas para aquisições iniciadas no setor, tais como mobiliário, giz, colchonetes, materiais de escritório e de higiene para as unidades escolares e outros;
- III - formalizar os processos autuados pelas unidades requisitantes da SME, por meio da elaboração da Requisição de Compra ou de Serviços;
- IV - gerenciar as ARP vigentes em COAD e levantamento de demanda para a realização Registro de Preços dos itens que ainda não possuem atas vigentes na SME ou na Prefeitura e no Governo Federal;
- V - gerenciar o Almoxarifado da SME, acompanhar o estoque dos materiais de consumo no sistema de suprimentos da Prefeitura – SUPRI e acompanhar e fiscalizar os serviços realizados pelas empresas terceirizadas.

Art. 54 - O Núcleo de Pesquisa de Mercado da Divisão de Licitações da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I- realizar estudo prévio e pesquisa de preços para as demandas de aquisição de material e contratação de serviços, de acordo com a legislação vigente;
- II- efetuar o julgamento e seleção das propostas dos bens ou serviços, em conformidade com os preços reais de mercado;
- III- elaborar planilha-resumo com a pesquisa de preço médio ou menor valor, de acordo com a modalidade de licitação;
- IV- realizar rotinas e procedimentos de apoio ao processo licitatório e de aquisições diretas no âmbito da pesquisa de mercado.

Art. 55 - O Núcleo de Licitações e Contratos da Divisão de Licitações da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:



- I- realizar licitações, receber recursos, impugnações, dar publicidade aos atos licitatórios e emitir relatórios sobre os processos;
- II- propor minutas de termo de contrato, aditivo e rescisão, com assistência da unidade requisitante ou competente sempre que necessário;
- III- elaborar contratos e aditamentos, providenciar cauções e publicação dos seus respectivos extratos e íntegras;
- IV- verificar a vigência das certidões negativas de débitos no ato da contratação;
- V- elaborar Atas de Registro de Preços, minutas de editais e apostilamentos no âmbito da Secretaria, exceto aqueles referentes a fiscais de contrato.

Art. 56 - A Divisão de Obras – DIOB da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - planejar e coordenar a construção de equipamentos educacionais, com base nos relatórios fornecidos pela Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional - COGED;
- II - analisar e aprovar projetos arquitetônicos em parceria com Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB e outros órgãos relacionados;
- III - coordenar e acompanhar os serviços e reformas de 2º e 3º escalão da Rede Municipal de Ensino;
- IV - elaborar e acompanhar a execução física e financeira do plano de investimentos da Secretaria no âmbito da Divisão de Obras;
- V - armazenar as plantas existentes, como hidráulica e elétrica, referentes ao prédio de SME e encaminhar à Memória Técnica-Documental do Centro de Múltiplos e outras plantas das unidades educacionais a que tenha acesso, inclusive as plantas de novas construções entregues pela SIURB.

Art. 57 - O Núcleo de Plano de Obras da Divisão de Obras – DIOB da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - realizar vistorias preliminares em terrenos indicados para a implantação de equipamentos educacionais e compatibilizar as indicações de terrenos com o estudo da demanda visando novas construções;
- II - elaborar Plano de Investimentos Orçamentários do setor;
- III - articular-se com outras Secretarias da Prefeitura acerca dos estudos de área e seleção dos projetos de construção a serem implantados;
- IV - participar de reuniões periódicas promovidas pelo governo municipal para deliberação e acompanhamento do Plano de Investimento Orçamentário do Plano de Obras.

Art. 58 - O Núcleo de Reforma de 3º Escalão da Divisão de Obras – DIOB da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - realizar vistorias preliminares para definição de escopo de reformas e ampliações dos prédios das Unidades Educacionais e realizar vistorias técnicas em obras em andamento;
- II - analisar e aprovar projetos arquitetônicos em parceria com a Secretaria de Infraestrutura Urbana – SIURB para a construção de Unidades Educacionais;
- III - analisar a viabilidade técnica para atendimento às demandas de reforma e ampliação, adequação à acessibilidade e construção de Unidades Educacionais;
- IV - formalizar recebimento das obras de construção, reformas e ampliação e de adequação à acessibilidade executados por empreiteiras contratadas pela SIURB;
- V - encaminhar as solicitações de acionamento de garantia ou pendências nas construções.

Art. 59 - O Núcleo de Reforma de 2º Escalão da Divisão de Obras – DIOB da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar os procedimentos e instruir os processos administrativos para realização de serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva nos prédios, instalações e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, conforme estabelecido em legislação específica;
- II - analisar as propostas de intervenções, os memoriais descritivos e os orçamentos e indicar as unidades escolares prioritárias para atendimento;
- III - elaborar Proposta Orçamentária para execução de serviços gerais de manutenção;
- IV - realizar vistorias técnicas e periódicas nas unidades educacionais e prédios administrativos e acompanhar a execução dos serviços de manutenção nas unidades, em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura Urbana – SIURB, responsável pela execução e fiscalização das obras.

### Seção III

Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU

Art. 60 - O Gabinete da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, implementar e acompanhar as ações e projetos desenvolvidos pelas unidades da COCEU;
- II - articular-se com outras unidades da Secretaria e com outros órgãos municipais para a realização de ações para a educação integral.

Art. 61 - O Núcleo de Educação Integral – NEI do Gabinete da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU terá as seguintes atribuições:

- I - formular, implementar, acompanhar e avaliar, em articulação com a Coordenadoria Pedagógica - COPED, as ações relacionadas à educação em tempo integral na Rede Municipal de Ensino;
- II - planejar, em articulação com a COPED, ações de formação dos profissionais da Rede Municipal de Ensino voltada à educação integral;
- III - supervisionar e apoiar a estrutura física e pedagógica relacionada à educação integral nas unidades educacionais, em articulação com as unidades regionais e outras unidades da Secretaria Municipal de Educação;
- IV - articular a intersetorialidade com as unidades regionais e demais Coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação, outras Secretarias Municipais e órgãos públicos, especialmente com as Secretarias Municipais de Cultura, Esporte, Assistências Social, Saúde, Verde e Meio Ambiente.

Art. 62 - A Divisão de Articulação Pedagógica – DIAP da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU terá as seguintes atribuições:

- I - promover e fornecer diretrizes para ações nos Centros Educacionais Unificados – CEUs e nos Centros de Educação e Cultura Indígena - CECIs, em articulação com as outras divisões da COCEU e com a Coordenadoria Pedagógica – COPED;
- II - manter articulação permanente com a COPED, integrando planejamentos e ações no âmbito da Rede Municipal de Ensino;
- III - formular, implementar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a COPED, programas e projetos interdisciplinares, articulados com a matriz curricular;
- IV - formular, implementar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a COPED, projetos para a ampliação de jornada dos educandos de acordo com as diretrizes nacionais e municipais;

V - fomentar e coordenar a articulação dos diferentes núcleos e esferas dos Centros Educacionais Unificados e a construção dos seus Projetos Político-Educacionais.

Art. 63 - A Divisão de Cultura - DIAC da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU terá as seguintes atribuições:

- I - formular, implementar, acompanhar e avaliar programas e projetos de cidadania cultural, considerando as múltiplas linguagens da arte e as culturas da infância, da adolescência e do adulto;
- II - formular, implementar, acompanhar e avaliar as ações culturais realizadas nos Centros Educacionais Unificados – CEUs e nos Centros de Educação e Cultura Indígena - CECIs, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura;
- III - promover ações que ampliem a visibilidade das linguagens culturais periféricas.

Art. 64 - A Divisão de Esporte e Movimento Humano - DEMH da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU terá as seguintes atribuições:

- I - formular, implementar, acompanhar e avaliar programas e projetos relacionados a movimento humano, esporte, dança, ginástica, jogos e brincadeiras;
- II - prestar atendimento ao cidadão no âmbito das ações de esporte e movimento humano que coordena;
- III - organizar e acompanhar a realização na Rede Municipal de Ensino das Olimpíadas Estudantis e do InterCEUs.

Art. 65 - A Divisão de Gestão Democrática e Programas Intersecretariais – DGP da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU terá as seguintes atribuições:

- I - articular-se com os Conselhos Gestores dos Centros Educacionais Unificados - CEUs, Conselhos de Escola, Conselhos de Representantes de Conselhos de Escola e com os Grêmios Estudantis e demais formas de protagonismo dos educandos o fomento à gestão democrática das Unidades Educacionais e da Rede Municipal de Educação;
- II - articular regionalmente a Rede de Proteção Social visando à garantia de direitos dos educandos da Rede Municipal de Ensino e das demais crianças e adolescentes que frequentam os Centros Educacionais Unificados e os Centros de Educação e Cultura Indígena – CECIs em conjunto com o NAAPA da Coordenadoria Pedagógica/COPED;
- III - trabalhar a intersetorialidade como instrumento para ações formativas, informativas e afirmativas relacionadas à garantia de direitos e redução das vulnerabilidades sociais;
- IV - promover ações de garantia e proteção da saúde dos educandos e dos Profissionais da Educação nas Unidades Educacionais, nos Centros Educacionais Unificados – CEUs e nos Centros de Educação e Cultura Indígena - CECIs, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Segurança Urbana, outras Secretarias Municipais e órgãos públicos.

#### Seção IV

##### Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional - COGED

Art. 66 - O Gabinete da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional - COGED terá as seguintes atribuições:

- I - definir, em conjunto com as demais coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação, as diretrizes para a gestão e organização das unidades educacionais e articular com as unidades regionais a implementação da política educacional da Secretaria;

- II - manter articulação com o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município de São Paulo - CACS FUNDEB, e subsidiá-lo com informações, quando necessário;
- III - adotar providências junto às unidades regionais e outras Coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação em face de notícias e denúncias de irregularidades;
- IV - analisar e emitir manifestação sobre:
  - a. processos de cessão de área pública a particulares;
  - b. processos de outorga de título de utilidade pública de instituições educacionais de que trata a legislação municipal.
- V - incluir no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC informações sobre formação de novas turmas de Educação Infantil.

Art. 67 - A Divisão de Gestão de Parcerias e Convênios - DIPAR da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED terá as seguintes atribuições:

- I - estabelecer normas e procedimentos sobre parcerias e convênios e orientar as unidades regionais sobre o tema, por meio de manuais e cursos de formação;
- II - acompanhar a gestão de celebração, aditamento, extinção e denúncia de termos de parcerias e convênios junto às unidades regionais para atendimento da demanda educacional nos Centros de Educação Infantil, nas creches e no Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos - MOVA;
- III - formalizar as parcerias e convênios da Educação Especial e acompanhar o seu gerenciamento junto à Coordenadoria Pedagógica - COPED;
- IV - formalizar, acompanhar a operacionalização e fiscalizar os Acordos de Cooperação para realização de atividades na Secretaria Municipal de Educação;
- V - realizar a gestão do sistema de cadastro e execução de convênios da Secretaria, orientando as unidades regionais quanto ao cadastro de informações sobre as parcerias e promovendo auditorias de dados com o objetivo de garantir a integridade dos dados cadastrados.

Art. 68 - A Divisão de Normatização e Orientação Técnica – DINORT da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED terá as seguintes atribuições:

I – elaborar textos legais sobre organização escolar e demais ações educacionais correlatas, bem como textos de interesse da administração e manter atualizado banco de normas vigentes;

II - analisar e emitir manifestação em processos e expedientes sobre a aplicabilidade da legislação educacional ou os casos de encaminhamentos ao Conselho Municipal de Educação;

III - revisar normas diversas demandadas pelo Gabinete, Coordenadorias ou Núcleos da Secretaria Municipal de Educação para publicação no Diário Oficial da Cidade, bem como das Diretorias Regionais de Educação relativas a:

- a) autorização de funcionamento das escolas particulares de educação infantil;
- b) inscrição para cargos e funções das unidades educacionais;
- c) convocação para contratação de professores;
- d) atribuição compulsória de classes/aulas/turmas/agrupamentos;
- e) aplicação direta de penalidade;
- f) constituição de comissões de apuração preliminar;
- g) afastamentos com dispensa de ponto;
- h) portarias, comunicados e editais do Secretário Municipal de Educação;
- i) credenciamento de instituições de educação infantil.

IV – analisar e instruir, em cooperação com a Assessoria Jurídica, se necessário, os processos e expedientes, referentes à:

- a) apuração preliminar;
- b) aplicação direta de penalidade;
- c) afastamento com dispensa de ponto;
- d) justificação de faltas.

V - instaurar, em conjunto com o Gabinete, Comissões centrais da Secretaria Municipal de Educação e proceder à apuração de irregularidades funcionais, quando necessário e orientar a constituição de Comissões de Apuração Preliminar nas unidades regionais e divisões do órgão central;

VI - orientar, acompanhar e fornecer subsídios às unidades regionais sobre documentos escolares e procedimentos de regularização e verificação da vida escolar;

VII - instaurar sindicância ou processo administrativo para apuração de irregularidades nas escolas particulares de educação infantil autorizadas;

VIII - estabelecer normas sobre pontuação dos docentes e atribuição de classes, aulas, turmas e agrupamentos, e orientar as unidades regionais sobre o tema, bem como, analisar e emitir manifestação em processos de designação para cargos e funções das unidades educacionais quanto à legislação pertinente, quando consultada;

Art. 69 - A Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED terá as seguintes atribuições:

- I - estabelecer diretrizes e normas sobre matrícula na Rede Municipal de Ensino e em instituições privadas de educação infantil de modalidade de gestão indireta e conveniadas;
- II - gerenciar e acompanhar o planejamento de atendimento à demanda da Rede Municipal de Ensino, para otimizar a utilização de espaços e recursos;
- III - orientar e acompanhar as unidades regionais quanto ao atendimento da demanda escolar da Rede Municipal de Ensino e de instituições privadas de educação infantil da rede indireta e conveniada parceira;
- IV - definir, em conjunto com a Secretaria de Estado da Educação de São Paulo, parâmetros comuns de execução do Programa de Matrícula Antecipada e Chamada Escolar para o Ensino Fundamental nas escolas públicas da cidade de São Paulo.

Art. 70 - O Núcleo de Transporte Escolar da Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED terá as seguintes atribuições:

- I - garantir o atendimento aos educandos da Rede Municipal de Ensino pelo Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta, conforme ato normativo específico;
- II - gerenciar, em conjunto com o Departamento de Transportes Públicos da Secretaria Municipal de Transportes, a prestação dos serviços de transporte escolar de educandos matriculados na Rede Municipal de Ensino;
- III - gerenciar o atendimento à demanda pelo serviço de transporte escolar em conjunto com as unidades regionais;
- IV - gerenciar e acompanhar informações e procedimentos de atendimento pelo Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta dos educandos da Rede Municipal de Ensino.

Seção V  
Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE

Art. 71 - O Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - definir a estratégia, os objetivos e as metas a serem perseguidos pela CODAE, dedicando-se à formulação e implementação das Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Educação relacionadas com o Programa de Alimentação Escolar – PAE;
- II - estabelecer prioridades e realizar análises para a elaboração das propostas orçamentárias e alocação de recursos da alimentação escolar;
- III - garantir a implementação de políticas de aquisição de alimentos diretamente do agricultor familiar, alimentos orgânicos ou de base agroecológica e desenvolver ações relacionadas à segurança alimentar e nutricional – SAN e educação alimentar e nutricional – EAN;

Art. 72 - O Núcleo Administrativo do Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - expedir documentos inerentes à rotina administrativa;
- II - executar e acompanhar a incorporação, a movimentação, a reativação e a baixa dos bens patrimoniais móveis adquiridos ou custodiados pela Coordenadoria;
- III - fiscalizar e gerenciar serviços terceirizados considerados atividade-meio;
- IV - acompanhar e tomar providências de gestão do cadastro de devedores;
- V - apoiar os servidores da própria Coordenadoria, no que se refere às questões de vida funcional.

Art. 73 - O Núcleo de Contratos do Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - formalizar os termos de contrato necessários para a execução do Programa de Alimentação Escolar – PAE
- II - acompanhar os procedimentos licitatórios da SME relacionados ao PAE;
- III - participar da Comissão de Avaliação e Credenciamento de Chamadas Públicas da Agricultura Familiar – CAC;
- IV - supervisionar e apoiar as Divisões de CODAE no gerenciamento e fiscalização de contratos de fornecimentos de gêneros e serviços.

Art. 74 - O Núcleo da Gestão de Dados, Transparência e Tecnologia da Informação do Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar e fornecer aos munícipes informações de interesse público, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, em resposta a pedidos de acesso à informação;
- II - disponibilizar, de forma proativa, dados e informações de interesse público, com apoio da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN e da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC;
- III - fomentar o controle social e a participação social sobre os temas da Alimentação Escolar e correlatos.

Art. 75 - A Divisão de Finanças da Alimentação Escolar – DIFI da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - gestão dos recursos destinados à aquisição de gêneros da alimentação e/ou gerenciamento financeiro dos serviços contratados;

II - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE.

Art. 76 - O Núcleo de Orçamento da Divisão de Finanças da Alimentação Escolar – DIFI da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - elaborar a proposta orçamentária da CODAE, acompanhar sua execução articuladamente com a COPLAN e realizar o acompanhamento financeiro da execução dos contratos da alimentação escolar;
- II - subsidiar tecnicamente a COPLAN na formalização dos Pedidos de Créditos Adicionais Suplementares, Descongelamentos e Antecipações de Cotas Financeiras.

Art. 77 - O Núcleo de Alimentação Direta da Divisão de Finanças da Alimentação Escolar – DIFI da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - formalizar os processos de pagamento das despesas relativas a aquisição de gêneros alimentícios, contratos de fornecimento de alimentos *in natura*, aquisição de leite em pó integral, fórmula infantil e entrega do Programa Leve Leite;
- II - subsidiar os processos de aplicação de multa em contratos geridos pela CODAE analisando informações e pareceres para o cálculo da penalidade.

Art. 78 - O Núcleo de Serviços Terceirizados da Divisão de Finanças da Alimentação Escolar – DIFI da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - formalizar os processos de pagamento das despesas relativas a contratação de empresas de alimentação terceirizadas contratadas para a Rede Municipal de Ensino e empresas terceirizadas contratadas para realização de atividades-meio na CODAE;
- II - subsidiar os processos de aplicação de multa analisando informações e pareceres para o cálculo da penalidade.

Art. 79 - A Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - receber e atestar a qualidade dos alimentos entregues pelas empresas contratadas, monitorar os estoques e planejar a logística de abastecimento;
- II - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE.

Art. 80 - O Núcleo de Qualidade dos Alimentos da Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - analisar e atestar documentalmente a qualidade dos alimentos e produtos para fins de licitação, homologação de marcas e controle de qualidade;
- II - analisar e atestar as instalações utilizadas para a distribuição e armazenamento dos alimentos e produtos;

Art. 81 - O Núcleo de Logística dos Alimentos da Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - planejar a cadeia de abastecimento de alimentos perecíveis da Rede Municipal de Ensino;
- II - acompanhar e atestar os serviços de entrega de alimentos perecíveis da Rede Municipal de Ensino;
- III - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos.

Art. 82 - O Núcleo de Gestão do Abastecimento da Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - gerenciar, monitorar e controlar de estoque de alimentos;
- II - planejar com a DINUTRE os cronogramas de abastecimentos das unidades educacionais;
- III - elaborar relatórios gerenciais, contendo, entre outras, informações de entrega, abastecimento, custo;
- IV - realizar a gestão do sistema de suprimentos – SUPRI da Prefeitura Municipal de São Paulo no que tange a alimentos adquiridos pela Secretaria para abastecimento da Alimentação Escolar.

Art. 83 - O Núcleo de Gestão do Armazéns da Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - produzir e monitorar indicadores de controle das entradas e saídas de notas fiscais;
- II - realizar o controle da execução, dos saldos de empenho e da estocagem dos alimentos nos armazéns;
- III - realizar a gestão e fiscalização de contratos terceirizados para armazenagem de alimentos.

Art. 84 - A Divisão de Nutrição Escolar - DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - planejar e desenvolver o Programa de Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino, garantindo aos educandos uma alimentação balanceada, acesso a alimentos saudáveis e seguros;
- II - promover ações de educação alimentar nutricional;
- III - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE.

Art. 85 - O Núcleo de Atendimento da Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - tomar providências para solucionar demandas e esclarecer dúvidas de municípios, das Unidades Educacionais, Diretorias Regionais de Educação, nutricionistas do Núcleo de Supervisão, demais núcleos da CODAE a respeito do Programa de Alimentação Escolar;
- II - manter atualizadas as informações relativas a Alimentação Escolar no Guia de Serviços e outros canais de atendimento ao cidadão, sob orientação da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN e de acordo com as diretrizes da Política de Atendimento ao cidadão no âmbito da SME.

Art. 86 - O Núcleo de Gestão da Alimentação Terceirizada da Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - gerenciar a execução dos contratos de prestação de serviços pelas empresas terceirizadas da alimentação escolar;
- II - formular e monitorar indicadores para acompanhamento dos serviços terceirizados de alimentação escolar;
- III - elaborar relatórios gerenciais e de avaliação sobre a execução dos serviços terceirizados de alimentação escolar.



Art. 87 - O Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento da Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - contribuir para o aprimoramento da qualidade dos produtos oferecidos pela alimentação escolar;
- II - definir e aperfeiçoar especificações técnicas dos produtos adquiridos;
- III - pesquisar, avaliar e monitorar a qualidade dos produtos;
- IV - elaborar de informativos técnicos dirigidos às Unidades Educacionais para divulgação de novos produtos adquiridos e orientações de preparo.

Art. 88 - O Núcleo de Planejamento do Cardápio da Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - elaborar os cardápios para todos os tipos de Unidades Educacionais atendidas, seguindo as diretrizes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e de acordo com o tipo de gestão do Programa de Alimentação Escolar, priorizando o preparo de alimentos *in natura*;
- II - subsidiar o planejamento de compras dos alimentos da alimentação escolar;
- III - autorizar os atendimentos das dietas especiais solicitadas pelas unidades educacionais conforme critérios preestabelecidos.
- IV - publicizar os cardápios no Diário Oficial da Cidade e no sítio da Secretaria Municipal de Educação;
- V - elaborar Manuais de Orientação – Esquema Alimentar e Porcionamentos e Receituários Padrão;
- VI - acompanhar a safra e preço dos hortifrutigranjeiros que comporão os cardápios, em conjunto com os engenheiros agrônomos;
- VII - realizar o levantamento e avaliação de consumo de alimentos.

Art. 89 - O Núcleo de Programação Alimentar da Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - gerenciar, no sistema informatizado da Secretaria Municipal de Educação, os dados de estoque e de refeições servidas das Unidades Educacionais da Rede Direta, Mista e Conveniada para viabilizar o abastecimento de alimentos;
- II - elaborar Cronograma Anual de Abastecimento;
- III - realizar atendimento às solicitações de ajuste de envio de alimentos perecíveis e não perecíveis;
- IV - elaborar relatórios gerenciais e de controle com informações sobre a situação do estoque e histórico das refeições servidas para subsídio ao planejamento de compras dos alimentos;
- V - propor melhorias ao sistema informatizado de gestão da alimentação escolar, com apoio da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC.

Art. 90 - O Núcleo de Supervisão da Alimentação Escolar da Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - acompanhar e avaliar a execução do Programa de Alimentação Escolar por meio de visitas às Unidades Educacionais, para averiguação, entre outros aspectos, de:
  - a) cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos e do cardápio/esquema alimentar definido;
  - b) situação do abastecimento de alimentos perecíveis e não perecíveis;

- c) distribuição/aceitabilidade das refeições oferecidas;
  - d) condições estruturais da cozinha e refeitório das Unidades Educacionais;
  - e) cumprimento às cláusulas contratuais por parte das empresas contratadas para prestação de serviço terceirizado e misto;
  - f) cumprimento às orientações técnico-administrativas para controle do PAE.
- II - fornecer orientações de cunho técnico-administrativo e de educação alimentar e nutricional às unidades regionais e educacionais;
- III - aplicar de testes de aceitabilidade de alimentos, com a coordenação do Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento da DINUTRE – CODAE.

Art. 91 - A Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar - DIPESP da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - coordenar e dar suporte às atividades dos núcleos da Divisão;
- II - estabelecer metas e diretrizes estratégicas, subsidiando o pertinente processo de planejamento da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE.

Art. 92 - O Núcleo do Programa Leve Leite – PLL da Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar - DIPESP da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - elaborar cronogramas entrega de leite em pó integral e fórmulas lácteas do Programa Leve Leite de forma a garantir a entrega do benefício aos educandos da Rede Municipal de Ensino;
- II - elaborar requisições de fórmulas lácteas e leite em pó integral;
- III - acompanhar a execução orçamentária do Programa;
- IV - fiscalizar o cumprimento dos contratos;
- V - elaborar relatórios gerenciais.

Art. 93 - O Núcleo de Agricultura Familiar da Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar - DIPESP da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE tem as seguintes atribuições:

- I - Acompanhar, fiscalizar e garantir a implementação de políticas de aquisição de alimentos diretamente de agricultura familiar, alimentos orgânicos ou de base agroecológica e desenvolver ações relacionadas à segurança alimentar e nutricional – SAN e educação alimentar e nutricional – EAN.

Art. 94 - O Núcleo de Educação Alimentar e Nutricional – da Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar - DIPESP da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, articular, coordenar, promover e monitorar ações de formação continuada, voltadas para a Educação Alimentar e Nutricional que valorizem as pessoas, suas culturas, os saberes e interações que propiciem o desenvolvimento de hábitos alimentares saudáveis de bebês, crianças, jovens e adultos matriculados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- II - acompanhar e gerenciar a implantação de hortas escolares nas unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- III - apoiar os educadores da Rede Municipal de Ensino na elaboração de projetos educacionais, voltados à alimentação saudável, em consonância com o Núcleo de Educação Ambiental da COPED.

Art. 95 - O Núcleo de Desenvolvimento e Comunicação – DEC da Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar - DIPESP da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - Criar, promover e apoiar projetos e ações visando a mobilização e o empoderamento

- da comunidade educativa para que seja capaz de intervir em seu território;
- II - Planejar, desenvolver e implementar a comunicação interna e externa da CODAE em consonância com a SME comunicação;
  - III - Promover e fortalecer parcerias internas e externas à PMSP para aprimoramento das ações do Programa de Alimentação Escolar da rede municipal de ensino.

Art. 96 - A Divisão de Repasses de Recursos Financeiros – DIREP da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

- I - repassar o recurso financeiro do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) para as Unidades Educacionais conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação de São Paulo e analisar a respectiva prestação de contas;
- II - orientar as Unidades Educacionais conveniadas e as DREs acerca dos procedimentos e regras estabelecidas pela legislação para o recebimento e bom uso deste recurso financeiro.

## Seção VI

### Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP

Art. 97 - O Gabinete da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP terá as seguintes atribuições:

- I - analisar e emitir pareceres em expedientes referentes à vida funcional dos servidores da Secretaria Municipal de Educação;
- II - coordenar e orientar, no âmbito das divisões da COGEP, os trabalhos da Comissão de Análise de Acúmulo de Cargos – CAAC, da Comissão de Cursos e Títulos – CCT, da Comissão de Enquadramento e Evolução Funcional e demais comissões instituídas.
- III - planejar e coordenar a realização de concursos de ingresso e acesso para provimento de cargos do Quadro dos Profissionais de Educação e remoção dos servidores da Secretaria Municipal de Educação;
- IV - planejar as necessidades de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, e elaborar, em conjunto com a Coordenadoria de Orçamento e Planejamento – COPLAN, a estimativa do impacto orçamentário e financeiro do Planejamento de Necessidades de Pessoal Setorial nos termos da legislação vigente;
- V - planejar, coordenar e implementar políticas de gestão de pessoas, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão.

Art. 98 - O Núcleo de Apoio e Gestão de Pessoas do Gabinete da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP tem as seguintes atribuições:

- I - zelar pela manutenção do prédio, acompanhar a execução dos serviços de limpeza e vigilância e subsidiar o órgão responsável pela gestão dos contratos com informações sobre a prestação dos serviços;
- II - acompanhar os eventos da vida funcional dos servidores em exercício ou lotados nas unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação e manter sob custódia seus prontuários atualizados;
- III - acompanhar o preenchimento da declaração de bens e valores dos servidores das unidades centrais, conforme legislação municipal vigente, e notificar os casos de não preenchimento;
- IV - gerenciar a folha de frequência dos servidores das unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 99 - O Núcleo de Atendimento ao Servidor do Gabinete da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP terá as seguintes atribuições:

- I - prestar atendimento aos servidores ativos e inativos da Secretaria Municipal de Educação em assuntos relacionados à gestão de pessoas;
- II - elaborar e manter atualizados o menu de informações e de serviços e os scripts de atendimento ao cidadão disponibilizados à Secretaria Municipal de Gestão nos temas de gestão de pessoas.

Parágrafo único. O Núcleo de Atendimento ao Servidor deverá atuar sob a orientação da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN quanto à Política de Atendimento ao Cidadão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 100 - A Divisão de Desenvolvimento Profissional – DIDES da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP terá as seguintes atribuições:

- I - planejar e coordenar a implementação da política de desenvolvimento profissional dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, por meio de planos de capacitação e de orientação sobre as carreiras, cargos e funções;
- II - receber, analisar e registrar nos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de São Paulo os títulos e certificados para fins de ingresso, enquadramento e novos eventos na carreira dos servidores;
- III - garantir o funcionamento da Comissão de Cursos e Títulos – CCT e da Comissão de Enquadramento;
- IV - orientar, capacitar e coordenar as atividades das unidades regionais quanto aos eventos que envolvam cursos e títulos para o desenvolvimento profissional dos servidores;
- V - exercer a Coordenação Setorial de Estágios e executar a implementação da política de estágio no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as diretrizes da Coordenação Geral de Estágios, orientando as unidades da SME sobre o tema;
- VI - participar da comissão de realização de concursos públicos de ingresso e acesso para provimento de cargos dos Quadros dos Profissionais de Educação, subsidiando-a com dados da sua área de competência, e da comissão dos concursos de remoção anual dos integrantes das carreiras do Quadro dos Profissionais de Educação e de Analistas de Informações, Cultura e Desporto lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 101 - A Divisão de Gestão de Carreiras – DICAR da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP tem as seguintes atribuições:

- I - realizar o planejamento e manter registros do provimento de cargos e vagas do Quadro dos Profissionais de Educação nos sistemas informatizados de gestão de pessoas e gestão escolar da Prefeitura Municipal de São Paulo, monitorando as vagas decorrentes de designação, nomeação em comissão e afastamento de servidores da Secretaria Municipal de Educação;
- II - realizar a gestão dos concursos públicos de ingresso e acesso para provimento dos cargos das carreiras do Quadro dos Profissionais de Educação, nos processos, entre outros, de contratação da instituição proponente, elaboração de edital e convocação dos classificados para escolha de vagas, bem como dos concursos de remoção dos servidores da Secretaria Municipal de educação.;
- III - orientar, capacitar e acompanhar as atividades das unidades regionais no processo de provimento efetivo de cargos no ato de posse e contratação por tempo determinado para atendimento de excepcional interesse público;
- IV - proceder à posse dos servidores em cargos em comissão das unidades centrais, dos Centros de Educação Unificada – CEU e das unidades regionais da Secretaria Municipal de Educação;
- V - garantir o funcionamento da Comissão de Acúmulo de Cargos – CAAC da SME, analisando e emitindo parecer sobre situações de acúmulo de cargos dos servidores das

unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação, bem como orientar os trabalhos das CAACs das unidades regionais.

Art. 102 - A Divisão de Gestão de Tempo de Serviço – DITEM da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP terá as seguintes atribuições:

- I - sistematizar os critérios legais de contagem de tempo de serviço dos servidores da Secretaria Municipal de Educação para fins de promoção e progressão funcionais, concessão de benefícios, integração, pontuação em concursos de ingresso, de acesso e remoção;
- II - orientar as unidades regionais quanto aos procedimentos de contagem de tempo de serviço dos servidores das unidades educacionais e regionais para fins de concessão de benefícios;
- III - analisar e decidir sobre concessão de licença-prêmio em descanso e remunerada, averbação de tempo de serviço municipal e extramunicipal, conversão de licença-prêmio e férias em tempo de serviço, aposentadoria voluntária, compulsória e por invalidez, pedidos de abono de permanência, certidão funcional e averbação de férias não usufruídas em tempo de serviço, aos servidores da Secretaria Municipal de Educação.
- IV - analisar e emitir manifestação sobre requerimentos de certidão de tempo de contribuição – CTC, declaração de tempo de contribuição, pensão por morte, concessão de auxílio-doença, concessão de auxílio acidentário, analisar e decidir sobre concessão de adicionais por tempo de serviço e sexta-parte aos servidores das unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação;
- V - cadastrar no sistema informatizado de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de São Paulo:
  - a) ato de concessão de aposentadoria aos servidores da Secretaria Municipal de Educação e informações correlatas;
  - b) averbação de tempo de serviço extramunicipal dos servidores das unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação;
  - c) declaração de tempo de contribuição;
  - d) ato de concessão de adicional por tempo de serviço a servidores das unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação;
  - e) abono de permanência de servidores das unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 103 - A Divisão de Gestão de Pagamento – DIPAG da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP tem as seguintes atribuições:

- I - sistematizar informações e normas necessárias para a realização do pagamento de benefícios a servidores da Secretaria Municipal de Educação e acompanhar o pagamento de servidores ativos e inativos, monitorando eventuais incorreções e adotando as medidas necessárias para o ressarcimento do erário público;
- II - analisar, em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN, a evolução da folha de pagamento para subsidiar o planejamento do ingresso e alocação de servidores;
- III - orientar as unidades regionais quanto a apontamento de frequência, procedimentos e rotinas de pagamento de gratificações legais, apuração e tratamento de débitos e créditos e contagem de tempo de serviço para fins de concessão de progressão e benefícios a servidores das unidades regionais e educacionais;
- IV - analisar e decidir sobre processos referentes a concessão de adicionais por insalubridade e periculosidade aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, de isenção de Imposto de Renda e de parcelas remuneratórias referentes a Contribuição

- ao Regime Próprio de Previdência (RPPS) de servidores aposentados e de servidores com doenças incapacitantes, conforme legislação federal e municipal;
- V - cadastrar no sistema informatizado de gestão de pessoas da Prefeitura Municipal de São Paulo dados relativos aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, dentre outros:
- a) permanência de gratificação de função e gratificação de gabinete;
  - b) enquadramento por evolução funcional;
  - c) enquadramento automático por progressão funcional;
  - d) designação de cargo vago e de substituição;
  - e) férias em pecúnia;
  - f) dependentes do servidor, para fins de Imposto de Renda e de salário-família.

## Seção VII

### Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN

Art. 104 - O Gabinete do Coordenador da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN terá as seguintes atribuições:

- I - Estabelecer diretrizes e coordenar a elaboração do Programa de Metas, Planejamento Estratégico e peças orçamentárias para a área de Educação, em conjunto com as outras unidades da Secretaria Municipal da Educação;
- II - coordenar a elaboração de estimativa dos impactos orçamentários e financeiros de propostas de planejamento ou alteração da legislação de gestão de pessoas, de criação de cargos e empregos públicos e de abertura de concursos públicos, nomeação ou contratação que impliquem em acréscimo de despesa de pessoal;
- III - analisar e emitir manifestação sobre o impacto orçamentário-financeiro da negociação salarial em seus diversos cenários, subsidiando a tomada de decisão pela Administração Pública municipal;
- IV - atuar, em articulação com as demais unidades da Secretaria, na captação de recursos orçamentários e de outras fontes para o financiamento de políticas e ações da Secretaria.
- V - atender aos questionamentos das unidades da Secretaria Municipal de Educação e de cidadãos em assuntos relacionados a planejamento, orçamento e prestação de contas de recursos destinados à educação municipal, atuando sob a orientação da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN quanto à política de acesso à informação e de atendimento ao cidadão.

Art. 105 - O Núcleo de Planejamento e Monitoramento do Gabinete da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN terá as seguintes atribuições:

- I - garantir a compatibilidade entre o Plano Diretor Estratégico, o Plano Plurianual, as Leis Orçamentárias Anuais e demais planos do Município de São Paulo no que diz respeito à educação;
- II - estabelecer metodologias de monitoramento e avaliação das ações de execução do Plano Plurianual, das Leis Orçamentárias Anuais e dos planos educacionais;
- III - promover estudos e desenvolver técnicas de previsão de despesas próprias da educação e de apuração de custos, visando o acompanhamento e a otimização da utilização de recursos do orçamento da Secretaria Municipal de Educação;
- IV - manter, em articulação com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, fluxo atualizado de informações relativas às despesas de pessoal, analisando a evolução da folha de pagamento e realizando previsões anuais e mensais;
- V - coletar e manter atualizadas as informações referentes ao Orçamento Municipal de Educação nos sistemas informatizados do Ministério da Educação, conforme a legislação vigente.

Art. 106 - A Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas – DIACON da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN terá as seguintes atribuições:

- I - acompanhar o recebimento, a aplicação e a prestação de contas dos recursos destinados a programas e projetos da educação municipal, analisar a evolução histórica dos valores de receita e despesa e fazer projeções para o exercício em curso e futuros;
- II - opinar sobre planos de aplicação dos recursos provenientes de transferências intergovernamentais destinados à educação municipal e acompanhar a sua utilização;
- III - elaborar os demonstrativos gerenciais mensais e bimestrais relativos aos recursos recebidos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e enviá-los ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social - CACS/FUNDEB;
- IV - orientar e acompanhar as unidades educacionais quanto à utilização e prestação de contas dos recursos provenientes do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, cadastrando as informações das unidades executoras nos sistemas informatizados do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação do Ministério da Educação – FNDE/MEC;
- V - elaborar manual de instruções e cronograma de operacionalização do Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF e acompanhar a utilização e prestação de contas dos recursos, orientando as unidades educacionais a esse respeito.

Parágrafo único: Exclui-se da atribuição prevista no inciso I deste artigo a realização da prestação de contas relativa aos recursos destinados à alimentação escolar, cuja competência cabe à Coordenadoria de Alimentação Escolar - CODAE, restando à Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas - DIACON apenas o monitoramento de sua elaboração.

Art. 107 - A Divisão de Orçamento – DIOR da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN terá as seguintes atribuições:

- I - elaborar, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, a Proposta Orçamentária Anual e a proposta de Plano Plurianual da Secretaria Municipal de Educação, propondo normas e procedimentos e orientando os trabalhos das unidades centrais e regionais;
- II - acompanhar os trabalhos das unidades centrais e regionais da Secretaria Municipal de Educação quanto ao controle, modificação e execução do orçamento da educação municipal, promovendo a uniformização no controle da execução orçamentária;
- III - analisar e emitir manifestação, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, sobre:
  - a) pedido de crédito adicional;
  - b) pedido de liberação, antecipação e remanejamento de cotas orçamentárias e financeiras;
  - c) pedido de congelamento e descongelamento de recursos orçamentários;
  - d) pedido de transferência de recursos para realização de obras ou serviços no âmbito de programas intersecretariais.
- IV - fiscalizar e sistematizar informações sobre a composição e aplicação do percentual obrigatório dos recursos públicos municipais na área da educação previsto na Constituição da República de 1988;

#### Seção VIII

#### Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC

Art. 108 - O Gabinete da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e acompanhar o Plano Estratégico, o Plano Diretor Setorial, o orçamento anual e plurianual, as políticas e as ações de gestão relativas à tecnologia da informação e comunicação da SME;
- II - definir e acompanhar diretrizes, normas e procedimentos relacionados à gestão de tecnologia da informação e comunicação, bem como firmar acordos de cooperação para a realização de parcerias que auxiliem na execução colaborativa dos planos de tecnologia da informação;
- III - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à governança, processos, projetos e portfólio de TI da Coordenação, bem como definir, implementar e monitorar os processos de aquisição de produtos e serviços e de gestão de contratos e pagamentos da SME;
- IV - planejar, coordenar e acompanhar o suporte técnico e treinamento aos usuários dos serviços de tecnologia da informação e comunicação da Coordenação, contando com o apoio especializado da DITEC e DISIS, bem como monitorar a satisfação do usuário com a prestação dos serviços de TI da SME;
- V - consolidar e divulgar informações para monitoramento estratégico do desempenho das atividades de governança, processos, projetos, portfólio, orçamento, suporte e atendimento de TI da SME.

Art. 109 - A Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DITEC da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC, terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à gestão da infraestrutura de TIC sob responsabilidade da Coordenação.
- II - propor e implementar política e ações de Segurança da Informação e utilização dos recursos computacionais e dos serviços de rede.
- III - planejar, implantar e monitorar os equipamentos servidores, cabeamento de rede, elementos de rede (switches, hubs, roteadores), links externos e rede interna;
- IV - planejar conjuntamente com a Divisão de Desenvolvimento de Sistemas - DISIS, bem como, implantar e monitorar a virtualização de servidores, o sistema de armazenamento, o backup e a restauração de dados, sempre visando promover automatização, descentralização e inovação;
- V - consolidar e divulgar políticas e informações sobre disponibilidade, recursos computacionais, eventos e incidentes para monitoramento estratégico da segurança da informação, dos serviços de rede e da infraestrutura de tecnologia da informação da SME.

Art. 110 - A Divisão de Desenvolvimento de Sistemas - DISIS da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC, terá as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à incorporação, desenvolvimento, manutenção, integração e operação de sistemas da SME;
- II - propor, implementar e monitorar a conformidade de padrões de análise, projeto, design, arquitetura de sistemas, codificação, teste e qualidade para os sistemas da SME;
- III - planejar conjuntamente com a Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DITEC, bem como, implantar e monitorar, os ambientes computacionais, os sistemas de gerenciamento de bancos de dados e a operação dos serviços de tecnologia da informação e comunicação da SME, podendo demandar que essas atividades sejam realizadas pela Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DITEC;
- IV - consolidar e divulgar informações para monitoramento estratégico do desempenho das atividades de garantia de qualidade, desenvolvimento e manutenção de sistemas, desempenho do banco de dados e operação dos serviços da SME.



