

## CULTURA

## GABINETE DO SECRETÁRIO

## SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES - SEI DESPACHOS: LISTA 305

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**  
**ENDERECO: AVENIDA SÃO JOÃO, 473**  
**Departamento do Patrimônio Histórico**  
**6025.2019/0004037-1 - Eventos e/ou Instalação Temporária em Bem Tombados e Área Envolvória**  
**Despacho Deferido**  
**Interessado: Eduardo S.L.G. Srur**  
 Despacho: Com base nos dispostos nos artigos 18 e 21 da Lei nº 10.032, de 27 de dezembro de 1985, a Diretoria do Departamento do Patrimônio Histórico, manifesta-se **FAVORAVELMENTE** a realização do evento **Barco**, a ser realizado em dois endereços distintos, sendo esses no Largo da Batata, e no Parque do Povo situado à Av. Henrique Chamma, 420, nos dias 5 a 29 de abril de 2019. O Largo da Batata não se encontra sob competência do CONPRESP, sendo portanto **ISENTO DE ANÁLISE** por este Departamento. Em relação a realização no Parque do Povo, informamos que:

Não nos opomos à realização do evento no local apresentado;

Caso ocorra qualquer eventual dano ao bem tombado, esse é de responsabilidade do requerente e deverá ser corrigido imediatamente após o término do evento, respeitando o mesmo padrão original e com acompanhamento deste departamento;

Esse despacho não autoriza a realização de obras de intervenção de qualquer espécie (Piso, Parede, Hidráulica ou Elétrica) na edificação tombada;

A presente autorização não isenta o interessado da manifestação dos demais órgãos afins desta Prefeitura Municipal de São Paulo incluindo a Comissão de Proteção à Paisagem Urbana (CPPU) e os demais Órgãos de Preservação, quando couber;

Ressaltamos ainda que os pedidos para análise e aprovação de eventos devem ser protocolados, com no mínimo 20 dias de antecedência no início da data de montagem, no CONPRESP.

**Departamento do Patrimônio Histórico**  
**6025.2019/0005142-0 - Eventos e/ou Instalação Temporária em Bem Tombados e Área Envolvória**  
**Despacho Deferido**

**Interessado: CONDOMÍNIO CONJUNTO NACIONAL**  
 Despacho: Com base nos dispostos nos artigos 18 e 21 da Lei nº 10.032, de 27 de dezembro de 1985, a Diretoria do Departamento do Patrimônio Histórico, manifesta-se **FAVORAVELMENTE** a realização do evento **RISADARIA 2019 - banner**, a ser realizado no Condomínio Conjunto Nacional, situado Avenida Paulista, 2073, nos dias 05 a 31 de julho de 2019, informamos que:

Não nos opomos à realização do evento no local apresentado;

Caso ocorra qualquer eventual dano ao bem tombado, esse é de responsabilidade do requerente e deverá ser corrigido imediatamente após o término do evento, respeitando o mesmo padrão original e com acompanhamento deste departamento;

Esse despacho não autoriza a realização de obras de intervenção de qualquer espécie (Piso, Parede, Hidráulica ou Elétrica) na edificação tombada;

A presente autorização não isenta o interessado da manifestação dos demais órgãos afins desta Prefeitura Municipal de São Paulo incluindo a Comissão de Proteção à Paisagem Urbana (CPPU) e os demais Órgãos de Preservação, quando couber;

**Departamento do Patrimônio Histórico**  
**6025.2019/0000668-8 - Reforma**  
**Despacho Deferido**

**Interessado: Comando do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo**

DESPACHO: Com base no disposto nos artigos 18 e 21 da Lei nº 10.032, de 27 de dezembro de 1985, endossamos o parecer técnico favorável emitido pela Supervisão de Salvaguarda, e **AUTORIZAMOS** o pedido de obras de reforço estrutural e intervenções nas fachadas, no lote situado à Praça Clóvis Bevilacqua, 421 (SQL - 005.033.0052-7), conforme projeto apresentado (SEI 013952915, 013951907, 013952473, 013952565, 013952814).

Salientamos que deverá ser atendida toda a Legislação Edilícia existente, bem como serem consultados os órgãos de Preservação Estadual e Federal, quanto pertinente.