Seção IX

Coordenadoria de Controle Interno – COCIN

Art. 111 - O Gabinete do Coordenador da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN, terá as seguintes atribuições:

- I - elaborar o Plano Anual de Controle Interno contendo análise de riscos, atividades e estratégias de controle na Secretaria Municipal de Educação e roteiros de procedimentos que deverão ser disponibilizados às áreas e observados por todas as 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 - coordenar a implantação do Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as diretrizes municipais, e apoiar as unidades na migração de processos administrativos para o Sistema SEI!;
- IV - formular e implementar a política de transparência ativa e de abertura de dados da Secretaria, com apoio da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC e o Centro de Informações Educacionais – CIEDU;
- V - realizar a gestão do fluxo interno de pedidos de informação formulados à Secretaria Municipal de Educação, operando o Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC e estipulando procedimentos, boas práticas e prazos a serem observados pelas unidades da Secretaria para atendimento da Lei Federal nº 12.527/2011.
- VI - coordenar a implementação da Política de Atendimento ao Cidadão no âmbito da SME, articulando coordenadorias e as DREs para a elaboração de indicadores, diretrizes e informações sobre o tema;
- VII - apurar preliminarmente denúncias de irregularidades envolvendo atividades e/ou servidores da Secretaria Municipal de Educação encaminhadas pelo Gabinete de SME e adotar as medidas cabíveis para encaminhamento a autoridades competentes;
- VIII - apoiar as unidades da Secretaria na interlocução com órgãos de controle externos e internos e acompanhar a realização de auditorias e a tramitação interna de questionamentos desses órgãos.

§1º - O Plano Anual de Controle Interno de que trata o inciso I deste artigo, deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município – CGM para acompanhamento.

§2º - A Coordenadoria deverá, ainda, encaminhar Relatórios de Atividades contendo informações sobre a execução do Plano Anual de Controle Interno, referido no § anterior, na periodicidade trimestral ou em outra definida pela CGM;

CAPÍTULO IV

Diretorias Regionais de Educação

Art. 112 - O Gabinete do Diretor da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

- I - participar da elaboração e divulgação de ações de comunicação e informação da Secretaria;
- II - coordenar a elaboração e o monitoramento participativos dos Planos Regionais de Educação, em articulação com a Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN e outras unidades da SME;
- III - acompanhar a dimensão territorial da execução de programas e projetos da SME e dos instrumentos de planejamento e orçamento da Pasta, com vistas à superação das desigualdades;

- IV - elaborar respostas a questionamentos de órgãos de controle internos e externos, dando conhecimento dos mesmos ao Gabinete da SME e à Coordenadoria de Controle Interno – COCIN;
- V - manter registros e informações sobre as atividades da DRE, participando com as unidades centrais do planejamento, formulação e avaliação das políticas educacionais no território;
- VI - apurar preliminarmente denúncias de irregularidades envolvendo atividades e/ou servidores da Secretaria Municipal de Educação encaminhadas pelo Gabinete de SME e adotar as medidas cabíveis para encaminhamento a autoridades competentes;
- VII - elaborar e encaminhar para a SME publicações relativas a:
  - a) autorização de funcionamento das escolas particulares de educação infantil;
  - b) inscrição para cargos e funções das unidades educacionais;
  - c) convocação para contratação de professores;
  - d) atribuição compulsória de classes/aulas/turmas/agrupamentos;
  - e) aplicação direta de penalidade;
  - f) constituição de comissões de apuração preliminar;
  - i) credenciamento de instituições de educação infantil.

Art. 113 - A Assessoria Jurídica do Gabinete do Diretor da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

- I - realizar atividades de consultoria e assessoramento jurídico interno no âmbito da Diretoria Regional de Educação;
- II - assessorar juridicamente as unidades da Diretoria Regional nos processos de licitação e nas contratações, bem como analisar juridicamente minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;
- III - monitorar no âmbito da Diretoria Regional a tramitação de questionamentos de órgãos de controle internos e externos à Prefeitura de São Paulo, orientando as unidades na elaboração de manifestações, quando necessário, e em articulação com a Coordenadoria de Controle Interno – COCIN;
- IV - Orientar, acompanhar e manifestar-se sobre:
  - a) comissões de Apuração Preliminar;
  - b) procedimentos disciplinares;
  - c) afastamentos para participação em eventos.

Art. 114 - O Núcleo de Tecnologias da Informação e Comunicação do Gabinete do Diretor da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

- I - apoiar a Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC na definição de processos de aquisição de produtos e serviços e na gestão e fiscalização de contratos e pagamentos de serviços de TIC da SME;
- II - acompanhar e implementar diretrizes, normas e procedimentos relacionados à gestão de TIC no âmbito da Diretoria Regional;
- III - apoiar a Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC na gestão de qualidade dos serviços de suporte técnico e treinamento aos usuários dos serviços de TIC no âmbito da Diretoria Regional, bem como apoiar o monitoramento da satisfação do usuário com a prestação dos serviços de TIC da SME;
- IV - acompanhar e avaliar a instalação e manutenção da infraestrutura tecnológica em unidades educacionais no âmbito da Diretoria Regional, em especial no processo de inauguração de unidades;
- V - consolidar informações para monitoramento estratégico do desempenho das atividades de TIC da Diretoria Regional.

Art. 115 - A Supervisão Escolar da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições, sem prejuízo daquelas estabelecidas por normativo específico:

- I - orientar, acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes da Política Educacional do Sistema Municipal de Educação nas unidades educacionais da rede pública, conveniada e privada, considerando as especificidades locais e indicando possibilidades e necessidades para a Diretoria Regional e órgãos centrais da Secretaria;
- II - participar da construção e implementação do plano de trabalho da Diretoria Regional de Educação e elaborar o plano de trabalho da Supervisão Escolar indicando metas, estratégias de acompanhamento e avaliação das unidades educacionais, com vistas a analisar os impactos da política educacional na melhoria das aprendizagens dos alunos e das condições de trabalho da Equipe Técnica e Docente das unidades educacionais;
- III - orientar, acompanhar e avaliar a implementação do Projeto Pedagógico das unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação e os indicadores de aprendizagem das avaliações internas e externas com vistas às aprendizagens e ao desenvolvimento dos alunos;
- IV - diligenciar para que a demanda educacional seja atendida, de acordo com as determinações legais;
- V - acompanhar o funcionamento das Unidades Educacionais e respectivos conselhos, construindo cronograma de encontros regulares com as mesmas, buscando, em parceria com a comunidade educativa, as formas mais adequadas de aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo;
- VI - acompanhar apurações preliminares sobre a conduta do agente público objeto de averiguações no âmbito das Unidades Educacionais e diligenciar nos casos de solicitação de instauração de processo de apuração preliminar pelo Diretor de Escola.

Parágrafo único: No caso das Unidades Educacionais geridas por entidades parceiras, o acompanhamento previsto no inciso V deste artigo deverá ser mensal, com a finalidade de acompanhamento do Plano de Trabalho e execução do Termo de Parceria correspondente.

Art. 116 - A Divisão Pedagógica – DIPED da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

- I - implementar políticas e ações curriculares, de formação de profissionais da educação e de avaliação da Secretaria, bem como acompanhar e avaliar sua implementação;
- II - implementar e articular ações educacionais e de gestão relacionadas a:
  - a) apoio e acompanhamento da aprendizagem, bem como de resultados dos processos de avaliação interna e externa, apoiando as unidades educacionais nos ajustes das ações pedagógicas;
  - b) educação ambiental, étnico-racial e em gênero e sexualidades;
  - c) tecnologias e culturas digitais, da leitura e da educomunicação;
  - d) educação integral;
- III - coordenar e acompanhar o trabalho e a formação dos Professores Orientadores de Informática Educativa e ações para o uso pedagógico das Tecnologias da Informação e Comunicação, em articulação com o Núcleo de Tecnologias para a Aprendizagem do Núcleo Técnico de Currículo da Coordenadoria Pedagógica da SME;
- IV - fortalecer, em articulação com outros órgãos centrais e locais, a Rede de Proteção Social e as ações dos profissionais da educação no processo de ensino-aprendizagem;
- V - realizar o serviço itinerante, a partir das necessidades das Unidades Educacionais.

Parágrafo único. A Divisão Pedagógica das Diretorias Regionais de Educação deverá atuar de forma integrada com a Coordenadoria Pedagógica – COPED.

Art. 117 - O Núcleo de Educação Infantil da Divisão Pedagógica – DIPED da Diretoria

Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

- I - prover o suporte para avaliação e aperfeiçoamento das ações pedagógicas nas unidades de Educação Infantil.
- II - apoiar a elaboração de propostas curriculares para a Educação Infantil, em articulação com a Coordenadoria Pedagógica – COPED/SME;
- III - promover as políticas e ações de formação continuada para os profissionais da Educação Infantil;
- IV - implementar e acompanhar indicadores e instrumentos de avaliação da Educação Infantil, em articulação com a COPED;
- V - acompanhar as políticas e ações educacionais desenvolvidas nos Centros de Educação Infantil Indígena – CEIIs, vinculados aos Centros de Educação e Cultura Indígena – CECIs.

Art. 118 - O Núcleo de Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Médio da Divisão Pedagógica – DIPED da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

- I - prover o suporte pedagógico e formativo para implementação, avaliação e aperfeiçoamento do Ciclo de Alfabetização, do Ciclo Interdisciplinar e do Ciclo Autoral nas Unidades Educacionais de Ensino Fundamental e nas de Ensino Fundamental e Médio.
- II - planejar e promover as políticas e ações de formação continuada para os profissionais do Ensino Fundamental regular, do Ensino Médio e da Educação de Jovens e Adultos, em articulação com Coordenadoria Pedagógica – COPED;
- III - apoiar a elaboração de propostas curriculares para o Ensino Fundamental regular, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos, em articulação com a COPED;
- IV - implementar políticas e ações para a superação do analfabetismo, nas diversas formas de atendimento da modalidade no município: EJA Regular, MOVA-SP; CIEJA, CMCT e EJA Modular.

Art. 119 - O Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem – NAAPA da Divisão Pedagógica – DIPED da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

- I - promover a formação continuada dos Profissionais da Educação, no âmbito da saúde mental, vulnerabilidades e risco social, em articulação com a Coordenadoria Pedagógica – COPED;
- II - manter registro de dados referentes ao acompanhamento das Unidades Educacionais visando ao enfrentamento das dificuldades na e da escolarização;
- III - promover o debate curricular sobre potências do aprender, processo ensino-aprendizagem, saúde mental, vulnerabilidades, risco social e violação de direitos visando à redução das desigualdades escolares;
- IV - documentar e acompanhar situações complexas relativas a saúde mental e violação de direitos na infância e na adolescência nas Unidades Educacionais, com apoio do NAAPA da COPED.

Art. 120 - O Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFAI da Divisão Pedagógica – DIPED da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

- I - implementar políticas e ações de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva, em articulação com a Divisão de Educação Especial – DIEE da Coordenadoria Pedagógica – COPED;
- II - acompanhar indicadores e instrumentos de avaliação do trabalho com os educandos público-alvo da Educação Especial;

- III - promover a formação inicial e continuada para atuação nos serviços de educação especial da Rede Municipal de Ensino, bem como a formação dos demais profissionais de educação e comunidade educativa sobre questões relacionadas à educação especial na perspectiva da educação inclusiva.

Art. 121 - A Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – DICEU da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

- I - 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 da Educação;
- II - implementar ações voltadas à educação integral e fazer a gestão dos Centros Educacionais Unificados;
- III - implementar e articular ações educacionais e de gestão relacionadas ao desenvolvimento das múltiplas dimensões do ser humano e a integração de conteúdos educacionais, culturais, esportivos e de movimento humano;
- IV - fortalecer a Rede de Proteção Social e implementar ações para a proteção social e para a saúde dos cidadãos, considerando situações de vulnerabilidade social;
- V - incentivar a participação dos gestores das unidades educacionais na Rede de Proteção Social e acompanhar as ações em colaboração com a Supervisão Escolar e a Divisão Pedagógica;
- VI - coordenar e implementar programas culturais, artísticos e esportivos, em conjunto com a Divisão Pedagógica, com a Secretaria Municipal de Cultura, com a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação e com outras Secretarias interessadas.

Parágrafo único. A Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral das Diretorias Regionais de Educação deverá atuar de forma integrada com a Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU.

Art. 122 - A Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

- I - articular o planejamento e a implementação da política educacional entre as unidades centrais da Secretaria e as unidades educacionais, identificando demandas e propondo alternativas;
- II - apoiar as unidades educacionais no planejamento, coordenação, implementação e avaliação de propostas educacionais e na gestão de seus suprimentos e recursos, promovendo sua autonomia;
- III - gerenciar os sistemas de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Diretoria Regional e oferecer suporte técnico em tecnologias da informação e comunicação à Diretoria Regional e às unidades educacionais, sob orientação da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC;
- IV - prover as condições de infraestrutura, suprimentos e de pessoal para a implementação da política educacional em sua área de abrangência.

Art. 123 - O Núcleo de Parcerias e Convênios da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

- I - realizar o processo de celebração, aditamento e denúncia de convênios, bem como formalizar os respectivos termos de parceria, aditamento e denúncia, referentes ao atendimento de crianças em Centros de Educação Infantil;
- II - realizar o processo de celebração, aditamento e denúncia de convênios, bem como formalizar os respectivos termos de parceria, aditamento e denúncia, referentes à implementação do Programa Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo – MOVA-SP;

- III - acompanhar a execução do plano de expansão do atendimento de educação infantil, por meio de aditamento dos convênios existentes e do estabelecimento de novas parcerias;
- IV - cadastrar e manter atualizadas informações referentes a celebração e execução de parcerias no sistema de cadastro e execução de parcerias da Secretaria.

Art. 124 - O Núcleo de Demanda Escolar da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

- I - gerenciar e acompanhar o planejamento de atendimento à demanda da Rede Municipal de Ensino no âmbito da Diretoria Regional, em articulação com a Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM da Coordenadoria de Gestão e Organização Escolar – COGED da SME e a Rede Estadual de Ensino;
- II - emitir pareceres para subsidiar a emissão de Certificado de Credenciamento Educacional às entidades interessadas e a autorização de funcionamento de unidades educacionais particulares de educação infantil;
- III - gerenciar o atendimento e a compatibilização da demanda, articulando-se com o Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão e com a COGED;

Art. 125 - O Núcleo de Transporte Escolar da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

- I - assegurar o atendimento aos educandos da Rede Municipal de Ensino pelo Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta, segundo as diretrizes do Núcleo de Transporte Escolar da Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM da COGED da SME.

Art. 126 - O Núcleo de Alimentação Escolar da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, tem as seguintes atribuições:

- I - executar e monitorar ações e procedimentos para prover alimentação escolar, em conjunto com a Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE;
- II - monitorar a qualidade da prestação de serviços relacionados ao Programa de Alimentação Escolar, por meio de visitas às Unidades Educacionais, quando necessário, e do acompanhamento de relatórios de visita dos nutricionistas;
- III - gerenciar e garantir o fluxo de informações do Programa de Alimentação Escolar e do Programa Leve Leite às Unidades Educacionais.

Art. 127 - O Núcleo de Compras e Contratos da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

- I - realizar etapas de processo licitatório e de aquisições diretas;
- II - gerenciar e fiscalizar os contratos firmados pela Diretoria Regional, adotando os procedimentos necessários para controle da execução contratual (prazo de vigência, pagamento, aplicação de penalidades), aditamentos (prorrogações do prazo de vigência, acréscimos ou supressões do objeto) e encerramento;
- III - gerenciar no âmbito da Diretoria Regional a distribuição de uniformes e kits escolares e pedagógicos, elaborando relatórios de acompanhamento da entrega nas unidades, em articulação com a Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD;
- IV - gerenciar o Almoxarifado e definir, em articulação com as unidades centrais, critérios e procedimentos para distribuição de suprimento estocado ou excedente.

Art. 128 - O Núcleo de Prédios e Equipamentos da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, tem as seguintes atribuições:

- I - gerenciar as instalações, equipamentos e prédios das Unidades Educacionais no âmbito da Diretoria Regional;
- II - identificar a demanda e indicar prioridades para a realização de obras e serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva nas Unidades Educacionais;
- III - acompanhar e supervisionar a realização de obras e serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva nas Unidades Educacionais.

Art. 129 - O Núcleo de Contabilidade e Prestação de Contas da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

- I - executar e acompanhar a incorporação, a movimentação, a reativação e a baixa dos bens patrimoniais móveis adquiridos ou custodiados pela Diretoria Regional, unidades educacionais da rede direta, indireta e conveniada;
- II - realizar a prestação de contas de programas vinculados a recursos municipais e federais no âmbito da Diretoria Regional;
- III - realizar a concessão de adiantamentos bancários e diretos às unidades educacionais e analisar e aprovar os respectivos processos de prestação de contas;
- IV - gerenciar a prestação de serviços públicos e providenciar o pagamento às concessionárias;
- V - orientar as Unidades Educacionais sobre:
  - a) sistemática de descentralização orçamentária;
  - b) prestação de contas sobre as verbas de primeiro escalão;
  - c) elaborar a programação orçamentária e acompanhar sua execução;
  - d) realizar prestação de contas conforme legislação vigente;
  - e) procedimentos administrativos, a utilização e a prestação de contas das verbas públicas por meio da Associações de Pais e Mestres.

Art. 130 - O Núcleo de Gestão de Pessoas da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

- I - orientar, instruir e analisar processos relacionados a gestão de pessoas e desenvolvimento profissional dos servidores do órgão regional e Unidades Educacionais;
- II - realizar a gestão das folhas de frequência e de pagamento do órgão regional e Unidades Educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- III - realizar procedimentos e rotinas de pagamento de gratificações legais, apuração e tratamento de débitos e créditos e contagem de tempo de serviço para fins de concessão de progressão e benefícios a servidores do órgão regional e Unidades Educacionais, sob orientação da Divisão de Pagamentos – DIPAG da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP;
- IV - cadastrar e conferir informações nos para subsidiar o processo de pagamento no âmbito da COGEP;
- V - subsidiar a COGEP no mapeamento das demandas dos órgãos regionais e Unidades Educacionais relacionadas a servidores.

Parágrafo único: A Divisão de Gestão Pessoas das Diretorias Regionais de Educação deverá atuar de forma integrada com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas/COGEP.

Art. 131 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 132 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 5.824, de 08/08/89, e alterações posteriores.

**PORTARIA SME Nº 7.850, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Autoriza a utilização dos saldos em dotação de capital para despesas de custeio no âmbito do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais; e CONSIDERANDO:

- o Princípio da eficiência administrativa;
- os objetivos do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF, conforme dispostos na Lei municipal n. 13.991/2005;
- a existência nas contas específicas do Programa de saldos expressivos na dotação de capital oriundos de repasses anteriores sem utilização;
- a necessidade de garantir a continuidade do apoio complementar ao funcionamento das Unidades Educacionais,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica autorizada, em caráter excepcional e apenas durante o período de realização de despesas do 3º repasse de 2016, previsto na Portaria SME nº 7.333/16, a utilização dos saldos de capital existentes nas contas específicas do PTRF para despesas de custeio.

Art. 2º - As APMs e APMSUACs, titulares das contas específicas, que optarem pela utilização mencionada no artigo anterior deverão informar às respectivas Diretorias Regionais de Educação – DREs os gastos em custeio e capital realizados entre o período de 01/09/2016 e a data de publicação desta portaria, bem como os valores do saldo de capital a serem utilizados na dotação de custeio, de forma a não haver incompatibilidade na prestação de contas.

Art. 3º - A presente autorização não invalida as notificações realizadas anteriormente para devolução de recursos por utilização indevida de dotação.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**PORTARIA SME Nº 7.899, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Atualiza o valor do auxílio financeiro por classe em funcionamento e o auxílio financeiro relativo à alimentação para as Entidades que mantêm classes do Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo – MOVA/SP.**

A SECRETÁRIA 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 valor do auxílio financeiro mensal por classe em funcionamento fica reajustado na seguinte conformidade:

- I – De 01/11/2016 a 31/12/2016 no valor de R\$ 1.300,80 (um mil e trezentos reais e oitenta centavos).
- II – A partir de 01/01/2017 no valor de R\$ 1.378,85 (um mil, trezentos e setenta e oito reais e oitenta e cinco centavos).

Art. 2º - O valor do auxílio mensal, por classe em funcionamento, relativo à alimentação dos alunos atendidos fica reajustado na seguinte conformidade:

- I – De 01/11/2016 a 31/12/2016 no valor de R\$ 332,80 (trezentos e trinta e dois reais e oitenta centavos).
- II – A partir de 01/01/2017 no valor de R\$ 352,77 (trezentos e cinquenta e dois reais e setenta e sete centavos).

Art. 3º - Ficam inalteradas as demais disposições previstas na Portaria SME 671/2006, de 03/02/2006, alterada pelas Portarias nºs 2.087/08, 5.744/09, 4.495/11, 6.391/13, 6.500/14 e 6.850/15.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 6.850/15, de 22/10/2015.

**PORTARIA SME Nº 7.900, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Atualiza o valor do “per capita” para as Instituições de Educação Especial conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação**

A SECRETÁRIA 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 Instituições conveniadas de Educação Especial;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Atualizar o valor do “per capita” a ser repassado à CONVENIADA conforme segue a especificação da modalidade de atendimento mensal:

<b>Modalidades</b>	<b>Reajuste de 4% a partir de 01.11.2016</b>	<b>Reajuste de 6% a partir de 01.01.2017</b>
<b>EEE</b> - Escola de Educação Especial	R\$ 565,29	R\$ 599,20
<b>CAEE</b> - Centro de Atendimento Educacional Especializado	R\$ 439,67	R\$ 466,05
<b>IMT</b> - Iniciação ao Mundo do Trabalho	R\$ 314,04	R\$ 332,88
<b>AEC</b> - Atividade de Enriquecimento Curricular	R\$ 314,04	R\$332,88

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 7.095, de 06/11/2015.

**PORTARIA SME Nº 7.919, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Dispõe sobre o processo de validação de dados e informações educacionais referentes ao ano de 2016.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições e CONSIDERANDO:

- a Portaria SME nº 6.897/2015, que estabelece as diretrizes para elaboração do calendário de atividades para as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Educação no ano de 2016;
- a Portaria SME nº 3.270/2016, que atribui responsabilidades pelas informações lançadas nos sistemas de informação corporativos da Secretaria Municipal de Educação;
- a importância da integridade dos dados educacionais para a gestão pedagógica e administrativa da Rede Municipal de Ensino;
- a necessidade de fortalecer o Sistema de Gestão Pedagógica como subsídio ao planejamento pedagógico na Rede Municipal de Ensino;
- a corresponsabilidade das unidades educacionais, Diretorias Regionais de Educação e da Secretaria Municipal de Educação pela integridade dos dados educacionais.

**RESOLVE:**

Art. 1º - As Unidades Educacionais de Ensino Fundamental deverão assegurar a concordância entre os pareceres conclusivos individuais dos educandos matriculados no Sistema de Gestão Pedagógica -SGP e no Sistema Escola Online - EOL, conforme estabelecido a seguir:

Parecer Conclusivo no SGP	Equivalência no EOL
RETIDO POR FREQUÊNCIA	REPROVADO POR FALTAS
RETIDO	REPROVADO POR NOTA
PROMOVIDO PELO CONSELHO DE CLASSE	APROVADO
PROMOVIDO	APROVADO
CONTINUIDADE DE ESTUDO	APROVADO

Art. 2º - Os educandos com parecer conclusivo registrado como “Sem definição” no SGP deverão ter seu status atualizado nesse sistema tão logo haja definição sobre sua situação final, de acordo com os prazos estabelecidos nesta Portaria.

Art. 3º - Nos casos em que for verificada inconsistência nas informações apresentadas, caberá à Unidade Educacional proceder à sua correção no(s) sistema(s) correspondente(s), conforme calendário a seguir:

- I - 22/12/2016 – Prazo para registro dos pareceres conclusivos individuais no SGP pelas Unidades Educacionais;
- II - 11/01/2017 – Prazo para registro dos pareceres conclusivos de educandos do Ensino Fundamental no Sistema EOL pelas Unidades Educacionais;
- III - 20/01/2017 – Prazo para envio, pelo CIEDU, do relatório de inconsistências entre os sistemas SGP e EOL para Diretorias Regionais de Educação;
- IV - 23/01 a 27/01/2017 – Período para correção de dados nos sistemas SGP e EOL pelas Unidades Educacionais / Prazo para alteração dos registros definidos como “Sem definição” no SGP;
- V - 24/03/2017 – Prazo para envio, pelo CIEDU, do relatório atualizado de inconsistências entre os sistemas SGP e EOL para Diretorias Regionais de Educação;

VI - 03/04 a 18/04/2017 – Período final para correção de dados nos sistemas SGP e EOL pelas Unidades Educacionais.

§ 1º - Caberá a cada Diretoria Regional de Educação notificar as Unidades Educacionais acerca das inconsistências identificadas em cada uma das fases de verificação, bem como assegurar sua correção dentro dos prazos estabelecidos.

§ 2º - As Unidades Educacionais que necessitarem corrigir dados no sistema EOL a partir do dia 29/01/2017, também deverão realizar seu ajuste diretamente no sistema Educacenso no período determinado no inciso VI deste artigo.

Art. 4º - A incompatibilidade de informações entre os sistemas após o período estabelecido no inciso VI do artigo 3º, será considerada equivalente à incorreção no registro de informações, sendo objeto de investigação e apuração de responsabilidade, nos termos da Portaria SME nº. 3.270/2016.

Art. 5º - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos conjuntamente pelo Centro de Informações Educacionais - CIEDU, pela Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC e pela Coordenadoria Pedagógica – COPED da Secretaria Municipal de Educação.

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

## **PORTARIA SME Nº 7.972, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Estabelece sistemática de monitoramento e avaliação das diretrizes, metas e estratégias do Plano Municipal de Educação – PME e cria Comissão de Monitoramento e Avaliação.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- o disposto no artigo 5º da Lei nº 16.271, de 17/09/15, que aprova o Plano Municipal de Educação;
- o previsto nos artigos 305 e 308 da Lei nº 16.050, de 31/07/14, que aprova o Plano Diretor Estratégico do Município de São Paulo;
- o estabelecido do § 3º do artigo 7º, da Lei nº 13.005, de 25/06/14, que aprova o Plano Nacional de Educação;
- a política de transparência ativa e dados abertos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, instituídos pela Portaria SME nº 7.720, de 22/11/2016;
- a linha de base do Plano Municipal de Educação, com a situação dos indicadores das metas e a relação das ações desenvolvidas pela SME para o cumprimento das estratégias, referente ao ano de 2015,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - A sistemática de monitoramento e avaliação das diretrizes, metas e estratégias do Plano Municipal de Educação - PME fica estabelecida nos termos da presente Portaria.

Parágrafo único: Serão instâncias responsáveis pela referida sistemática de monitoramento e avaliação:

- I - Secretaria Municipal de Educação;
- II - Comissão Permanente de Educação, Cultura e Esportes da Câmara Municipal de São Paulo;
- III - Conselho Municipal de Educação; e
- IV - Fórum Municipal de Educação.

### **I. Do Monitoramento**

Art. 2º - O monitoramento do PME consistirá na coleta dos indicadores estabelecidos na linha de base bem como das ações da SME que se relacionem ao cumprimento das diretrizes, metas e estratégias previstas.

Parágrafo único: Para fins do disposto no *caput* deste artigo, entender-se-ão as expressões:

- a) Indicador: medida, em geral quantitativa, que busca traduzir determinado aspecto da realidade a fim de subsidiar a formulação, monitoramento e avaliação de políticas e programas.
- b) Linha de Base: documento elaborado pela Secretaria Municipal de Educação, em diálogo com o Fórum Municipal de Educação e o Conselho Municipal de Educação, com os indicadores propostos para monitorar o cumprimento das diretrizes, metas e estratégias do PME, já publicada em 2016, com dados referentes a 2015, ano em que o PME foi aprovado.

Art. 3º - O monitoramento do Plano deverá ser realizado anualmente em duas etapas, a saber:

- I - 1ª etapa - nos meses de janeiro e fevereiro, referente aos indicadores e às ações realizadas pela SME no ano anterior;
- II - 2ª etapa – no mês de julho, referente especificamente aos indicadores que têm como

base os dados do Censo Escolar e outros eventualmente não disponíveis ou não consolidados quando da 1ª etapa.

Parágrafo único : Excepcionalmente, na impossibilidade de coleta do indicador, a mesma será registrada e realizada tão logo o dado esteja disponível.

Art. 4º - Os dados a serem coletados observarão a seguinte estrutura:

Meta monitorada	Indicador(es)	Valor ou situação do indicador em 31/12	Síntese das ações da SME referentes ao cumprimento da meta no ano anterior	Ações propostas para o ano em vigência

Estratégia monitorada	Indicador(es)	Valor ou situação do indicador em 31/12	Síntese das ações realizadas pela SME referentes ao cumprimento da estratégia no ano anterior	Ações propostas para o ano em vigência

§1º: Sempre que possível a situação dos indicadores das metas deverá considerar os dados desagregados com relação à renda, raça/etnia, sexo e deficiência de modo a identificar e atuar de forma mais precisa no enfrentamento e superação das desigualdades educacionais.

§2º: Os dados coletados deverão ser divulgados conforme estabelecido na Portaria SME nº 7.720 de 22/11/2016, que instituiu a Política de Transparência Ativa e Dados Abertos da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º - Em relação às diretrizes, considerando que seu cumprimento dependerá do alcance de determinadas metas e estratégias, o seu monitoramento derivará do monitoramento prévio das metas e estratégias correspondentes.

Art. 6º - Caberá à Coordenadoria de Planejamento e Orçamento - COPLAN e ao Centro de Informações Educacionais - CIEDU a coordenação dos processos anuais de monitoramento e análise dos dados em colaboração com as demais Coordenadorias/SME e as Diretorias Regionais de Educação.

Art. 7º - Após coleta e análise dos dados os resultados do monitoramento serão publicados e apresentados aos órgãos e instâncias de controle social, em especial, às instâncias responsáveis pelo monitoramento e avaliação do PME.

Art. 8º - Os resultados do monitoramento do PME deverão ser considerados na (re)formulação e implementação do planejamento anual de programas, projetos e atividades da SME, bem como, nas etapas de avaliação do Plano.

Art. 9º - Para o monitoramento das estratégias previstas no PME, onde a constituição de

indicadores mensuráveis não for possível, deverão ser elaboradas notas técnicas com o objetivo de esclarecer seu conteúdo e/ou definir mecanismos próprios para o monitoramento.

Art. 10 - As notas técnicas de que trata o artigo anterior serão elaboradas no primeiro semestre de 2017, pelas Coordenadorias da SME sob a coordenação de COPLAN.

Parágrafo único: Havendo necessidade, a SME solicitará manifestação do Conselho Municipal de Educação quanto à sua validade e relevância para a realidade municipal.

## **II. Do Ciclo de Avaliação**

Art. 11- O Ciclo de Avaliação do Plano Municipal de Educação - PME terá como objetivo contribuir com o aperfeiçoamento de sua implementação, indicando prioridades e desafios para o efetivo alcance de suas diretrizes, metas e estratégias.

Art. 12 - No processo de avaliação dever-se-á considerar a situação territorial no Município, apresentando dados desagregados por Diretoria Regional de Educação, Subprefeitura e Distrito (a depender de sua forma de coleta), visando enfrentar e superar as desigualdades regionais.

Art. 13 - O ciclo de avaliação terá como base:

- a) os relatórios de monitoramento do PME,
- b) os relatórios das avaliações externas contratadas pela SME com esse fim, a partir de diretrizes estabelecidas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, conforme atribuições listadas no art. 17 desta Portaria; e
- c) os anais das Conferências Municipais de Educação, conforme inciso III do art. 20, desta Portaria.

Art. 14 - A avaliação externa deverá ocorrer ao menos duas vezes ao longo da vigência do Plano, de forma a anteceder e subsidiar a realização das Conferências Municipais de Educação, e será acompanhada pela COPLAN, no âmbito da SME, e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Parágrafo único: Deverão ser assegurados os recursos na proposta de lei orçamentária dos anos em que a avaliação externa for realizada.

Art. 15 - Ao longo da vigência do PME, deverão ser realizadas duas Conferências Municipais de Educação previstas para os anos de 2019 e 2023, com objetivo de avaliar e monitorar, de forma participativa, a execução do PME.

§ 1º - As Conferências aludidas no *caput* deste artigo terão como base os relatórios de monitoramento do PME e os relatórios das avaliações externas que as antecederão.

§ 2º - Deverá ser assegurada a previsão de recursos na proposta de lei orçamentária dos anos em que a Conferência Municipal de Educação for realizada.

Art. 16 - O ciclo de avaliação deverá resultar em um documento síntese dos relatórios mencionados acima, apresentando recomendações para o aperfeiçoamento da implementação do Plano e efetivo alcance de suas diretrizes, metas e estratégias.

Art. 17 - Todos os documentos previstos no processo de avaliação – relatórios de monitoramento do PME, relatórios das avaliações externas, anais das Conferências Municipais de Educação, relatório síntese e recomendações – deverão ser publicizados ao menos nos portais eletrônicos das instâncias responsáveis pelo monitoramento e avaliação do PME.

## **III. Da Comissão de Monitoramento e Avaliação do PME**

Art. 18 - Será constituída a Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação, no prazo de 6(seis) meses da publicação da presente Portaria.

Parágrafo único : A Comissão terá como atribuições:

- a) garantir que o processo de monitoramento contínuo e avaliação periódica ocorra e propor ações para o seu desencadeamento, quando for o caso;
- b) acompanhar as áreas da SME para que estas subsidiem com informações adequadas e fidedignas o processo de monitoramento anual previsto nesta portaria;
- c) propor ações de divulgação e debate sobre o monitoramento e a avaliação do PME;
- e
- d) acompanhar a compatibilização das diretrizes, metas e estratégias do PME com o ciclo de planejamento e orçamento municipal (Programa de Metas, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual).

Art. 19 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação será composta por dois representantes (um titular e um suplente) de cada uma das instâncias responsáveis pelo monitoramento e avaliação do PME:

I - Secretaria Municipal de Educação;

II - Comissão Permanente de Educação, Cultura e Esportes da Câmara Municipal de São Paulo;

III - Conselho Municipal de Educação; e

IV - Fórum Municipal de Educação.

Parágrafo único: Os integrantes da Comissão não receberão qualquer remuneração pelos serviços prestados, sendo o trabalho considerado como relevantes serviços prestados ao Município.

#### **IV. Disposições finais**

Art. 20 - O monitoramento e a avaliação do PME serão divulgados nos portais eletrônicos e demais canais de comunicação das quatro instâncias responsáveis por essas atribuições (SME, Comissão de Permanente de Educação, Cultura e Esportes da Câmara Municipal, CME e FME), tendo como prazos máximos estabelecidos:

I - Relatórios de monitoramento do PME: mês de agosto do ano subsequente (exemplo: o monitoramento do ano de 2016 deverá ser divulgado até agosto de 2017);

II - Relatório da avaliação externa do PME: um mês após o término da avaliação externa;

III - Anais da Conferência Municipal de Educação: 2(dois) meses após sua realização;

IV - Síntese do ciclo de avaliação e recomendações: 6(seis) meses após a realização da Conferência Municipal de Educação.

Parágrafo único : A COPLAN será o órgão responsável pelo registro e arquivamento das ações e documentos referentes ao monitoramento e avaliação do PME.

Art. 21 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação/ COPLAN.

Art. 22 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



**PORTARIA SME nº 7.991, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Define normas complementares e procedimentos para a implementação do “Programa Imprensa Jovem”, e dá outras providências.**

A SECRETARIA 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 art. 3º;
- o contido na Lei Municipal nº 13.941/04, que institui o “Programa Educomunicação Pelas Ondas do Rádio - EDUCOM”, regulamentada pelo Decreto nº 46.211/05;
- o contido no Decreto nº 54.452, de 10 de outubro 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 contido na portaria nº 7.464, de 03 de dezembro de 2015, que 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.
- a possibilidade de articulação do referido Programa com outros de natureza curricular que integram a política educacional da Secretaria Municipal de Educação;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído o Programa “Imprensa Jovem” nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, com o objetivo de desenvolver ações que promovam o protagonismo infanto-juvenil, o direito à comunicação e à liberdade de expressão por meio, inclusive, da apropriação de recursos midiáticos de aprendizagem.

Art. 2º - O Programa ora instituído fundamentar-se-á nos princípios da Educomunicação.  
I – Para fins do disposto nesta Portaria, entender-se-á a expressão “Educomunicação” como o conjunto de ações destinadas a criar e a desenvolver ecossistemas comunicativos abertos e criativos em espaços culturais, midiáticos e educativos formais e não-formais, mediados pelas linguagens e processos da comunicação e/ou das artes, bem como pelas tecnologias da informação e comunicação, garantindo-se as condições para a aprendizagem e o exercício da liberdade de expressão.

Art. 3º - O Programa “Imprensa Jovem” será desenvolvido sob a coordenação de educadores das Unidades Educacionais e adotará as seguintes estratégias de implementação:

- I - criação de projetos de agência de notícias Imprensa Jovem nas Unidades Educacionais com conteúdos produzidos pelos e para os educandos e a comunidade escolar;
- II - incentivo às atividades de Educomunicação nas Unidades Educacionais relacionadas às linguagens impressa (boletim informativo, jornal impresso, jornal mural, jornal comunitário, revista, fanzine, história em quadrinhos, fotografia), radiofônica e televisiva (rádio escolar, webrádio, TV escolar), audiovisual (cinema, vídeo) e digital (blog, podcast e redes sociais), além de outras formas de comunicação que acompanhem a evolução tecnológica;
- III - formação continuada em Educomunicação para gestores, professores, educandos e funcionários das Unidades Educacionais;
- IV - produção e disponibilização de materiais didáticos e pedagógicos em ambientes virtuais de aprendizagem e/ou outros suportes, visando facilitar a implementação e a

sustentação de ações e de projetos educacionais;

V - promoção do uso de Recursos Educacionais Abertos (REA) como parte integrante dos materiais de apoio didático e pedagógico;

VI - desenvolvimento de estratégias e ambientes para a comunicação das ações e dos projetos vinculados ao Programa;

VII - desenvolvimento e articulação de práticas educativas a partir das premissas tratadas pela Educomunicação, de forma inter, multi e transdisciplinar;

VIII - desenvolvimento de projetos de educação integral na perspectiva da Educomunicação para ampliação da jornada diária de atividades dos educandos, bem como dentro do horário regular de aulas e em sala de aula, integrados à proposta curricular;

IX - potencialização do uso das Tecnologias da Informação e da Comunicação, bem como de outros recursos e ambientes disponíveis nas Unidades Educacionais;

X - promoção, articulação, colaboração e apoio a ações intersetoriais por meio de projetos de Educomunicação.

Art. 4º - O Programa “Imprensa Jovem” terá como objetivos gerais:

I - criar ecossistemas comunicativos abertos e democráticos para promover os direitos humanos, em particular o direito à comunicação e à liberdade de expressão, no âmbito das comunidades escolares;

II - promover e fortalecer os princípios democráticos, a laicidade da escola pública, e o exercício da cidadania;

III - impulsionar o protagonismo infanto-juvenil por meio das linguagens midiáticas e suas tecnologias;

IV - promover o diálogo, a tolerância, o respeito e a solidariedade frente à diversidade de gêneros, crenças, raça-etnia, garantindo, inclusive, o direito de expressão de todos em espaços escolares;

V - promover a expressão comunicativa, cultural e criativa de crianças, jovens e adultos, respeitando-se a diversidade e potencializando a sua riqueza;

VI - potencializar o desenvolvimento da competência verbal - oral, da leitura e da escrita – de crianças e jovens por meio de projetos colaborativos e de autoria;

VII - promover o exercício permanente de leitura crítica dos meios de comunicação e a autonomia das crianças e jovens frente aos mesmos;

VIII - contribuir para o letramento e alfabetização digital.

Art. 5º - São objetivos específicos do Programa “Imprensa Jovem”:

I - Na Educação Infantil:

a) contribuir para a apropriação das diversas linguagens que circulam no espaço sociocultural, tanto as verbais quanto as não-verbais e artísticas;

b) contribuir para a exploração de recursos tecnológicos e midiáticos;

c) contribuir para o desenvolvimento da expressividade e da linguagem verbal das crianças por meio de experiências com as linguagens e produções midiáticas;

d) disseminar valores como respeito, cuidado, liberdade e autonomia por meio do diálogo e da cooperação.

II - No Ensino Fundamental/EJA e Ensino Médio:

a) contribuir para o desenvolvimento da leitura, da escrita e da expressão comunicativa dos educandos;

b) contribuir para o desenvolvimento de competências quanto ao uso das tecnologias na comunicação;

c) contribuir para a mobilização, a participação e o envolvimento de toda a comunidade nas ações desenvolvidas pela unidade educacional, tendo em vista a prevenção e o combate à violência, a promoção da cultura da paz e da sustentabilidade;

d) promover o trabalho colaborativo e autoral.

III - Na Mediação Tecnológica para Aprendizagem:

- a) promover ações de formação voltadas ao uso educativo, consciente e ético da produção cultural disponibilizada na Internet;
- b) potencializar o trabalho de autoria na produção de conteúdos midiáticos e informacionais por meio de softwares livres;
- c) incentivar a publicação das produções midiáticas em formato digital como hipertexto, podcast e videocast, em espaços virtuais como sites, blogs, redes sociais e Ambientes Virtuais de Aprendizagem (AVA);
- d) desenvolver a capacidade seletiva em atividades de pesquisa na internet para elaboração de pautas e conteúdos qualificados no processo de produção midiática;
- e) promover a troca de informações, a produção colaborativa de conhecimentos, o encontro de culturas e a ampliação de repertórios culturais por meio de canais de interatividade.

IV - No desenvolvimento de atividades com pessoas com deficiência:

- a) promover o direito à comunicação e à expressão comunicativa e criativa dos sujeitos;
- b) desenvolver práticas colaborativas de produção de conteúdo informativo e cultural que atendam às necessidades e aos interesses desse grupo;
- c) promover a inclusão digital por meio de trabalho colaborativo.

V - Nos Centros de Educação e Cultura Indígenas - CECIs:

- a) difundir a cultura indígena, registrando e divulgando, especialmente, o processo diferenciado da educação escolar indígena dos CECIs;
- b) contribuir para a exploração de recursos tecnológicos e midiáticos que ajudem a desenvolver habilidades de expressão e comunicação das crianças e dos educadores indígenas;
- c) contribuir para o desenvolvimento de competências para o uso das tecnologias de informação e comunicação;
- d) valorizar a cultura oral, a memória, o conhecimento tradicional e a língua indígena, por meio das produções educacionais elaboradas nesse contexto.

VI - Nos Centros Educacionais Unificados (CEUs)

- a) promover a educação integral por meio de projetos de Educomunicação;
- b) aproximar unidade educacional e comunidade com e pela comunicação;
- c) visibilizar práticas sociais, culturais e educacionais desenvolvidas no território;
- d) contribuir para a articulação das ações educativas entre as diversas instâncias e unidades educacionais que compõem os CEUs;
- e) desenvolver lócus de formação continuada em Educomunicação;
- f) criar centros de mídia para produção e veiculação de conteúdos do território que envolve os CEUs.

Parágrafo único – As atividades do Programa “Imprensa Jovem” serão desenvolvidas em consonância com o Projeto-Político Pedagógico das Unidades Educacionais.

Art. 6º - As Unidades Educacionais interessadas em aderir ao Programa “Imprensa Jovem” deverão elaborar Projetos Especiais de Ação – PEAs - como parte integrante do Projeto Pedagógico da Escola, contendo:

- I- Problematização;
- II - Justificativa;
- III - Objetivos;
- IV- Conteúdos e articulação com o Projeto Político-Pedagógico;
- V - Procedimentos metodológicos;
- VI - Cronograma das turmas;
- VII - Recursos materiais;
- VIII - Estratégias de acompanhamento e avaliação;
- IX - Referências bibliográficas;
- X - Parecer da Equipe Técnica;

XI - Homologação da Supervisão Escolar.

§ 1º - Poderão desenvolver projetos no âmbito do “Programa Imprensa Jovem” os Professores que atuam nas EMEIs , EMEFs, EMEFMs, EMEBSs e CIEJAs, sendo que as DREs poderão, ainda, contratar especialistas em educação ou educadores para desenvolver as atividades no caso de não haver professores em número suficiente, na conformidade do disposto no inciso IV do artigo 28, da Portaria SME nº 5.930/13.

§ 2º - As atividades dos projetos desenvolvidos no âmbito do “Programa Imprensa Jovem”, poderão acontecer:

- a) na ampliação da jornada escolar dos educandos;
- b) como atividades curriculares durante o horário regular das aulas;
- c) como ações para o fortalecimento cultural dos Centros de Educação e Cultura Indígena – CECI;
- d) para a qualificação profissional inicial de educandos no âmbito da Educação de Jovens e Adultos; e
- e) na inclusão social de educandos com deficiência;

§ 3º - As unidades educacionais poderão desenvolver projetos do Programa “Imprensa Jovem” para a cobertura de eventos dentro e fora da comunidade educacional e para a produção e difusão de conteúdos informativos do interesse da comunidade educacional em ambientes de comunicação desenvolvidos para esse fim;

§ 4º - Os projetos vinculados ao Programa “Imprensa Jovem” e desenvolvidos na ampliação da jornada do educando, observarão as seguintes orientações:

- a) poderão ser formadas uma ou mais turmas na Unidade Educacional;
  - b) as Escolas Municipais de Ensino Fundamental e de Ensino Fundamental e Médio deverão formar turmas de, no mínimo, 15(quinze) educandos por professor, conforme alínea “a” do artigo 25 da Portaria SME nº 5.930/13.
  - c) deverão ser previstas até 02 (duas) horas-aula semanais para planejamento e preparo das atividades do Projeto, remuneradas como Jornada Especial de Trabalho Excedente – TEX.
  - d) as atividades com as turmas deverão ser distribuídas no decorrer da semana, perfazendo um total de 4 (quatro) a 10 (dez) horas-aula semanais para o atendimento às turmas;
  - e) poderão ser organizados ambientes próprios tais como estúdios de rádio, salas de redação e produção de conteúdos, laboratórios de informática e outros espaços pedagógicos para o desenvolvimento das atividades propostas;
  - f) as Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEIs - poderão oferecer atividades realizadas na ampliação da jornada educacional dos educandos, desde que integradas ao seu Projeto Político-Pedagógico e mediante justificativa fundamentada, com aprovação do Conselho de Escola, ficando condicionadas à autorização prévia da respectiva Diretoria Regional de Educação – DRE, formando turmas com o mínimo de 10 (dez) alunos por professor;
  - g) nas Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs, as turmas deverão ter, no mínimo, 05(cinco) educandos por professor;
  - h) nos Centros de Educação Infantil - CEIs, as atividades ocorrerão dentro do horário de trabalho do professor;
  - i) caberá à Equipe Gestora oferecer as condições de infraestrutura para o desenvolvimento das atividades e incentivar a integração do Programa ao currículo e às diferentes Áreas de Conhecimento e espaços pedagógicos;
  - j) os participantes do Programa “Imprensa Jovem” terão acesso ao Laboratório de Informática Educativa e recursos de tecnologia da informação e da comunicação disponíveis na unidade educacional em horários pré-estabelecidos pela Gestão da Escola para realização de pesquisa, produção, publicação de produções e formação continuada dos participantes.
- § 6º - O Professor será remunerado a título de Jornada Especial de Trabalho Excedente – TEX, nos termos da legislação vigente.

Art. 7º - Caberá:

I – Ao Diretor de Escola da Unidade Educacional:

- a) assegurar investimentos em recursos humanos, infraestrutura, logística e autorização para uso de recursos tecnológicos da unidade para o desenvolvimento do projeto, com adesão de programas, dotação de verbas, e, se for o caso, parceria a partir da celebração de Termo de Cooperação;
- b) encaminhar o projeto ao Conselho de Escola para apreciação e aprovação por seus membros e enviá-lo para análise e homologação do Supervisor Escolar;
- c) acompanhar, validar as ações do projeto em conjunto com o Coordenador Pedagógico, o Professor envolvido e os educandos participantes, considerando sua importância como instrumento pedagógico e ação curricular;
- d) solicitar a inclusão, no campo “observações” do Histórico Escolar, de nota sobre a participação do educando em projeto de Educomunicação – Programa Imprensa Jovem -, incluindo o nº horas de atuação no ano ou período.

II – Ao Coordenador Pedagógico:

- a) articular o Programa ao Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional, à proposta curricular da Rede Municipal de Ensino e aos espaços pedagógicos que poderão compartilhar o desenvolvimento das ações educativas;
- b) acompanhar o projeto avaliando aspectos como colaboração, protagonismo, participação e demais princípios da Educomunicação;

III – Ao Professor e demais educadores envolvidos:

- a) formar, mediar processos pedagógicos, realizar registros de acompanhamento e construir instrumentos de avaliação com os educandos;
- b) cadastrar e manter o projeto atualizado no site do Núcleo de Educomunicação de SME;
- c) comunicar as ações desenvolvidas pelos educandos junto a comunidade escolar;
- d) participar de formações, seminários e eventos, desde que não haja prejuízo para o desenvolvimento das atividades cotidianas da Unidade Educacional;
- e) acompanhar as turmas envolvidas nos projetos integrantes do Programa “Imprensa Jovem”, em eventos de cobertura jornalística realizados na cidade de São Paulo, desde que não haja prejuízo para o desenvolvimento das atividades cotidianas da Unidade.

IV – À SME e às DREs:

- I - oferecer formação continuada aos professores e educadores envolvidos, possibilitando a participação do educando;
- II - prever e indicar recursos para viabilizar o desenvolvimento dos projetos e a mobilidade dos participantes na cidade;
- III - articular, apoiar e organizar ações para cobertura jornalística de eventos na cidade;
- IV - realizar acompanhamento e oferecer consultoria técnica aos projetos;
- V - orientar e apoiar a criação de canais de comunicação dos projetos;
- VI - certificar os projetos e seus participantes;
- VII - visibilizar as ações de protagonistas dos projetos;
- VIII - promover, mediar e avaliar cooperação técnica com instituições do poder público e privadas, organizações da sociedade civil e universidades;
- IX - credenciar agentes de formação do campo da Educomunicação para atender a formação continuada na Rede Municipal de Ensino de São Paulo.

Art. 8º - Os casos omissos ou excepcionais não contemplados nesta Portaria serão resolvidos pela Equipe Gestora da Unidade Educacional em conjunto com o Supervisor Escolar, ouvido, se necessário, o Núcleo de Educomunicação da SME.

Art. 9º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA SME Nº 8.003, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Orienta a transição do Programa “Mais Educação” de âmbito federal para o Programa “Novo Mais Educação”, no Município de São Paulo e dá outras providências**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- o disposto na Portaria MEC nº 1.144, de 10/10/16, que institui o Programa “Novo Mais Educação”;
- a necessidade de se adequar o Programa “Mais Educação” às novas diretrizes emanadas pelo governo federal,

**RESOLVE:**

Art. 1º - A Portaria SME nº 2.761, de 30/04/14, que dispõe sobre a adesão das Unidades Educacionais aos programas educacionais de âmbito federal, sob a égide do Programa “Dinheiro Direto na Escola – PDDE”, que integram o Programa “Mais Educação São Paulo” fica alterada conforme segue:

I – O Programa “Mais Educação” de que trata o Decreto nº 7.083, de 27/01/10 e a Portaria Normativa Interministerial nº 17, de 24/04/07, passará a ser abrangido pelo Programa “Novo Mais Educação”, na conformidade do disposto na Portaria MEC nº 1.144, de 10/10/16.

Art. 2º - Os demais textos já expedidos pela Secretaria Municipal de Educação que mencionaram o Programa “Mais Educação” de âmbito federal deverão ser considerados como Programa “Novo Mais Educação”.

Art. 3º - Ficam mantidos os demais termos das Portarias que mantêm o Programa “Mais Educação” de âmbito federal no Município de São Paulo.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA SME Nº 8.004, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Dispõe sobre as atividades a serem desenvolvidas pelos Analistas de Informações, Cultura e Desporto – Biblioteca, em exercício nos Centros Educacionais Unificados – CEUs, da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- a Lei Federal nº 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre a profissão de bibliotecário e regula o seu exercício nas Bibliotecas;
- a Lei Federal nº 12.244 de 24 de maio de 2010, que dispõe sobre a universalização das bibliotecas nas instituições de ensino do país;
- as Leis federais nº 10.639, de janeiro de 2003 e nº 11.645, de 10 de março de 2008; que incluem no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”;
- o previsto na Lei nº 16.119, de 13 de janeiro de 2015, que dispõe sobre a criação do Quadro de Analistas da Administração Pública Municipal – QAA, plano de carreiras, reenquadra cargos e funções do Quadro de Pessoal de Nível Superior, instituído pela Lei nº 14.591, de 13 de novembro de 2007, institui o respectivo regime de remuneração por subsídio e dá outras providências;
- a Lei Municipal nº 16.333 de 18 de dezembro de 2015, que institui o Plano Municipal do Livro, Leitura, Literatura e Biblioteca (PMLLLB) do Município de São Paulo;
- o contido no 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;
- a importância de estabelecer os princípios e diretrizes do Regimento dos Centros Educacionais Unificados – CEUs harmonizados ao exercício da função correspondente ao cargo de Analista de Informações, Cultura e Desporto – Biblioteca, nas Bibliotecas dos Centros Educacionais Unificados – CEUs;
- a importância do envolvimento dos Analistas na iniciativa de ampliar o tempo de permanência dos educandos nas Unidades Educacionais dos CEUs;
- a importância da participação dos Analistas de Informações, Cultura e Desporto – Biblioteca nas ações, projetos, programas educacionais e culturais, propostos pela Secretaria Municipal de Educação e, em gestão compartilhada, ensejados pelas Secretarias Municipais de Cultura, de Esporte, Lazer e Recreação e de Direitos Humanos;
- que as Bibliotecas existentes nos CEUs se constituem centros de mediação de leitura e de informação com experiências democráticas, emancipatórias e inovadoras realizadas de forma articulada aos Núcleos de Ação Cultural, de Educação e Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação, na perspectiva da educação integral,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Os Analistas em Informações, Cultura e Desporto – Biblioteca são profissionais lotados e em exercício no Núcleo de Ação Cultural dos Centros Educacionais Unificados – CEUs, que realizam atividades específicas de Biblioteconomia para a comunidade escolar e não escolar nos termos das Leis nº 14.591, de 13/11/07 e nº 16.119, de 13/01/15;

Parágrafo único: Os Analistas em Informações, Cultura e Desporto – Biblioteca se reportarão ao Coordenador de Projetos da Biblioteca e ao Coordenador de Ação Cultural e, ainda, ao Gestor do CEU, se necessário.

Art. 2º - Compete ao Analista de Informação, Cultura e Desporto – Biblioteca, na função de Bibliotecário dos CEUs, dentre outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Coordenador de Projetos da Biblioteca, Coordenador de Ação Cultural e Gestor de CEU, respeitadas as peculiaridades de sua atuação no CEU/UniCEU, as orientações técnicas da Secretaria Municipal de Cultura e a legislação vigente:

I - participar da construção do Projeto Político-Educacional do CEU, Projetos Integradores e Estruturantes e Plano de Ação do Núcleo de Ação Cultural;

II - participar do processo de planejamento, execução, acompanhamento e avaliação dos projetos da biblioteca vinculando-os ao Plano de Ação do Núcleo de Ação Cultural;

III - executar serviços de classificação e catalogação de manuscritos e de livros raros e preciosos, de mapotecas, de publicações oficiais e seriadas, de bibliografia e referência, do CEU e da UniCEU/UAB;

IV - organizar e executar serviços técnicos concernentes à área;

V - tratar e desenvolver tecnicamente recursos informacionais;

VI - disseminar informações com o objetivo de facilitar o acesso à geração do conhecimento;

VII - desenvolver estudos, pesquisas e ações educativas;

VIII - realizar difusão cultural;

IX - participar do planejamento e da organização do espaço da biblioteca, de acordo com os princípios da biblioteconomia, harmonizados as características das bibliotecas dos CEUs.

X - executar as atribuições do cargo, bem como desenvolver as relações de trabalho, com responsabilidade social, ética e com qualidade, mantendo conduta condizente com as normas vigentes no serviço público e atendendo a comunidade, respeitadas as características socioculturais da população do território;

XI - planejar e executar, em conjunto com o Coordenador de Projetos da Biblioteca, os Coordenadores dos Núcleos de Ação Cultural, Educacional e Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação e as Unidades Educacionais dos CEUs uma programação ampla que abranja todos os dias e horários de funcionamento das Bibliotecas dos CEUs;

XII - buscar o constante aperfeiçoamento de suas funções no desempenho das atividades, participando de eventos e de encontros de formação promovidos pelos diferentes órgãos da Prefeitura Municipal de São Paulo, entidades sindicais ou instituições parceiras, autorizadas pela Secretaria Municipal de Educação;

XIII - elaborar o planejamento da Biblioteca, com periodicidade semestral, propondo atividades relacionadas à mediação de leitura e de informação, com vistas a contribuir para democratização do acesso ao livro, à leitura, à literatura e à informação como um direito do cidadão;

XIV - coletar e organizar dados referentes à movimentação do acervo, frequência do público, ações, projetos e programações culturais, educacionais e informacionais desenvolvidas pela/na Biblioteca, que comporão os relatórios mensais, a fim de subsidiar as avaliações e os diagnósticos sobre os serviços oferecidos aos usuários que possam servir para reflexão e revisão das práticas realizadas nas Bibliotecas;

XV - participar como representante, se eleito pela equipe da Biblioteca, das instâncias de gestão do CEU, visando à integração do trabalho da Biblioteca ao Projeto Político-Educacional do CEU;

XVI - planejar atividades na Biblioteca para a realização do Programa “Recreio nas Férias”, em conjunto com os Núcleos de Ação Cultural, Educacional e Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação dos CEUs, bem como, participar de diferentes Programas da SME que envolvam sua participação;

XVII - promover o trabalho cooperativo com as Salas de Leitura ou Espaços de Leitura das Unidades Educacionais do CEU e com outras Bibliotecas do entorno;



XVIII - propor, elaborar, organizar, programar e avaliar as atividades de formação e de mediação nas áreas de leitura, literatura, atividades interdisciplinares em conjunto com os membros da comunidade escolar, acolhendo os coletivos culturais dos territórios dos CEUs;

XIX - participar, por meio de representação eleita pela equipe de Biblioteca no Conselho Gestor do CEU, visando à integração da Biblioteca com todo o equipamento do CEU e com a comunidade do entorno;

XX - participar por representação das Bibliotecas dos CEUS, nas Comissões de Catalogação, de Circulação, de Mediação de Leitura e outras que forem criadas no âmbito da Prefeitura Municipal de São Paulo;

XXI - participar de atividades inerentes ao cargo, propostas pelo CEU nas dependências da Biblioteca do CEU ou fora dele;

XXII - participar da elaboração do Projeto Político-Educacional do CEU;

XXIII - fornecer informações e/ou documentos solicitados pelo Gestor do CEU;

XXIV - Registrar por meio de imagens e/ou documentos as atividades realizadas na Biblioteca.

§ 1º - Os Analistas de Informações, Cultura e Desporto – Biblioteca, na função de Bibliotecários lotados nos CEUs, onde existam polos da UniCEU/UAB, serão responsáveis por organizar, executar e controlar, dentro do banco de dados unificado, o plano de empréstimo do acervo da UniCEU/UAB, assegurando atendimento nos horários estabelecidos na presente Portaria.

§ 2º - Além das atribuições específicas previstas neste artigo, os Analistas em Informações, Cultura e Desporto - Biblioteca deverão, ainda, observar as atribuições previstas na alínea “c” do Anexo II – Competências e Atribuições Básicas, da Lei nº 16.119, de 13 de janeiro de 2015.

Art. 3º - As atividades dos Analistas em Informações, Cultura e Desporto – Biblioteca serão organizadas consideradas as seguintes dimensões:

I - 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;

II - garantia da bibliodiversidade;

III - abordagem da literatura enquanto direito inalienável do ser humano e como fonte das várias leituras da realidade e do próprio desenvolvimento da história e das culturas;

IV - promoção e fomento da leitura e da informação na perspectiva do desenvolvimento integral da primeira infância, crianças, pré-adolescentes, adolescentes, adultos e idosos;

Parágrafo único - As atividades, de que trata este artigo, poderão ser permanentes ou esporádicas, incentivando a prática da leitura em sentido amplo para formação, contemplação, deleite e divertimento;

Art. 4º - Em relação aos acervos das Bibliotecas, os Analistas em Informações, Cultura e Desporto - Biblioteca deverão:

I - disponibilizar o acervo da Biblioteca para toda a comunidade escolar e não escolar dos territórios dos CEUs;

II - facilitar o acesso a obras de diferentes gêneros de leitura;

III - realizar a mediação de leitura do acervo;

IV - dar visibilidade às literaturas não hegemônicas, à literatura marginal periférica, à literatura de mulheres, negros e LGBT.

Art. 5º - O Gestor dos CEUs, os Coordenadores de Ação Cultural e Educacional dos CEUs e os Analistas de Informações, Cultura e Desporto – Biblioteca deverão contribuir para que o trabalho na Biblioteca transcorra na seguinte conformidade:

I - as atividades oferecidas na Biblioteca deverão contemplar as dimensões apresentadas no art. 3º desta Portaria;

II - As Bibliotecas dos CEUs deverão oferecer atividades que estimulem seu público a ser frequentador da Biblioteca;

Art. 6º - O horário de funcionamento da Biblioteca do CEU será de segunda-feira a sexta-feira das 08h00 às 21h00 e aos sábados, domingos e feriados, das 08h00 às 17h00.

Parágrafo único - Em caso de redução do quadro de Analistas nas Bibliotecas CEUs, caberá ao Conselho Gestor do CEU redimensionar o horário de funcionamento da Biblioteca.

Art. 7º - A jornada de trabalho dos Analistas de Informações, Cultura e Desporto – Biblioteca será de 40 (quarenta) horas semanais, assegurado o cumprimento de jornada diária de 08 (oito) horas.

Art. 8º - As escalas de trabalho semanal da equipe da Biblioteca, composta por: Analistas de Informação, Cultura e Desportos – Biblioteca, Coordenador de Projetos da Biblioteca, Assistente de Gestão de Políticas Públicas e Auxiliares Técnico de Educação, deverão assegurar, preferencialmente, a presença de, no mínimo, 2(dois) servidores nos finais de semana e feriados, respeitada a jornada de 40 horas semanais -J40.

§ 1º - As escalas de trabalho que trata o *caput* deste artigo deverão ser elaboradas pelo Coordenador de Projetos, em conjunto com as Equipes da Biblioteca e aprovadas pelo Gestor do CEU.

§ 2º - Não havendo consenso entre os profissionais da Biblioteca, para a organização das escalas de trabalho, caberá ao Gestor do CEU definir as escalas de trabalho semanal.

Art. 9º - Na hipótese de serem programadas atividades organizadas fora do horário de funcionamento das Bibliotecas, respeitado o seu rol de competências e atribuições, caberá, se necessário, ao Gestor do CEU, por meio do Coordenador de Projetos de Biblioteca e do Coordenador de Ação Cultural, convocar os Analistas em Informação, Cultura e Desporto-Biblioteca em número suficiente para atendimento à programação.

Parágrafo único - A compensação das horas trabalhadas além da carga horária semanal, provenientes da convocação mencionada no *caput deste artigo*, deverá ser usufruída posteriormente, com autorização da Chefia imediata, desde que assegurado o normal funcionamento da Biblioteca.

Art. 10 - Será, ainda, assegurada a compensação das horas mediante concessão de folga suplementar aos Analistas que trabalharem em dias de feriados e pontos facultativos, a ser usufruída posteriormente, com autorização da Chefia imediata.

Art. 11 - A Jornada de Trabalho dos Analistas deverá garantir horas destinadas à organização de acervo, ao planejamento, a formação, a avaliação e a participação em reuniões com o Coordenador de Projetos da Biblioteca, Coordenação dos Núcleos de Ação Cultural, Educacional e Núcleo de Esportes, Lazer e Recreação e/ou Gestão contando, preferencialmente, com a totalidade dos Analistas;

Art. 12 - Os Analistas em Informações, Cultura e Desporto – Biblioteca contarão anualmente com 5(cinco) dias destinados à organização e inventário do acervo e *layout* da Biblioteca, ficando suspenso o atendimento ao público;

Art. 13 - Toda e qualquer alteração no *layout* da Biblioteca deverá ser realizada de forma consensual, em interlocução com a equipe de Biblioteca, com o Coordenador de Projetos

da Biblioteca, ouvidas as instâncias do planejamento cultural e educacional dos CEUs;

Art. 14 - Os dispositivos desta Portaria aplicar-se-ão aos profissionais em exercício nos CEUs, cujas funções sejam exercidas, exclusivamente, na Biblioteca dos CEUs;

Art. 15 - Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelo Gestor do CEU, em conjunto com a respectiva Diretoria Regional de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação/Coordenadoria do CEU e da Educação Integral - COCEU.

Art. 16 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA SME Nº 8.005, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Altera a Portaria nº 7.778, de 25/11/16, que 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 2017, e dá outras providências**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- a necessidade de readequar os horários de atendimento dos Analistas de Informações, Cultura e Desporto – Biblioteconomia, nos termos da Portaria específica,

**RESOLVE:**

Art. 1º - O horário de funcionamento das Bibliotecas e Telecentros dos Centros Educacionais Unificados – CEUs previstos no artigo 33 da Portaria SME nº 7.778, de 25/11/16 ficam estabelecidos conforme segue:

- a) Telecentros: horários de funcionamento coincidentes com os dos CEUs;
- b) Bibliotecas: na conformidade do disposto em Portaria específica.

Art. 2º - A jornada de trabalho dos Analistas de Informações , Cultura e Desporto – Biblioteca, definidas no art. 34 da Portaria SME nº 7,778, de 25/11/16 será de 40(quarenta) horas semanais, na conformidade do disposto em Portaria específica.

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

**PORTARIA SME Nº 8.008, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2016**

**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 2017.**

A SECRETÁRIA 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 2017, 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 7.775, de 25/11/16, republicada em 26/11/16.

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: No dia previsto 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 desta Portaria, dar-se-á nas seguintes datas:

**I. TODAS AS ENTIDADES SINDICAIS:**

**Formação cidadã:** 01/03/17 – a partir das 12h00 – Tema: Plano Municipal de Educação – PME/CONAE-2018

**II. ATIVIDADES ESPECÍFICAS DE CADA ENTIDADE SINDICAL:**

**1. APROFEM**

a) Reuniões de representantes Sindicais:

22/02, 28/04, 26/06, 14/09 e 31/10/17

b) Seminários de Formação Educacional e Sindical:

12/04 e 23/11/17

c) Congresso:

22 e 23/08/17

d) Grupo de Assessoria aos Representantes Sindicais:

14/02, 19/04, 12/06, 05/09 e 19/10/17

## **2. SEDIN**

a) Reuniões de Representantes Sindicais:

10/03, 19/05, 18/08, 30/10 e 04/12/17

b) Seminários de formação Política Pedagógica e Cidadã:

09/06 e 15/09/17

c) Congresso:

08, 09 e 10/11/17

d) Conselhos de Representantes Sindicais:

10/04 e 07/11/17

## **3. SINDSEP**

a) Reuniões de Representantes Sindicais:

17/02, 18/04, 21/06 e 16/08/17

b) Seminário de formação sindical:

21 e 22/09/17

c) Congresso sindical:

1) Por região - 24/03 (A), 27/04 (B), 12/05 (C), 26/05 (D) e 23/06/17 (E)

2) Geral - 04, 05 e 06/07/17

d) Conselhos de Representantes Sindicais:

15/03, 17/05, 19/07, 13/09 e 23/11/17

## **4. SINESP**

a) Reuniões de Representante por Diretoria Regional (por DRE):

13/02 (IP), 14/02 (IQ), 15/02 (CS), 16/02 (FO), 17/02 (BT), 20/02 (JT), 21/02 (PJ), 22/07 (CL), 23/02 (MP), 24/02 (PE), 07/03 (G), 08/03 (AS) e 09/03/17 (SM)

b) Reunião de Representantes Sindicais:

04/04, 22/06, 10/08 e 06/12/17

c) Fórum de Formação Sindical:

25/04 e 26/04/17

d) Congresso:

26, 27, 28 e 29/09/17.

e) Conselhos de Representantes – CREP:

30/03, 24/05, 28/07, 04/10 e 17/11/17

## **5. SINPEEM**

a) Reuniões de Representantes Sindicais:

10/02, 07/04, 09/06, 17/08 e 24/11/17

b) Curso de Formação Sindical:

b.1) CEI, CEMEIs e EMEIs, subdividas em duas turmas:

1ª Turma: 27/03 e 29/08;

2ª Turma: 29/03 e 31/08/17;

b.2) EMEFs, EMEFMs, CIEJA e EMEBs, subdividas em duas turmas:

1ª Turma: 26/06 e 20/09;

2ª Turma: 28/06 e 22/09/17;

c) Congresso:

24, 25, 26 e 27/10/17

d) Conselho Geral:

13/02, 11/04, 13/06, 23/08 e 30/11/17

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 irrevogável, 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.

**DOC 20/12/16**

**RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 8.008, DE 15/12/16, PUBLICADA NO DOC DE 16/12/16.**

**LEIA-SE COMO SEGUE E NÃO COMO CONSTOU:**

“Art. 2º : .....

.....

3. SINDSEP

a) Reuniões de Representantes Sindicais:

17/02, 18/04, 21/06, 16/08 e 18/10/17;

b) .....

c) .....

d) Conselhos de Representantes Sindicais:

15/03, 17/05, 19/07, 13/09 E 22/11/17.”

**PORTARIA SME Nº 8.699, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Institui o Programa “Robótica Criativa” nas Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEFs, nas Escolas de Ensino Fundamental e Médio - EMEFMs, nas Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBS e nos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJA, e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO:

- a Lei nº 9.394/96 - LDB, em especial, o seu 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;
- as diretrizes da Política Educacional da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo;
- a Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, MEC, 2008;
- a importância da valorização do aspecto lúdico e criativo como recurso pedagógico e de apoio ao Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais;
- a importância de promover a formação integral do estudante por meio de atividades de caráter educacional, articuladas com as de cunho cultural e social e com possibilidade de ampliação ao tempo de permanência dos estudantes na escola;
- que o incentivo ao ensino com uso de tecnologias representa um caminho de ricas experiências de aprendizagens para o educando,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído o Programa “Robótica Criativa” nas Unidades Educacionais que mantêm o Ensino Fundamental, o Ensino Médio, nas Unidades de Educação Bilíngue para Surdos e nos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs nos termos da presente Portaria.

Art. 2º - O Programa ora instituído terá como objetivos:

- I - disseminar na Rede Municipal de Ensino – RME, a utilização da Robótica e linguagem de programação como ferramentas de experimentação e construção do conhecimento;
- II - oportunizar aos educandos o desenvolvimento de habilidades ligadas à lógica, noção espacial, pensamento matemático, colaboração, trabalho em grupo, habilidades motoras e organização e planejamento de projetos interdisciplinares e protagonistas;
- III - fortalecer a Unidade Educacional como espaço de criação e recriação de cultura digital.

Art. 3º - O Programa “Robótica Criativa” abrangerá:

- I - a implantação de projetos de Robótica a partir das premissas da Cultura Maker, Aprendizagem por Resolução de Problemas e Desafios;
- II - o estímulo à liberdade de criação e tomada de decisões;
- III - a utilização de outros materiais e utensílios, como por exemplo, materiais não estruturados, sucata e/ou materiais de reuso;
- IV - a construção de protótipos com kits estruturais e eletrônicos;
- V - a formação continuada de professores com cursos oferecidos pela Coordenadoria Pedagógica – COPED/ Núcleo Técnico de Currículo – NTC/ Tecnologias para a Aprendizagem – TPA;
- V - a utilização das Tecnologias da Informação e Comunicação para ampliar as



possibilidades de estudo, pesquisa e soluções.

§1º - A Secretaria Municipal de Educação fornecerá os kits estruturais e eletrônicos referidos no inciso IV deste artigo, para as Unidades que aderirem ao Programa de acordo com as condições estipuladas nesta Portaria.

§2º - As Unidades Educacionais poderão adquirir os kits, insumos e peças de reposição, com recursos oriundos de programas de repasses de verbas, tais como Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF e Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE, respeitadas as regras de cada Programa, ou ainda, com recursos próprios administrados pela Associação de Pais e Mestres - APM.

§3º - Os cursos referidos no inciso V deste artigo serão de participação facultativa para os Profissionais da Educação e composto por módulos teóricos e práticos de Robótica e Linguagem de Programação.

§4º - Serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Educação, aos docentes participantes do Programa, os conteúdos dos cursos aludidos no parágrafo anterior.

Art. 4º - As Unidades Educacionais interessadas em aderir ao Programa "Robótica Criativa" deverão seguir as orientações do Núcleo de Tecnologias para a Aprendizagem que lançará desafios periódicos.

§ 1º - Os desafios consistirão nas seguintes etapas:

- a) publicização do evento e chamada para participação por meio do Portal oficial da Secretaria Municipal de Educação e e-mails às Unidades Educacionais da RME;
- b) as Unidades Educacionais interessadas constituirão uma equipe formada com 5(cinco) educandos, de ambos os sexos, matriculados nos diferentes anos/ciclos, coordenada por um professor(a);
- c) a equipe formada produzirá um vídeo de 1(um) minuto que responda a uma pergunta específica;

§ 2º - O desafio referido no parágrafo anterior será considerado cumprido quando as Unidades realizarem o proposto dentro do prazo determinado.

§ 3º - Os vídeos produzidos pelas equipes serão analisados pelo Núcleo de Tecnologias para a Aprendizagem/COPEL/SME e, se de acordo com as diretrizes do desafio, serão incluídos para participar do evento "JAM de Robótica";

§ 4º - O evento "JAM de Robótica", consistirá em maratona com duração de 4(quatro) a 8(oito) horas, onde os participantes receberão orientações e darão os primeiros passos no trabalho com robótica.

§ 5º - Todas as Unidades Educacionais participantes do evento "JAM de Robótica" receberão um Kit estrutural/eletrônico para desenvolver o projeto de Robótica.

Art. 5º - Poderão desenvolver o Programa de "Robótica Criativa" nas Unidades Educacionais:

- a) Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I;
- b) Professores de Ensino Fundamental II e Médio;

Parágrafo Único: Dentre os Professores inscritos poderão, também, participar os contratados, desde que fora da sua jornada regular de trabalho.

Art. 6º - As atividades do Programa "Robótica Criativa" poderão ser desenvolvidas de acordo com o Projeto Político-Pedagógico, em diferentes tempos e espaços da unidade, conforme disponibilidade do Professor e de acordo com a gestão da Unidade Educacional, podendo optar pelos seguintes formatos:

- I - durante as aulas regulares de qualquer componente curricular;
- II - durante o horário de monitoria do aluno monitor;
- III - durante o atendimento na Sala de Recursos Multifuncionais (SRM);
- IV - durante o atendimento nas aulas de recuperação paralela;

V - no contraturno do educando.

Art. 7º - A quantidade de educandos que farão parte do Programa nas Unidades Educacionais estará em conformidade com o projeto apresentado pelo Professor, com exceção dos projetos que estiverem no contexto do Programa “Mais Educação – São Paulo” que observarão legislação específica.

Art. 8º - O Professor envolvido, se fora de sua jornada regular de trabalho, poderá ser remunerado a título de Jornada Especial de Hora-Aula Excedente - JEX, observados os limites previstos na legislação vigente.

Art. 9º - Caberá:

I - ao Diretor de Escola da Unidade Educacional: assegurar em conjunto com o Coordenador Pedagógico e o Professor envolvido, a efetiva realização do Projeto na Unidade Educacional, considerando sua importância como instrumento pedagógico;

II - ao Coordenador Pedagógico: acompanhar o desenvolvimento do Programa “Robótica Criativa”, na respectiva Unidade Educacional;

III - ao Docente envolvido:

- a) construir instrumento de registro que possibilite o acompanhamento e avaliação do projeto;
- b) registrar em Ambiente Virtual de Aprendizagem indicado pela SME/SP, as etapas respeitados os critérios estabelecidos pelo Núcleo de Tecnologias para Aprendizagem no que diz respeito às fases de implantação, formato, contexto, público alvo e utilizando-se de recursos midiáticos para o registro da experimentação realizada com os kits;
- c) participar das formações, quando convidado pelas Diretorias Regionais de Educação ou pela Secretaria Municipal de Educação;
- d) acompanhar os estudantes do Programa em eventuais JAMs e outros eventos organizados pela Secretaria Municipal de Educação com o tema Robótica;
- e) responder aos indicadores, em formato de questionário, cujo link será disponibilizado pela SME no início e término de cada ano letivo.

Art. 10 - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Equipe Gestora da Unidade Educacional, incluindo o Supervisor Escolar, ouvida, se necessário, a Coordenadoria Pedagógica COPED - Núcleo de Tecnologias para a Aprendizagem da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA SME nº 8.707, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Reorganiza o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres – APMs dos Centros de Educação Infantil - CEIs, das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs e dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs e da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados - APMSUAC.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO:

- a necessidade de atualizar as normas que regem as Associações de Pais e Mestres, com vistas a garantir a eficiência de suas ações,

**RESOLVE:**

Art. 1º - O Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres – APMs dos Centros de Educação Infantil - CEIs, das Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs, Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEIs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs, Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs, Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs e dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs fica reorganizado nos termos do Anexo I, parte integrante desta Portaria.

Art. 2º - O Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos dos Centros Educacionais Unificados fica reorganizado na conformidade do disposto no Anexo II, parte integrante desta Portaria.

Art. 3º - Os Estatutos de que tratam os artigos 1º e 2º desta Portaria deverão ser revistos à luz desta Portaria, observado o prazo de até 30/04/2017.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 158, de 15/01/98, alterada pelas Portarias SME nºs 6.742/03, 7.669/03, 7.137/05 e 2.810/06 e pela Portaria SME nº 2.809/06, alterada pelas Portarias SME nºs 2.811/06 e 1.918/10.

**ANEXO I - PORTARIA Nº 8.707, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016**

ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (completar com a denominação social da Unidade)

**CAPÍTULO I  
DAS FINALIDADES**

Art. 1º - A Associação de Pais e Mestres (completar com a denominação social da Unidade), pessoa jurídica de direito privado, constituída por tempo de duração indeterminado, também designada A.P.M. (completar com a denominação social da Unidade), sem fins lucrativos, tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, no atendimento ao educando e na integração Unidade Educacional-Comunidade.

Art. 2º - A APM (completar com a denominação social da Unidade), respeitada a legislação vigente, se propõe:

I - auxiliar a Unidade Educacional a atingir seus objetivos educacionais, contribuindo para a construção do seu Projeto Político Pedagógico;

II - representar as aspirações dos pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 (dezoito) anos, dos educandos matriculados a partir de 18 (dezoito) anos e da comunidade junto à Unidade Educacional;

III - constituir-se elo entre a equipe escolar, educandos, família e comunidade, contribuindo para:

a) o diálogo e a ação conjunta;

b) o diagnóstico e a solução de problemas relativos à inter-relação dos diversos grupos.

IV - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da Associação e aplicar verbas oriundas dos setores público ou privado, para auxiliar à Unidade, provendo condições que propiciem:

a) a melhoria do ensino e da aprendizagem;

b) o desenvolvimento de atividades educacionais prestadas aos educandos;

c) a conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações;

d) a programação de atividades cívicas, culturais, desportivas, sociais, comunitárias e de lazer em consonância com o Projeto Político Pedagógico da Unidade.

V - manter contatos com entidades pública ou privada, direta ou indiretamente relacionadas aos interesses da Unidade Educacional, recebendo, gerindo, aplicando e prestando contas dos recursos financeiros que lhe forem disponibilizados, observando a destinação apropriada e de acordo com a legislação em vigor.

VI - colaborar, no âmbito de sua competência, na promoção de educandos que se destacarem, pelas suas atuações, em atividades escolares, competições culturais, cívicas e desportivas.

VII - colaborar com as demais instituições auxiliares da Unidade Educacional no desenvolvimento de suas atividades.

VIII - firmar parcerias, convênios ou contratar a prestação de serviços de empresas, obedecendo à legislação vigente.

IX - divulgar, por todos os meios, os eventos da entidade e incentivar a participação da comunidade.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º - A APM (completar com a denominação social da Unidade), instituição auxiliar da Unidade Educacional é órgão representativo dos pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 (dezoito) anos, dos educandos matriculados a partir de 18 (dezoito) anos, do corpo docente em exercício na Unidade e dos demais servidores municipais do estabelecimento em exercício na Unidade.

Art. 4º - A APM (completar com a denominação social da Unidade), tem por sede e foro a cidade de São Paulo e está domiciliada à Rua....., nº....., bairro....., São Paulo - Capital, CEP.....

Parágrafo único: - A Associação será regida pelas presentes normas estatutárias e representada ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente pelo Presidente de sua Diretoria Executiva.

Art. 5º - A APM (completar com a denominação social da Unidade), será administrada pelos seguintes órgãos, que a compõem:

I - Assembleia Geral,

II - Diretoria Executiva,

III - Conselho Fiscal.

Parágrafo único: Cabe a todos os órgãos zelar pelo fiel cumprimento das disposições estatutárias.

Art. 6º - A Assembleia Geral Deliberativa é o órgão máximo e soberano da Associação, e constituída pelos seus associados natos, em pleno gozo de seus direitos.

I - A Assembleia Geral Deliberativa reunir-se-á, em primeira convocação com a maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, meia hora após a primeira, com qualquer número, deliberando pela maioria simples dos votos dos presentes, salvo nos casos previstos neste Estatuto.

II - As assembleias gerais poderão ser ordinárias ou extraordinárias, e serão convocadas, pelo Presidente, pelo vice-Presidente, por 50% (cinquenta por cento) mais 1(um) dos empossados ou por 1/5 (um quinto) dos associados natos, mediante edital fixado na sede social da Associação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos de sua realização, onde constará: local, dia, mês, ano, hora da primeira e segunda chamada, ordem do dia, e o nome de quem a convocou.

Art. 7º - A Assembleia Geral Ordinária será realizada até o mês de abril de cada biênio a fim de eleger a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal, com exceção do disposto no § 3º artigo 18 deste Estatuto.

Art. 8º - Compete privativamente à Assembleia Geral:

I - eleger os administradores,

II - destituir os administradores;

III - aprovar as contas;

IV - alterar o estatuto;

V - dissolver a entidade.

Art. 9º - A Diretoria Executiva da APM (completar com a denominação social da Unidade) será composta de 9 (nove) membros, sendo 4 (quatro) pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 (dezoito) anos e/ou dos educandos matriculados a partir de 18 (dezoito) anos e 5 (cinco) funcionários da Unidade Educacional e constituída de:

I. Presidente, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26) ocupantes de cargo efetivo da PMSP

II. Vice – Presidente, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26) ocupantes de cargo efetivo da PMSP

III. Secretário, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26);

IV. Tesoureiro, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26)

V. 05 (cinco) vogais, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26);

§ 1º - O mandato de cada um dos membros será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução ao mesmo cargo, por igual período.

§ 2º - A regra prevista no parágrafo anterior não se aplica à hipótese de ser eleito presidente o Diretor da Escola, o Assistente de Diretor de Escola, Coordenador Geral do CIEJA ou o Assistente de Coordenador Geral do CIEJA, que poderão permanecer no exercício da presidência enquanto exercerem os respectivos cargos na Unidade Educacional.

§ 3º - Ocorrendo a vacância do cargo de Presidente da Diretoria Executiva, a eleição deverá ocorrer por Assembleia Geral em até 15 dias corridos contados a partir da data do desligamento do cargo.

**Art. 10 - Compete à Diretoria Executiva:**

- I. Anualmente no mês de maio elaborar o Plano Anual de Atividades, o Plano Orçamentário Anual, da Associação, o Plano de aplicação dos recursos externos disponibilizados, e relatórios, balanços e demonstrativos exigidos pela legislação brasileira em vigor, apresentando-os nesse mesmo mês à Assembleia Geral, em reunião ordinária;
- II. apreciar as sugestões e executar as decisões tomadas pela Assembleia Geral;
- III. reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, a critério de seu Presidente;
- IV. tomar medidas de emergência, não previstas no Estatuto, "ad referendum" da Assembleia Geral;
- V. manter escriturados e atualizados e disponíveis à consulta, os livros da entidade;
- VI. abrir conta em instituição da Rede Bancária Nacional, em nome da Associação de Pais e Mestres, na qual deverão ser preservados os valores recebidos, devendo a referida conta ser movimentada pelo Presidente da Diretoria Executiva e, em seus impedimentos pelo vice Presidente da Diretoria Executiva;
- VII. Em caso de repasse de verba oriundo do governo Municipal, Estadual ou Federal a eventual abertura de conta corrente e a operacionalização dos recursos obedecerão à legislação própria,
- VIII. Apresentar ao Conselho Fiscal, bimestralmente, os relatórios e os demonstrativos e, anualmente, ao final do mandato, o balanço e o relatório anual das atividades da Associação, acompanhados das contas do exercício, inclusive as que versarem sobre a utilização de eventuais verbas oriundas de outras instituições.
- IX. Eleger os associados para os cargos vacanciados da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, observadas as exigências de provimento.