I. Publique-se, a seguir tome-se as providências necessárias visando informar o interessado e posterior arquivamento.

**Departamento do Patrimônio Histórico**  
**6025.2019/0006194-8 - Eventos e/ou Instalação Temporária em Bem Tombados e Área Envolvória**  
**Despacho Deferido**

**Interessado: CRS MUSIC PROMOÇÕES E EVENTOS MUSICAIS LTDA**

Despacho: Com base nos dispostos nos artigos 18 e 21 da Lei nº 10.032, de 27 de dezembro de 1985, a Diretoria do Departamento do Patrimônio Histórico, manifesta-se **FAVORAVELMENTE** a realização do evento **AIR**, a ser realizado no Shopping Light, situado na Rua Formosa, 157, nos dias 30 de abril e 1 de maio de 2019, informamos que:

Não nos opomos à realização do evento no local apresentado;

Caso ocorra qualquer eventual dano ao bem tombado, esse é de responsabilidade do requerente e deverá ser corrigido imediatamente após o término do evento, respeitando o mesmo padrão original e com acompanhamento deste departamento;

Esse despacho não autoriza a realização de obras de intervenção de qualquer espécie (Piso, Parede, Hidráulica ou Elétrica) na edificação tombada;

A presente autorização não isenta o interessado da manifestação dos demais órgãos afins desta Prefeitura Municipal de São Paulo incluindo a Comissão de Proteção à Paisagem Urbana (CPPU) e os demais Órgãos de Preservação, quando couber;

**Departamento do Patrimônio Histórico**  
**6025.2019/0005567-0 - Eventos e/ou Instalação Temporária em Bem Tombados e Área Envolvória**  
**Despacho Deferido**

**Interessado: GRUPO CUCO LABORATORIO DE MARKETING EXPERIENCIAL LTDA**

Despacho: Com base nos dispostos nos artigos 18 e 21 da Lei nº 10.032, de 27 de dezembro de 1985, a Diretoria do Departamento do Patrimônio Histórico, manifesta-se **FAVORAVELMENTE** a realização do evento **JAZZ MANSION #17**, a ser realizado no imóvel situado a Rua Guaianazes, 1149, no dia 28 de abril de 2019, informamos que:

Não nos opomos à realização do evento no local apresentado;

Caso ocorra qualquer eventual dano ao bem tombado, esse é de responsabilidade do requerente e deverá ser corrigido imediatamente após o término do evento, respeitando o mesmo padrão original e com acompanhamento deste departamento;

Esse despacho não autoriza a realização de obras de intervenção de qualquer espécie (Piso, Parede, Hidráulica ou Elétrica) na edificação tombada;

A presente autorização não isenta o interessado da manifestação dos demais órgãos afins desta Prefeitura Municipal de São Paulo incluindo a Comissão de Proteção à Paisagem Urbana (CPPU) e os demais Órgãos de Preservação, quando couber;

Ressaltamos ainda que os pedidos para análise e aprovação de eventos devem ser protocolados, com no mínimo 20 dias de antecedência no início da data de montagem, no CONPRESP.

## BIBLIOTECA MUNICIPAL MÁRIO DE ANDRADE

## PORTARIA Nº 003/2019 - BMA-G

A Gestora local da Biblioteca Mário de Andrade, com fundamento no Decreto Municipal nº 58.589/2018 e na Portaria nº 035/2018 - SMC - G, à vista dos elementos constantes no processo administrativo nº 6025.2019/0004391-5 e o Parecer (015832778), nos termos do Item 28.2.2.3 (Obras de arte, obras raras e especiais ou históricas - reprodução fotográfica, audiovisual ou meios digitais), das Disposições Gerais do Decreto Municipal nº 58.589/2018, que trata da cessão de acervos da Secretaria Municipal de Cultura da Prefeitura Municipal de São Paulo,

## RESOLVE:

1. Autorizar a reprodução onerosa de 01 (uma) imagem da cidade de Ouro Preto datada do ano de 1870 de autoria do fotógrafo Marc Ferrez do acervo da coleção de Obras Raras e Especiais da Biblioteca Mário de Andrade, conforme relacionado no doc (015793185), pertencente ao acervo de Obras Raras da Biblioteca Mário de Andrade, ao Sr. Antônio Claret Soares Sabioni (CPF 300.967.906-87), para ilustração em um livro que trata da participação de Minas Gerais na Guerra do Paraguai, de acordo com a carta proposta (015793185) e manifestação favorável (015832778).

1. O cessionário deverá pagar o preço público calculado no montante de R\$ 92,40 (noventa e dois reais e quarenta centavos), com base no item 28.2.2.3. (Obras de arte, obras raras e especiais ou históricas - reprodução fotográfica, audiovisual ou meios digitais), do Decreto nº 58.589/2018 de acordo com o doc (015832778).