Parágrafo Único: O presidente da Diretoria Executiva poderá constituir comissões especiais, de caráter sócio-cultural-esportivo e outros, dentre os membros da Associação de Pais e Mestres, para realização de atividades previstas no artigo 2º, deste Estatuto.

**Art. 11 - Compete ao Presidente da Diretoria Executiva:**

- I. dar posse aos membros eleitos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, inclusive aos que vierem ocupar cargos vacanciados, quando nessa situação inicialmente declarará o cargo vago.
- II. representar a Associação de Pais e Mestres em suas relações sociais, jurídicas e intra-escolares, ou designar quem por ele o faça, mediante comunicação por escrito com ciência do indicado;
- III. convocar as reuniões da Diretoria Executiva, presidindo-as;
- IV. executar as decisões da Assembleia Geral;
- V. apresentar à Assembleia Geral, dados informativos das atividades da Associação de Pais e Mestres;
- VI. movimentar as contas bancárias, sendo por elas responsável, cabendo o ressarcimento de quaisquer danos que venha a causar, salvo deliberação dos associados da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, lavrada em ata da reunião convocada para esse fim.
- VII. efetuar os pagamentos em conformidade com o Plano Anual de Atividades, o Plano Orçamentário e o Plano de Aplicação de Recursos Externos Disponibilizados;
- VIII. agilizar a utilização de recursos externos disponibilizados, no prazo e na forma determinados pelos programas respectivos;
- IX. afixar, em quadro próprio, demonstrativos, balancetes específicos, balancete bimestral e balanço anual da entidade, bem como relatórios/ demonstrativos da utilização de recursos oriundos de outras Instituições e Programas, com o parecer do Conselho Fiscal e dar ampla publicidade pelos meios de comunicação utilizados pela Unidade Educacional;

X. responder perante as autoridades competentes pelas situações irregulares se a respeito delas não tiverem sido tomadas providências cabíveis.

§ 1º - A Associação poderá contar com a prestação de serviços de um escritório contábil.

§ 2º - Sendo o Presidente da Diretoria Executiva um agente público e estando em licença médica, férias ou qualquer outro tipo de afastamento fica impedido de exercer suas funções, devendo ser substituído pelo vice – Presidente, que expedirá imediatamente um comunicado, informando a todos os associados.

§ 3º- Estando o Presidente e o Vice-Presidente impedidos, será convocada uma Assembleia Geral Extraordinária, em consonância com o disposto no parágrafo 2º do

Art. 6º deste Estatuto, onde serão providos os cargos pelo tempo do impedimento.

§ 4º- As reuniões ordinárias serão convocadas com no mínimo 72 horas de antecedência e as reuniões extraordinárias com no mínimo 48 horas de antecedência.

§ 5º- A movimentação bancária será efetuada preferencialmente com cartão de débito, sendo o Presidente da Diretoria Executiva e, em seus impedimentos o vice- Presidente da Diretoria Executiva responsável pela sua guarda e termo de uso bancário.

Art. 12 - Compete ao Vice-Presidente:

I. auxiliar o Presidente em seus encargos;

II. substituir o presidente em seus impedimentos e afastamentos.

Parágrafo único – O Vice-Presidente quando no exercício da presidência da Diretoria Executiva na hipótese referida no inciso II deste artigo, assumirá todas as competências e responsabilidades do cargo contidas no artigo 11 e aquelas contidas no Parágrafo Único do Art. 4º deste Estatuto.

Art. 13 - Compete ao Secretário:

I. lavrar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e Assembleia;

II. organizar e manter atualizado o cadastro dos associados bem como o dos representantes de outras instituições com as quais a Associação de Pais e Mestres tenha firmado parceria ou convênio.

III. encarregar-se da correspondência da associação;

IV. manter atualizados os arquivos da associação;

V. elaborar, conjuntamente com os demais membros da Diretoria Executiva os relatórios da associação.

Art. 14 - Compete ao Tesoureiro:

I. organizar e manter atualizada, a escrituração contábil da Associação de Pais e Mestres;

II. arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos ou pagos pela Associação, bem como dos recursos externos disponibilizados à entidade;

III. apresentar ao Conselho Fiscal: demonstrativos e relatórios do exercício financeiro da associação e demonstrativos de utilização de recursos externos recebidos, na forma e época estabelecidas, acompanhados de documentos comprobatórios das respectivas Receitas e Despesas;

IV. auxiliar na elaboração de propostas orçamentárias.

Art. 15 - Compete aos Vogais:

I. comparecer às reuniões da Diretoria Executiva, discutindo e votando;

II. substituir, em suas atribuições, transitoriamente, o Tesoureiro e o Secretário da Diretoria Executiva;

III. estabelecer contatos com sócios, associações congêneres, sociedades particulares, recreativa, culturais e empresas, representando a Associação de Pais e Mestres, sempre que forem designados.

Art. 16 - O Conselho Fiscal será constituído por 5 (cinco) representantes dos associados natos, sendo 3 (três) dentre pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 (dezoito) anos, dos educandos matriculados a partir de 18 (dezoito) anos.

Parágrafo único - O mandato de seus membros será de dois anos, podendo haver recondução ao mesmo cargo por igual período.

Art. 17 - Compete ao Conselho Fiscal:

I. reunir-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, a critério de seu presidente;

II. elaborar e coordenar, juntamente com a Diretoria Executiva, o Plano Anual de Atividades e o Plano Orçamentário Anual da Associação, bem como o Plano de aplicação de recursos externos disponibilizados;

III. eleger juntamente com a Diretoria Executiva, os associados para os cargos vacanciados da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, observadas as exigências de provimento.

IV. emitir parecer, por escrito, sobre o demonstrativo da aplicação dos recursos externos disponibilizados, relatórios, balanços e demonstrativos exigidos pela legislação brasileira em vigor, apresentados pela Diretoria Executiva, após conferir todos os livros, documentos e o que se tornar necessário;

V. examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da tesouraria, assim como relatórios e contas específicas de recursos externos;

VI. acompanhar e fiscalizar a gestão financeira da Associação de Pais e Mestres;

VII. dar parecer, a pedido da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral, sobre resoluções que afetem as economias e as finanças da Associação;

VIII. representar, junto às autoridades constituídas, as irregularidades no uso de recursos financeiros.

Parágrafo único - A Diretoria Executiva fica obrigada a fornecer, ao Conselho Fiscal, todos os elementos para o desempenho de suas obrigações.

### **CAPÍTULO III DO PROCESSO ELEITORAL E MANDATOS**

Art. 18 - As eleições da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal serão processadas em Assembleia Geral Ordinária, realizada até o mês de abril de cada biênio em anos ímpares, mediante convocação do Presidente da Diretoria Executiva, com, no mínimo, 10 (dez) dias corridos de antecedência, e através de Edital onde constarão:

a) dia, hora e local das eleições.

b) ordem do dia.

§ 1º - Caberá à Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres, disciplinar o processo eleitoral.

§ 2º - É vedada a ocupação concomitante de cargos na Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, sendo facultada, porém, aos membros ou componentes dos órgãos, a participação em Comissões Especiais.

§ 3º - Excetuam-se do disposto no caput desse artigo as Unidades criadas em anos pares, cujo mandato terá duração até abril do ano subsequente.

Art. 19 - Serão convocados os membros com mandatos findos, para transmissão da documentação à nova Diretoria, lavrando-se o evento em ata.

Art 20 - Os mandatos eletivos terão a duração de 02 (dois) anos, com início em 1º (primeiro) de maio do ano ímpar e encerramento em 30 (trinta) de abril do biênio seguinte.

Art. 21- A vacância do cargo ocorrerá em virtude de:

I. solicitação escrita do titular, dirigida ao Presidente da Diretoria Executiva;



II. abandono, configurado pela ausência em 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões interpoladas sem causa justificada considerando-se, inclusive, o prejuízo ao funcionamento regular da Associação;

III. carência de posse;

IV. morte ou impossibilidade por invalidez;

V. descumprimento das atribuições e deveres do cargo para o qual foi eleito;

VI. conduta incompatível com os fins da entidade e/ou exclusão do quadro social da entidade.

§ 1º - Caberá ao Presidente da Diretoria Executiva declarar vago o cargo, explicitando as razões ensejadas e comunicar, quando cabível, a decisão ao interessado.

§ 2º - Com exceção dos incisos I e IV do "caput" deste artigo, o membro ou componente eleito poderá, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do ato declaratório de vacância do cargo, interpor recurso à Diretoria Executiva, em primeira instância, e se denegado, à Assembleia Geral, o que o apreciará e decidirá, em última instância.

§ 3º - A substituição dos cargos vacanciados ocorrerá através de eleição, em assembleia geral com os associados natos.

#### **CAPÍTULO IV DOS MEIOS E RECURSOS**

Art. 22 - Os meios e recursos, para atender aos objetivos da Associação de Pais e Mestres, constituem-se de:

I. Receita Ordinária obtida:

a) com a colaboração dos associados e resultante das contribuições facultativas e espontâneas dos educandos, dos pais, responsáveis ou tutores dos educandos, dos professores e demais servidores da Unidade Educacional; sendo que é vedada a coação, a cobrança obrigatória ou a estipulação de valores;

b) dos repasses do setor público, ainda que vinculados a despesas especiais;

c) de convênios e parcerias pecuniárias de terceiros, com fins específicos ou não.

II. Receita Extraordinária proveniente de subvenções diversas, festividades e campanhas, doações, juros e rendimentos de aplicações financeiras e outras fontes.

Art. 23 - Todo recurso recebido pela APM através de contribuições, de subvenções diversas, festividades, campanhas, doações, juros e rendimentos de aplicações financeiras e afins deverá ser imediatamente depositado em uma conta bancária específica para esse fim, da qual poderá ser sacados valores, definidos pela gestão da APM para pequenas despesas.

Art. 24 - A aplicação dos recursos do fundo financeiro ocorrerá:

I. do fundo financeiro próprio: de acordo com o Plano Anual de Atividades e o Plano Orçamentário.

II. dos recursos oriundos do setor público, convênios e parcerias de terceiros de acordo com o plano específico de aplicação dos recursos.

Art. 25 - Os bens adquiridos com recursos do fundo financeiro próprio, ou recebido por doação pela associação, passarão a integrar o patrimônio da Unidade Educacional.

Parágrafo único - Em caso de extinção ou desativação da Unidade Educacional e conseqüente dissolução da Associação de Pais e Mestres, todos os bens e valores do fundo financeiro próprio da entidade serão doados à Associação de Pais e Mestres de outra Unidade Educacional municipal, conforme deliberação em Assembleia Geral Extraordinária e referendada pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **CAPÍTULO V DOS ASSOCIADOS**

Art. 26 - São três as categorias de associados da Associação de Pais e Mestres:

I. Associados natos, em decorrência de sua condição: O Diretor da Unidade Educacional ou o Coordenador Geral do CIEJA, pessoal técnico-administrativo pedagógico, servidores municipais da Unidade Educacional; educandos maiores de 18 (dezoito) anos, pais, tutores ou responsáveis por educandos menores de 18(dezoito) anos,

II. Associados admitidos: Pais de ex-alunos, ex-alunos maiores de 18 (dezoito) anos, ex-professores e ex-servidores da Unidade Educacional, e quaisquer membros da Comunidade, que solicitarem sua admissão, sempre a critério da Diretoria Executiva;

III. Associados honorários: Os que assim forem considerados pela Diretoria Executiva, em razão dos serviços prestados à Educação, à Associação e os que estiverem vinculados a projetos, parcerias ou convênios, os quais poderão ser representados.

Parágrafo Primeiro - O direito de votar e ser votado é exclusivo dos associados natos.

Parágrafo Segundo - Em caso de desligamento da Unidade Educacional, perdem a condição de associado nato, bem como o direito de voto, o Diretor da unidade ou o Coordenador Geral do CIEJA, o pessoal técnico-administrativo pedagógico, os servidores da unidade, assim como os educandos maiores de dezoito anos, os pais, tutores ou responsáveis por educandos menores de dezoito anos.

Art. 27 - São direitos dos associados:

I. votar e serem votados, nos termos deste Estatuto;

II. participar das atividades sociais, culturais, esportivas e outras em que se empenhe a Unidade Educacional, e, inclusive, integrar as Comissões Esportivas constituídas;

III. apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos vários órgãos da associação;

IV. solicitar esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da associação ou a ela disponibilizados.

Art. 28 - São deveres dos associados:

I. conhecer o Estatuto da Associação de Pais e Mestres;

II. defender, por atos e palavras, o bom nome da Unidade Educacional e da Associação de Pais e Mestres;

III. participar das reuniões para as quais forem convocados;

IV. aceitar e desempenhar com zelo os cargos e as missões que lhes forem confiados;

V. contribuir, pecuniariamente ou em espécie, ou ainda com a prestação de serviços, conforme suas possibilidades, para a consecução das finalidades da associação;

VI. zelar pela integridade do prédio, das instalações e dos equipamentos escolares, nos eventos realizados pela associação, ou ainda, em razão de Programas instituídos, especialmente nos dias em que não houver funcionamento regular da Unidade Educacional.

Art. 29 - O associado será excluído do quadro social, por justa causa, sempre que sua conduta for incompatível com os fins da entidade, quando deixar de cumprir com os deveres estabelecidos nesse Estatuto, ou, ainda, se for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes a Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.

§ 1º - No prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da comunicação, o associado poderá interpor defesa por escrito à Diretoria Executiva, em primeira instância e, se denegado, à Assembleia Geral, em última instância, que o apreciará e julgará em reunião extraordinária.

§ 2º - A defesa será analisada pela Diretoria Executiva e a decisão será comunicada por escrito ao interessado pelo Presidente.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 30 - As reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, das Comissões Especiais, bem como as Assembleias Gerais, terão sempre seus trabalhos registrados em ata.

Parágrafo único - As reuniões conjuntas da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal deverão ser registradas em uma única ata.

Art. 31 - O exercício financeiro da Associação de Pais e Mestres será anual, inicia-se em 1º (primeiro) de maio e se encerra no dia 30 de abril do ano seguinte.

Art. 32 - Na elaboração do Plano Anual de Atividades da Associação de Pais e Mestres, levar-se-á em conta o Projeto Político-Pedagógico, a ele se integrando.

Parágrafo único - O Plano Orçamentário Anual e o Plano de Aplicação de Recursos Externos constarão do Plano Anual de Atividades.

Art. 33 - Os associados quando investidos em cargos executivos e fiscais respondem subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais da entidade caso causem dolo ou prejuízos à Associação derivados da má gestão administrativa e/ou financeira e/ou deixar de cumprir com as obrigações financeiras, fiscais e administrativas regulamentados pela legislação.

Art. 34 - A Associação de Pais e Mestres não é responsável pelas atividades político-partidárias, religiosas ou discriminatórias de seus membros, e não permitirá nenhuma reunião de caráter político-partidário, religioso ou discriminatório, sob sua tutela.

Art. 35 - Toda atividade promovida pela Unidade Educacional, que envolva movimentação de recursos financeiros, deverá estar vinculada à Associação de Pais e Mestres.

Parágrafo único - As atividades mencionadas neste artigo obedecerão ao Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional e constarão no Plano Anual de Atividades.

Art. 36 - É vedada à Associação de Pais e Mestres a admissão de pessoal para prestação de serviços mediante vínculo empregatício.

Art. 37 - Caberá ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, traçar normas de orientação e controle das Atividades da Associação de Pais e Mestres.

Art. 38 - A APM (completar com a denominação social da Unidade) poderá ser dissolvida em caso de irregularidades apuradas em processo regular, por meio do Secretário Municipal de Educação, devidamente referendado pela Assembleia Geral Extraordinária, podendo ser instituída nova entidade.

Art. 39 - A APM (completar com a denominação social da Unidade):

I. é constituída como associação civil com personalidade jurídica, nos termos da legislação vigente;

II. não remunera seus dirigentes e não distribui lucros, vantagens nem bonificações a qualquer título.

Art. 40 - A APM (completar com a denominação social da Unidade), poderá ser dissolvida a qualquer tempo por portaria expedida pelo Secretário Municipal de Educação, referendado por Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, composta de associados natos quites com suas obrigações sociais, sendo exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia, não podendo ela deliberar, em primeira

convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes..

Art. 41 -.O presente estatuto social, é reformável no tocante à administração e nas demais disposições estatutárias, a qualquer tempo, por determinação do Secretário Municipal de Educação, referendado por Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, composta de associados natos, quites com suas obrigações sociais, sendo exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados e em segunda convocação com qualquer número.

Art. 42 -.Os casos omissos ou excepcionais, observada a legislação em vigor, serão resolvidos pela Assembleia Geral Extraordinária, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 43 - O Estatuto da APM (completar com a denominação social da Unidade): adequado aos termos da legislação vigente, depois de ter sido aprovado pelo Diretor Regional, terá o respectivo despacho de aprovação publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, passando a vigorar após o competente registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

São Paulo, (mesma data de sua aprovação)

Presidente da Diretoria Executiva (nome/CPF/assinatura)

Advogado (nome /nº OAB + Estado emissor /assinatura)

## **ANEXO II - PORTARIA Nº 8.707, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2016**

### **ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS MESTRES SERVIDORES USUÁRIOS E AMIGOS DO CEU – APMSUAC**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS FINALIDADES**

Art. 1º - A Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, constituído por tempo de duração indeterminado, também designada APMSUAC \_\_\_\_\_, sem fins lucrativos, tem por finalidade colaborar no aprimoramento do processo educacional, no atendimento ao educando e na integração Unidade Educacional-Comunidade.

Art. 2º - A APMSUAC \_\_\_\_\_, respeitada a legislação vigente, se propõe:

I - auxiliar a Unidade Educacional a atingir seus objetivos educacionais, contribuindo para a construção do seu Projeto Político Pedagógico;

II - representar as aspirações da comunidade, junto às instâncias competentes;

III - constituir-se elo entre equipe escolar, educandos, família e, comunidade, contribuindo para:

a) o diálogo e a ação conjunta;

b) o diagnóstico e a solução de problemas relativos à inter-relação dos diversos grupos.

IV - mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros da Associação e aplicar verbas oriundas dos setores público ou privado, para auxiliar o Centro Educacional Unificado, provendo condições que propiciem:

a) a melhoria do ensino e da aprendizagem;

b) o desenvolvimento de atividades prestadas aos educandos, aos amigos, aos servidores e aos usuários do CEU;

- c) a conservação e manutenção do prédio, dos equipamentos e das instalações;
  - d) a programação de atividades cívicas, culturais, desportivas, sociais, comunitárias e de lazer em que se empenhe o CEU, em consonância com seu Projeto Político Pedagógico.
- V - manter contatos com entidades públicas ou privadas, diretas ou indiretamente relacionadas aos interesses da Unidade Educacional, recebendo, gerindo, aplicando e prestando contas dos recursos financeiros que lhe forem disponibilizados, observando a destinação apropriada e de acordo com a legislação em vigor.
- VI - colaborar, no âmbito de sua competência, na promoção de educandos que se destacarem, pelas suas atuações, em atividades escolares, competições culturais, cívicas e desportivas.
- VII - colaborar com as demais instituições do Centro Educacional Unificado (CEU) no desenvolvimento de suas atividades.
- VIII - firmar parcerias, convênios ou contratar a prestação de serviços de empresas, obedecendo à legislação vigente.
- IX - divulgar, por todos os meios, os eventos da entidade e incentivar a participação da comunidade.

## **CAPÍTULO II**

### **DA CONSTITUIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

Art. 3º - A APMSUAC \_\_\_\_\_, instituição auxiliar da gestão do Centro Educacional Unificado é órgão representativo dos pais, responsáveis ou tutores dos educandos e usuários menores de 18 (dezoito) anos, dos educandos e usuários a partir de 18 (dezoito) anos, do corpo docente e dos demais servidores em exercício no CEU, dos usuários e dos amigos do CEU.

Art. 4º - A APMSUAC \_\_\_\_\_, tem por sede e foro a cidade de São Paulo e está domiciliada à Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, São Paulo - Capital, CEP \_\_\_\_\_

Parágrafo único: - A Associação será regida pelas presentes normas estatutárias e representada ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente pelo Presidente de sua Diretoria Executiva.

Art. 5º - A APMSUAC \_\_\_\_\_, será administrada pelos seguintes órgãos, que a compõem:

- I - Assembleia Geral,
- II - Diretoria Executiva,
- III - Conselho Fiscal.

Parágrafo único: Cabe a todos os órgãos zelar pelo fiel cumprimento das disposições estatutárias.

Art. 6º - A Assembleia Geral Deliberativa é o órgão máximo e soberano da Associação, e será constituída pelos seus associados natos, em pleno gozo de seus direitos.

I - A Assembleia Geral Deliberativa reunir-se-á, em primeira convocação com a maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, meia hora após a primeira, com qualquer número, deliberando pela maioria simples dos votos dos presentes, salvo nos casos previstos neste Estatuto.

II - As assembleias gerais poderão ser ordinárias ou extraordinárias, e serão convocadas, pelo Presidente, pelo vice-presidente, por 50% (cinquenta por cento) mais 1 (um) dos empossados ou por 1/5 (um quinto) dos associados natos, mediante edital fixado na sede social da Associação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos de sua realização, onde constará: local, dia, mês, ano, hora da primeira e segunda chamada, ordem do dia, e o nome de quem a convocou.

Art. 7º - A Assembleia Geral Ordinária será realizada até o mês de abril de cada biênio a fim de eleger a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal, com exceção do disposto no § 3º artigo 18 deste Estatuto.

Art. 8º - Compete privativamente à Assembleia Geral:

- I - eleger os administradores;
- II - destituir os administradores;
- III - aprovar as contas;
- IV - alterar o estatuto;
- V - dissolver a entidade.

Art. 9º - A Diretoria Executiva da APMSUAC \_\_\_\_\_ será composta de 9 (nove) membros, sendo 4 (quatro) pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 (dezoito) anos e/ou dos educandos matriculados a partir de 18 (dezoito) anos, usuários e amigos do CEU e 5 (cinco) funcionários do CEU e constituída de:

- I. Presidente, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26) ocupantes de cargo efetivo da PMSP;
- II. Vice – Presidente, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26) ocupantes de cargo efetivo da PMSP;
- III. Secretário, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26);
- IV. Tesoureiro, escolhido obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26);
- V. 05 (cinco) vogais, escolhidos obrigatoriamente dentre os associados natos (inciso I, artigo 26).

§ 1º - o mandato de cada um dos membros será de 2 (dois) anos, podendo haver recondução ao mesmo cargo, por igual período.

§ 2º - a regra prevista no parágrafo anterior não se aplica à hipótese de ser eleito presidente o Gestor do Centro Educacional Unificado, que poderá permanecer no exercício da presidência enquanto exercer o respectivo cargo.

§ 3º - sendo Presidente o Gestor do Centro Educacional Unificado e ocorrendo a vacância desse cargo, a eleição deverá ocorrer por Assembleia Geral em até 15 dias corridos contados a partir da data do desligamento do cargo.

Art. 10 - Compete à Diretoria Executiva:

- I. anualmente no mês de maio elaborar o Plano Anual de Atividades, o Plano Orçamentário Anual, da Associação, o Plano de aplicação dos recursos externos disponibilizados, e relatórios, balanços e demonstrativos, exigidos pela legislação brasileira em vigor, apresentando-os nesse mesmo mês à Assembleia Geral, em reunião ordinária;
- II. apreciar as sugestões e executar as decisões tomadas pela Assembleia Geral;
- III. reunir-se ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, a critério de seu Presidente;
- IV. tomar medidas de emergência, não previstas no Estatuto, "ad referendum" da Assembleia Geral;
- V. manter escriturados, atualizados e disponíveis à consulta os livros da entidade;
- VI. abrir conta em instituição da Rede Bancária Nacional, em nome da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado, na qual deverão ser preservados os valores recebidos, devendo a referida conta ser movimentada, pelo Presidente da Diretoria Executiva e, em seus impedimentos pelo vice-presidente da Diretoria Executiva;
- VII. Em caso de repasse de verba oriunda do governo Municipal, Estadual ou Federal a eventual abertura de conta bancária e a operacionalização dos recursos obedecerão à legislação própria.

VIII. apresentar ao Conselho Fiscal, bimestralmente, os relatórios e os demonstrativos e, anualmente, ao final do mandato, o balanço e o relatório anual das atividades da Associação, acompanhados das contas do exercício, inclusive as que versarem sobre a utilização de eventuais verbas oriundas de outras instituições.

IX. Eleger os associados para os cargos vacanciados da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, observando as exigências de provimento.

Parágrafo único: O Presidente da Diretoria Executiva poderá constituir comissões especiais, de caráter sócio-cultural-esportivo e outros, dentre membros da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado, para realização de atividades previstas no artigo 2º, deste Estatuto.

Art. 11 - Compete ao Presidente da Diretoria Executiva:

I. dar posse aos membros eleitos da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, inclusive aos que vierem ocupar cargos vacanciados, quando nessa situação inicialmente declarará o cargo vago.

II. representar a Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado em suas relações sociais, jurídicas e intra - escolares, ou designar quem por ele o faça, mediante comunicação por escrito, com ciência do indicado;

III. convocar as reuniões da Diretoria Executiva, presidindo-as;

IV. executar as decisões da Assembleia Geral;

V. apresentar à Assembleia Geral, dados informativos das atividades da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado;

VI. movimentar as contas bancárias, sendo por elas responsável, cabendo o ressarcimento de quaisquer danos que venha a causar, salvo deliberação dos associados da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, lavrada em ata da reunião convocada para esse fim.

VII. efetuar os pagamentos em conformidade com o Plano Anual de Atividades, o Plano Orçamentário e o Plano de Aplicação de Recursos Externos Disponibilizados;

VIII. agilizar a utilização de recursos externos disponibilizados, no prazo e na forma determinados pelos programas respectivos;

IX. afixar, em quadro próprio, demonstrativos, balancetes específicos, balancete bimestral e balanço anual da entidade, bem como relatórios/ demonstrativos da utilização de recursos oriundos de outras Instituições e Programas, com o parecer do Conselho Fiscal e dar ampla publicidade pelos meios de comunicação utilizados pelo CEU;

X. responder perante as autoridades competentes pelas situações irregulares se a respeito delas não tiverem sido tomadas providências cabíveis.

§ 1º - A Associação poderá contar com a prestação de serviços de um escritório contábil.

§ 2º - Sendo o Presidente da Diretoria Executiva um agente público e estando em licença médica, férias ou qualquer outro tipo de afastamento fica impedido de exercer suas funções, devendo ser substituído pelo vice - Presidente, que expedirá imediatamente um comunicado, informando a todos os associados.

§ 3º - Estando o Presidente e o Vice-Presidente impedidos, será convocada uma Assembleia Geral Extraordinária, em consonância com o disposto no § 2º do

Art. 6º deste Estatuto, onde serão providos os cargos pelo tempo do impedimento.

§ 4º - As reuniões ordinárias serão convocadas com no mínimo 72 horas de antecedência e as reuniões extraordinárias com no mínimo 48 horas de antecedência.

§ 5º - A movimentação bancária será efetuada preferencialmente com cartão de débito, sendo o Presidente da Diretoria Executiva e, em seus impedimentos o vice- Presidente da Diretoria Executiva responsável pela sua guarda e termo de uso bancário.

Art. 12 - Compete ao Vice-Presidente:

I. auxiliar o Presidente em seus encargos;

II. substituir o presidente em seus impedimentos e afastamentos.

Parágrafo único - o Vice-Presidente quando no exercício da presidência da Diretoria Executiva na hipótese referida no inciso II deste artigo, assumirá todas as competências e responsabilidades do cargo, contidas no artigo 11 e aquelas contidas no Parágrafo Único do Art. 4º deste Estatuto.

Art. 13 - Compete ao Secretário:

- I. lavrar as atas das reuniões da Diretoria Executiva e Assembleia;
- II. organizar e manter atualizado o cadastro dos associados bem como o dos representantes de outras instituições com as quais a Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado tenha firmado parceria ou convênio.
- III. encarregar-se da correspondência da associação;
- IV. manter atualizados os arquivos da associação;
- V. elaborar, conjuntamente com os demais membros da Diretoria Executiva, os relatórios da associação.

Art. 14 - Compete ao Tesoureiro:

- I. organizar e manter atualizada, a escrituração contábil da Associação de Pais e Mestres;
- II. arquivar notas fiscais, recibos e documentos relativos aos valores recebidos ou pagos pela Associação, bem como dos recursos externos disponibilizados à entidade;
- III. apresentar ao Conselho Fiscal: demonstrativos e relatórios do exercício financeiro da associação e demonstrativos de utilização de recursos externos recebidos, na forma e época estabelecidas, acompanhados de documentos comprobatórios das respectivas Receitas e Despesas;
- IV. auxiliar na elaboração de propostas orçamentárias.

Art. 15 - Compete aos Vogais:

- I. comparecer às reuniões da Diretoria Executiva, discutindo e votando;
- II. substituir em suas atribuições, transitoriamente, o Tesoureiro e o Secretário da Diretoria Executiva;
- III. estabelecer contatos com sócios, associações congêneres, sociedades particulares, recreativa, culturais e empresas, representando a Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado, sempre que forem designados.

Art. 16 - O Conselho Fiscal será constituído por 5 (cinco) representantes dos associados natos, sendo 3 (três) dentre pais, responsáveis ou tutores dos educandos matriculados menores de 18 (dezoito) anos, dos educandos matriculados a partir de 18 (dezoito) anos, dos usuários e dos amigos do CEU.

Parágrafo único - O mandato de seus membros será de dois anos, podendo haver recondução ao mesmo cargo por igual período.

Art. 17 - Compete ao Conselho Fiscal:

- I. reunir-se, ordinariamente, pelo menos uma vez por bimestre e, extraordinariamente, sempre que necessário, a critério de seu presidente;
- II. elaborar e coordenar, juntamente com a Diretoria Executiva, o Plano Anual de Atividades e o Plano Orçamentário Anual da Associação, bem como o Plano da aplicação de recursos externos disponibilizados;
- III. eleger juntamente com a Diretoria Executiva, os associados para os cargos vacanciados da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal, observadas as exigências de provimento;
- IV. emitir parecer, por escrito, sobre o demonstrativo da aplicação dos recursos externos disponibilizados, relatórios, balanços e demonstrativos exigidos pela legislação brasileira em vigor, apresentados pela Diretoria Executiva, após conferir todos os livros, documentos e o que se tornar necessário;



V. examinar, a qualquer tempo, os livros e documentos da tesouraria, assim como relatórios e contas específicas de recursos externos;

VI. acompanhar e fiscalizar a gestão financeira da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado;

VII. dar parecer, a pedido da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral, sobre resoluções que afetem as economias e as finanças da Associação;

VIII. representar, junto às autoridades constituídas, as irregularidades no uso de recursos financeiros.

Parágrafo único - A Diretoria Executiva fica obrigada a fornecer, ao Conselho Fiscal, todos os elementos para o desempenho de suas obrigações.

### **CAPÍTULO III DO PROCESSO ELEITORAL E MANDATOS**

Art. 18 - As eleições da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal serão processadas em Assembleia Geral Ordinária, realizada até o mês de abril de cada biênio, em anos ímpares, mediante convocação do Presidente da Diretoria Executiva, com, no mínimo, 10 (dez) dias corridos de antecedência, e através de Edital onde constarão:

a) dia, hora e local das eleições.

b) ordem do dia.

§ 1º - Caberá à Diretoria Executiva da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado, disciplinar o processo eleitoral.

§ 2º - É vedada a ocupação concomitante de cargos na Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, sendo facultada, porém, aos membros ou componentes dos órgãos, a participação em Comissões Especiais.

§ 3º - Excetuam-se do disposto no caput desse artigo as Unidades criadas em anos pares, cujo mandato terá duração até abril do ano subsequente.

Art. 19 - Serão convocados os membros com mandatos findos, para transmissão da documentação à nova Diretoria, lavrando-se o evento em ata.

Art. 20 - Os mandatos eletivos terão a duração de 02 (dois) anos, com início em 1º (primeiro) de maio do ano ímpar e encerramento em 30 (trinta) de abril do biênio seguinte.

Art. 21 - A vacância de cargo ocorrerá em virtude de:

I. solicitação escrita do titular, dirigida ao Presidente da Diretoria Executiva;

II. abandono, configurado pela ausência em 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) reuniões interpoladas sem causa justificada considerando-se, inclusive, o prejuízo ao funcionamento regular da Associação;

III. carência de posse;

IV. morte ou impossibilidade por invalidez;

V. descumprimento das atribuições e deveres do cargo para o qual foi eleito;

VI. conduta incompatível com os fins da entidade e/ou exclusão do quadro social da entidade.

§ 1º - Caberá ao Presidente da Diretoria Executiva declarar vago o cargo, explicitando as razões ensejadas e comunicar, quando cabível, a decisão ao interessado.

§ 2º - Com exceção dos incisos I e IV do "caput" deste artigo, o membro ou componente eleito poderá, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do ato declaratório de vacância do cargo, interpor recurso à Diretoria Executiva, em primeira instância, e se denegado, à Assembleia Geral, o que o apreciará e decidirá, em última instância.

§ 3º A substituição dos cargos vacanciados ocorrerá através de eleição, em assembleia geral com os associados natos.

## **CAPÍTULO IV DOS MEIOS E RECURSOS**

Art. 22 - Os meios e recursos, para atender aos objetivos da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado, constituem-se de:

I. Receita Ordinária obtida:

- a) com a colaboração dos associados e resultante das contribuições facultativas e espontâneas dos educandos, dos pais, responsáveis ou tutores dos educandos, dos professores e demais servidores, usuários e amigos do Centro Educacional Unificado; sendo que é vedada a coação, a cobrança obrigatória ou a estipulação de valores;
- b) dos repasses do setor público, ainda que vinculados a despesas especiais;
- c) de convênios e parcerias pecuniárias de terceiros, com fins específicos ou não.

II. Receita Extraordinária proveniente de subvenções diversas, festividades e campanhas, doações, juros e rendimentos de aplicações financeiras e outras fontes.

Art. 23 - Todo recurso recebido pela APMSUAC através de contribuições, de subvenções diversas, festividades, campanhas, doações, juros e rendimentos de aplicações financeiras e afins deverá ser imediatamente depositado em uma conta bancária específica para esse fim, da qual poderá ser sacados valores, definidos pela gestão da APMSUAC para pequenas despesas.

Art. 24 - A aplicação dos recursos do fundo financeiro ocorrerá:

I. do fundo financeiro próprio: de acordo com o Plano Anual de Atividades e com Plano Orçamentário.

II. dos recursos oriundos do setor público, convênios e parcerias de terceiros de acordo com o plano específico de aplicação dos recursos.

Art. 25 - Os bens adquiridos com recursos do fundo financeiro próprio, ou recebidos por doação pela associação, passarão a integrar o patrimônio do Centro Educacional Unificado.

Parágrafo único - Em caso de extinção ou desativação do Centro Educacional Unificado e consequente dissolução da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado, todos os bens e valores do fundo financeiro próprio da entidade serão doados à Associação de Pais e Mestres de outra Unidade Educacional municipal, conforme deliberação em Assembleia Geral Extraordinária e referendada pela Secretaria Municipal de Educação.

## **CAPÍTULO V DOS ASSOCIADOS**

Art. 26 - São três as categorias de associados da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado:

I. Associados natos, em decorrência de sua condição: O Gestor do Centro Educacional Unificado, pessoal técnico-administrativo pedagógico, servidores municipais do Centro Educacional Unificado, educandos e os usuários a partir de 18 (dezoito) anos, pais, tutores ou responsáveis por educandos e usuários menores de 18 (dezoito) anos,

II. Associados admitidos: Pais de ex-alunos, ex-alunos maiores de 18 (dezoito) anos, ex-professores e ex-servidores do Centro Educacional Unificado, usuários e amigos e quaisquer membros da Comunidade, que solicitarem sua admissão, sempre a critério da Diretoria Executiva;

III Associados honorários: Os que assim forem considerados pela Diretoria Executiva, em razão dos serviços prestados à Educação, à Associação e os que estiverem vinculados a projetos, parcerias ou convênios, os quais poderão ser representados.

Parágrafo Primeiro – O Direito de votar e ser votado são exclusivos dos associados natos.

Parágrafos Segundo – Em caso de desligamento do Centro Educacional Unificado, perdem a condição de associado nato, bem como o direito de voto, o Gestor do Centro Educacional

Unificado, o pessoal técnico-administrativo pedagógico, os servidores municipais do Centro Educacional Unificado, os educandos e os usuários a partir de dezoito anos, os pais, tutores ou responsáveis por educandos e usuários menores de dezoito anos.

Art. 27 - São direitos dos associados:

- I. votar e serem votados, nos termos deste Estatuto;
- II. participar das atividades sociais, culturais, esportivas e outras em que se empenhe o CEU, e, inclusive, integrar as Comissões Esportivas constituídas;
- III. apresentar sugestões e oferecer colaboração aos dirigentes dos vários órgãos da associação;
- IV. solicitar esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da associação ou a ela disponibilizados.

Art. 28 - São deveres dos associados:

- I. conhecer o Estatuto da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado;
- II. defender, por atos e palavras, o bom nome do Centro Educacional Unificado e da Associação;
- III. participar das reuniões para as quais forem convocados;
- IV. aceitar e desempenhar com zelo os cargos e as missões que lhes forem confiados;
- V. contribuir, pecuniariamente ou em espécie, ou ainda com a prestação de serviços, conforme suas possibilidades, para a consecução das finalidades da associação;
- VI. zelar pela integridade do prédio, das instalações e dos equipamentos escolares, nos eventos realizados pela associação, ou ainda, em razão de Programas instituídos, especialmente nos dias em que não houver funcionamento regular do Centro Educacional Unificado.

Art. 29 - O associado será excluído do quadro social, por justa causa, sempre que sua conduta for incompatível com os fins da entidade, quando deixar de cumprir com os deveres estabelecidos nesse Estatuto, ou, ainda, se for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes a Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.

§ 1º - No prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento da comunicação, o associado poderá interpor defesa por escrito à Diretoria Executiva, em primeira instância e, se denegado, à Assembleia Geral, em última instância, que o apreciará e julgará em reunião extraordinária

§ 2º - A defesa será analisada pela Diretoria Executiva e a decisão será comunicada por escrito ao interessado pelo Presidente.

## **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 30 - As reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, das Comissões Especiais, bem como as Assembleias Gerais, terão sempre seus trabalhos registrados em ata.

Parágrafo único - As reuniões conjuntas da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal deverão ser registradas em uma única ata.

Art. 31 - O exercício financeiro da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado será anual, inicia-se em 1º (primeiro) de maio e se encerra no dia 30 de abril do ano seguinte.

Art. 32 - Na elaboração do Plano Anual de Atividades da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado levar-se-á em conta o Projeto Pedagógico, a ele se integrando.

Parágrafo único - O plano Orçamentário Anual e o Plano de aplicação de recursos externos constarão do Plano Anual de Atividades.

Art. 33 - Os associados quando investidos em cargos executivos e fiscais respondem subsidiariamente, pelos encargos e obrigações sociais da entidade caso causem dolo ou prejuízos à Associação derivados da má gestão administrativa e/ou financeira e/ou deixar de cumprir com as obrigações financeiras, fiscais e administrativas regulamentados pela legislação.

Art. 34 - A Associação não é responsável pelas atividades político-partidárias, religiosas ou discriminatórias de seus membros, e não permitirá nenhuma reunião de caráter político-partidário, religioso ou discriminatório, sob sua tutela.

Art. 35 - Toda atividade promovida pelo Centro Educacional Unificado, que envolva movimentação de recursos financeiros, deverá estar vinculada à Associação de Pais e Mestres.

Parágrafo único - As atividades mencionadas neste artigo obedecerão ao Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional e constarão no Plano Anual de Atividades.

Art. 36 - É vedada à Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado a admissão de pessoal para prestação de serviços mediante vínculo empregatício.

Art. 37 - Caberá ao órgão competente da Secretaria Municipal de Educação, traçar normas de orientação e controle das Atividades da Associação de Pais e Mestres, Servidores, Usuários e Amigos do Centro Educacional Unificado.

Art. 38 - A APMSUAC \_\_\_\_\_, poderá ser dissolvida em caso de irregularidades apuradas em processo regular, através do Secretário Municipal de Educação, devidamente referendado pela Assembleia Geral Extraordinária, podendo ser instituída nova entidade.

Art. 39 - A APMSUAC \_\_\_\_\_:

I. é constituída como associação civil com personalidade jurídica, nos termos da legislação vigente;

II. não remunera seus dirigentes e não distribui lucros, vantagens nem bonificações a qualquer título;

Art. 40 - A APMSUAC \_\_\_\_\_, poderá ser dissolvida a qualquer tempo por portaria expedida pelo Secretário Municipal de Educação, referendado por Assembleia Geral, especialmente convocada para este fim, composta de associados natos quites com suas obrigações sociais, sendo exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia, não podendo ela deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados, ou com menos de 1/3 (um terço) nas convocações seguintes.

Art. 41 - O presente estatuto social, é reformável no tocante à administração e nas demais disposições estatutárias, a qualquer tempo, por determinação do Secretário Municipal de Educação, referendado por Assembleia Geral Extraordinária, especialmente convocada para este fim, composta de associados natos, quites com suas obrigações sociais, sendo exigido o voto concorde de dois terços dos presentes à assembleia, não podendo ela

deliberar, em primeira convocação, sem a maioria absoluta dos associados e em segunda convocação com qualquer número.

Art. 42 - Os casos omissos ou excepcionais, observada a legislação em vigor, serão resolvidos pela Assembleia Geral Extraordinária, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 43 - O Estatuto da APMSUAC \_\_\_\_\_: adequado aos termos da legislação vigente, depois de ter sido aprovado pelo Diretor Regional de Educação, terá o respectivo despacho de aprovação publicado no Diário Oficial da Cidade de São Paulo, passando a vigorar após o competente registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

São Paulo, (mesma data de sua aprovação)

Presidente da Diretoria Executiva (nome/CPF/assinatura)

Advogado (nome /nº OAB + Estado emissor /assinatura)

**PORTARIA SME Nº 8.763, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Altera a Portaria SME 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, e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais

**RESOLVE:**

Art. 1º - O art. 6º da Portaria SME nº 3.919, de 2015, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º - O cadastro será realizado mediante apresentação dos seguintes documentos:

I - Documento de Identidade: Certidão de Nascimento ou R.G ou R.N.E ou Protocolo de RNE ou de Solicitação de Refúgio;


II - Comprovante de endereço

III - Documento do responsável legal, se o candidato for menor de idade: R.G ou R.N.E ou Protocolo de RNE ou de Solicitação de Refúgio.”

Art. 2º - Fica alterado o Anexo I da Portaria SME nº 3.919, de 2015.


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

ANEXO I DA PORTARIA Nº 8.763, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2016



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CADASTRO DE EDUCAÇÃO JOVENS E ADULTOS - EJA

Distância Regional de Educação <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	Nome da Escola de Inscrição (centraliz.) <input style="width: 98%; height: 25px;" type="text"/>	
<b>&gt;&gt; Indicação de Escola de Preferência</b>		
Tipo de Ensino <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	ETAPA <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Número de Inscrição Social do Aluno (NIS) <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Nota completa de Aluno - Copie, sem abreviar, do Cartão de Inscrição do EJA, ou do documento de identidade fornecido		
Nome Social do Aluno <input style="width: 98%; height: 25px;" type="text"/>		
Sexo <input type="checkbox"/> M - Masculino <input type="checkbox"/> F - Feminino	Data de Nascimento do Aluno <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	País de nascimento <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>
Município de Nascimento do Aluno		
RG do Aluno <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	UF <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Data de emissão do RG / ENI, ou do documento de identidade apresentado <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
BNE do Aluno Estrangeiro		
Marque o tipo de inscrição <input type="checkbox"/> RSC / <input type="checkbox"/> Indígena		
Descrição de Inscrição de EJE ou de BNE de Aluno Estrangeiro <input style="width: 98%; height: 25px;" type="text"/>		
Tipo de Cartão <input type="checkbox"/> 1 - Placimário <input type="checkbox"/> 2 - Cartão de	Número do Cartão - Terceira Parte <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	UF <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Município de Emissão do Cartão		
EJA/Cor <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Necessidade Especial (NE) <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Tipo NE, Especial <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Marque Cor / Necessidade Especial 1 = Branco; 2 = Preta; 3 = Parda; 4 = Amarela; 5 = Indígena; 6 = Não declarada 7 = Aluno Heliolábico; 8 = Anônimo; 9 = Surdo-Mudo; 10 = Surdo-Paralisado; 11 = Cego; 12 = Múltiplo; 13 = Cego; 14 = Baixa Visão; 15 = Surdocego; 16 = Transtorno Distintivo da Escrita; 17 = Síndrome de Asperger; 18 = Síndrome de Rett		
Título: Não - Nome completo - Copie, sem abreviar, do Cartão de Nascimento do EJA, ou do documento de identidade fornecido		
<input style="width: 98%; height: 25px;" type="text"/>		
CPF - Cartão de Pessoa Física <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	RG - Marque o tipo de documento <input type="checkbox"/> RG / <input type="checkbox"/> ENI	UF / ENI / Fronteira de Segurança de Fronteiras - Documento de Identidade apresentado / DC / NE / UF <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Título: Sim - Nome completo - Copie, sem abreviar, do Cartão de Nascimento, do EJA, ou do documento de identidade fornecido		
<input style="width: 98%; height: 25px;" type="text"/>		
CPF - Cartão de Pessoa Física <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	RG - Marque o tipo de documento <input type="checkbox"/> RG / <input type="checkbox"/> ENI	UF / ENI / Fronteira de Segurança de Fronteiras - Documento de Identidade apresentado / DC / NE / UF <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Endereço (nome completo de rua/avenida, Rua, Av., Largo, etc.)		
<input style="width: 98%; height: 25px;" type="text"/>		
Endereço residencial Endereço indicativo <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Complemento de Endereço (Apart., casa, bloco, etc.) <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	
Bairro <input style="width: 98%; height: 20px;" type="text"/>		
CEP <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Cidade <input style="width: 50%; height: 20px;" type="text"/>	UF <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
DDD <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Telefone Residencial <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>	Telefone de Celular <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
E-mail (nome de pessoa para contato) <input style="width: 98%; height: 20px;" type="text"/>		
Observações <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>		Data <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/>
Assinatura do Aluno ou Responsável <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>		Nome e Assinatura do Responsável pelo preenchimento <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>

<b>PROTOCOLO</b>		Prefeitura do Município de São Paulo Secretaria Municipal de Educação Diretoria Regional de Educação
COMPROVANTE: CADASTRAMENTO EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS		
Unidade Educacional de Cadastro		
Nome do Candidato		
Data do cadastramento: ___ / ___ / _____ Funcionário Responsável:		



**PORTARIA SME Nº 8.764, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Regulamenta o Decreto nº 57.379, de 13 de outubro de 2016, que “Institui no Sistema Municipal de Ensino a Política Paulistana de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva.”**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e,  
CONSIDERANDO:

- os princípios que fundamentam a Política Paulistana de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva;
- a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU 2007), ratificada no Brasil com status de emenda constitucional por meio dos Decretos nº 186/2008 e nº 6.949/2009, que indicam que a “pessoas com deficiência são aquelas que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”;
- que a Educação Especial é uma modalidade de ensino não substitutiva ao ensino regular, que perpassa todas as etapas e modalidades do Sistema Municipal de Ensino, e será ofertada em consonância com a legislação vigente e com os documentos e diretrizes desta Secretaria;
- a necessidade de se estabelecer critérios que organizem o acesso e as garantias para a permanência dos educandos(as) público alvo da Educação Especial nas Unidades Educacionais da RME; a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE; os serviços de Educação Especial e os Serviços de Apoio a esta modalidade; a oferta da Educação Bilíngue e as ações para eliminação de barreiras e promoção de acessibilidade,

**RESOLVE:**

Art. 1º - A Política Paulistana de Educação Especial, na perspectiva da educação inclusiva, instituída pelo Decreto nº 57.379, de 13/10/16, fica estabelecida nos termos do referido Decreto e regulamentada na conformidade da presente Portaria.

**I - ACESSO E PERMANÊNCIA**

Art. 2º - Para os fins do disposto nesta Portaria serão considerados como público-alvo da educação especial os educandos e educandas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

Parágrafo Único - O responsável pelo cadastramento dos educandos e educandas público-alvo da Educação Especial no Sistema EOL e no Censo Escolar, deverá basear-se no Anexo I, parte integrante desta Portaria, consultado os CEFAIs, se necessário.

Art. 3º - Os educandos e educandas público-alvo da Educação Especial serão matriculados nas classes comuns e terão assegurada a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE.

Art. 4º - O Projeto Político-Pedagógico - PPP de todas as Unidades Educacionais/Espaços Educativos da RME deverá considerar as mobilizações indispensáveis ao atendimento das necessidades específicas dos educandos e educandas público-alvo da Educação Especial, assegurando a institucionalização da oferta do AEE nos diferentes tempos e espaços educativos.

Parágrafo Único - A descrição das mobilizações citadas no caput deste artigo está especificada no documento constante do Anexo II, parte integrante desta Portaria.

## **II - SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Art. 5º - Considerar-se-ão serviços de Educação Especial nos termos do art. 7º do Decreto nº 57.379, de 13/10/16, organizados de acordo com as diretrizes da SME e oferecidos na Rede Municipal de Ensino:

- I - Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFAI;
- II - Salas de Recursos Multifuncionais – SRM;
- III - Professores de Atendimento Educacional Especializado – PAEE;
- IV - Instituições Conveniadas de Educação Especial;
- V - Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos – EMEBSs;
- VI - Unidades Polo de Educação Bilíngue.

Art. 6º - Os CEFAIs, compostos por Coordenadores, PAAIs e ATEs, deverão funcionar em espaços adequados, que comportem:

- a) formações de educadores;
- b) produção de materiais;
- c) acervo de materiais e equipamentos específicos;
- d) acervo bibliográfico;
- e) desenvolvimento de projetos.

Art. 7º - O CEFAI, por meio da atuação de seu Coordenador e pelo trabalho dos Professores de Apoio e Acompanhamento à Inclusão – PAAIs, profissionais vinculados a este Centro e que realizam o apoio e acompanhamento pedagógico à Comunidade Educativa, terão como atribuições:

- I - analisar a demanda do território otimizando o uso dos serviços de Educação Especial e dos recursos humanos disponíveis, visando ampliar a oferta de AEE;
- II - implementar as diretrizes relativas às Políticas de Educação Especial da SME, articular as ações intersetoriais e intersecretariais com vistas a fortalecer a Rede de Proteção Social no âmbito de cada território;
- III - organizar, coordenar, acompanhar e avaliar ações de formação permanente aos educadores das Unidades Educacionais por meio de cursos, reuniões formativas, grupos de estudo, seminários e formação in loco, nos horários coletivos e em outros planejados pelas Equipes Gestoras;
- IV - participar das discussões sobre as práticas educacionais desenvolvidas nas U.Es, em parceria com o Coordenador Pedagógico, os familiares e responsáveis e demais educadores envolvidos, na construção de ações que garantam a aprendizagem, o desenvolvimento, a autonomia e a participação plena dos educandos e educandas;
- V - disponibilizar, com recursos fornecidos pela SME/DRE, materiais às Unidades Educacionais, bem como orientá-las quanto à utilização dos recursos financeiros para a aquisição de materiais e o desenvolvimento de suas ações voltadas ao AEE;
- VI - apoiar a institucionalização do AEE no Projeto Político - Pedagógico das Unidades Educacionais;
- VIII - realizar o AEE itinerante, por meio da atuação colaborativa, nos diferentes tempos e espaços educativos, dentro do turno de aula do educando e educanda, colaborando com o professor regente da classe comum e demais educadores no desenvolvimento de estratégias e recursos pedagógicos e de acessibilidade;
- IX - orientar, acompanhar a elaboração e execução do Plano de AEE, de forma articulada com os demais educadores da U.E, nas formas de contraturno e colaborativo nos termos do § 3º do Artigo 5º do Decreto nº 57.379/16, dos educandos e educandas de acordo com o Anexo III, parte integrante desta Portaria;
- X - acompanhar, avaliar e reorientar as ações desenvolvidas pelo Professor de Atendimento Educacional Especializado – PAEE;

XI - promover ações que fortaleçam o diálogo, a participação e orientem à comunidade escolar, em relação aos direitos das pessoas com deficiência, bem como a importância do envolvimento dos familiares e responsáveis no acompanhamento da vida escolar;

XII - estabelecer parceria com o Supervisor Escolar, no acompanhamento, orientação e avaliação do trabalho desenvolvido nas instituições de Educação Especial conveniadas à SME;

XIII - sistematizar e documentar as práticas pedagógicas do território, produzindo dados e registros para contribuir na elaboração de políticas para a área no âmbito da SME;

XIV - elaborar e manter atualizados os registros do acompanhamento às U.Es e das demais ações desenvolvidas;

XV - elaborar, ao final de cada ano, relatório circunstanciado de suas ações, divulgando-o e mantendo os registros e arquivos atualizados.

Art. 8º - Caberá a SME/DIEE, em parceria com os CEFAIs, oferecer formação continuada aos Professores, inclusive em nível de especialização/ pós-graduação para o trabalho nas classes comuns e com as atividades próprias do AEE.

Art. 9º - As Salas de Recursos Multifuncionais – SRMs são destinadas à oferta do Atendimento Educacional Especializado, no contraturno escolar, em caráter complementar ou suplementar para educandos e educandas público-alvo da educação especial, desde que identificada a necessidade deste serviço, após avaliação pedagógica/estudo de caso;

Art. 10 - As Salas de Recursos Multifuncionais - SRMs serão instaladas por ato oficial do Secretário Municipal de Educação, de acordo com o Art. 9º do Decreto nº 57.379, de 13/10/2016.

§ 1º - O AEE no contraturno, ofertado nas SRM de que trata o caput deste artigo poderá estender-se a educandos e educandas matriculados em outras U.Es da RME onde inexistir tal atendimento.

§ 2º - O acervo inicial de mobiliários e recursos didático-pedagógicos, bem como os equipamentos tecnológicos e os de informática que compõem a SRM, deverão ser adquiridos pela U.E/DRE/SME.

Art. 11 - Para instalação da SRM constituir-se-á expediente a ser enviado a SME, composto dos seguintes documentos:

I - parecer sobre a análise da demanda da U.E. e/ou do território a ser atendida, elaborado pelo CEFAI em parceria com a Supervisão Escolar;

II - parecer da DIAF/DRE quanto aos aspectos de infraestrutura que assegurem o atendimento, com posterior homologação do Diretor Regional de Educação.

Parágrafo Único – A SME/ Divisão de Educação Especial - DIEE ratificará a solicitação e enviará o expediente para publicação no DOC.

Art. 12 - A extinção da SRM dar-se-á por ato do Secretário Municipal de Educação, mediante expediente próprio instruído com:

I - ofício da U.E ou da DRE, justificando a extinção;

II - parecer favorável do Supervisor Escolar e do CEFAI, justificando de que forma se dará a oferta do AEE à demanda na U.E e entorno;

III - parecer conclusivo da DIEE.

Art. 13 - Os Professores de Atendimento Educacional Especializado – PAEEs terão suas funções e atribuições descritas nos termos do art. 43 desta Portaria.

Art. 14 - O atendimento prestado pelas instituições conveniadas de Educação Especial deverá estar em consonância com as diretrizes e princípios da política educacional da SME.

Art. 15 - Visando facilitar a necessária articulação entre o AEE e o ensino comum, os educandos e educandas devem ser, preferencialmente, atendidos pelos serviços de Educação Especial da rede direta e encaminhados para as Instituições Conveniadas de Educação Especial, quando constatada a necessidade, de acordo com o estabelecido no art. 11, do Decreto nº 57.379/2016.

Art. 16 - A organização e funcionamento das Escolas Municipais de Educação Bilíngue para Surdos - EMEBSs e Unidades-Polo de Educação Bilíngue, respeitadas as especificidades de cada unidade, estarão elencadas nos arts. 46 a 82 desta Portaria;

### **III - ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – AEE**

Art. 17 - O AEE, institucionalizado no Projeto Político-Pedagógico das U.Es, será organizado e prestado de acordo com o disposto nos artigos 5º e 6º do Decreto nº 57.379/16, bem como no art. 23 desta Portaria;

Art. 18 - O Professor de Atendimento Educacional Especializado - PAEE e o Professor de Apoio e Acompanhamento à Inclusão – PAAI serão os responsáveis pelo AEE, e por sua oferta, de maneira articulada com os educadores da U.E, observadas as funções que lhe são próprias.

§ 1º - Para cada educando ou educanda atendido deverá ser elaborado um Plano de Atendimento Educacional Especializado, conforme disposto no Anexo III, parte integrante desta Portaria, que se constituirá em orientador do atendimento, independentemente da forma ofertada.

§ 2º - Quando, após avaliação pedagógica/estudo de caso se constatar que o educando ou educanda não será encaminhado ao AEE, em quaisquer de suas formas, para fins de registro, o Plano do AEE deverá ser elaborado com esta orientação.

Art. 19 - A oferta do AEE deve ser assegurada, cabendo aos educadores da Unidade Educacional e aos demais profissionais envolvidos orientar os familiares e responsáveis, bem como o educando e educanda quanto à importância do atendimento e suas diferentes formas.

Art. 20 - Os educandos e educandas público-alvo da Educação Especial, acometidos por enfermidades ou doenças que os impossibilitem de frequentar as aulas, com permanência prolongada em domicílio, terão assegurados o AEE, quando necessário, considerando as atividades específicas constantes no art.22 desta Portaria e o Plano de AEE.

Parágrafo Único - Compete à Equipe Gestora e ao professor da classe comum, orientados pelo Supervisor Escolar, a operacionalização do atendimento pedagógico domiciliar, visando o acesso ao currículo aos educandos e educandas referidos no caput do artigo;

Art. 21 - O encaminhamento dos educandos e educandas público-alvo da Educação Especial para o AEE dar-se-á após avaliação pedagógica/estudo de caso conforme o Anexo IV desta Portaria, envolvendo a equipe escolar, o educando e educanda, os professores que atuam no AEE, os familiares e responsáveis e, se necessário, a Supervisão Escolar e outros profissionais envolvidos no atendimento.

§ 1º - A necessidade de avaliação pedagógica/ estudo de caso de que se trata o caput deste artigo poderá ser constatada:

a) pelos educadores das classes comuns e/ou pela equipe gestora;

- b) pelo PAEE, nas U.Es que contam com o profissional;
- c) pelo PAAI que realiza o acompanhamento pedagógico à U.E.

§ 2º - O encaminhamento dos educandos e educandas para o AEE deverá ser orientado pelas necessidades específicas quanto às atividades próprias deste atendimento, e não apenas pela existência da deficiência, TGD ou AH/SD.

§ 3º - O processo de encaminhamento de educandos e educandas para o AEE, bem como a decisão sobre seu desligamento ou permanência neste atendimento, poderá ocorrer em qualquer época do ano e deverá ser acompanhado pelo CEFAI, considerando:

- a) o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Educacional que deverá assegurar os direitos de aprendizagem, o trabalho com a diversidade, as estratégias de ensino inclusivas, os recursos pedagógicos e a acessibilidade;
- b) a problematização das práticas pedagógicas desenvolvidas e o atendimento das necessidades específicas dos educandos e educandas no âmbito da classe comum sob a orientação do Coordenador Pedagógico, dos professores responsáveis pelo AEE e educadores da Unidade Educacional;
- c) o Plano do AEE.

Art. 22 - As atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado - AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas do público-alvo da educação especial serão:

- I - ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade;
- II - estratégias para o desenvolvimento da autonomia e independência;
- III - estratégias para o desenvolvimento de processos mentais;
- IV - ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras, como primeira língua, para educandos e educandas com surdez;
- V - ensino de Língua Portuguesa na modalidade escrita, como segunda língua, para educandos e educandas com surdez;
- VI - ensino do uso da Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA);
- VII - ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA;
- VIII - orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades ou superdotação.

Parágrafo Único - As atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado elencadas no caput deste artigo estão descritas no Anexo I desta Portaria.

Art. 23 - O AEE nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino será organizado nas seguintes formas:

- I - colaborativo: desenvolvido 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 e educanda, expressas no Plano de AEE, por meio de acompanhamento sistemático do PAEE;
- II - contraturno: atendimento às especificidades de cada educando e educanda, expressas no Plano de AEE, no contraturno escolar, realizado pelo PAEE, na própria U.E, em U.E do entorno ou em Centro de Atendimento Educacional Especializado – CAEE em Instituição de Educação Especial conveniada com a SME.
- III - 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 e educanda, expressas no Plano de AEE.

§ 1º - No AEE Colaborativo previsto no inciso I deste artigo, o trabalho a ser realizado deverá considerar o fortalecimento da atuação dos professores do AEE em parceria com os Coordenadores Pedagógicos, junto aos professores regentes das classes comuns, com apoio

ao planejamento, acompanhamento e avaliação das estratégias para a eliminação de barreiras e acesso ao currículo;

§ 2º - As atividades previstas no AEE colaborativo, contraturno ou itinerante não substituirão aquelas desenvolvidas para todos os educandos e educandas nas classes comuns e demais espaços educativos, não devendo ser confundido ou considerado como recuperação paralela ou atividade terapêutica.

§ 3º - Fica vedada qualquer forma de organização do AEE ou estratégia/recurso que impeça o acesso às atividades educacionais com seu agrupamento/turma/etapa.

§ 4º - Para educandos e educandas com matrícula em período integral, ou de agrupamento/turma que aderiram ao Programa “São Paulo Integral”, por período mínimo de 07 (sete) horas (relógio) diárias, o atendimento previsto na forma contraturno escolar, em ampliação à sua jornada integral somente será ofertado nos casos onde o educando ou educanda, comprovadamente, não puder se beneficiar das formas de atendimento previstas nos incisos I e III deste artigo, mediante anuência expressa dos pais ou responsáveis.

§ 5º - O CEFAI acompanhará a composição dos grupos e organização do atendimento a demanda para o AEE nas Unidades Educacionais.

Art. 24 - O Plano de AEE será elaborado e executado pelos educadores da UE em conjunto com o Professor do AEE e/ou com apoio do PAAI e deverá ser precedido de avaliação pedagógica/estudo de caso, contemplando:

I - a identificação das habilidades, barreiras existentes, e necessidades educacionais específicas dos educandos e educandas;

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 educandos e educandas;

IV - o cronograma de atendimento;

V - a carga horária.

Art. 25 - A oferta do AEE na educação infantil deverá considerar o disposto na Nota Técnica Conjunta N° 02/2015/MEC/SECADI/DPEE/SEB/DICEI, de 04 de agosto de 2015, que trata de “Orientações para a organização e oferta do Atendimento Educacional Especializado na Educação Infantil”.

§ 1º - O atendimento educacional especializado aos bebês e crianças público-alvo da Educação Especial será feito, preferencialmente, no contexto da Unidade Educacional e em seus diferentes espaços educativos, não substituindo as experiências oferecidas para todos os bebês e crianças, de acordo com as propostas pertinentes ao currículo da infância.

§ 2º - A organização do AEE na Educação Infantil demandará a articulação entre o professor de referência do agrupamento/ turma e o professor responsável pelo AEE, que de forma colaborativa e articulada, observam e discutem:

a) as necessidades e potencialidades dos bebês e crianças público alvo da Educação Especial;

b) as formas de promoção da estimulação necessária para a aprendizagem e desenvolvimento dos bebês e crianças com deficiência;

c) a definição de estratégias e recursos pedagógicos e de acessibilidade que removam as barreiras encontradas neste processo, bem como favoreçam o acesso deste público a todas as experiências educacionais, assim como sua interação no grupo e sua plena participação;

d) as atividades próprias do AEE articuladas ao currículo da infância.

§ 3º - Para os bebês e as crianças de 0 a 3 anos, matriculadas nos Centros de Educação Infantil – CEIs, CEMEIs e EMEIs, e para as crianças de 4 a 5 anos, matriculadas em EMEIs ou CEMEIs em período integral, o AEE deverá ser realizado no seu horário de

frequência à unidade educacional, com atuação colaborativa entre os professores responsáveis pelo AEE colaborativo, ou itinerante e os demais profissionais da U.E.

§ 4º - As crianças de 4 e 5 anos com matrícula na EMEI ou no CEMEI, em período parcial, poderão ser encaminhadas para o AEE no contraturno escolar, após avaliação pedagógica/estudo de caso que indique não ser possível o atendimento nas formas previstas nos incisos I e III do art. 23, utilizando como critério, a necessidade específica da criança em relação às atividades próprias do AEE elencadas no art. 22.

Art. 26 - Os CEFAlS deverão, no início de cada ano letivo, realizar chamamento público, via DOC, com ampla divulgação entre as Unidades Educacionais para os profissionais interessados em atuar como PAEE.

§ 1º - Os professores inscritos irão compor cadastro de reserva;

§ 2º - Os professores que não participaram do cadastramento inicial e manifestarem a intenção de atuar como PAEE poderão, em qualquer período do ano letivo, realizar a sua inscrição no CEFAl.

Art. 27 - São requisitos para o professor atuar na função de PAEE:

I - ser professor efetivo ou estável de Educação Infantil e Ensino Fundamental I ou Professor de Ensino Fundamental II e Médio;

II - ser optante pela Jornada Básica do Docente – JBD ou Jornada Especial de Formação JEIF, sendo vedada a designação de professores que optaram pela permanência na Jornada Básica do Professor – JB;

III - possuir habilitação ou especialização em Educação Especial, em uma de suas áreas, ou em Educação Inclusiva;

IV - quando em JBD, o professor deverá cumprir, obrigatoriamente, 10 h/a a título de Jornada Especial de Trabalho Excedente - JEX, para atendimento a educandos e educandas;

V - disponibilidade para realizar o AEE colaborativo e no contraturno, atuando nos diferentes períodos de funcionamento da escola;

VI - conhecimento da legislação que organiza a Política Paulistana de Educação Especial e as diretrizes da SME;

§ 1º - Estarão dispensados do cumprimento obrigatório da JEX descrita no Inciso IV deste artigo os professores que acumulam cargos, desde que estejam designados para a função de PAEE em ambos os cargos.

§ 2º - Os Professores da RME, que atenderem os critérios estabelecidos nos incisos I, II, IV, V e VI deste artigo e que estejam regularmente matriculados em Cursos de Especialização em Educação Especial (Pós Graduação Lato Sensu) oferecidos por instituições de ensino superior, promovidos por SME/DIEE, poderão se inscrever e participar do processo seletivo para exercer a função de PAEE e PAAI e, serem designados mediante autorização do Secretário Municipal de Educação, em caráter excepcional.

Art. 28 - Os profissionais interessados em atuar como PAEE deverão:

I - se inscrever no(s) CEFAl(s) de sua preferência, preenchendo a ficha cadastral, conforme Anexo V desta portaria, e apresentar os seguintes documentos:

a) documentos pessoais;

b) demonstrativo de pagamento;

c) diploma de graduação;

d) certificação da habilitação ou especialização em Educação Especial em uma de suas áreas ou em educação inclusiva ou comprovante de matrícula e frequência nos termos do § 2º do art. 27 desta Portaria;

II - Entregar currículo e Projeto de Trabalho.

III - Participar de entrevista com o CEFAl.

Art. 29 - O CEFAI entrevistará os candidatos, analisará o currículo e a proposta de trabalho e emitirá parecer que integrará a sua documentação no cadastro de reserva.

§ 1º - O candidato poderá solicitar ciência do parecer emitido pelo CEFAI.

§ 2º - O parecer emitido pelo CEFAI terá um caráter técnico com o intuito de contribuir com as discussões do Conselho de Escola.

Art. 30 - Quando da existência de U.E que necessite de designação de PAEE, o CEFAI realizará ampla divulgação da vaga aos educadores constantes do cadastro de reserva para inscrição na U.E e participação da reunião de Conselho de Escola.

§ 1º - O período de inscrição na U.E deverá ser definido entre CEFAI e escola, não podendo ser inferior a 3 (três) dias úteis;

§ 2º - Serão indeferidas as inscrições de professores que não tenham participado do cadastramento inicial no CEFAI;

§ 3º - Após a comunicação da Unidade Educacional sobre as inscrições recebidas, o CEFAI encaminhará à U.E os seguintes documentos: ficha de inscrição, proposta de trabalho, currículo e parecer, com no mínimo 2 (dois) dias úteis de antecedência à realização da reunião do Conselho de Escola;

§ 4º - O Conselho de Escola deverá analisar a documentação dos professores interessados considerando o Projeto Político-Pedagógico da U.E e às especificidades da demanda a ser atendida, sendo responsável pela eleição do PAEE;

§ 5º - O CEFAI poderá participar da reunião de Conselho, com direito à voz, caso a U.E entenda que colaborará com as discussões.

§ 6º - Na inexistência de candidatos interessados em atuar na U.E, serão abertas inscrições à Rede Municipal de Ensino, divulgadas por meio de publicação no DOC, pela DRE/CEFAI, procedendo-se, no que couber, nos termos dos artigos 26 a 30 desta Portaria;

Art. 31 - Uma vez eleito o PAEE, constituir-se-á expediente a ser enviado à SME, para fins de designação, composto por:

I - documentos do interessado:

a) cópia dos documentos pessoais;

b) cópia do demonstrativo de pagamento;

c) cópia do diploma de graduação;

d) cópia da certificação da habilitação ou especialização em Educação Especial, em uma de suas áreas ou em Educação Inclusiva;

e) comprovação de matrícula em curso de Especialização em Educação Especial, em uma de suas áreas ou em Educação Inclusiva, e declaração de frequência emitida pela Instituição de Ensino Superior nos casos em que o professor a ser designado atenda aos critérios contidos no § 2º do art. 27, desta Portaria;

II - declaração da Unidade Educacional de lotação do professor eleito de que existe professor substituto para a sua classe/aulas;

III - análise e emissão de parecer da SME/DIEE.

§ 1º - Designado, o PAEE deverá realizar, no prazo de, até, 2 (duas) semanas, estágio de 30 (trinta) horas-aula, sendo 20 (vinte) horas-aula em U.E(s) indicada(s) pelo CEFAI e 10 (dez) horas-aula no próprio CEFAI, para orientação sobre o início do trabalho.

§ 2º - O início das atividades do PAEE na Unidade Educacional ficará condicionado à publicação de sua designação no DOC e ao cumprimento do estágio referido no parágrafo anterior.

§ 3º - Os Professores que já tiverem exercido a função de PAEE deverão realizar, no prazo de 1 (uma) semana, estágio de 15 (quinze) horas-aula, sendo 10 (dez) horas-aula em Unidade Educacional indicada pelo CEFAI e 5 (cinco) horas-aula no próprio CEFAI, para orientação sobre o início do trabalho.



§ 4º - O Diretor da(s) U.E(s) onde o estágio foi realizado deverá(ão) expedir documento comprobatório do cumprimento do estágio, encaminhando-o à Unidade Educacional de exercício do PAEE para ciência do Diretor de Escola e Supervisor Escolar, com posterior arquivamento.

Art. 32 - Na 2ª quinzena do mês de novembro de cada ano, o Conselho de Escola deliberará quanto à continuidade ou não da designação do PAEE, mediante avaliação do trabalho desenvolvido, assiduidade e demais registros disponibilizados para esse fim, ouvidos o CEFAI e, se necessário, a Supervisão Escolar;

Art. 33 - A cessação da designação do PAEE ocorrerá:

I - a pedido do interessado;

II - por deliberação do Conselho de Escola, conforme o art. 32 desta Portaria;

III - na hipótese referida no art. 34 desta Portaria.

Parágrafo Único - Em casos que, por meio do acompanhamento do trabalho desenvolvido durante o ano letivo, o CEFAI e a Supervisão Escolar avaliarem a necessidade de cessação da designação do PAEE, deverão se manifestar expressamente, fundamentados nos registros do processo e nas diretrizes educacionais da SME, observado o prazo de, até, 15(quinze) dias de antecedência da data do referendo;

Art. 34 - Nos afastamentos do PAEE por períodos iguais ou superiores a 30 (trinta) dias consecutivos, será cessada a sua designação, e adotar-se-ão os procedimentos previstos no art. 30 desta Portaria, para escolha e designação de outro docente para a função.

Art. 35 - Cada PAEE atenderá de 12(doze) a 20(vinte) educandos e educandas, independentemente da forma de AEE e da necessidade de acompanhamento às classes comuns, considerando as necessidades específicas dos educandos e educandas e a organização da Unidade Educacional.

Art. 36 - Para o pleno atendimento a demanda, o PAEE poderá cumprir sua jornada de trabalho em 2(duas) U.Es da mesma DRE, que tenham de 05(cinco) a 11(onze) educandos e educandas que necessitem de AEE, não ultrapassando o número máximo de educandos atendidos previsto no art. 35 desta Portaria;

§ 1º - Para autorização da composição das duas Unidades que trabalharão com PAEE compartilhado, a DRE/DIPED/CEFAI e a Supervisão Escolar deverão considerar:

a) atendimento integral da demanda das duas U.Es;

b) a proximidade;

c) a compatibilidade de horários e turnos.

§ 2º - Para organização do compartilhamento do PAEE, poderão ser consideradas a junção de:

- EMEI com EMEI;

- EMEI com EMEF/EMEFM/CIEJA; ou

- EMEF/EMEFM/CIEJA com EMEF/EMEFM/CIEJA.

Art. 37 - A indicação de um professor para à eleição de PAEE compartilhado para duas U.Es nos termos do Art. 36 desta Portaria será de competência da DRE/CEFAI;

§ 1º - Os respectivos Diretores de Escola organizarão, em conjunto com o CEFAI o processo eletivo, estabelecendo-se o mesmo período de inscrições nas duas U.Es e datas de reuniões de Conselho de Escola, respeitando os prazos estabelecidos no art. 30 desta Portaria.

§ 2º - Na hipótese de o professor indicado não seja eleito nas duas U.Es, a DRE/CEFAI/UEs, informadas, organizará novo processo eletivo, com a indicação de outro professor.

§ 3º - Caso seja eleito o mesmo candidato nas duas U.Es, será dada sequência ao processo de designação, pela U.E onde o professor cumprirá a maior parte de sua jornada de trabalho.

§ 4º - A 2ª Unidade Educacional de designação deverá providenciar mensalmente, em tempo hábil, o envio da FFI do PAEE à U.E sede;

§ 5º - Caso o PAEE eleito seja lotado em uma das U.Es de exercício, esta será sua sede; e no caso das duas U.Es sejam diferentes da U.E de lotação, será considerada sede aquela onde o PAEE exercer a maior parte de sua jornada.

§ 6º - Na hipótese do professor já estar designado como PAEE em uma U.E. e houver a necessidade de designação em uma segunda U.E, o processo seguirá o descrito nos arts. 36 e 37 desta Portaria.

Art. 38 - Nas U.Es com número menor que 5(cinco) educandos e educandas público alvo da Educação Especial, estes deverão ser encaminhados para Unidades do entorno ou CAEE ou contar com o AEE itinerante, por meio do CEFAI.

Art. 39 - A Unidade Educacional, que não possuir SRM instalada poderá designar um Professor de AEE para atuar prestando Atendimento Educacional Especializado na forma colaborativa e desde que:

I - comprovada a matrícula de, no mínimo 12 (doze) educandos ou educandas que necessitem de AEE; ou

II - nos casos previstos no caput do art.36, desta Portaria.

Art. 40 - Visando a organização das escolas e o pleno atendimento à demanda, situações não previstas nos arts. 35 a 39 desta Portaria, poderá, em caráter excepcional, ser autorizada a designação de PAEE, após análise do CEFAI, Supervisão Escolar e posterior autorização do Diretor Regional de Educação, sempre visando beneficiar os educandos e educandas que serão atendidos.

Art. 41 - Os Professores de AEE, deverão cumprir semanalmente, respeitados os limites estabelecidos na legislação em vigor:

I - JEIF ou JBD em acúmulo de cargos, quando designado PAEE em ambos os cargos, sendo:

a) 20 (vinte) horas/aula semanais: destinadas ao atendimento de educandos e educandas em AEE no contraturno, ou colaborativo, de acordo com a demanda a ser atendida e seu Plano de Trabalho, aprovado pela Supervisão Escolar;

b) 05 (cinco) horas, destinadas à articulação do trabalho com os demais educadores da própria Unidade ou de Unidade do Entorno, quando educandos e educandas de outras unidades frequentarem o AEE no contraturno;

c) horas-aula a título de Jornada Especial de Hora-Aula Excedente – JEX: destinadas à ampliação do atendimento aos educandos e educandas, se necessário;

d) horas-aula a título de Jornada Especial de Trabalho Excedente – TEX: até 05 (cinco) horas-aula, destinadas ao cumprimento de horário coletivo, planejamento da ação educativa e atendimento aos pais, se necessário;

II - Em JBD: além da organização prevista no inciso I deste artigo - cumprimento de 10 h/a semanais a título de JEX, destinadas ao atendimento de alunos em AEE no contraturno, ou colaborativo, de acordo com a demanda a ser atendida e seu Plano de Trabalho, aprovado pela Supervisão Escolar;

§ 1º - Em relação à articulação com Unidade do entorno, prevista na alínea “b” do inciso I do art. anterior, ela poderá se dar:

a) por meio de visitas às Unidades do Entorno, devendo a U.E emitir atestado de presença do PAEE, a ser entregue na sua U.E. de exercício, sendo esta a forma de articulação que deve ser privilegiada;

b) recebimento de professores ou da Equipe Gestora da U.E. do entorno;

c) estabelecimento de contato telefônico ou digital;

§ 2º - O educando ou educanda atendido no contraturno escolar deverá ser acompanhado sistematicamente pelo PAEE no seu turno regular, na sala de aula e nos demais espaços educativos para acompanhamento da aplicabilidade dos recursos e estratégias de acessibilidade desenvolvidas na SRM e o processo de aprendizagem.

Art. 42 - O horário de trabalho do PAEE, independentemente de sua jornada de trabalho, deverá ser distribuído por todos os dias da semana;

§ 1º - O horário de trabalho do PAEE deve assegurar, além do Atendimento Educacional Especializado, sua articulação no horário coletivo da(s) U.E(s) e sua articulação com os demais educadores da(s) Unidade(s);

§ 2º - A organização do horário de trabalho do PAEE será de responsabilidade do próprio servidor em conjunto com a Equipe Gestora da U.E. com a aprovação do Supervisor Escolar.

Art. 43 - São atribuições do Professor de Atendimento Educacional Especializado – PAEE:

I - identificar as barreiras que impedem a participação plena dos educandos e educandas público-alvo da Educação Especial, nos diferentes tempos e espaços educativos, bem como a necessidade de estratégias e recursos pedagógicos e de acessibilidade, considerando as especificidades deste público;

II - elaborar e executar, de forma articulada com os demais educadores da UE, o Plano de AEE dos educandos e educandas de acordo com o estabelecido no § 1º do art. 18 desta Portaria;

III - acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na SRM, na classe comum e nos demais espaços educativos, por meio do trabalho articulado com professores, com os demais profissionais da UE e com os familiares e responsáveis;

IV - produzir materiais didáticos e pedagógicos, considerando as necessidades educacionais específicas dos educandos e educandas, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

V - orientar professores, demais educadores, familiares e responsáveis sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelos educandos e educandas;

VI - utilizar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos educandos e educandas, promovendo autonomia e participação;

VII - articular, acompanhar e orientar o trabalho dos professores em relação ao desenvolvimento, aprendizagem e a participação plena dos educandos e educandas nas atividades educacionais;

VIII - desenvolver atividades próprias do AEE, conforme art. 22 desta Portaria;

IX - manter atualizados os registros da SRM e o controle de frequência dos educandos e educandas que estão matriculados neste serviço, bem como os registros relativos ao acompanhamento do AEE colaborativo;

X - assegurar, em parceria com o Coordenador Pedagógico e CEFAl, quando os educandos ou educandas atendidos na SRM forem de outra Unidade Educacional, a articulação do trabalho e dos profissionais envolvidos;

XI - Elaborar a cada ano letivo, Plano de Trabalho para registro e acompanhamento da Equipe Escolar, CEFAl e Supervisão Escolar sobre: educandos e educandas atendidos,

distribuição de sua jornada de trabalho, formas de atendimento, articulação com os professores da classe comum e demais educadores e outras ações relevantes;  
XII - comparecer às ações de formação continuada oferecidas pela DIPED/CEFAI e pela DIEE/SME;

Art. 44 - Em relação ao AEE competirá:

I - Ao Coordenador Pedagógico:

- a) coordenar a elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da U.E., contemplando o AEE, em consonância com as diretrizes educacionais da SME;
- b) identificar, em conjunto com a Equipe Escolar, na avaliação pedagógica/estudo de caso, os educandos e educandas que necessitam de AEE e orientar quanto à tomada de decisão para os encaminhamentos adequados;
- c) acompanhar a elaboração e execução do Plano de Trabalho do PAEE;
- d) participar da elaboração e assegurar a execução dos Planos de AEE dos educandos e educandas da U.E, orientando a Equipe Escolar;
- e) garantir o fluxo de informações com a comunidade educativa e discutir, mediante registros atualizados, o processo de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos e educandas com deficiência, TGD e altas habilidades ou superdotação;
- f) assegurar a articulação do trabalho desenvolvido na Unidade Educacional entre os professores responsáveis pelo AEE e demais educadores;
- g) apoiar a articulação entre os professores responsáveis pelo AEE e os educadores de Unidade Educacional do entorno, quando a SRM atender educandos e educandos de outra U.E.;
- h) assegurar a participação do PAEE nos horários coletivos e nas diversas ações de formação dos profissionais da Unidade Educacional.

II - Ao Diretor de Escola:

- a) assegurar as condições necessárias para a plena participação dos educandos e educandas com deficiência, TGD e altas habilidades ou superdotação em todas as atividades educacionais;
- b) coordenar a elaboração do PPP, assegurando em seu processo de elaboração/ revisão, a institucionalização do AEE;
- c) organizar o funcionamento da Unidade Educacional, de modo a atender a demanda e os aspectos relativos aos educandos e educandas público-alvo da Educação Especial, tanto de ordem administrativa quanto pedagógica;
- d) garantir a articulação do trabalho entre os professores responsáveis pelo AEE e educadores da U.E. e outros profissionais vinculados aos serviços de Educação Especial;
- e) estabelecer parcerias intersetoriais e intersecretarias no território fortalecendo as condições de acesso e permanência qualificada dos educandos e educandas;
- f) propiciar a participação da comunidade educativa, além dos familiares e responsáveis pelos educandos e educandas na tomada de decisões em relação ao processo de aprendizagem e desenvolvimento;
- g) garantir a participação do professor do AEE nas atividades formativas promovidas pela SME/DIEE/DRE/DIPED/CEFAI para as quais for solicitada sua presença.
- h) gerir, juntamente com as instituições auxiliares constituídas e em consonância com as determinações legais, os recursos humanos e financeiros recebidos pela U.E para o desenvolvimento de ações voltadas ao AEE no âmbito das U.Es.

III - À Supervisão Escolar:

- a) orientar, acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes da Política Paulistana de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, em parceria com o CEFAI, nas Unidades educacionais do território, de acordo com o previsto nesta Portaria;
- b) orientar, acompanhar e avaliar a implementação do PPP das unidades educacionais assegurando a institucionalização do AEE;

c) tomar conhecimento e orientar a equipe gestora da unidade educacional quanto à execução das ações/orientações dos registros de acompanhamento dos professores responsáveis pelo AEE;

d) acompanhar e avaliar em parceria com os CPs e com o CEFAI o Plano de Trabalho do PAEE, participando da organização do atendimento a demanda para o AEE;

IV - Aos docentes da Unidade Educacional:

a) participar da elaboração, execução e avaliação do Plano de AEE, no âmbito da classe comum, nos diferentes tempos e espaços educativos, articuladamente com os professores responsáveis pelo AEE;

b) discutir com os educandos e educandas público alvo da Educação Especial e familiares as propostas de trabalho da Unidade Educacional específicas do AEE, as formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação;

c) identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico e Professores responsáveis pelo AEE os educandos e educandas que necessitem desse atendimento;

d) organizar, articuladamente com os professores responsáveis pelo AEE, os recursos didáticos e pedagógicos que visem eliminar as barreiras para o acesso ao currículo e participação plena dos educandos em igualdade de condições.

V - Do Quadro de Apoio:

a) auxiliar os educandos e educandas nas atividades desenvolvidas no AEE, apoiando suas ações nos diferentes tempos e espaços educativos, adotando como princípio o caráter educacional de sua função;

VI - Ao Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFAI, além das atribuições previstas no art. 7º desta Portaria:

a) responsabilizar-se pela tramitação, controle e fluxo das informações referentes à Educação Especial.

Art. 45 - Para a implementação das diretrizes da Política Paulistana de Educação Especial, na perspectiva da Educação Inclusiva, competirá a SME/COPEP/DIEE:

I - coordenar e acompanhar as ações de Educação Especial e a implementação das diretrizes para o AEE no âmbito da SME, em articulação com os CEFAIs;

II - apoiar os CEFAIs na garantia do acompanhamento dos educandos e educandas público-alvo da Educação Especial em cada território;

III - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação do trabalho com os educandos e educandas, coordenando sua implementação, em articulação com os CEFAIs;

IV - promover a formação inicial e continuada para atuação nos serviços de educação especial da Rede Municipal de Ensino, bem como a formação dos demais profissionais de educação e comunidade educativa sobre questões relacionadas à educação especial na perspectiva da educação inclusiva, alinhada às diretrizes da SME e em articulação com os CEFAIs;

V - assegurar, em conjunto com os demais setores responsáveis, o acesso, permanência, aprendizagem e desenvolvimento dos educandos e educandas público-alvo da educação especial nas U.Es;

VI - garantir o direito à avaliação para aprendizagem aos educandos e educandas com deficiência, Transtornos Globais do Desenvolvimento – TGD, altas habilidades ou superdotação nas várias instâncias da SME;

VII - articular projetos e ações intersecretariais e intersetoriais para o atendimento aos educandos e educandas público-alvo da educação especial, com vistas ao fortalecimento da Rede de Proteção Social no Município de São Paulo;

VIII - articular e acompanhar ações intersetoriais que objetivem a garantia de acessibilidade em todos os seus aspectos;

IX - assegurar recursos e estrutura necessários ao atendimento do público-alvo da Educação Especial, articulando-se com as demais instâncias da SME.

#### IV - EDUCAÇÃO BILÍNGUE

Art. 46 - As U.Es que ofertam a Educação Bilíngue para os educandos e educandas com surdez, com surdez associada a outras deficiências, limitações, condições e disfunções e surdocegueira, no âmbito da RME, deverão organizar-se de acordo com os dispositivos previstos na presente Portaria e legislação, diretrizes, metas e objetivos da SME, especialmente o explicitado nos arts. 12 a 20 do Decreto nº 57.379/16.

§ 1º - A Educação Bilíngue, de que trata o caput deste artigo, será ofertada às crianças, adolescentes, jovens e adultos, cujos familiares/ responsáveis ou o próprio educando ou educanda, optarem por esta proposta.

§ 2º - Além das diretrizes mencionadas no “caput” deste artigo, a organização e a oferta da Educação Bilíngue no âmbito da SME considerará:

- a) Libras adotada como primeira língua;
- b) Libras e Língua Portuguesa - na modalidade escrita - como línguas de instrução e de circulação, que devem ser utilizadas de forma simultânea no ambiente escolar, colaborando para o desenvolvimento de todo o processo educativo;
- c) promoção do uso da visualidade e das tecnologias da informação e da comunicação para assegurar o pleno acesso ao currículo;
- d) organização de práticas educativas que respeitem as especificidades dos educandos e educandas;
- e) organização dos tempos e dos espaços que privilegiem as relações entre os educandos e educandas surdos, surdocegos e ouvintes, com a mesma idade e também de faixas etárias diferentes, com os interlocutores bilíngues, para que se constituam e se reconheçam como usuários da Língua de Sinais;
- f) oferta de esclarecimentos aos familiares e responsáveis sobre os princípios e demandas da Educação Bilíngue, a fim de que tenham confiança e familiaridade com esta proposta, incluindo orientação em relação à necessidade do conhecimento, aquisição e uso da Libras por parte dos mesmos;
- g) articulação entre os profissionais que atuam na Educação Bilíngue: educadores, Instrutores de Libras, Interpretes de Libras/Língua Portuguesa e Guias-interpretres Libras/Língua Portuguesa.

§ 3º - Na etapa da Educação Infantil, as EMEBSs poderão atender bebês e crianças na faixa etária de zero a três anos, quando constatada a existência de demanda e, desde que apresentem estrutura própria para este atendimento, após parecer favorável do Supervisor Escolar e do CEFAl e anuência do Diretor Regional de Educação.

Art. 47 - As U.Es, visando o conhecimento e circulação de Libras, poderão organizar projetos e atividades para oferta de formação aos educadores, educandos e educandas, comunidade educativa, incluindo familiares ou responsáveis, em consonância com seu Projeto Político-Pedagógico.

§ 1º - Nos projetos e atividades, a Libras poderá ser ensinada e aprimorada por meio:

- a) Nas EMEBSs:
  - da atuação dos professores regentes de Libras e os professores bilíngues, com o apoio dos instrutores de LIBRAS, quando necessário;
- b) Nas Unidades Polo de Educação Bilíngue:
  - dos professores bilíngues, pelos professores responsáveis pelo AEE, com o apoio do instrutor de Libras, quando necessário.
- c) Nas Escolas Comuns, quando atender educandos e educandas com surdez:
  - pelos professores responsáveis pelo AEE, com o apoio do instrutor de Libras, quando necessário.

§ 2º - As Equipes Gestoras das U.Es deverão organizar, nos horários coletivos, momentos de articulação, planejamento de atividades, execução e avaliação do trabalho realizado pelos educadores, professores responsáveis pelo AEE, Instrutor de Libras, Intérprete e Guia-Intérprete de Libras/Língua Portuguesa.

Art. 48 - A Língua Portuguesa, na modalidade escrita, como segunda língua, deverá ter como finalidade a ampliação do uso social da língua nos diferentes contextos e a reflexão sobre o seu funcionamento, tanto nos processos de leitura como na produção textual; o conhecimento da língua, considerada também, como fonte para a construção de conhecimentos, acesso ao currículo e promoção da cidadania.

§ 1º - A alfabetização, considerada na perspectiva do letramento e direito social deverá ser garantida a todos os educandos e educandas surdos;

§ 2º - A Língua Portuguesa deverá ser ensinada ao surdo por meio de metodologia própria para o ensino de segunda língua, fazendo uso de recursos visuais e outros necessários para o atendimento às especificidades deste público.

Art. 49 - Nas EMEBSs e nas Unidades Polo Bilingue, os professores bilíngues serão responsáveis pela acessibilidade linguística em atividades desenvolvidas pelas respectivas U.Es e deverão aprimorar, de maneira constante, o seu conhecimento e fluência em Libras.

§ 1º - Os professores bilíngues poderão atuar com os educandos e educandas surdocegos, desde que comprovada a formação na área de surdocegueira ou em cursos de Guia-Interpretação.

§ 2º - Na ausência de professores bilíngues com formação em Guia-Interpretação, deverão ser contratados profissionais Guias-Intérpretes de Libras/Língua Portuguesa credenciados pela SME com comprovada certificação.

§ 3º - Caberá à SME/DIEE/DRE oferecer, aos educadores que atuam na Educação Bilingue, oportunidades para aprimorar a fluência em Libras e para atuação como Guia-Intérprete de Libras/Língua Portuguesa, por meio de formação continuada.

Art. 50 - A oferta da Educação Bilingue deverá, de acordo com a necessidade dos educandos e educandas com surdez e surdocegueira, contar com o apoio dos seguintes profissionais:

I - para as EMEBSs: instrutor de Libras, preferencialmente surdo, e Guia-Intérprete de Libras/Língua Portuguesa;

II - para as Unidades Polo de Educação Bilingue: instrutor de Libras, preferencialmente surdo, Intérprete e Guia-Intérprete de Libras/Língua Portuguesa;

III - para as Escolas Comuns: instrutor de Libras, preferencialmente surdo, intérprete e Guia-Intérprete de Libras/Língua Portuguesa;

§ 1º - Os profissionais referidos nos incisos I, II e III deste artigo, serão contratados pela SME/DRE e deverão possuir certificação mínima em Ensino Médio e certificação em proficiência na sua área de atuação, PROLIBRAS/MEC ou cursos de graduação ou Pós-Graduação, credenciados anualmente pela SME, mediante apresentação de certificação e avaliação da proficiência em Libras por banca examinadora.

§ 2º - As atividades realizadas pelos Instrutores de Libras, Intérpretes e Guias-Intérpretes de Libras/Língua Portuguesa deverão ser organizadas de forma colaborativa e, sistematicamente orientadas e acompanhadas pelo professor regente da classe em que estiver atuando, pelo Coordenador Pedagógico e quando necessário, pelo CEFAL.

Art. 51 - A carga horária de trabalho dos Instrutores de Libras, Interpretes e Guias-Interprete de Língua Portuguesa/Libras será organizada da seguinte forma:

I - Nas EMEBSs e nas Unidades Polo de Educação Bilingue: 30 horas(relógio) semanais;

II - Nas escolas comuns e para atuação em atividades de formação: será definida pelo CEFAI em parceria com a UE ou SME/DIEE/DRE, mediante verificação da necessidade desse serviço.

Art. 52 - São atribuições dos Instrutores de Libras, Intérpretes e Guias-Intérpretes de Libras /Língua Portuguesa, respectivamente:

I - Instrutor de Libras:

- a) acompanhar e apoiar os educadores, que atuam nas EMEBSs, Unidades Polo de Educação Bilíngue e Escolas Comuns que desenvolvam projetos de educação bilíngue para educandos e educandas com surdez ou surdocegueira;
- b) confeccionar, utilizar e disponibilizar recursos didáticos para o ensino de Libras;
- c) estudar os termos científicos próprios das áreas do conhecimento em Libras e orientar os professores para o uso com o objetivo de ampliar o vocabulário técnico da Libras, criar novos sinais e aprofundar os conhecimentos nessa língua;
- d) planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais educadores da UE, na perspectiva do trabalho colaborativo e da comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o Projeto Político- Pedagógico;
- e) elaborar e realizar registros solicitados pela UE em documentos como: planos de trabalho, frequência de participantes nas oficinas, cursos, avaliação, relatórios, pareceres descritivos, dentre outros;
- f) participar do planejamento, acompanhamento e avaliação das atividades desenvolvidas com educandos e educandas surdos ou com surdocegueira, na perspectiva do trabalho colaborativo;
- g) participar e acompanhar os educandos e educandas nas saídas pedagógicas e estudos de campo em colaboração com o professor regente da turma;
- h) participar das reuniões pedagógicas, dos horários coletivos de estudo, de espaços de formação e projetos promovidos pela/na UE, sem prejuízo de recebimento pelo tempo utilizado para tais recursos;
- i) participar do planejamento das ações específicas, juntamente com os demais profissionais, em âmbito regional e central e dos encontros de formação organizados na Unidade Educacional, SME/DRE/DIPED/CEFAI;
- j) promover espaços nos quais os participantes das atividades possam expressar suas ideias, avaliar suas possibilidades, participar, desenvolvendo o conhecimento da Libras, bem como a conversação e fluência nesta língua;
- k) desenvolver oficinas de Libras à comunidade educativa;
- l) realizar os registros da frequência da atividade oferecida e dos participantes das oficinas.

II - Intérpretes de Libras/Língua Portuguesa:

- a) realizar a interpretação das duas línguas: Libras /Língua Portuguesa e Língua Portuguesa/ Libras, dos conteúdos ministrados, de maneira simultânea e consecutiva;
- b) interpretar as atividades didático-pedagógicas, esportivas e culturais e outras desenvolvidas nas U.Es nos diversos tempos e espaços, sempre que necessário, de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares e informações em circulação;
- c) viabilizar a comunicação entre usuários e não usuários de Libras junto à comunidade educativa;
- d) solicitar, antecipadamente, os conteúdos que serão trabalhados, em sala de aula, para a realização de processo tradutório significativo;
- e) acompanhar os momentos de intervenções pedagógicas do professor e o processo de avaliação para a aprendizagem atuando, sempre que necessário;
- f) exercer o seu trabalho com rigor técnico, zelando pelos valores éticos a ele inerentes, pelo respeito à pessoa humana e à cultura do surdo e, em especial:
  - f.1) pela honestidade e discrição, protegendo o direito de sigilo da informação recebida;



- f.2) pela atuação livre de preconceito de origem, raça, credo religioso, idade, gênero e sexualidade;
- f.3) pela imparcialidade e fidelidade aos conteúdos que lhe couber traduzir;
- f.4) pela postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar por causa do exercício profissional;
- f.5) pela solidariedade e consciência de que o direito de expressão é um direito social independentemente da condição social e econômica daqueles que dele necessitem;
- f.6) pelo conhecimento das especificidades da comunidade surda;
- g) realizar as atividades previstas nas alíneas f, g, h, i do inciso I desta Portaria.

III - Guias-Intérpretes de Libras /Língua Portuguesa:

- a) transmitir mensagens na forma de comunicação utilizada pela pessoa com surdocegueira, tais como: Libras em campo reduzido, escrita ampliada, leitura labial, fala ampliada, Libras tátil, braille tátil, alfabeto manual tátil, escrita na palma da mão, uso do dedo como lápis, placas alfabéticas, meios técnicos com saída em braille, tadoma e outras que sejam desenvolvidas e utilizadas de forma sistemática;
- b) fazer descrição de pessoas, ambiente e objetos;
- c) guiar a pessoa com surdocegueira conforme as técnicas do guia-vidente;
- d) viabilizar a comunicação entre os alunos com surdocegueira e a comunidade escolar;
- e) guiar o educando e educanda surdocego durante a realização das atividades desenvolvidas nas Unidades Educacionais ou em outros ambientes;
- f) realizar as atividades previstas nas alíneas f, g, h, i do inciso I e alíneas b e f do inciso II deste artigo.

Parágrafo Único - Os profissionais especificados no caput deste artigo deverão preencher e assinar a folha de frequência diariamente e comparecer ao local de trabalho com assiduidade e pontualidade executando suas atribuições com eficiência, presteza e ética.

Art. 53 - Em relação aos profissionais: Instrutores de Libras, Intérpretes e Guias-Intérpretes de Libras /Língua Portuguesa, caberá:

I - às Unidades Educacionais:

- a) solicitar a contratação destes profissionais à DRE/DIPED/CEFAI, quando constatada a necessidade;
- b) organizar os horários e as atividades dos profissionais contratados, orientadas pelo CEFAI;
- c) encaminhar a frequência mensal dos profissionais contratados à DRE/DIPED/CEFAI;
- d) orientar, acompanhar e avaliar o trabalho realizado pelos profissionais contratados, considerando as atribuições especificadas nesta portaria.

II - ao CEFAI:

- a) mapear as escolas e agrupamentos, turmas e etapas em que há educandos e educandas com surdez ou surdocegueira e avaliar se há necessidade do apoio de Instrutores de Libras Intérpretes e Guias-Intérpretes de Libras /Língua Portuguesa;
- b) informar a DRE/DIAF quando da necessidade de contratação destes profissionais, para que seja feito o planejamento e as reservas orçamentárias necessárias;
- c) acompanhar e orientar a atuação dos profissionais contratados nas U.Es.

III - à Diretoria Regional de Educação - DRE:

- a) contratar os Instrutores de Libras, Intérpretes e Guias-Intérpretes de Libras/Língua Portuguesa para atuarem no âmbito de sua jurisdição;
- b) – planejar e assegurar recursos do orçamento para a formalização dos contratos, mediante demanda apontada pelo CEFAI.

IV - à SME:

- a) - elaborar e homologar edital de credenciamento de Instrutor de Libras, Intérprete e Guia-Intérprete de Libras/Língua Portuguesa;

- b) - credenciar Instrutor de Libras, Intérprete e Guia-Intérprete de Libras/Língua Portuguesa para atender necessidades das SME/DRE/CEFAI/Unidades Educacionais;
- c) - promover a formação dos Instrutores de Libras, Intérpretes e Guias Intérpretes de Libras/Língua Portuguesa;
- d) - contratar os Instrutores de Libras, Intérpretes e Guias-Intérpretes de Libras /Língua Portuguesa para atuarem em eventos e/ou ações formativas organizados pela DIEE.

Art. 54 - A SME/DIEE/DRE deverá assegurar a formação continuada dos educadores que atuam na Educação Bilíngue de forma a:

I - promover encontros para a criação de novas redes de aprendizagem dinâmicas e colaborativas entre as U.Es que desenvolvem a Educação Bilíngue, de modo a favorecer a análise coletiva do trabalho realizado, discutir estratégias relativas ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos e educandas surdos e a produção de materiais que possam ser compartilhados entre as unidades;

II - manter em funcionamento espaço virtual em Educação Bilíngue para disponibilização de acervo bibliográfico, de formação, das atividades realizadas, de informações atualizadas e glossário de Libras propiciando a formação continuada, a troca e divulgação de produções interunidades.

Art. 55 - A Unidade Polo de Educação Bilíngue deverá designar professores regentes, para atuar na Classe bilíngue I (anteriormente denominada SAAI bilíngue I) e Classe bilíngue II (anteriormente designada SAAI Bilíngue II), a fim de assegurar o atendimento.

Parágrafo Único - O professor regente das classes bilíngues deverá ministrar 25 horas/aula aos educandos e educandas com surdez, conforme diretrizes curriculares previstas para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, em Libras.

Art. 56 - O atendimento na classe bilíngue será organizado conforme segue:

I – Classe Bilíngue I:

- a) na Educação Infantil, composta por crianças surdas do Infantil I e Infantil II;
- b) no Ensino Fundamental, composta por educandos e educandas surdos e ouvintes do Ciclo de Alfabetização e do 4º e 5º ano do Ciclo Interdisciplinar.

II – Classe Bilíngue II:

- a) No Ensino Fundamental – atenderá os educandos e educandas surdos matriculados no 6º ano do Ciclo Interdisciplinar e 7º, 8º e 9º ano do Ciclo Autoral no componente Língua Portuguesa, ministrada no mesmo horário daquela ofertada para os ouvintes, com metodologia de ensino de segunda Língua e em espaço próprio;

Art. 57 - A Unidade Polo de Educação Bilíngue poderá ter Professores de Atendimento Educacional Especializado para atender a demanda por AEE da U.E.

§ 1º - Na SRM será realizado prioritariamente, o AEE, no contraturno escolar, contemplando atividades em Libras, bem como ensino e aprimoramento de Libras e ensino de língua portuguesa como segunda língua para os educandos e educandas com surdez, atividades anteriormente desenvolvidas pela SAAI Bilíngue Complementar.

§ 2º - Os educandos e educandas, público-alvo da educação especial matriculados nas Unidades Polo de Educação Bilíngue, inclusive os educandos e educandas com surdez, quando necessário, terão Atendimento Educacional Especializado;

§ 3º - A organização do AEE, a instalação e extinção da SRM, bem como a designação e cessação de PAEE nas Unidades Polo de Educação Bilíngue seguirá o especificado nos artigos 17 a 44 desta Portaria;

Art. 58 - Os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e os Professores de Ensino Fundamental II e Médio, com a formação especificada no art.19, do Decreto

57.379/16, efetivos ou estáveis, em Jornada Básica do Docente – JBD ou optante por Jornada Especial Integral de Formação – JEIF, que se interessem em desempenhar a função de “Professor Regente de Classe Bilingue” deverão:

I - inscrever-se na Unidade-Polo de Educação Bilingue de interesse, apresentando os documentos constantes das alíneas a, b, c do inciso I e inciso II do Art. 28 e certificação da habilitação ou especialização em Educação Especial, na área da Deficiência Auditiva/Surdez;

II - Participar de Reunião de Conselho de Escola, conforme previsto no § 4º do Art. 30, desta Portaria;

§ 1º - A Unidade-Polo de Educação Bilingue deverá divulgar, por meio do DOC, a abertura de inscrições à RME, procedendo-se, no que couber, nos termos deste artigo.

§ 2º Fica vedada a designação de professores que optaram em permanecer na JB.

Art. 59 - Uma vez eleito o Professor, constituir-se-á expediente a ser enviado a SME, para fins de designação, conforme o especificado nas alíneas “a, b, c, d, e” do inciso I e inciso II do art. 31 desta Portaria.

Parágrafo Único - O início das atividades do Professor Regente de Classe Bilingue na Unidade Educacional fica condicionado à publicação de sua designação no DOC.

Art. 60 - Ao final de cada ano letivo, o Conselho de Escola deliberará quanto à continuidade ou não do Professor Regente de Classe Bilingue, mediante avaliação do trabalho desenvolvido, da assiduidade, frequência e demais registros disponibilizados para esse fim.

Art. 61 - A cessação da designação do Professor Regente de Classe Bilingue I e da Classe Bilingue II ocorrerá de acordo com o previsto nos artigos 33 e 34 desta Portaria.

Art. 62 - Os Professores Regentes das Classes Bilingues, deverão cumprir sua jornada, respeitados os limites estabelecidos em vigor e:

I - horas-aula a título de Jornada Especial de Trabalho Excedente – TEX: até 05 (cinco) horas-aula semanais, destinadas ao cumprimento de horário coletivo, planejamento da ação educativa e atendimento aos pais, se necessário;

II - horas-aula a título de Jornada Especial de Hora-Aula Excedente – JEX: destinadas à ampliação do atendimento aos educandos e educandas, se necessário.

Art. 63 - Assegurado o atendimento aos educandos e educandas surdos e ouvintes, para fins de composição da Jornada de Trabalho ou a título de JEX, quando sua jornada estiver completa, será possibilitado aos Professores regentes da Classe Bilingue I e Classe Bilingue II, o desenvolvimento de Projetos de Libras para a comunidade educativa.

Parágrafo Único: Em caráter de excepcionalidade, o professor regente da Classe Bilingue II poderá desenvolver Projetos de Libras, juntamente com os professores que atuam com Língua Portuguesa, na classe comum, nas turmas do 6º ano do Ciclo Interdisciplinar e do 7º ao 9º ano do Ciclo Autoral, com matrícula de educandos e educandas com surdez.

Art. 64 - A formação dos agrupamentos/turmas/classes observará ao que segue:

a) Nas EMEBSs:

- na Educação Infantil (0-3 anos) – em média, 6 (seis) bebês e crianças por agrupamento;
- na Educação Infantil (4 e 5 anos) – em média, 8 (oito) crianças por agrupamento;
- no Ensino Fundamental regular e EJA – em média, 10 (dez) educandos e educandas, por classe.

b) Na Classe Bilingue I das Unidades Polo de Educação Bilingue:

- na Educação Infantil (4 e 5 anos) – em média, 8 (oito) crianças por agrupamento;

- no Ensino Fundamental – em média, 10 (dez) educandos e educandas, por classe.
- c) Na Classe Bilíngue II das Unidades Polo de Educação Bilíngue:
  - no Ensino Fundamental (6º ano do Ciclo Interdisciplinar e 7º, 8º e 9º ano do Ciclo Autoral, prioritariamente) – de acordo com a necessidade de atendimento, não excedendo a média de 10 (dez) educandos e educandas por aula.
- d) Nas classes comuns, das Unidades Educacionais da SME, de acordo com o disposto em portaria específica da SME para a organização das escolas e, considerando a indicação de agrupar os educandos e educandas com surdez na mesma turma, tendo em vista a idade cronológica e o agrupamento, turma e etapa no processo de compatibilização da demanda, devido à diferença linguística, objetivando a circulação e o uso de LIBRAS.

Art. 65 - Nas EMEBSs, o número de educandos e educandas por agrupamento/turma poderá ser revisto, nos casos que contarem educandos e educandas com deficiência múltipla, mediante análise prévia do Supervisor Escolar, em conjunto com o CEFAI/DRE, conforme inciso VIII do Art. 4º do Decreto nº 57.379/16.

Parágrafo Único - A formação dos agrupamentos/turmas/classes poderá, em caráter excepcional, ser organizada com educandos e educandas dos diferentes agrupamentos e /ou anos/ciclo, devendo-se evitar grande defasagem entre idade/ano/ciclo, a fim de atender a demanda, mediante autorização do Supervisor Escolar.

Art. 66 - O educando e educanda com surdocegueira, em função das suas especificidades poderá, quando necessário, ser considerado uma turma para efeitos de atribuição de aula, após avaliação da DRE/DIPED/CEFAI e autorização da Supervisão Escolar.

Parágrafo Único - O trabalho pedagógico a ser realizado com os educandos e educandas surdocegos deverá se realizar no contexto da sala de aula, juntamente com os educandos e educandas surdos e/ou ouvintes do agrupamento/turma/etapa correspondente.

Art. 67 - Nas EMEBSs, a Língua de Sinais será componente curricular na Parte Diversificada.

§ 1º - Nas Unidades Polos de Educação Bilíngue, a partir de 2018, a matriz curricular deverá contemplar o componente Libras na parte diversificada.

§ 2º - No ano de 2017, nas Unidades Polo de Educação Bilíngue, os instrutores de Libras, serão responsáveis pelo ensino e difusão da Libras em formações a serem desenvolvidas para os educandos e educandas ouvintes e à comunidade educativa.

Art. 68 - As aulas ou atividades de Libras, considerando o disposto no art. 69, serão ministradas da seguinte forma:

I - nas EMEBSs:

- a) No Ciclo de Alfabetização e 4º e 5º anos do Ciclo Interdisciplinar, pelo Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e o Professor regente de LIBRAS, em docência compartilhada;
- b) No 6º ano do Ciclo Interdisciplinar, pelo Professor regente de LIBRAS, sendo 1 (uma) aula reservada para o desenvolvimento de Projeto de LIBRAS em docência compartilhada com o Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I;
- c) No Ciclo Autoral, pelo Professor regente de Libras;
- d) Na Educação de Jovens e Adultos – Etapas de Alfabetização e Básica, pelo Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e Professor regente de Libras em docência compartilhada e, nas Etapas Complementar e Final pelo professor regente de Libras.

II - Nas Unidades-Polo de Educação Bilíngue:

- a) Excepcionalmente, no ano de 2017, no Projeto de Libras, conforme especificado no art. 63 desta Portaria, para todos os educandos e educandas, surdos e ouvintes, nos Ciclos de Alfabetização, Interdisciplinar e Autora e será desenvolvido pelos Professores de Educação

Infantil e Ensino Fundamental I e/ou Professor de Ensino Fundamental II e Médio, em parceria com os Professores Bilíngues e Instrutor de Libras, assegurando 1 (uma) atividade semanal do projeto para cada turma, no turno.

b) A partir de 2018, considerando a inclusão do componente Libras na Matriz Curricular III - Nas Escolas Comuns, o PAEE e o PAAI, com o apoio do instrutor de Libras, quando necessário, serão responsáveis pela difusão da Libras.

Art. 69 - Os professores bilíngues que vierem a ministrar aulas do Componente Curricular LIBRAS deverão apresentar a formação, observada a seguinte ordem:

I – graduação em Letras/Libras;

II – pós-graduação em Libras;

III – certificação de proficiência em Libras;

IV – experiência comprovada de docência em Libras.

Art. 70 - Considerando a necessidade de assegurar a plena participação dos educandos e educandas com surdocegueira ou com surdez associada a outras deficiências, limitações, condições ou disfunções, as EMEBSs poderão desenvolver projeto(s), denominado(s) “Projeto(s) Especializado(s)”, no contraturno, que visem o aprofundamento linguístico e eliminar as barreiras encontradas pelos educandos e educandas supracitados no seu processo de aprendizagem e desenvolvimento.

Art. 71 - Caberá a EMEBSs a proposição de Projeto Especializado, mediante a justificativa da necessidade, especificação da demanda a ser atendida, os critérios de atendimento e recursos necessários, os espaços disponíveis e o parecer favorável do Conselho de Escola.

Art. 72 - Caberá à DRE, a análise e manifestação da DIPED/CEFAI; análise, manifestação e aprovação do Supervisor Escolar e homologação do Diretor Regional de Educação com revisão anual.

Art. 73 - As EMEBSs que organizarem Projeto(s) Especializado(s) poderão designar professor para exercer a função de “Professor de Projeto Especializado - PPE”, por ato do Secretário Municipal de Educação, conforme segue:

I – Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I - exclusivamente para o Projeto Especializado;

II – Professor de Ensino Fundamental II e Médio - sem prejuízo de suas atividades de regência de classes/aulas.

Parágrafo Único - O “Professor de Projeto Especializado” deverá ser eleito 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, observará os seguintes critérios:

a) ter disponibilidade de horário para atendimento às necessidades do “Projeto Especializado”;

b) apresentar Proposta de Trabalho a ser referendada pelo Conselho de Escola para seleção e indicação do profissional de que trata este artigo.

Art. 74 - Os professores mencionados no inciso I do artigo anterior cumprirão sua jornada de opção e poderão cumprir, caso haja necessidade e respeitados os limites da legislação em vigor:

a) horas-aula, a título de Jornada Especial de Hora-Aula Excedente – JEX, destinadas ao atendimento dos educandos e educandas, destinadas à ampliação do atendimento do Projeto;

b) hora-aula a título de Jornada Especial de Trabalho Excedente – TEX destinadas ao cumprimento do horário coletivo e planejamento da ação educativa.

Art. 75 - Os professores mencionados no inciso II do Art. 71 desta Portaria, poderão cumprir, respeitados os limites previstos em lei, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 15 (quinze) horas-aula semanais, em JEX além de sua jornada de opção, bem como os limites contidos na Lei nº 14.660/07.

Art. 76 - Compete ao “Professor de Projeto Especializado” – PPE:

I - elaborar Plano de Trabalho, juntamente com os professores regentes das classes e com a orientação da Coordenação Pedagógica, devendo constar no Projeto Político- Pedagógico da EMEBSs;

II - ensinar e ampliar o léxico da Libras e fornecer a base conceitual em Libras, dos Conteúdos Curriculares desenvolvidos na sala de aula;

III - identificar, organizar, produzir e utilizar recursos didáticos acessíveis, que explorem a visualidade, para ilustrar e contribuir para a construção de diferentes conceitos;

IV - utilizar recursos de tecnologia assistiva e de acessibilidade para ampliar as habilidades de comunicação, interação e funcionais nos diferentes espaços educativos, por meio do trabalho articulado com os educadores da EMEBSs, os familiares e os responsáveis;

V - produzir materiais didáticos e pedagógicos, considerando as necessidades educacionais específicas dos educandos e educandas, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

VI - manter atualizado os registros do projeto e o controle de frequência dos educandos e educandas participantes;

VII – participar das ações de formação continuada organizadas pela EMEBSs/DRE/SME.

Art. 77 - A organização do horário de trabalho do PPE deverá assegurar o atendimento da demanda encaminhada ao Projeto Especializado e será de responsabilidade do próprio servidor em conjunto com a Equipe Gestora da EMEBS com a aprovação do Supervisor Escolar.

Art. 78 - Na 2ª quinzena do mês de novembro de cada ano, o Conselho de Escola avaliará o desempenho do PPE para decidir sobre a sua continuidade ou não, consultado o Supervisor Escolar e, se necessário, o CEFAl, assegurando-lhe a permanência na função até o término do ano letivo.

Parágrafo Único - O não referendo do PPE pelo Conselho de Escola, devidamente fundamentado, desencadeará novo processo eletivo, no período de 30 (trinta) dias subsequentes, envolvendo outros docentes interessados.

Art. 79 - Caberá a Equipe Gestora da EMEBS, em conjunto com os educadores:

I - realizar o registro e acompanhamento da frequência dos educandos e educandas inscritos no Projeto Especializado;

II - avaliar continuamente o processo de aprendizagem e desenvolvimento, por meio dos registros das informações que compõem a documentação pedagógica de cada um;

III - informar as famílias sobre o trabalho realizado e apresentar os resultados ao Conselho de Escola/Supervisão Escolar/DIPED/CEFAl.

Parágrafo Único – Caberá à DIPED/CEFAl, em parceria com o Supervisor Escolar, acompanhar, analisar e orientar as atividades realizadas no Plano de Trabalho do Projeto Especializado no que concerne:

a) aos educandos e educandas atendidos;

b) à distribuição da jornada de trabalho do PPE;

c) à organização dos atendimentos;

d) à articulação com os professores que atuam nas classes em que estão inseridos os educandos e educandas participantes do referido projeto.

Art. 80 - Os procedimentos relativos à inscrição dos professores interessados em atuar como Professor de Projeto Especializado, eleição, designação e cessação da designação, são os especificados nos artigos 58 a 61 desta Portaria, no que couber.

Art. 81 - O Módulo de Docentes que comporá as EMEBSs e as Unidades Polo de Educação Bilíngue será calculado nos termos estabelecidos em Portaria específica acrescido de mais um profissional por turno de funcionamento.

Art. 82 - As Classes Bilíngues I e II, nas Unidades Polos de Educação Bilíngue, deverão ser contabilizadas na definição do módulo de lotação de profissionais nas respectivas Unidades Educacionais.

#### V - SERVIÇOS DE APOIO

Art. 83 - As U.Es, além de contar com seus recursos humanos no atendimento às necessidades específicas dos educandos e educandas público-alvo da Educação Especial, poderão contar, quando necessário, com a oferta de serviços de apoio - Auxiliar de Vida Escolar - AVE e Estagiário, conforme especificado no art. 21 do Decreto nº 57.379/10.

Parágrafo Único - Os profissionais de apoio deverão atuar para a promoção da autonomia e independência dos educandos e educandas público-alvo da Educação Especial, evitando a tutela, de forma a respeitar a dignidade inerente à autonomia individual e a individualidade do sujeito.

Art. 84 - Cada Auxiliar de Vida Escolar - AVE deverá, atender de 02 a 06 (seis) educandos e educandas por turno de funcionamento, observadas as especificidades do público-alvo da educação especial elegível para este apoio e características da Unidade Educacional.

§ 1º - Excepcionalmente, a indicação do AVE para atender 1 (um) educando ou educanda será autorizada mediante avaliação do CEFAL.

§ 2º - As escolas que atualmente contam com o serviço de apoio do AVE para atender somente 1 (um) educando ou educanda terão assegurada a permanência do profissional com análise da situação e avaliação do CEFAL.

§ 3º - O horário de trabalho do AVE deverá ser organizado tendo em vista o atendimento da demanda dos educandos e educandas que necessitam deste apoio.

Art. 85 - Caberá ao Auxiliar de Vida Escolar, dentro do seu horário de trabalho:

I - organizar sua rotina de trabalho conforme orientações da equipe escolar e demanda a ser atendida de acordo com as funções que lhes são próprias;

II - auxiliar na locomoção dos educandos e educandas nos diferentes ambientes onde se desenvolvem as atividades comuns a todos nos casos em que o auxílio seja necessário;

III - auxiliar nos momentos de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal em todas as atividades, inclusive em reposição de aulas ou outras organizadas pela U.E. nos diferentes tempos e espaços educativos, quando necessário;

IV - acompanhar e auxiliar, se necessário, os educandos e educandas no horário de refeição;

V- executar procedimentos, dentro das determinações legais, que não exijam a infraestrutura e materiais de ambiente hospitalar, devidamente orientados pelos profissionais da instituição conveniada a SME, responsável pela sua contratação;

VI - utilizar luvas descartáveis para os procedimentos de higiene e outros indicados, quando necessário, e descartá-las após o uso, em local adequado;

VII - administrar medicamentos para o educando ou educanda, mediante a solicitação da família ou dos responsáveis, com a apresentação da cópia da prescrição médica, e autorização da Equipe Gestora da UE;

VIII - dar assistência às questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços e cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do educando e educanda;

IX - auxiliar e acompanhar o educando ou educanda com Transtorno Global do Desenvolvimento - TGD que não possui autonomia, para que este se organize e participe efetivamente das atividades educacionais com seu agrupamento/turma/classe, somente nos casos em que for identificada a necessidade de apoio;

X - realizar atividades de apoio a outros educandos e educandas, sem se desviar das suas funções e desde que atendidas as necessidades dos educandos e educandas pelas quais o serviço foi indicado;

XI - comunicar à direção da Unidade Educacional, em tempo hábil, a necessidade de aquisição de materiais para higiene do educando ou educanda;

XII - reconhecer as situações que ofereçam risco à saúde e bem estar do educando ou educanda, bem como outras que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como: socorro médico, maus tratos, entre outros e comunicar a equipe gestora para providências cabíveis;

XIII - preencher a Ficha de Rotina Diária, registrando o atendimento e ocorrências e encaminhar à Equipe Gestora para arquivo mensal no prontuário dos educandos e educandas;

XIV - comunicar ao Supervisor Técnico/Coordenação do Projeto Rede e a Equipe Gestora da Unidade Educacional, os problemas relacionados ao desempenho de suas funções;

XV - receber do Supervisor Técnico, dos profissionais da U.E. e do CEFAI as orientações pertinentes ao atendimento dos educandos e educandas;

XVI - assinar o termo de sigilo, a fim de preservar as informações referentes ao educando e educanda que recebe seus cuidados e à U.E. onde atua.

§ 1º - As atividades de locomoção, higiene e alimentação atribuídas ao AVE, poderão ser desempenhadas em conjunto com os demais profissionais do Quadro de Apoio da U.E., de acordo com as especificidades do atendimento às necessidades dos educandos e educandas.

§ 2º - A ausência do AVE não deverá implicar em prejuízo no atendimento às necessidades de alimentação, higiene e locomoção dos educandos e educandas, devendo a escola se organizar conforme o Art. 3º do Decreto 57.379/2016.

Art. 86 - Caberá aos Estagiários do quadro denominado “Aprender Sem Limite”:

I - auxiliar no planejamento e realização das atividades em sala de aula e demais espaços educativos da UE, sempre sob a orientação do professor regente da classe;

II - acompanhar os momentos de intervenções pedagógicas do professor e o processo de avaliação para a aprendizagem;

III - colaborar com o professor regente na sua ação pedagógica cotidiana, auxiliando nas necessidades específicas dos educandos e educandas conforme solicitação, no contexto das atividades desenvolvidas nos diferentes tempos e espaços educativos;

IV - preencher diariamente e assinar a folha de frequência;

V - participar dentro do horário de estágio dos encontros de formação organizados mensalmente pelas DRE/DIPED/CEFAI e das ações formativas realizadas na U.E.

§ 1º - As atividades realizadas pelos Estagiários deverão ser sistematicamente orientadas e acompanhadas pelo professor regente da classe em que estiver atuando, bem como pelo Coordenador Pedagógico com o apoio das DRE/DIPED/CEFAI.

§ 2º - Considerando que as atividades desenvolvidas pelo Estagiário do quadro “Aprender sem Limites” são de apoio ao professor regente da classe, não haverá sobreposição de recursos humanos, inclusive dos estagiários do quadro “Parceiros da Aprendizagem”, instituído pela Portaria nº 1.336/2015, devendo se considerar somente 01 (um) Estagiário por sala de aula;



Art. 87 - Os serviços de apoio descritos nesta Portaria serão desenvolvidos de acordo com as diretrizes da SME e legislação vigente, em consonância com o AEE, institucionalizado no Projeto Político-Pedagógico da U.E , sendo que compete:

I - Ao Professor regente da classe:

- a) solicitar o auxílio do AVE, quando necessário, para as funções descritas no Art. 85 desta Portaria;
- b) organizar a rotina da classe para possibilitar a atuação do estagiário conforme o Art. 86 desta Portaria;
- c) indicar as atividades que necessitem de apoio do Estagiário que atua junto à classe;
- d) orientar o estagiário nas atividades a serem por ele realizadas.

II - Ao Coordenador Pedagógico das Unidades Educacionais:

- a) acompanhar e orientar a atuação dos profissionais do serviço de apoio, de acordo com os artigos 85 e 86 desta Portaria visando à aprendizagem, o desenvolvimento e a construção da autonomia pelos educandos e educandas;
- b) apropriar-se das orientações dos Supervisores Técnicos em relação ao trabalho dos AVEs junto aos educandos e educandas por ele atendidos;
- c) orientar o Professor regente quanto à atuação do Estagiário nas atividades pedagógicas propostas;
- d) assegurar o preenchimento da documentação do Estagiário, de acordo com as orientações da SME/DRE/DIPED/CEFAI;

III - Ao Diretor de Escola das Unidades Educacionais:

- a) garantir que os profissionais envolvidos nos serviços de apoio desempenhem suas atividades de acordo com o previsto nesta Portaria;
- b) assegurar espaços adequados para o desenvolvimento dos serviços de apoio, especialmente no que se refere às atividades de higiene dos educandos e educandas;
- c) organizar os serviços de apoio, para que se articulem com os profissionais do Quadro de Apoio da U.E, de modo a otimizá-los no atendimento das necessidades específicas dos educandos e educandas e da Unidade Educacional.
- d) assegurar a participação de todos os estagiários da U.E nos encontros de formação organizados mensalmente pelas DRE/DIPED/CEFAI;
- e) encaminhar a documentação referente à frequência e avaliação dos Profissionais de Apoio no prazo estipulado pela DRE/DIPED/CEFAI.

IV - Caberá a DRE/DIPED/CEFAI:

- a) acolher e orientar os candidatos sobre os procedimentos de formalização do estágio;
- b) selecionar, dentre os candidatos disponibilizados por meio do convênio com empresa responsável, os estagiários para atuação no âmbito da DRE e indicar a U.E. para a realização do estágio;
- c) oferecer formação e acompanhar a execução das atribuições do estagiário previstas no art. 86 desta Portaria.
- d) formalizar, por meio de protocolo específico a solicitação de AVE após a avaliação da sua necessidade;
- e) indicar o remanejamento de AVE e estagiário de U.E., sempre que necessário, considerando a autonomia dos educandos e educandas e as demandas de cada território;
- f) solicitar o desligamento dos profissionais de apoio, mediante acompanhamento e avaliação das atividades realizadas.

Parágrafo Único – As comunicações e os contatos com os familiares e responsáveis pelos educandos e educandas deverão ser realizadas, exclusivamente, pelos educadores da U.E, não sendo esta, uma função dos serviços de apoio;

Art. 88 - A indicação do serviço de apoio prestado pelo Estagiário ou AVE será precedida de avaliação do CEFAI.

§ 1º - A avaliação do CEFAI, considerará a necessidade dos educandos ou educandas, as funções específicas dos serviços de apoio e o princípio da promoção de autonomia.

§ 2º - A avaliação mencionada no parágrafo anterior será realizada após a efetivação da matrícula, considerando a necessidade de observar a interação entre as especificidades apresentadas pelos educandos e educandas em função de sua condição e o meio escolar onde está inserido.

§ 3º - Estará vedada a organização de formas de atendimento ou estratégias, desenvolvidas pelos profissionais de apoio, que impeçam o acesso dos educandos e educandas público-alvo da Educação Especial às atividades educacionais com seu agrupamento/turma/etapa nos diferentes tempos e espaços educativos.

Art. 89 - A permanência do serviço de apoio nas Unidades Educacionais deverá ser periodicamente reavaliada pelo CEFAI quanto à sua efetividade e continuidade.

Art. 90 - Nas Unidades Educacionais da rede direta de Educação Infantil a indicação de serviços de apoio, em especial o AVE, só se justifica quando a necessidade específica da criança com deficiência não for atendida no contexto geral dos cuidados dispensados a todas as crianças considerando o especificado na Nota Técnica Conjunta nº 02/2015/MEC/SECADI/DPEE-SEB/DICEI .

Art. 91 - Caberá a Coordenadoria Pedagógica/Divisão de Educação Especial da Secretaria Municipal de Educação, realizar as orientações gerais e o acompanhamento do trabalho realizado pelos CEFAI referente aos serviços de apoio, atuação dos AVE e dos Estagiários de Pedagogia.

## VI - ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS E ACESSIBILIDADE

Art. 92 - A Secretaria Municipal de Educação promoverá a acessibilidade arquitetônica, física e de comunicação e a eliminação de barreiras arquitetônicas, nas comunicações e na informação e atitudinais, previstas nos artigos 24 e 25 do Decreto nº 57.379/2016, de acordo com as normas técnicas em vigor e por meio das disposições constantes nesta Portaria.

Parágrafo Único – A SME/DRE/UE adquirirão recursos de tecnologia assistiva e mobiliários adaptados visando à eliminação de barreiras conforme especificado no “caput” deste artigo, visando o atendimento às necessidades específicas dos educandos e educandas, conforme segue:

I - na DRE e na U.E. serão utilizados os recursos disponíveis, de acordo com a legislação vigente;

II - na SME/DIEE serão utilizados os recursos de dotação específica.

Art. 93 - O Transporte Escolar Municipal Gratuito – Vai e Volta, por meio de veículos adaptados deve ser assegurado aos serviços constantes desta Portaria, respeitado o previsto na legislação em vigor que trata do assunto.

Art. 94 - As informações sobre os recursos orçamentários específicos da Educação Especial alocados nas DREs deverão circular entre os interessados, em tempo hábil, assegurando o desenvolvimento das ações especificadas nesta Portaria.

## VII - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 95 - Todos os educandos e educandas público-alvo da Educação Especial terão direito à certificação ao final do Ensino Fundamental, EJA e Ensino Médio;

§ 1º - Poderá ser emitido relatório descritivo anexado ao histórico emitido pelas Unidades Educacionais, quando necessário;

§ 2º - A certificação, acompanhada de relatório, não se caracterizará, necessariamente, como terminalidade específica prevista no art. 100 da Portaria SME nº 5.941/13, pois permitirá que os educandos e educandas continuem seus estudos, podendo acessar a outras etapas/níveis/modalidades de acordo com suas escolhas e de seus familiares e com os objetivos das Políticas Nacional e Paulistana de Educação Especial, na perspectiva da Educação Inclusiva.

Art. 96 - As U.Es, em parceria com o CEFAl, atentarão para outras possibilidades de suplementar a formação dos educandos e educandas com Altas Habilidades ou Superdotação, além do AEE, quando necessário tais como: participação dos educandos e educandas nos diversos projetos e atividades desenvolvidas na U.E. e estabelecimento de parcerias no território, na área da cultura, esporte e educação.

Art. 97 - Excepcionalmente, para o ano de 2017, as U.Es que já contarem com o(s) profissionais designados na função de PAEE, como Professor regente de Classe Bilingue nas Unidades Polo de Educação Bilingue e Professores de Projetos Especializados nas EMEBSs, e que se organizaram nos termos das Portarias até então em vigor, poderão manter a mesma organização;

§ 1º - No final de 2017, os referendos dos profissionais mencionados no “caput” deste artigo já atentarão aos critérios previstos nesta portaria;

§ 2º - Para novas designações no decorrer do ano letivo, serão aplicados os critérios da presente Portaria, inclusive em relação à jornada do professor;

Art. 98 - 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 U.Es.

Art. 99 - Os casos omissos ou excepcionais deverão ser resolvidos pela Diretoria Regional de Educação, consultada, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 100 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 01/01/17, revogando-se, então, as disposições em contrário, em especial, as Portarias SME nº 5.718/04, nº 5.883/04, nº 2.754/09, nº 5.707/11, nº 2.496/12, nº 2.963/13, nº 3.553/14 e nº 3.560/14.

**ANEXO I** - Orientações quanto ao público-alvo da Educação Especial, cadastramento no Sistema EOL e acesso ao Atendimento Educacional Especializado – AEE.

Educandos e educandas com Deficiência, considerando o conceito presente na Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (ONU 2007), ratificada no Brasil com status de emenda constitucional por meio dos Decretos nº 186/2008 e nº 6.949/2009, “são aqueles que têm impedimentos de longo prazo, de natureza física, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas”.

Os educandos e educandas, público-alvo da Educação Especial: com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas/habilidades ou superdotação devem ser

cadastrados no Sistema Escola On.line – EOL - informados no Censo Escolar, de acordo com o indicado pelo MEC/INEP e as diretrizes da SME:

**Deficiência Física:** consiste na alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

**Deficiência Auditiva/Surdez,** classificada como:

- Surdez leve/moderada: consiste na perda bilateral, parcial ou total, de 21 a 70 (setenta) decibéis (dB), aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

- Surdez severa/profunda: consiste na perda auditiva acima de 71 (setenta e um) dB, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

**Deficiência Visual** - consiste na perda total ou parcial de visão, congênita ou adquirida, variando o nível ou a acuidade visual da seguinte forma:

- baixa visão – acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

- cegueira – acuidade visual igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; ausência total de visão até a perda da percepção luminosa.

**Deficiência Intelectual:** caracteriza-se por alterações significativas, tanto no desenvolvimento intelectual como na conduta adaptativa, em pelo menos duas áreas de habilidades, práticas sociais e conceituais como: comunicação, autocuidado, vida no lar, adaptação social, saúde e segurança, uso de recursos da comunidade, determinação, funções acadêmicas, lazer e trabalho.

**Deficiência Múltipla:** consiste na associação de duas ou mais deficiências. Para além dos fins de cadastro, no trabalho pedagógico, deve-se considerar não apenas a somatória das deficiências, mas também o nível de desenvolvimento, as possibilidades funcionais, de comunicação, interação social e de aprendizagem que determinam as necessidades educacionais desses educandos e educandas.

**Surdocegueira:** Trata-se de deficiência única, caracterizada pela deficiência auditiva e visual concomitante. Essa condição apresenta outras dificuldades além daquelas causadas pela cegueira e pela surdez se existissem isoladamente.

**Transtornos globais de desenvolvimento - TGD:** Os educandos e educandas com transtornos globais do desenvolvimento são aqueles que apresentam alterações qualitativas das interações sociais recíprocas e na comunicação, um repertório de interesses e atividades restrito, estereotipado e repetitivo. Incluem-se nesse grupo estudantes com Autismo, Síndrome de Rett, Síndrome de Asperger e Transtorno Desintegrativo da Infância.

- **Autismo:** prejuízo no desenvolvimento da interação social e da comunicação; pode haver atraso ou ausência do desenvolvimento da linguagem; naqueles que a possuem, pode haver uso estereotipado e repetitivo ou uma linguagem idiossincrática; repertório restrito de interesses e atividades; interesse por rotinas e rituais não funcionais. Manifesta-se antes dos 3 anos de idade. Prejuízo no funcionamento ou atraso em pelo menos uma das três áreas: interação social; linguagem para comunicação social; jogos simbólicos ou imaginativos.

- **Síndrome de Rett:** transtorno de ordem neurológica e de caráter evolutivo, com início nos primeiros anos de vida; desaceleração do crescimento do perímetro cefálico; perda das habilidades voluntárias das mãos adquiridas anteriormente, e posterior desenvolvimento de movimentos estereotipados semelhantes a lavar ou torcer as mãos; diminuição do interesse social após os primeiros anos de manifestação do quadro, embora possa haver

desenvolvimento tardio; prejuízo severo do desenvolvimento da linguagem expressiva ou receptiva; primeiras manifestações após os primeiros 6 a 12 meses de vida; prejuízos funcionais do desenvolvimento dos 6 meses aos primeiros anos de vida; presença de crises convulsivas.

- Síndrome de Asperger: prejuízo persistente na interação social; desenvolvimento de padrões restritos e repetitivos de comportamento, interesses e atividades. Tem início mais tardio do que o Autismo ou é percebido mais tarde (entre 3 e 5 anos); atrasos motores ou falta de destreza motora podem ser percebidos antes dos 6 anos; diferentemente do Autismo, podem não existir atrasos clinicamente significativos no desenvolvimento cognitivo; na linguagem; nas habilidades de autoajuda apropriadas à idade; no comportamento adaptativo, à exceção da interação social; e na curiosidade pelo ambiente na infância.

- Transtorno desintegrativo da infância: regressão pronunciada em múltiplas áreas do funcionamento caracterizada pela perda de funções e capacidades anteriormente adquiridas pela criança. Apresenta características sociais, comunicativas e comportamentais também observadas no Autismo. Em geral, essa regressão tem início entre os 2 e os 10 anos de idade e acarreta alterações qualitativas na capacidade para relações sociais, jogos ou habilidades motoras, linguagem, comunicação verbal e não verbal, com comportamentos estereotipados e instabilidade emocional. Trata-se de um transtorno de frequência rara.

Altas habilidades ou superdotação: Educandos e educandas com altas habilidades ou superdotação demonstram potencial elevado em qualquer uma das seguintes áreas, isoladas ou combinadas: intelectual, acadêmica, liderança, psicomotricidade e artes, além de apresentar grande criatividade, envolvimento na aprendizagem e realização de tarefas em áreas de seu interesse.

Outras questões/ orientações:

- \* ADNPM - Atraso no Desenvolvimento Neuropsicomotor:

Para os educandos e educandas com atraso no desenvolvimento neuropsicomotor, devemos considerar que geralmente esse atraso não está, necessariamente, associado a alguma deficiência. Se houver deficiência como a intelectual ou a física, o educando ou educanda deve ser cadastrado no Sistema EOL e no Censo Escolar com a deficiência correspondente.

- \* TID - Transtorno Invasivo do Desenvolvimento:

Trata-se de outra denominação de Transtorno Global do Desenvolvimento. Para informar ao Censo Escolar e cadastrar no Sistema EOL os educandos e educandas com Transtorno Invasivo do Desenvolvimento, é preciso categorizar entre as opções Autismo Infantil, Síndrome de Asperger, Síndrome de Rett e Transtorno Desintegrativo da Infância.

- \* DPAC - Déficit no Processamento Auditivo Central:

Se o déficit gerar dificuldades de leitura, de escrita, etc., trata-se de um transtorno funcional específico, e, neste caso, não é público-alvo da Educação Especial, não é coletado pelo Censo Escolar e não deve ser cadastrado no Sistema EOL,

- \* Déficit Cognitivo e da Independência, Déficit Intelectual ou Transtorno Misto do Desenvolvimento:

Deve ser avaliado se o educando ou a educanda apresenta deficiência intelectual ou deficiência física e somente nesses casos devem ser cadastrados no Sistema EOL e informados no Censo Escolar

- \* Hidrocefalia ou Microcefalia:

Algumas vezes, essas condições podem ocasionar deficiência intelectual, deficiência física ou múltipla. O educando ou a educanda deve ser classificado no Sistema EOL e no Censo de acordo com a deficiência que apresentar. Se a hidrocefalia ou microcefalia não ocasionar deficiência, não devem ser classificados como educando ou educanda público-alvo da Educação Especial no Censo Escolar e no Sistema EOL.

- \* Síndromes diversas, tais como: Down, Williams, Angelman, X-Frágil e outras:

No Censo Escolar deve ser registrado o tipo de deficiência e não, a origem dela. Caso o educando ou a educanda com alguma Síndrome tenha algum tipo de deficiência – física, intelectual, sensorial, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, cabe à escola registrar no Sistema EOL e no Censo Escolar. Se não houver manifestação, não deve ser informado.

Educandas e educandos que não se enquadram nos critérios acima, não fazem parte do público-alvo da educação especial. Dessa forma, seus dados não são coletados no Censo Escolar como deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, não devem ser cadastrados no Sistema EOL. Em caso de dúvidas, o CEFAI deve ser consultado.

Para fins de cadastro no Sistema EOL e informação no Censo Escolar, portanto, acesso ao AEE aos educandos e educandas com deficiência, transtorno global do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, não é necessária a apresentação de documentos clínicos comprobatórios (laudo médico/diagnóstico clínico). De acordo com a Nota Técnica nº 4/2014 Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão (SECADI)/MEC, “o AEE é caracterizado por atendimento pedagógico, e não clínico. Durante o estudo de caso, primeira etapa da elaboração do Plano de AEE, se for necessário, o professor de AEE pode se articular com profissionais da área da saúde, tornando-se o laudo médico, neste caso, um documento anexo ao Plano de AEE. Por isso, não se trata de documento obrigatório, mas complementar, quando a escola julgar necessário”, o que não dispensa que o educando e a educanda:

- seja público alvo da Educação Especial;
- seja declarado no Censo Escolar, de acordo com suas especificidades;

Compete aos profissionais responsáveis pelo AEE em conjunto com a U.E. e a família, analisar cada uma das situações, à luz da Política Paulista de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva.

Atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado (AEE)

As atividades próprias do AEE, especificadas no Art. 22 da presente Portaria, para atender as necessidades educacionais específicas do público-alvo da educação especial devem ser entendidas como:

- Ensino do Sistema Braille: definição e utilização de métodos e estratégias para que o educando ou a educanda se aproprie desse sistema tátil de leitura e escrita.
- Ensino do Soroban: o ensino do Soroban, calculadora mecânica manual, consiste na utilização de estratégia que possibilite ao educando ou a educanda o desenvolvimento de habilidades mentais e de raciocínio lógico matemático.
- Técnicas de orientação e de mobilidade: ensino de técnicas e desenvolvimento de atividades para a orientação e a mobilidade, proporcionando o conhecimento dos diferentes espaços e ambientes para a locomoção do educando ou educanda, com segurança e autonomia. Para estabelecer as referências necessárias ao ir e vir, tais atividades devem considerar as condições físicas, intelectuais e sensoriais de cada educando ou educanda.
- Estratégias para autonomia e independência: desenvolvimento de atividades, realizadas ou não com o apoio de recursos de tecnologia assistiva, visando à fruição, pelos educandos e educandas, de todos os bens sociais, culturais, recreativos, esportivos, entre outros; de todos serviços e espaços disponíveis no ambiente escolar e na sociedade, com autonomia, independência e segurança.
- Estratégias para o desenvolvimento de processos mentais: promoção de atividades que ampliem as estruturas cognitivas facilitadoras da aprendizagem nos mais diversos campos do conhecimento, para o desenvolvimento da autonomia e da independência do educando ou educanda em face das diferentes situações no contexto escolar.
- Ensino da Língua Brasileira de Sinais - Libras, como primeira língua: desenvolvimento de estratégias pedagógicas para a aquisição das estruturas gramaticais e dos aspectos linguísticos que caracterizam essa língua.

- Ensino de Língua Portuguesa na modalidade escrita, como segunda língua: desenvolvimento de atividades e de estratégias de ensino da língua portuguesa para educandos e educandas usuários da Libras, voltadas à observação e à análise da estrutura da língua, seu sistema, funcionamento e variações, tanto nos processos de leitura como produção de textos.
- Ensino do uso da Comunicação Alternativa e Aumentativa (CAA): realização de atividades que ampliem os canais de comunicação, com o objetivo de atender às necessidades comunicativas de fala, leitura ou escrita dos educandos e educandas. Alguns exemplos de CAA são cartões de comunicação, pranchas de comunicação com símbolos, pranchas alfabéticas e de palavras, vocalizadores ou o próprio computador, quando utilizado como ferramenta de voz e comunicação.
- Ensino e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA, incluindo:
  - a) Ensino do uso de recursos ópticos e não ópticos: ensino das funcionalidades dos recursos ópticos e não ópticos e desenvolvimento de estratégias para a promoção da acessibilidade nas atividades de leitura e escrita. São exemplos de recursos ópticos: lupas manuais ou de apoio, lentes específicas bifocais, telescópios, entre outros, que possibilitam a ampliação de imagem. São exemplos de recursos não ópticos: iluminação, plano inclinado, contraste, ampliação de caracteres, cadernos de pauta ampliada, caneta de escrita grossa, lupa eletrônica, recursos de informática, entre outros, que favorecem o funcionamento visual.
  - b) O ensino da usabilidade e das funcionalidades da informática acessível: ensino das funcionalidades e da usabilidade da informática como recurso de acessibilidade à informação e à comunicação, promovendo a autonomia do educando ou educanda. São exemplos desses recursos: leitores de tela e sintetizadores de voz, ponteiras de cabeça, teclados alternativos, acionadores, softwares para a acessibilidade.
- Estratégias para enriquecimento curricular: organização de práticas pedagógicas exploratórias suplementares ao currículo comum, que objetivam o aprofundamento e a expansão nas diversas áreas do conhecimento. Tais estratégias podem ser efetivadas por meio do desenvolvimento de habilidades; da articulação dos serviços realizados na escola, na comunidade, nas Instituições de Ensino Superior (IES); da prática da pesquisa e do desenvolvimento de produtos; da proposição e do desenvolvimento de projetos de trabalho no âmbito da escola com temáticas diversificadas, como artes, esporte, ciência e outras.

Referências:

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Censo Escolar da Educação Básica - 2016. Caderno de Instruções. Disponível em:

[http://download.inep.gov.br/educacao\\_basica/educacenso/matrícula\\_inicial/2016/documentos/caderno\\_de\\_instrucoes\\_2016.pdf](http://download.inep.gov.br/educacao_basica/educacenso/matrícula_inicial/2016/documentos/caderno_de_instrucoes_2016.pdf)

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. NOTA TÉCNICA Nº 04 / 2014 / MEC / SECADI / DPEE. Data: 23 de janeiro - Assunto: Orientação quanto a documentos comprobatórios de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação no Censo Escolar.

BIAP-International Bureau for Audiophonologie. Disponível em:

<http://www.biap.org/en/recommandation/recommendations-pdf/ct-02-classification-des-deficiences-auditives-1/55-02-1-audiometric-classification-of-hearing-impairments>

**ANEXO II - Mobilizações indispensáveis ao atendimento das necessidades específicas dos educandos e educandas público-alvo da Educação Especial a serem previstas no Projeto Político Pedagógico - PPP**

Compete à Unidade Educacional:

1. Construir o Projeto Político Pedagógico (PPP), prevendo a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE, recursos e equipamentos específicos e condições de

- acessibilidade, considerando a flexibilidade de sua organização, em suas diferentes formas, conforme o Plano de AEE de cada educando e educanda;
2. Considerar a necessidade de designação de PAEE para atender a demanda da Unidade Educacional ou quais os profissionais responsáveis pelo AEE que acompanharão a U.E.;
  3. Solicitar à DRE/CEFAI procedimento de instalação de Sala de Recursos Multifuncionais, quando identificada a necessidade e as condições para o funcionamento e a instalação;
  4. Registrar, no Sistema EOL e no Censo Escolar MEC/INEP, a matrícula de educandos e educandas público alvo da educação especial nas classes comuns e as matrículas no AEE.
  5. Organizar tempos e espaços para a articulação pedagógica entre os professores que atuam no AEE e os professores das salas de aula comuns, a fim de promover as condições de participação e aprendizagem dos educandos e educandas;
  6. Estabelecer parceria visando à construção de redes de apoio e colaboração: com as demais Unidades Educacionais da Rede, CEFAI, NAAPA, serviços públicos de saúde, assistência social, trabalho e direitos humanos no território, instituições de ensino superior, os centros de AEE e outros, para promover a formação dos professores, o acesso a serviços e recursos de acessibilidade, a inclusão profissional dos educandos e educandas, a produção de materiais didáticos acessíveis e o desenvolvimento de estratégias pedagógicas;
- O Projeto Político Pedagógico deve contemplar:
1. Referenciais legais, político-pedagógicos da educação especial na perspectiva da educação inclusiva, que fundamentem a organização e oferta do AEE.
  2. Relação dos professores responsáveis pelo AEE, carga horária de trabalho, formação específica, competências do professor e interface com o ensino regular;
  3. Relação dos profissionais não docentes da Unidade Educacional que colaboram na atuação junto aos educandos e educandas com deficiência; carga horária e vínculo de trabalho; função exercida na Unidade Educacional, quais sejam: equipe administrativa, de alimentação, de limpeza, de apoio, bem como instrutor de Libras, intérprete e guia-intérprete de Libras/Língua Portuguesa, e outros que atuem principalmente nas atividades de alimentação, de higiene e de locomoção;
  4. Quando não houver salas de recursos multifuncionais instaladas na unidade, deve constar a indicação das salas de recursos multifuncionais de outras unidades educacionais ou de centros de AEE do entorno, especificando suas condições de atendimento, ou ainda a indicação da forma colaborativa/itinerante do AEE, assegurando o atendimento ao educando ou educanda público alvo da Educação Especial matriculado na U.E.
  5. Descrição das condições do grupo e da comunidade aos quais pertencem os educandos e educandas público alvo da educação especial, matriculados na Unidade Educacional e no AEE;
  6. Descrição da organização do AEE na Unidade, nas formas em que é ofertado: colaborativo, itinerante, contraturno, visando contemplar as diferentes necessidades dos educandos e educandas em relação a este atendimento;
  7. Organização da prática pedagógica do AEE:
    - 7.1. Plano de AEE: identificação das barreiras encontradas, das habilidades e necessidades educacionais específicas dos educandos e educandas; planejamento das atividades a serem realizadas; avaliação do desenvolvimento e acompanhamento; periodicidade e carga horária e outras informações da organização do atendimento;
    - 7.2. Atividades e recursos pedagógicos e de acessibilidade, prestados de forma complementar à formação dos educandos e educandas público alvo da educação especial, matriculados no ensino regular;
    - 7.3. Articulação e interface entre os professores das salas de recursos multifuncionais e os demais professores das classes comuns de ensino regular;



7.4. Descrição do espaço físico da sala de recursos multifuncionais: mobiliários, equipamentos, materiais didático-pedagógicos e outros recursos específicos para o AEE, atendendo as condições de acessibilidade;

8. Descrição das condições de acessibilidade da Unidade Educacional:

8.1. Acessibilidade arquitetônica (banheiros e vias de acesso, sinalização tátil, sonora e visual);

8.2. Acessibilidade pedagógica (livros e textos em formatos acessíveis e outros recursos de Tecnologia Assistiva – TA – disponibilizados na escola);

8.3. Acessibilidade nas comunicações e informações (tradutor/intérprete de Libras, guia intérprete e outros recursos e serviços);

8.4. Acessibilidade nos mobiliários (classe escolar acessível, cadeira de rodas e outros);

8.5. Acessibilidade no transporte escolar (veículo rebaixado para acesso aos usuários de cadeira de rodas, de muletas, andadores e outros).

9. Descrição da rede de apoio no âmbito da atuação profissional, da formação, do desenvolvimento da pesquisa, do acesso a recursos, serviços e equipamentos, entre outros que maximizem o AEE.

Referências:

BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009 - Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. NOTA TÉCNICA Nº 11 / 2010 / MEC / SECADI / DPPE. Data: 07 de maio - Assunto: Orientações para a institucionalização da Oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE em Salas de Recursos Multifuncionais, implantadas nas escolas regulares.

### **ANEXO III - Plano de Atendimento Educacional Especializado**

**Ações a serem desenvolvidas para o acesso, a permanência e a efetiva participação nas variadas atividades, tempos e espaços educativos.**

<b>Dados do educando ou educanda</b>	
<b>Nome:</b>	<b>D.N.</b>
<b>Unidade Educacional:</b>	<b>Ano/Ciclo:</b>
<b>Equipe responsável pelo Plano de AEE:</b>	
<b>Informações Gerais (máximo de 10 linhas)</b>	

### Organização do Atendimento

Indicar e descrever de acordo com a forma de AEE (poderá mais de uma forma de atendimento para o mesmo educando ou educanda)

- ( ) contraturno
- ( ) colaborativo
- ( ) itinerante

Tempo (total de horas):

Frequência (número de vezes na semana):

Composição/organização do atendimento (grupo/individual):

Período (meses de início e fim):

### Objetivos do AEE (considerando os sujeitos envolvidos, as realidades, as culturas, os tempos e os espaços educativos)

Levar em consideração as justificativas apresentadas nos registros/documentações/ relatórios pedagógicos e as informações indicadas no estudo de caso.

### Orientações e ações para o desenvolvimento do AEE

Quais ações/atividades serão desenvolvidas no âmbito do AEE, realizadas na sala comum e demais espaços educativos, bem como as atividades específicas na Sala de Recursos Multifuncionais – SRM, quando necessário, para possibilitar a aprendizagem e o desenvolvimento do educando ou educanda, sua plena participação e acesso ao currículo.

Articulação entre os diferentes profissionais da UE para o desenvolvimento do AEE.

Descrever as atividades do AEE que serão desenvolvidas de acordo com as formas de atendimento estabelecidas para o educando ou educanda. (Língua Brasileira de sinais (Libras); Interpretação de LIBRAS; Ensino de Língua Portuguesa para surdos; Código braile; Orientação e mobilidade; Utilização do soroban; As ajudas técnicas, incluindo informática adaptada; Mobilidade e comunicação alternativa/aumentativa; Tecnologias Assistivas; Informática Educativa; Enriquecimento e aprofundamento do repertório de conhecimentos; Atividades da vida autônoma e social, entre outras.

<b>Recursos de Acessibilidade /Materiais para eliminação de barreiras</b>
<p>*Somente para os casos em que haja necessidade de recursos e materiais específicos.</p> <p>Descrever precisamente as necessidades e modos de uso dos recursos de acessibilidade para que todos os envolvidos no processo educacional do educando ou educanda possam conhecer os objetivos dos mesmos.</p> <p>Adequação de materiais: quais, para que é utilizado e em que tempos e espaços.</p> <p>Indicar se os materiais serão adaptados/adquiridos/produzidos e os responsáveis pelos mesmos.</p>
<b>Mobilização dos Recursos Humanos da UE/outras parcerias</b>
<p>Que recursos humanos da UE e parcerias serão mobilizados para a eliminação de barreiras.</p> <p>A partir dos recursos humanos disponíveis na escola, previstos na nossa legislação, descrever a necessidade e as atividades que serão desenvolvidas com o apoio do recurso, objetivando o acesso, a permanência e a plena participação em todos os tempos e espaços escolares.</p> <p>Incluir outras parcerias que sejam necessárias para a elaboração de material, indicação de adequação postural, orientação sobre alimentação, produção de material específico, orientações diversas, entre outros.</p>

<b>Avaliação e Reestruturação do Plano de AEE</b>
<p>A avaliação é contínua e permanente. A partir dos objetivos, necessidades e potencialidades dos educandos (as). Os avanços ou não avanços poderão ser registrados em local de escolha e organização dos profissionais envolvidos e analisados os progressos dos educandos ou educandas a partir do que foi proposto inicialmente no Plano de AEE.</p> <p>O Plano será reestruturado sempre que os objetivos já tiverem sido atingidos ou não houver avanços na aprendizagem e desenvolvimento dos educandos ou educandas a partir das ações previstas no Plano.</p> <p>O Plano será avaliado durante toda a sua implementação e considerando os registros realizados pela U.E. referentes ao processo de aprendizagem e desenvolvimento dos educandos e educandas e o que eles revelam.</p>

Equipe responsável:

_____	_____
_____	_____
_____	_____

Ciência dos Responsáveis pelo educando ou educanda:

_____	_____
-------	-------

#### **ANEXO IV - REFERENCIAL PARA ESTUDO DE CASO**

Este documento é um referencial orientador para a realização dos Estudos de Caso para encaminhamento dos educando e educandas, público alvo da educação especial, ao AEE. Deste modo, os educadores poderão utilizá-lo sem o objetivo de preencher pontualmente aos itens ou limitando-se ao contido no referencial.

O Estudo de Caso servirá de instrumento para conhecer e descrever o contexto educacional no qual está inserido o educando e a educanda: potencialidades, habilidades, dificuldades, desejos, preferências, interação, entre outros.

A - Informações referentes ao educando ou à educanda: idade, série, escolaridade, deficiência, outros.

B - Informações coletadas sobre o educando ou a educanda, por exemplo:

- \* Potencialidades;
- \* Interações (com colegas, com educadores e demais servidores da U.E.);
- \* Preferências (amigos, objetos, atividades, alimentos, entre outros);
- \* O que não gosta ou demonstra não gostar;
- \* Como expressa suas necessidades, desejos e interesses;
- \* Como é sua comunicação receptiva e expressiva (como compreende as informações e de que maneira se expressa);
- \* Conta com quais apoios (material, equipamentos, informática acessível, intérprete, outros apoios);
- \* Como os apoios disponíveis atendem às necessidades do educando ou da educanda;
- \* Outras informações.

C - Informações coletadas da/sobre a escola:

- \* Como o educando ou a educanda participa das atividades e interage em todos os tempos e espaços da escola;
- \* Das atividades desenvolvidas com a turma, quais são realizadas com facilidade e quais ainda não são realizadas ou realizadas com dificuldades ou necessidade de apoio;
- \* Quais as necessidades específicas do educando ou da educanda, decorrentes dos impedimentos da deficiência;
- \* Quais as barreiras impostas pelo ambiente escolar;

- \* Tipo de atendimento educacional e/ou clínico que o educando ou a educanda já recebe e quais os profissionais envolvidos;
- \* O que os educadores relatam sobre interesses e expectativas do educando ou da educanda em relação à sua formação escolar;
- \* Informações sobre o educando ou a educanda em relação aos aspectos social, afetivo, cognitivo, motor, familiar e outros;
- \* Avaliação do professor de sala de aula comum sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem do educando ou da educanda;
- \* Informações gerais apontadas pelo professor da sala comum com sugestões sobre os apoios e estratégias para que o educando ou a educanda atinja os objetivos educacionais.
- \* Expectativas dos educadores em relação ao educando ou à educanda;
- \* Principais habilidades e potencialidades relatadas pelos educadores;
- \* Motivos gerais que os professores e coordenadores pedagógicos indicam sobre a necessidade do AEE para o educando ou a educanda;
- \* Como e quem avaliou/orientou sobre os recursos já utilizados;
- \* Envolvimento afetivo, social da turma com o educando ou a educanda.
- \* Informações da escola (equipe gestora, docente e de apoio, colegas de turma) sobre seu desenvolvimento e aprendizagem;
- \* Outras informações.

D. Informações coletadas da/sobre a família ou responsáveis:

- \* Apontamentos da família ou responsáveis sobre a vida escolar do educando ou da educanda;
- \* Como é o envolvimento dos familiares ou responsáveis com a escola (participação em reuniões, eventos, entre outras atividades da Unidade Escolar);
- \* O que a família ou responsáveis conhecem sobre os direitos do educando ou da educanda quanto à educação e como se manifestam sobre a garantia de seus direitos;
- \* Habilidades, necessidades e dificuldades identificadas pela família ou responsáveis na vida pessoal e escolar do educando ou da educanda;
- \* Expectativas da família ou responsáveis em relação ao desenvolvimento e escolarização do educando ou da educanda;
- \* Outras informações.

Referência

ROPOLI, Edilene Aparecida. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar : a escola comum inclusiva / Edilene Aparecida Ropoli ... [et.al.]. - Brasília : Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial ; [Fortaleza] : Universidade Federal do Ceará, 2010. v. 1. (Coleção A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar)

**ANEXO V - FICHA DE INSCRIÇÃO**

**PAEE – Professor de Atendimento Educacional Especializado**

Nome:
RF:
Cargo:
Unidade de Lotação:
Telefone e e-mail:
Certificação:
Unidade de Interesse:
Anexar os seguintes documentos:  a) documentos pessoais; b) demonstrativo de pagamento; c) diploma de graduação; d) certificação da habilitação ou especialização em educação especial em uma de suas áreas ou em educação inclusiva; e) Currículo; f) Projeto de Trabalho; g) Parecer do CEFAL.

Eu, \_\_\_\_\_ declaro:

I - Que as informações prestadas são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade pelas mesmas;

II – Compromisso em manter os dados atualizados para futuros contatos realizados pelo CEFAL ou Unidades Educacionais;

III – Ter conhecimento e estar em total acordo com a jornada, locais e organização do trabalho a ser realizado no AEE;

IV – Ter conhecimento sobre a Política Paulistana de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva, com destaque ao que compete ao PAEE.

São Paulo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura

**REPUBLICADA POR CONTER INCORREÇÕES NO DOC DE 27/12/16**

**PORTARIA SME Nº 8.784, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Estabelece procedimentos para o repasse dos recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE às organizações da sociedade civil definidas como unidades executoras do PNAE em favor das unidades educacionais que representam, para a prestação de contas desses recursos, e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA 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 Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993 e alterações posteriores;
- o Decreto Federal 6.170, de 25 de julho de 2.007;
- 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 bem como, 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 matriculados nas Unidades Educacionais de Educação Infantil e de Educação Especial das organizações da sociedade civil, conveniadas com o Município de São Paulo por meio da Secretaria Municipal de Educação, bem como demais educandos devidamente reconhecidos pelo FNDE como usuários do PNAE e cujos recursos financeiros tenham sido transferidos para a PMSP a este título, desde que atendidos os requisitos específicos da Lei Federal no 11.947, de 16 de junho de 2009 e seus regulamentos.

§ 1º - As Unidades Educacionais conveniadas de que trata o *caput* deste artigo serão atendidas pelo PNAE mediante manifestação de interesse em oferecer a alimentação escolar gratuita.

§ 2º - Para fins do disposto nesta Portaria, entender-se-á a expressão “unidade executora” como a organização da sociedade civil, responsável pelo recebimento dos recursos financeiros transferidos pela EEx. em favor da Unidade Educacional que representa, bem como pela prestação de contas do Programa à PMSP.



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 pela Coordenadoria de Alimentação Escolar - CODAE, desta Secretaria e seguir a composição geral dos cardápios.

Art. 4º - O repasse de recursos de que trata o art. 2º desta Portaria será formalizado por Termo de Repasse específico, conforme modelo constante do Anexo Único, parte integrante desta Portaria.

§1º - Para celebração do Termo de Repasse, a organização da sociedade civil deverá apresentar para cada Unidade Educacional referida no art. 2º:

- a) Ofício do representante legal da organização da sociedade civil dirigido ao Diretor Regional de Educação, solicitando a celebração do Termo de Repasse (02 vias);
- b) Estatuto Social registrado e alterações posteriores (01 cópia simples);
- c) Ata de eleição de seus dirigentes atualizada (01 cópia simples);
- d) Comprovante de inscrição da organização da sociedade civil no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, em que conste a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE compatível com as etapas e modalidades de educação atendidas (02 cópias simples);
- e) Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (02 cópias simples);
- f) Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (02 cópias simples);
- g) Comprovante de regularidade quanto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal (01 cópia simples);
- h) 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), quando o caso;
- i) Comprovante de abertura de conta(s) bancária(s) específica(s) 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, ou outra instituição bancária autorizada pela PMSP, nos termos do art. 11 desta Portaria (02 cópias simples);
- j) Declaração firmada, por todos os 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);
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (02 cópias simples);
- l) Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física do representante legal da organização da sociedade civil (02 cópias simples);
- m) Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física do Diretor da Unidade Educacional (02 cópias simples).

§2º - A organização da sociedade civil poderá optar por celebrar o Termo de Repasse utilizando-se de CNPJ individualizado, um para cada uma de suas Unidades Educacionais, devendo apresentar os seguintes documentos:

- a) Ofício do representante legal da organização da sociedade civil dirigido ao Diretor Regional de Educação, solicitando a celebração do Termo de Repasse (02 vias);
- b) Estatuto Social registrado e alterações posteriores (01 cópia simples);
- c) Ata de eleição de seus dirigentes atualizada (01 cópia simples);
- d) Comprovante de inscrição da Unidade Educacional no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, em que conste a Classificação Nacional de Atividades Econômicas – CNAE compatível com as etapas e modalidades de educação atendidas (02 cópias simples);

- e) Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (02 cópias simples);
- f) Certificado de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS (02 cópias simples);
- g) Comprovante de regularidade quanto ao Cadastro Informativo Municipal – CADIN Municipal (01 cópia simples);
- h) 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) quando o caso;
- i) Comprovante de abertura de conta bancária 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, ou outra instituição bancária autorizada pela PMSP, nos termos do art. 11 (02 cópias simples);
- j) Declaração firmada, por todos os 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);
- k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT (02 cópias simples);
- l) Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física do diretor da Unidade Educacional (02 cópias simples);
- m) Registro Geral e Cadastro de Pessoa Física do representante legal da organização da sociedade civil (02 cópias simples).

§ 3º - A Organização da Sociedade Civil que já tenha celebrado Termos de Repasse com contas bancárias individualizadas para suas Unidades Educacionais e desejarem trabalhar com conta bancária única abrangendo todas as unidades educacionais, de uso exclusivo para recebimento dos recursos do PNAE, deverão realizar os devidos aditamentos, na conformidade do §1º.

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 na imediata 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 da CODAE.

§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 nos §1º ou §2º do art. 4º, conforme o caso;

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 à CODAE a ocorrência dos casos de que trata o §1º do art. 5º, especialmente nos casos de denúncia do convênio/parceria;

VIII - encaminhar à CODAE, 01 (uma) via do Termo de Repasse e 01 (uma) cópia dos documentos citados nas alíneas “a”, “d”, “e”, “f”, “i”, “j”, “l”, “m” e “n” dos § 1º ou 2º do art. 4º, conforme o caso.

Parágrafo único: O Diretor Regional de Educação será a autoridade competente para autorização e celebração dos Termos de Repasse.

Art. 7º - Competirá à CODAE:

I - instaurar os processos administrativos de repasse a cada uma das Unidades Educacionais, com base no número de educandos 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 Coordenador da CODAE, 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 - Competirá às organizações parceiras:

I - abrir conta bancária 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, ou outra instituição bancária autorizada pela PMSP;

II - celebrar o Termo de Repasse nas Diretorias Regionais de Educação;

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 à CODAE a prestação de contas dos recursos repassados em data e horário definidos no “Cronograma de Prestação de Contas PNAE”, a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Educação;

V - encaminhar à CODAE, 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 - 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;

VII - adquirir os gêneros alimentícios seguindo as normatizações vigentes;

VIII - 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 organização da sociedade civil ou 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 à CODAE.

Art. 9º - Sem prejuízo das demais atribuições disciplinadas em legislação específica, competirá 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. 10 - 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:

$VT = A \times D \times C$ , 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 educandos atendidos pelo PNAE terá como base o número informado no Censo Escolar do ano anterior ao do atendimento.

Art. 11 - O valor do recurso será creditado na conta bancária em até 10 (dez) parcelas anuais.

§ 1º - Os recursos repassados à conta do PNAE, enquanto não utilizados na sua finalidade, deverão ser obrigatoriamente aplicados em:

a) caderneta de poupança aberta especificamente para o Programa quando a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; ou

b) 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 - A organização da sociedade civil que não comprovar a aplicação financeira de que trata o parágrafo anterior ficará obrigada a depositar na mesma conta corrente os valores que seriam aferidos como fruto da aplicação na conta bancária destinada para este fim, utilizando-se como parâmetro a taxa de rendimento de quaisquer das aplicações possíveis.

§ 3º - As despesas de manutenção da conta bancária serão custeadas pela organização da sociedade civil e os recursos financeiros do PNAE não poderão ser utilizados para este fim, sob pena de suspensão do repasse.

§ 4º - O depósito para custeio da conta bancária deverá ocorrer até a data do débito em conta das tarifas.

§ 5º - 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.

§ 6º - Poderá haver agrupamento das parcelas, mantendo-se o valor mencionado no art. 10 desta Portaria, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os repasses realizados pelo FNDE.

### **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Art. 12 - A prestação de contas contemplará os recursos repassados a todas as Unidades Educacionais mantidas pela organização da sociedade civil e que tenham celebrado o termo de repasse.

§ 1º - A organização da sociedade civil será responsável por apresentar a prestação de contas por Unidade Educacional, considerando o contido nos incisos VII e VIII do artigo 13, desta Portaria.

§ 2º - Caso a organização não apresente a prestação de contas no prazo ou a prestação de contas não seja aprovada, será notificada pela CODAE para regularizá-la no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de comunicação da CODAE.

Art. 13 - A prestação de contas deverá conter:

I - ofício de encaminhamento da prestação de contas à CODAE e justificativas;

II - demonstrativos da Execução da Receita e da Despesa, acompanhados das notas fiscais eletrônicas ou manuais, que comprovem 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 - demonstrativo de Execução Financeira;

VI - cotação prévia apresentada em formulário próprio consolidado que demonstre a realização de pesquisa de mercado visando à busca do melhor preço para aquisição do gênero alimentício, garantido o bom uso do recurso público;

VII - comprovação da entrega em cada uma das Unidades Educacionais dos gêneros adquiridos, por meio de documentos (guias de remessa, romaneios ou outros) suficientes para atestar o recebimento, no caso do §1º do art. 4º;

VIII - comprovação da entrega em cada uma das Unidades Educacionais dos gêneros adquiridos contendo o ateste no verso da Nota Fiscal, no caso do §2º do art. 4º;

IX - preenchimento de formulário padronizado demonstrando que as despesas constantes das notas fiscais foram devidamente encaminhadas às Unidades Educacionais, discriminando quantidades;

Art. 14 - Esgotado o prazo referido no § 2º do art. 12 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. 15 - A SME suspenderá o repasse dos recursos em caso de:

I - descumprimento do disposto no art. 11 desta Portaria;

II - descumprimento do disposto no § 2º do art. 12 desta Portaria;

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 da CODAE.

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 justificativas à CODAE.

§1º - Considerar-se-á 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 ausência de apresentação da prestação de contas por culpa ou dolo dos representantes legais da organização da sociedade civil, as justificativas a que se refere o caput deverão ser acompanhadas de cópia autenticada de representação protocolizada, pelos dirigentes sucessores, no respectivo órgão do Ministério Público, para adoção das providências cíveis e criminais.

Art. 17 - Os sucessores referidos no § 2º do art. 16 desta Portaria são responsáveis 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:

- a) qualquer documento disponível referente à transferência de recursos, inclusive extratos da conta corrente específica;
- b) relatório das ações empreendidas com os recursos transferidos;
- c) qualificação dos gestores e/ou dirigentes que deram causa à representação, com as informações atualizadas, se houver.

Art. 18 - 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. 19 - A CODAE 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* deste artigo poderá ser iniciada de ofício pela CODAE, independentemente da ocorrência de irregularidades.

Art. 20 - A prestação de contas dos recursos repassados será analisada pelo setor competente da CODAE, cabendo-lhe emitir parecer técnico sobre a aprovação, rejeição ou aprovação parcial, para subsidiar despacho decisório do Coordenador da CODAE.

Parágrafo único: O repasse de recursos para o exercício seguinte ficará condicionado ao encerramento das providências relativas ao exercício anterior e a obtenção da respectiva aprovação de contas.

Art. 21 - Sem prejuízo da inscrição no CADIN, a Administração poderá adotar outros procedimentos para ressarcir os recursos públicos repassados.

## **DA DEVOLUÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS**

Art. 22 - Nos casos de denúncia do Termo de Convênio/Parceria, desativação, extinção de Unidades Educacionais ou qualquer outra razão que implique na descontinuidade do atendimento a organização deverá 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.

§1º - O não cumprimento do prazo estabelecido no *caput* acarretará a atualização monetária do débito.

§ 2º - Estes recolhimentos serão efetuados por meio 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.

Art. 23 - No caso da aplicação dos recursos transferidos em finalidade diversa ao PNAE, a organização deverá efetuar a devolução dos recursos, com a atualização monetária, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento da comunicação da CODAE, sendo considerado como fato gerador a data em que foi realizada a despesa.

Parágrafo único - A CODAE definirá a forma para a devolução dos recursos, analisando o caso concreto e considerando a possibilidade de utilização no próprio exercício.

#### **DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

Art. 24 - 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 da CODAE.

#### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 25 - A CODAE elaborará Manual de Orientação para aperfeiçoar a execução do PNAE.

Art. 26 - Os casos omissos e não previstos serão decididos fundamentadamente pelo Coordenador da CODAE, ouvida a Assessoria Jurídica da SME, se necessário.

Art. 27 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria nº 6.433, de 01 de outubro de 2.015.

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 8.784, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2016.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

TERMO DE REPASSE PNAE/SME/CODAE Nº \_\_\_\_ 2016

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO: \_\_\_\_\_

PROCESSO: \_\_\_\_\_

DOTAÇÃO: \_\_\_\_\_

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

DADOS DA UNIDADE EDUCACIONAL:

NOME: \_\_\_\_\_

CÓDIGO INEP: \_\_\_\_\_

CNPJ DA U.E. (quando for o caso): \_\_\_\_\_

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 da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE, 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 pela CODAE.

#### 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 da CODAE:

- a) instaurar os processos administrativos de repasse de recursos financeiros à Unidade Educacional, 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 Coordenador da CODAE, o repasse dos recursos do PNAE para a Unidade Educacional;
- 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) receber, 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 à organização da sociedade civil:

- a) abrir conta bancária 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, ou outra instituição bancária autorizada pela PMSP, seguindo os procedimentos descritos na Portaria que disciplina o repasse de recursos federais;
- b) celebrar o Termo de Repasse nas Diretorias Regionais de Educação;
  - 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 à CODAE a prestação de contas dos recursos repassados em data e horário definidos no “Cronograma de Prestação de Contas PNAE”, a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Educação;
  - e) encaminhar à CODAE, 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) 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;
  - g) adquirir os gêneros alimentícios seguindo as normatizações vigentes;
  - h) 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 à CODAE.

#### 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:

$VT = A \times D \times C$  (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 pela organização da sociedade civil 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. 10, 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 a CODAE a prestação de contas dos recursos repassados em data e horário definidos no “Cronograma de Prestação de Contas PNAE”, a ser divulgado pela 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 pela CODAE para regularizá-la no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de comunicação da CODAE.

5.3. A prestação de contas apresentada pela Unidade Educacional deverá conter:

- a - ofício de encaminhamento da prestação de contas à CODAE e justificativas;
- b - demonstrativos da Execução da Receita e da Despesa, acompanhados das notas fiscais eletrônicas ou manuais, que comprovem 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 - demonstrativo de Execução Financeira;
- f - cotação prévia apresentada em formulário próprio consolidado que demonstre a realização de pesquisa de mercado visando à busca do melhor preço para aquisição do gênero alimentício, garantido o bom uso do recurso público;
- g - comprovação da entrega em cada uma das Unidades Educacionais dos gêneros adquiridos, por meio de documentos (guias de remessa, romaneios ou outros) suficientes para atestar o recebimento ou comprovação da entrega em cada uma das unidades educacionais dos gêneros adquiridos contendo o ateste no verso da Nota Fiscal, conforme o caso.
- h - preenchimento de formulário padronizado demonstrando que as despesas constantes das notas fiscais foram devidamente encaminhadas às Unidades Educacionais, discriminando quantidades;

#### 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 à CODAE 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 substituí-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, e assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_

PMSP-SME

NOME:

CARGO:

RG N°:

CPF N°:

ORGANIZAÇÃO

NOME:

CARGO:

RG N°:

CPF N°:

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_

NOME:

RG N°:

CPF N°:

2. \_\_\_\_\_

NOME:

RG N°:

CPF N°:

## **PORTARIA SME Nº 8.821, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2016**

### **Estabelece diretrizes gerais para o processo de elaboração participativa dos Planos Regionais de Educação, e dá outras providências**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- o disposto na meta 13 do Plano Municipal de Educação;
- o disposto no inciso II do artigo 112 da Portaria SME nº 7.849, de 01 de dezembro de 2016;
- o disposto na Portaria SME nº 7.775, de 25 de novembro de 2016, sobre o período destinado ao estudo e elaboração dos Planos Regionais de Educação;
- a necessidade de apoio metodológico para facilitar o processo de diagnóstico e a construção dos planos regionais, garantindo-se ampla participação;
- a importância de se assegurar unidade entre os planos regionais, respeitadas as diversidades locais e superando as desigualdades;
- a necessidade de diálogo entre os Planos Regionais e o Plano Municipal de Educação,

### **RESOLVE:**

Art. 1º - As diretrizes gerais para o processo de elaboração participativa dos Planos Regionais de Educação ficam estabelecidas nos termos do disposto na presente Portaria.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Educação - SME disponibilizará metodologia para subsidiar as Diretorias Regionais de Educação no processo de elaboração dos Planos Regionais de Educação.

§ 1º - A metodologia referida no caput deste artigo será construída de forma participativa, ouvidos o Fórum Municipal de Educação, o Conselho Municipal de Educação, as Coordenadorias da SME, as Diretorias Regionais de Educação e os Conselhos de Representantes dos Conselhos de Escola - CRECE.

§ 2º - A metodologia deverá ser apresentada pela SME até o final do 1º bimestre de 2017, de forma a subsidiar a elaboração dos planos ao longo deste mesmo ano.

Art. 3º - São princípios da elaboração e implementação dos Planos Regionais de Educação:

- I - a necessária articulação e diálogo com o Plano Municipal de Educação;
- II - a garantia de ampla participação popular e dos educandos por meio de encontros presenciais nos territórios e de consultas públicas em ambiente virtual;
- III - a utilização de dados desagregados sobre a situação educacional como base para o diagnóstico e planejamento no território;
- IV - a territorialização dos Planos considerando, sempre que possível, as demais redes de ensino (estadual, federal e privada) e políticas setoriais, tais como: saúde, assistência social, cultura, esporte, verde e meio ambiente, direitos humanos .
- V - a compatibilização dos Planos Regionais com o ciclo de planejamento e orçamento da SME e DREs.

Art. 4º - A metodologia deverá abordar prioritariamente os seguintes aspectos:

I - Coordenação do Processo:

- a) previsão de um comitê regional;
- b) composição do comitê por setores da DRE e Supervisão Escolar em diálogo com o CRECE, com os fóruns regionais de educação, além de sindicatos e outras organizações do território;

c) atribuições do comitê regional, das DREs e da SME.

II - Documentos – subsídio para elaboração dos Planos:

a) caderno de dados regionais;

b) roteiro orientador para a realização dos encontros presenciais;

c) roteiro orientador para sistematização das propostas apresentadas;

d) documento orientador detalhando a estrutura básica a ser seguida pelos Planos Regionais.

III - Etapas do processo participativo:

a) previsão de mecanismos de participação nas Unidades Educacionais que considerem os Grêmios Estudantis, os Conselhos de Escola e as APMs;

b) previsão de mecanismos de participação tais como plenárias, conferências e assembleias envolvendo a população do território, para além da comunidade escolar.

c) cronograma articulado ao Calendário escolar;

d) previsão de mecanismos de consulta pública virtual;

e) definição das instâncias responsáveis pela consolidação, validação e aprovação dos Planos Regionais;

f) definição de mecanismos de encaminhamento das propostas de competência de outras instâncias que extrapolem a governabilidade regional.

IV - Comunicação e mobilização:

a) previsão de mecanismos de mobilização da sociedade para participação nas várias etapas previstas;

b) divulgação dos processos, etapas e documentos nos equipamentos educacionais, bem como nas páginas eletrônicas da SME, DREs e Unidades Educacionais;

c) previsão de ampla divulgação da versão final dos Planos Regionais visando transparência e monitoramento sistemático.

Art. 5º - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos DREs, ouvida, se necessário, a SME.

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

**PORTARIA SME Nº 8.822, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2016**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO:

- a Lei nº 16.271, de 17 de setembro de 2015, que aprova o Plano Municipal de Educação, em especial, a meta 12;
- as competências do Fórum Municipal de Educação instituídas na Lei nº 16.271/15;
- a Portaria nº 3.098, de 22 de maio de 2013, que instituiu o Fórum Municipal de Educação;
- a importância em tornar pública as organizações que compõem o Fórum Municipal de Educação bem como os representantes do Poder Público;

**RESOLVE:**

Art .1º - Tornar público o nome das entidades que atualmente compõem o Fórum Municipal de Educação – FME:

Ação Educativa

Assessoria Parlamentar da Secretaria Municipal de Educação - ASPAR/SME

Associação Brasileira de Psicologia Escolar e Educacional - ABRAPEE

Associação Cidade Escola Aprendiz

Associação COOPERAPIC

Associação de Professores Surdos do Estado de São Paulo - APSSP

Associação de Surdos de São Paulo - ASSP

Associação dos Docentes do Instituto Federal do Estado de São Paulo - ADIFESP

Associação Educacional para Múltipla Deficiência - AHIMSA

Central Única dos Trabalhadores - CUT

Centro das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT

Centro de Estudos e Pesquisas em Educação, Cultura e Ação Comunitária – CENPEC

Centro do Professorado Paulista - CPP

CEU Butantã

CEU Parque São Carlos

CEU Parque Veredas

CEU Três Pontes

CEU Uirapuru

CEU Vila Curuçá

Conselho de Representantes de Conselhos de Escola

Conselho Municipal de Educação de São Paulo - CME

Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo - COGED/SME

Coordenadoria dos Centros de Educação Unificados e da Educação Integral da Secretaria Municipal de Educação - COCEU/SME

Coordenadoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação

Diretoria Regional de Educação – Butantã

Diretoria Regional de Educação – Campo Limpo

Diretoria Regional de Educação – Capela do Socorro

Diretoria Regional de Educação – Freguesia / Brasilândia

Diretoria Regional de Educação – Guaianases

Diretoria Regional de Educação – Ipiranga

Diretoria Regional de Educação – Itaquera

Diretoria Regional de Educação – Jaçanã / Tremembé

Diretoria Regional de Educação – Penha

Diretoria Regional de Educação – Pirituba  
Diretoria Regional de Educação – Santo Amaro  
Diretoria Regional de Educação – São Mateus  
Diretoria Regional de Educação – São Miguel Paulista  
Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos - FENEIS - SP  
Fórum Municipal de Educação Infantil - FEMEISP  
Fórum Paulista de Educação Infantil  
Instituto Alana  
Instituto Criança Cidadã - ICC  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de São Paulo - Campus São Paulo  
Instituto Paulo Freire  
Instituto SELI de educação, inclusão e cultura  
Isitec - Inovação e Tecnologia  
Movimento Negro Unificado - MNU  
Núcleo de Educação do Conselho Regional de Psicologia de São Paulo - CRP  
Rede Educação Cidadã - RECID  
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - SMDHC / SP  
Secretaria Municipal de Educação de São Paulo - SME / SP  
Secretaria Municipal de Promoção da Igualdade Racial  
Setorial de Educação do Partido dos Trabalhadores - PT  
Sindicato da Educação Infantil - SEDIN  
Sindicato dos Especialistas de Educação do Ensino Público Munic. de São Paulo - SINESP  
Sindicato dos Professores do Ensino Oficial do Estado de São Paulo - APEOESP  
Sindicato dos Professores e Funcionários Municipais de São Paulo - APROFEM  
Sindicato dos Profissionais em Educação no Ensino Municipal de São Paulo - SINPEEM  
Sindicato dos Supervisores de Ensino do Magist. Oficial no Estado de São Paulo - APASE  
Sindicato dos Trabalhadores na Administração Pública e Autarquias no Município de São Paulo - SINDSEP  
União de Negros pela Igualdade - UNEGRO  
União Municipal dos Estudantes Secundaristas de São Paulo - UMES  
§ 1º - A relação de entidades referidas neste artigo tem como referência o mês de outubro de 2016, de acordo com o Regimento Interno do FME-SP.  
§ 2º - A atual coordenação do FME-SP, cujo mandato estender-se-á até maio de 2017, está composta pelos seguintes membros:  
a) Coordenadora: Kezia Adriana de Araujo Alves;  
b) Coordenador Adjunto : João Kleber de Santana Souza;  
c) Secretária: Danielle Ka Mey Mo.

Art. 2º- Constituem-se representantes das Diretorias Regionais de Educação e dos setores da Secretaria Municipal de Educação no Fórum Municipal de Educação:

**SME / GAB**

TITULAR: FABIO RENZO 523.556.1/4

SUPLENTE: RODRIGO LUPPI DOS PASSOS 828.090.8/1

**SME / COGED**

TITULAR: ANTONIO RODRIGUES DA SILVA 568.607.5/3

SUPLENTE: LOURDES DE FÁTIMA PASCHOALETTO POSSANI 622.978.6/3

**SME / COCEU**

TITULAR: JOÃO KLEBER DE SANTANA SOUZA 676.823.7/1

SUPLENTE: MATIAS VIEIRA 609.907.7/2

**SME / COPED**

TITULAR: ANA LUCIA SANCHES 588.37.0/2

SUPLENTE: SABRINA TEIXEIRA 770.309/1

**DRE BT**

TITULAR: ITALO DEL MONTE 602.234.1/1

SUPLENTE: ANNA CECILIA KOEBCKE DE M. COUTO SIMÕES 697.341.8/4

**DRE CL**

TITULAR: DAISY DE SOUZA BELEZA 691.284.2/1

SUPLENTE: MARIA CRISTINA SOUZA MELO GREGÓRIO 602.127.7/2

**DRE CS**

TITULAR: MARIA VILANY RODRIGUES 591.052.8/2

SUPLENTE: JORGE LUIZ RIBEIRO 527.324.2/3

**DRE FO**

TITULAR: CLAUMIR BENTO RUFINI 582.889.9/4

SUPLENTE: RODRIGO PERAL 810.545.6/1

**DRE G**

TITULAR: SAMUEL FIRMO 598.352.5/3

SUPLENTE: JOÃO GALVINO 660.634.2/1

**DRE IP**

TITULAR: JOANA ALVES DA SILVA 725.667.1/1

SUPLENTE: ADRIANA GOMES DA SILVA AZEVEDO 743.470.4/1

**DRE IQ**

TITULAR: DIONEL DA COSTA JUNIOR 724.151.8/2

SUPLENTE: ALEXANDRE PEREIRA DA SILVA 720.973.8/2

**DRE JT**

TITULAR: MARIA FILOMENA FREITAS SILVA 501.050.1/1

SUPLENTE: GRACEANI DE OLIVEIRA 617.187.7/3

**DRE PE**

TITULAR: ELIANA BARBOSA MARCHESINI 568.868.0/1

SUPLENTE: CRISTIANE BATISTA DA SILVA 668.462.9/3

**DRE PJ**

TITULAR: JESSE PEREIRA FELIPE 579.260.6/3

SUPLENTE: SORAIA ALEXANDRA ZANZINE RIBARIC 555.547.7/1

**DRE SA**

TITULAR: JOSE SOARES DA SILVA 691.651.1/1

SUPLENTE: OLIVIA SELMA GOMES 727.466.1/1

**DRE SM**

TITULAR: SEBASTIÃO MAURILO ARSANI 723.405.8/1

SUPLENTE: MARCOS AHLERS NASCIMENTO 780.525.0/2

**DRE MP**

TITULAR: IVO DOS SANTOS CARVALHO 728.283.8/1

SUPLENTE: WELLINGTON DE OLIVEIRA ALENCAR 734.805.3/2

**CEU BUTANTÃ**

TITULAR: NAIME ANDREA DA SILVA 634.987.1/3

SUPLENTE: SANDRA CRISTINA LIMA DA SILVA 772.917.1/3

**CEU PARQUE SÃO CARLOS**

TITULAR: ROMILDES LOPES DE OLIVEIRA JUNIOR 810.738.6/1

SUPLENTE: WILSON ALVES DA SILVA 716.231.68/1

**CEU PARQUE VEREDAS**

TITULAR: SAMIRA SALEH 671.892.2/1

SUPLENTE: CLAUDIRENE DE OLIVEIRA SANTOS 675.861.4/1

**CEU TRÊS PONTES**

TITULAR: SILVIO FERNANDO LOPES 828.700.7/1

SUPLENTE: VALDEVINO ALVES SOARES 677.211.1/1

**CEU UIRAPURU**



TITULAR: MARCIA DIAS DA SILVA 777.496.6/1

SUPLENTE: JOÃO FELIPE REBELO GOTO 791.252.8/1

**CEU VILA CURUÇA**

TITULAR: ALEXANDRE CESAS GILSOGAMO 720.754.9/1

SUPLENTE: MARCELO ROBERTO DA SILVA 772.022.0/1

Art. 3 ° - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 30/06/16, revogadas as disposições em contrário.

**PORTARIA SME Nº 8.823, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Dispõe sobre a concessão de Atestados para fins de Evolução Funcional aos Profissionais de Educação participantes do Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE de âmbito Regional e/ou Central, e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:

- o disposto no § 7º do art. 13 do Decreto nº 56.520, de 16 de outubro de 2015, que regulamenta a Lei nº 16.213, de 16/10/15;
- o contido na Portaria SME nº 5.188, de 25/07/16, que estabelece procedimentos para a solicitação de enquadramento por Evolução Funcional dos integrantes da Carreira do Magistério Municipal, do Quadro do Magistério Municipal, do Quadro dos Profissionais de Educação, Via Sistema Eletrônico/SEI;
- a importância de se fortalecer a participação na democratização da gestão com a implantação do Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola - CRECE nas instâncias administrativas da Secretaria Municipal de Educação;

**RESOLVE:**

Art. 1º - O § 7º do artigo 13 do Decreto nº 56.520, de 16/10/15, que prevê a participação do Profissional da Educação nas reuniões do Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE de âmbito Regional e/ou Central, mediante Atestado para fins de Evolução Funcional, fica normatizado conforme o disposto na presente Portaria.

Parágrafo único: A participação no CRECE Regional e/ou Central deverá ocorrer sem prejuízo das atividades regulares do Profissional de Educação.

Art. 2º - Farão jus ao Atestado para fins de Evolução Funcional referido no artigo anterior os Profissionais de Educação representantes dos Conselhos de Escola das Unidades Educacionais e membros do CRECE Regional e/ou Central que frequentaram, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das reuniões ordinárias e extraordinárias realizadas durante o seu mandato.

§ 1º - O Profissional da Educação que atender às condições exigidas no *caput* deste artigo, receberá 0,5(meio ponto) para cada mandato cuja validade é de 1(um) ano.

§ 2º - Caberá à Comissão Executiva de cada CRECE Regional e/ou Central a responsabilidade pelo apontamento da frequência dos membros do CRECE, bem como a emissão dos Atestados para fins de Evolução Funcional, com posterior homologação do Diretor Regional de Educação, no caso do CRECE Regional e pelo Coordenador da COCEU, no caso do CRECE Central.

Art. 3º - O membro do CRECE Regional e/ou Central que se ausentar por 2(duas) reuniões, consecutivas ou interpoladas e não justificadas, será substituído por seu suplente.

§ 1º - A justificativa pela falta à reunião de que trata o *caput* deste artigo, será encaminhada às Comissões Executivas Regionais e/ou Central até a reunião imediatamente posterior a referida ausência, momento em que será analisada e verificada a necessidade de substituição do membro titular pelo suplente.

§ 2º - O suplente só terá direito ao Atestado para fins de Evolução Funcional se comprovada a mesma frequência exigida para o membro titular.

Art. 4º - O Atestado para fins de Evolução Funcional deverá ser emitido ao final de cada mandato, observada a ficha Modelo 3 do Anexo II da Portaria SME nº 5.188, de 25/07/16,

item 4 – Atividades com a Comunidade – outros, com as adequações pertinentes, no que se refere ao órgão expedidor e respectivos responsáveis.

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

**PORTARIA SME Nº 8.824, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2016**

**Institui no âmbito da Secretaria Municipal de Educação o “Projeto Rede”, integrando os serviços de apoio para educandos e educandas, público alvo da Educação Especial, nos termos do Decreto nº 57.379, de 13/10/16, e dá outras providências.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO:

- o Decreto nº 57.379, de 13/10/16, que institui, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, a Política Paulistana de Educação Especial, na Perspectiva da Educação Inclusiva, em especial, no seu art.23;
- a Portaria nº 8.764, de 23/12/16, que regulamenta o Decreto nº 57.379, de 13/10/16;
- o Termo de Convênio nº 327/2010, prorrogado pelo Termo de Aditamento nº 009/2015, ora em vigor;
- a necessidade de se organizar os serviços de apoio para atendimento aos educandos e educandas de atendimento com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento, que exijam apoio intensivo na locomoção, alimentação e higiene para participação nas atividades escolares;
- a necessidade de supervisionar, acompanhar e avaliar os serviços oferecidos;
- a necessidade de se estabelecer parcerias com entidades, a fim de assegurar as condições básicas para o desenvolvimento dos educandos e educandas, público-alvo da Educação Especial.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Fica instituído na Rede Municipal de Ensino o “Projeto Rede”, parte integrante dos Serviços de Apoio previstos no art.23 do Decreto nº 57.379, de 13/10/16, organizado pelo Termo de Convênio nº 327/10, prorrogado pelo Termo de Aditamento nº 009/15, ora em vigor.

Parágrafo Único: O “Projeto Rede” de que trata o *caput* deste artigo terá como objetivo oferecer aos educandos ou educandas com deficiência e aqueles com Transtornos Globais do Desenvolvimento – TGD, regularmente matriculados na Rede Municipal de Ensino, que não apresentarem autonomia para a locomoção, alimentação e higiene, os serviços de suporte técnico de apoio intensivo necessários para que possam se organizar e participar efetivamente das atividades desenvolvidas pela Unidade Educacional, integrados ao seu grupo/classe.

Art. 2º - Os serviços de suporte técnico de apoio intensivo referidos no artigo anterior e integrantes do “Projeto Rede” serão prestados por profissional denominado Auxiliar de Vida Escolar – AVE, supervisionado pelo Supervisor Técnico, contratados pela Associação Paulista para o Desenvolvimento da Medicina – SPDM - por meio de celebração de Convênio com a Secretaria Municipal de Educação especialmente para esse fim.

Art. 3º - Cada Auxiliar de Vida Escolar – AVE - deverá, atender de 02 (dois) a 06 (seis) educandos e educandas por turno de funcionamento, observadas as especificidades do público-alvo da Educação Especial elegível para este apoio e as características da Unidade Educacional.

§ 1º - Excepcionalmente, a indicação do AVE para atender 1 (um) educando ou educanda poderá ser autorizada mediante avaliação do CEFAL.

§ 2º - O trabalho do AVE será organizado na seguinte conformidade:

I - jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, cumprida em horário a ser estabelecido pela SPDM;

II - cumprimento de 1 (uma) hora para refeição por dia, não incluída na sua jornada de trabalho;

III - direito a férias de 30 (trinta) dias, gozadas obrigatoriamente em período coincidente com o das férias escolares;

IV - apresentar-se devidamente uniformizado e identificado.

§ 3º - Excepcionalmente, aos finais de semana, os serviços prestados pelo AVE poderão ser requisitados, caso a Unidade Educacional esteja realizando atividades previstas que envolvam a participação dos educandos e educandas, inclusive nos casos de reposição de aulas.

Art. 3º Caberá ao Auxiliar de Vida Escolar – AVE dentro do seu horário de trabalho:

I - organizar sua rotina de trabalho conforme orientações da Equipe Escolar e demanda a ser atendida, de acordo com as funções que lhes são próprias;

II - auxiliar na locomoção dos educandos e educandas nos diferentes ambientes onde se desenvolvem as atividades comuns a todos nos casos em que o auxílio seja necessário;

III - auxiliar nos momentos de higiene, troca de vestuário e/ou fraldas/ absorventes, higiene bucal em todas as atividades, inclusive em reposição de aulas ou outras organizadas pela U.E., nos diferentes tempos e espaços educativos, quando necessário;

IV - acompanhar e auxiliar, se necessário, os educandos e educandas no horário de refeição;

V - executar procedimentos, dentro das determinações legais, que não exijam a infraestrutura e materiais de ambiente hospitalar, devidamente orientados pelos profissionais da instituição conveniada a SME, responsável pela sua contratação;

VI - utilizar luvas descartáveis para os procedimentos de higiene e outros indicados, quando necessário, e descartá-las após o uso, em local adequado;

VII - administrar medicamentos para o educando ou educanda, mediante a solicitação da família ou dos responsáveis, com a apresentação da cópia da prescrição médica, e autorização da Equipe Gestora da UE;

VIII - dar assistência às questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços e cuidados quanto ao posicionamento adequado às condições do educando e educanda;

IX - auxiliar e acompanhar o educando ou educanda com Transtorno Global do Desenvolvimento – TGD - que não possui autonomia, para que este se organize e participe efetivamente das atividades educacionais com seu agrupamento/turma/classe, somente nos casos em que for identificada a necessidade de apoio;

X - realizar atividades de apoio a outros estudantes, sem se desviar das suas funções e desde que atendidas as necessidades dos educandos e educandas pelas quais o serviço foi indicado;

XI - comunicar à direção da Unidade Educacional, em tempo hábil, a necessidade de aquisição de materiais para higiene do educando ou educanda;

XII - reconhecer as situações que ofereçam risco à saúde e bem estar do educando ou educanda, bem como outras que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar tais como: socorro médico, maus tratos, entre outros e comunicar a equipe gestora para as providências cabíveis;

XIII - preencher a Ficha de Rotina Diária, registrando o atendimento e ocorrências e encaminhar à Equipe Gestora para arquivo mensal no prontuário dos educandos e educandas;

XIV - comunicar ao Supervisor Técnico/Coordenação dos Serviços de Apoio e a Equipe Gestora da Unidade Educacional, os problemas relacionados ao desempenho de suas

funções;

XV - receber do Supervisor Técnico, dos profissionais da U.E., e do CEFAI as orientações pertinentes ao atendimento dos educandos e educandas;

XVI - assinar o termo de sigilo, a fim de preservar as informações referentes ao educando e educanda que recebe seus cuidados e a U.E. onde atua.

Art. 4º - Caberá ao Supervisor Técnico contratado pela SPDM:

I - apresentar-se à direção da U.E devidamente uniformizado e identificado;

II - supervisionar tecnicamente a atuação dos AVEs e relatar anomalias à Coordenação Técnica;

III - oferecer suporte e orientações técnicas às equipes escolares e pais, sobre as respectivas áreas de atuação (Fisioterapia e Terapia Ocupacional), a fim de sanar as situações adversas inerentes ao processo de inclusão;

IV - analisar os relatórios da Rotina Diária dos Alunos, realizados pelo AVE;

V - realizar avaliação funcional na U.E. em que o educando ou educanda são atendidos pelo AVE, mediante autorização da família, formalizada por meio do preenchimento de Termo de Consentimento;

VI - realizar avaliação funcional o educando ou educanda que não são atendidos pelo AVE, mediante solicitação da DRE/ CEFAI e autorização da família, formalizada pelo preenchimento de Termo de Consentimento;

VII - realizar a prescrição de tecnologia assistiva, materiais específicos e mobiliários, quando necessário;

VIII - informar a DRE/ CEFAI casos de necessidade de AVE para educandos ou educandas identificados durante as visitas;

IX - ministrar aulas nos cursos de capacitação;

X - participar da elaboração do material escrito informativo.

Art. 5º - Os profissionais do Núcleo Multidisciplinar, vinculado a SPDM e integrante do Núcleo de Apoio e Acompanhamento para a Aprendizagem – NAAPA, deverão realizar suas funções em conformidade com a Portaria SME nº 6.566/14.

Art. 6º - Caberá à Unidade Educacional:

I - formalizar a solicitação do AVE, via e-mail, para a DRE/CEFAI quando caracterizado que o educando ou educanda são públicos-alvo para este atendimento;

II - imprimir, mensalmente, folhas de frequência do AVE, conforme modelo encaminhado pelo CEFAI, observando-se o mês de competência;

III - garantir o registro da frequência do AVE e a fidedignidade do registro, sem emendas ou rasuras, mediante preenchimento do horário de entrada/saída e refeições, bem como outras ocorrências, tais como: atrasos, saídas antecipadas, faltas, férias, reposições, licenças e outros afastamentos, anexando os documentos comprobatórios referentes aos afastamentos;

IV - encaminhar a folha de frequência original do AVE ao CEFAI, no 1º dia útil do mês subsequente, contendo o carimbo da Unidade Educacional e assinatura e carimbo do Diretor de Escola;

V - arquivar cópia das Folhas de Frequência e dos comprovantes de afastamento ou saída antecipada na Unidade Educacional;

VI - comunicar, via e-mail, à DRE/CEFAI, quando ocorrerem 2 faltas consecutivas do AVE, no prazo de 72 horas;

VII - solicitar alteração de horário do AVE, quando necessário, visando ao pleno atendimento do educando ou educanda, via e-mail, para a DRE/ CEFAI e aguardar autorização;

VIII - atestar frequência do Supervisor Técnico, registrando o horário de entrada e saída

em cada visita;

IX - formalizar, por e-mail, solicitação de visita do Supervisor Técnico para indicação de tecnologia assistiva, materiais específicos e mobiliários para a DRE/CEFAI, no caso de educando ou educanda que não são atendidos pelos serviços de suporte técnico e apoio Intensivo;

X - disponibilizar os seguintes materiais: luvas descartáveis, lenços umedecidos, creme hidratante, papel toalha, fio dental, sabonete líquido, enxaguatório bucal, absorvente feminino, fraldas descartáveis, sondas, se necessário, sendo obrigatório o uso de iodo ou solução antisséptica, luva estéril e xilocaína e pomada para o procedimento.

§ 1º - Nas folhas de frequência referidas nos incisos III e VIII deste artigo, deverão ser registrados os horários reais dos profissionais especificando, inclusive, os minutos.

§ 2º - Fica vedada a dispensa do ponto do dia, assim como permitir alterações de horário fora daquele estabelecido pela SPDM.

§ 3º - Na hipótese de descumprimento do disposto no inciso IV deste artigo, será de responsabilidade do Diretor de Escola a entrega da folha de frequência diretamente na SME/COPED/DIEE, até o 3º dia útil do mês subsequente.

§ 4º - Os materiais indicados no inciso X deste artigo deverão ser requisitados às DREs ou adquiridos com verbas próprias da Unidade Educacional.

Art. 7º - Caberá a Diretoria Regional de Educação por intermédio do CEFAI:

I - encaminhar formulário padronizado de solicitação do Auxiliar de Vida Escolar - AVE para SME/COPED/DIEE, após avaliação positiva da necessidade do profissional solicitado pela Unidade Educacional;

II - encaminhar a solicitação de alteração de horário do AVE, enviada pela U.E. para a SME/COPED/DIEE com cópia para a SPDM a qual deverá visar, sempre, o atendimento ao educando ou educanda;

III - encaminhar todas as FFI à SME/COPED/DIEE, via memorando, organizadas em um único número de TID, ratificando a frequência atestada pela Unidade Educacional;

IV - agendar junto à Coordenação Técnica da SPDM, via e-mail, com cópia para SME/COPED/DIEE, a visita do Supervisor Técnico na U.E. que não possui educando ou educanda atendidos pelos serviços de suporte técnico e Apoio Intensivo, para avaliação funcional e/ou para indicação de tecnologia assistiva, materiais específicos e mobiliários;

V- assinar e carimbar a Folha de Frequência dos profissionais do Núcleo Multidisciplinar, registrando o horário de entrada e saída dos mesmos.

Parágrafo Único – Para a alteração de horário referida no inciso II deste artigo o Auxiliar de Vida Escolar deverá aguardar autorização expressa da SPDM.

Art. 8º - Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Diretoria Regional de Educação em conjunto com a SPDM, ouvida a Secretaria Municipal de Educação – COPED/DIEE.

Art. 9º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 5.594, de 28/11/11.

## **COMUNICADOS SME**



**COMUNICADO SME Nº 507, DE 25 DE ABRIL DE 2016**

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

**COMUNICA:**

1. A Secretaria Municipal de Educação disponibilizará para reciclagem, materiais pedagógicos e de apoio desatualizados.
2. As organizações públicas, entidades sem fins lucrativos, cooperativas de reciclagem ou associações de catadores do Município de São Paulo, poderão manifestar interesse no recebimento dos itens ora disponíveis.
3. Os interessados no recebimento dos materiais deverão manifestar-se, no prazo de até 3(três) dias úteis, por meio de mensagem enviada ao endereço [smebp@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smebp@prefeitura.sp.gov.br).
4. Na hipótese de haver mais de um interessado, terá preferência, o que primeiro se manifestar.
5. Os materiais deverão ser retirados à Rua Estrela do Oeste, 124, Guarulhos/SP em até 3 (três) dias úteis contados da confirmação da doação.

**COMUNICADO SME Nº 734, DE 10 DE JUNHO DE 2016**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em especial o contido no Decreto Municipal nº 16.428/2016,

**COMUNICA:**

1. A Secretaria Municipal de Educação, em complementação ao Comunicado nº 507, de 25/04/2016, dá continuidade à disponibilização, para reciclagem, de materiais pedagógicos e de apoio desatualizados.
2. As organizações públicas, entidades sem fins lucrativos, cooperativas de reciclagem ou associações de catadores do Município de São Paulo poderão manifestar interesse no recebimento dos itens ora disponíveis.
3. Os interessados no recebimento dos materiais deverão manifestar-se, no prazo de até 3(três) dias úteis, por meio de mensagem enviada ao endereço [smebp@prefeitura.sp.gov.br](mailto:smebp@prefeitura.sp.gov.br).
4. Na hipótese de haver mais de um interessado, terá preferência o que primeiro se manifestar.
5. Os materiais deverão ser retirados no Almojarifado Central à Rua Casimiro de Abreu, 354, Vila Congonhas/SP em até 3 (três) dias úteis contados da confirmação da doação.

## COMUNICADO SME Nº 943, DE 26 DE AGOSTO DE 2016

**Estabelece procedimentos para a adesão ao Programa “São Paulo Integral”- 2017, instituído pela Portaria SME nº 7.464, de 03/12/15 e reorganizado pela Portaria SME nº 5.956, de 26/08/16.**

A SECRETÁRIA 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 e reorganizado pela Portaria SME nº 5.956, de 26/08/16, 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 de 29/08/16 a 13/09/16.

3. As Unidades Educacionais interessadas deverão encaminhar para a respectiva Diretoria Regional de Educação, até o dia 15/09/16, impreterivelmente, os seguintes documentos:

- a) Memorando do Diretor de Escola, encaminhando a solicitação de 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. São critérios para adesão ao Programa “São Paulo Integral”:

- a) atendimento a demanda escolar;
- b) 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;
- c) manifestar intenção expressa da comunidade escolar em aderir ao Programa “São Paulo Integral”- 2017, aprovada pelo Conselho de Escola;
- d) 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.

6. Havendo um número maior de unidades inscritas do que o determinado por SME para adesão no respectivo ano serão considerados como critérios para seleção:

- a) a unidade ser pertencente a um dos CEUs;
- b) o número de educandos participantes do Programa Bolsa-Família.

7. As Diretorias Regionais de Educação deverão encaminhar, via e-mail para [spintegral@prefeitura.sp.gov.br](mailto:spintegral@prefeitura.sp.gov.br), à SME - G:

- a) listagem parcial das Unidades Educacionais que aderiram ao Programa “São Paulo Integral”, indicando, inclusive, a aprovação da DRE, ao final de cada dia do período de adesão;
- b) listagem final das Unidades Educacionais que efetivaram a adesão ao Programa, até 19/09/16, especificando o total de turmas e de educandos envolvidos em cada Unidade Educacional.

## **COMUNICADO SME Nº 1.092, DE 17 DE OUTUBRO DE 2016**

**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.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

- o contido na Portaria nº 3.921, DE 25/05/16;
- o disposto nas Portarias SME nº 5.642/04 e nº 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 2017, 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 SME nº 3.921, de 25/05/16,

### **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 2017, ficará aberto a partir de 26/10/16 até 03/04/17, excepcionalmente.
  - 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 2016, a digitação de tamanhos para o ano calendário de 2017, se dará nas turmas de 2016;
    - 1.1.2. Para os educandos novos, a digitação de tamanho se dará diretamente nas turmas de 2017.
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: 23/12/16;
  - 3.2. Segundo momento: 04/04/17.
4. O sistema não permitirá mais de uma digitação por educando 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 23/12/16 serão atendidas no 2º momento.
  - 6.1. Para os educandos cadastrados no período de 23/12/16 a 03/04/17, 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 contratuais.
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. Realizada 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 03/04/17, 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 1.160, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2016

### Expedição de documentação escolar para crianças matriculadas no final da etapa da Educação Infantil.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,

#### COMUNICA:

1. As Unidades Educacionais de Educação Infantil, inclusive as mantidas pela iniciativa privada, deverão expedir documentação escolar para as crianças matriculadas no final da etapa da educação infantil, para ser enviada às Unidades Educacionais de Ensino Fundamental, nos termos da Portaria nº 7.598, de 16 de novembro de 2016.
2. A documentação referida no item anterior deverá ser encaminhada observado o seguinte cronograma:

DATA/ PERÍODO	PROCEDIMENTO
Até dia 20/12/16	<ul style="list-style-type: none"><li>- Finalização dos relatórios descritivos pelos Professores/ Equipe Gestora;</li><li>- Entrega da documentação aos pais/ responsáveis nas situações previstas na alínea b do inciso I e inciso II do art. 5º.</li></ul>
Até dia 16/01/17	<ul style="list-style-type: none"><li>- Encaminhamento da documentação da U.E para a DRE e desta para as EMEFs de destino ou DRE responsável.</li></ul>
Até dia 16/01/17 * As Unidades, cuja documentação já estiver concluída, poderão entregá-la até o último dia letivo de 2016	<ul style="list-style-type: none"><li>- Entrega da documentação da U.E aos pais, cujas crianças estão matriculadas em Unidade da Rede Estadual ou Privada de Ensino Fundamental.</li></ul>
De 17/01/17 a 31/01/17 Período de Organização Escolar: 1 (um) dia	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organização dos relatórios pelas EMEFs.</li><li>- Análise de relatórios pelos professores do Ciclo de Alfabetização nas EMEFs.</li></ul>

**COMUNICADO SME Nº 1.266, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016**

**Divulga procedimentos para serem adotados por ocasião da convocação de inscritos para ocupar transitoriamente os cargos de Supervisor Escolar e da posse dos Supervisores Escolares advindos do concurso de acesso.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e  
CONSIDERANDO

- A escolha de vaga em caráter definitivo pelos candidatos aprovados no concurso de acesso de Supervisor Escolar, conforme as súmulas de escolha publicada no DOC de 23/11/16 e a publicação prevista para 17 ou 20/12/2016;
- A efetivação da posse dos nomeados para o cargo de Supervisor Escolar a partir de 02/01/17;
- A necessidade de suprir os cargos de Supervisor Escolar disponíveis e que remanescerem vagos nas Diretorias Regionais de Educação, nos termos da Portaria SME nº 5.135/16,

**COMUNICA:**

I – As Diretorias Regionais de Educação deverão:

1- Definir os setores/ polos de supervisão para 2.017 e realizar a escolha/atribuição aos Supervisores Escolares efetivos, na 1ª quinzena de Dezembro/16, nos termos do disposto na Portaria SME nº 7.597/16.

2- Verificar e confirmar o número de Supervisores Escolares efetivos da DRE que permanecerão afastados das funções próprias do cargo por 30 dias ou mais, contados a partir de 02/01/17.

3- Verificar e confirmar o número de cargos vagos remanescentes da escolha pelos aprovados no concurso de acesso para o cargo de Supervisor Escolar, a partir das súmulas publicadas.

4 - Convocar os inscritos, nos termos do artigo 2º da Portaria SME nº 5.135/16, em número suficiente para compor o módulo de Supervisores Escolares da DRE, mediante a totalidade dos cargos vagos remanescentes da escolha e dos cargos disponibilizados de acordo com o item 2 deste Comunicado.

5- Realizar a sessão de escolha, no dia 21/12/16, para atender ao disposto no artigo 11 da Portaria SME nº 5.135/16, considerando somente o número de cargos apurados nos itens anteriores. A atribuição de setores/ polos de supervisão ocorrerá em 06/01/17.

6- Organizar, no dia 02/01/17, sessão única de escolha de setores/ polos de supervisão, com a participação de todos os Supervisores Escolares que tomarem posse nessa data, por ordem de classificação final do concurso de acesso.

7- Os profissionais que tomarem posse a partir de 03/01/17, escolherão setores/ polos de supervisão por ordem de chegada e início de exercício.

8- Realizar, no dia 06/01/17, sessão única de escolha de setores/ polos de supervisão envolvendo os profissionais mencionados no item 5, que serão designados para o exercício transitório do cargo de Supervisor Escolar em 2.017.

CRONOGRAMA	AÇÃO
PERÍODO/ DATA 1ª quinzena de dezembro/ 2016	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definição dos setores/ polos de supervisão para 2017</li> <li>- Escolha / atribuição envolvendo os Supervisores Escolares Efetivos</li> </ul>
21/12/16 -	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocação de inscritos em nº suficiente para compor o módulo de Supervisores da DRE</li> </ul>
03/01/17 (sessão única)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolha pelos convocados, para exercício transitório, de que remanescerem vagos ou disponíveis</li> </ul>
06/01/17 (sessão única)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escolha de setores/ polos para os Supervisores Efetivos que tomarem posse nesta data</li> <li>- Escolha de setores/ polos para os profissionais que efetivaram a escolha e permanecerão/ serão designados para o exercício transitório de cargo de Supervisor Escolar em 2017 ou até ulterior deliberação</li> </ul>