2. O cessionário não poderá utilizar a reprodução das fotografias e slides para finalidade diversa da prevista nesta Portaria.

3. As atividades desenvolvidas pelo cessionário serão de sua exclusiva responsabilidade, devendo arcar com eventuais prejuízos que vier a causar ao patrimônio público e a terceiros, eximindo o Município de São Paulo de qualquer responsabilidade neste sentido.

4. O cumprimento das obrigações decorrentes da cessão deverá ser fiscalizado pela servidora Joana Darc Moreno de Andrade, RF 742.265-2.

5. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

## PORTARIA Nº 002/SMC/BMA/2019

O Gestor Local da Biblioteca Mário de Andrade, da Secretaria Municipal de Cultura, à vista dos elementos constantes no processo administrativo nº 6025.2019/0003810-5, pela competência a mim delegada nos termos das Portarias nº 21/2018-SMC-G e 35/2018-SMC-G, e no disposto nos "Procedimentos para a Cessão de Acervos da Secretaria Municipal de Cultura" e demais disposições constantes do anexo do Decreto Municipal nº 58.589/2018, RESOLVE:

1. Autorizar o empréstimo de itens do acervo, descritos no SEI 015493526 e 015493999, pertencentes a Biblioteca Mário de Andrade, da Secretaria Municipal de Cultura, ao INSTITUTO ITAU CULTURAL, inscrito no CNPJ sob nº 57.119.000/0001-22, para integrarem o evento "Ocupação Vladimir Herzog", a ser realizado no Instituto Itaú Cultural, entre os dias 01 de abril e 05 de abril de 2019.

2. A cessão será autorizada sem recolhimento do preço público, de acordo com o Decreto de Preços Públicos nº 58.589, de 26 de dezembro de 2018, itens 7.5 e 7.9.

3. A Cessionária se responsabiliza pela integridade dos acervos, devendo contratar seguro "all risks" prego-a-prego.

4. A presente cessão se dará no período mencionado no item 1. No caso de prorrogação do período de empréstimo, o pedido deverá ser feito com pelo menos até 30 (trinta) dias de antecedência.

5. A Cessionária arcará com as despesas de transporte das obras ao local em que será realizada a exposição e custos de courier (ida e volta da BMA).

6. Os itens do acervo deverão ser entregues nas mesmas condições em que foram retirados, devendo ser realizada vistoria em todas as etapas e traslado, até o retorno à Biblioteca Mário de Andrade.

7. As atividades desenvolvidas pela cessionária serão de sua exclusiva responsabilidade, devendo arcar com eventuais prejuízos que vier a causar aos itens do acervo cedidos ou a terceiros, eximindo a Secretaria Municipal de Cultura de qualquer responsabilidade neste sentido.

8. O cumprimento das obrigações decorrentes da cessão deverá ser fiscalizado pelo Gestor Local da Biblioteca Mário de Andrade, da Secretaria Municipal de Cultura, Sr. Emanuel Guedson Ferreira Guedes, RF nº 778.672-7.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

## FUNDAÇÃO THEATRO MUNICIPAL

## GABINETE DO PRESIDENTE

## ADIANTAMENTO

**8510.2019/0000107-6.** À vista dos elementos constantes no presente e a fim de viabilizar o pagamento de despesas desta Unidade Orçamentária que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, com fundamento nos incisos I, II e III do artigo 2º da Lei Municipal nº 10.513/88, nos Decretos Municipais nº 48.592/07 e 29.929/91, assim como na Portaria SF nº 151/12, na competência a mim atribuída pelo art. 28, inciso XVIII, do Anexo I integrante do Decreto Municipal nº 53.225/12, AUTORIZO o Adiantamento em nome de ALEXANDRO ROBSON BERTONCINI, RF nº 5391709, RG nº 14.839.344-5, CPF nº 059.502.668-03, no valor de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), referente ao mês de maio de 2019, onerando a dotação orçamentária 85.10.13.122.3024.2100.3390.3900.

## EDUCAÇÃO

## GABINETE DO SECRETÁRIO

## INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 9, DE 22 DE ABRIL DE 2019

**6016.2019/0003012-1**  
**DISPÕE SOBRE COMPETÊNCIAS E PROCEDIMENTOS PARA A AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO E SUPERVISÃO DAS INSTITUIÇÕES PRIVADAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, NOS TERMOS DA RESOLUÇÃO CME Nº 01/18, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

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

CONSIDERANDO:

- a Lei nº 9.394/96, que institui as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) e alterações posteriores, em especial, a Lei nº 12.796/13;

- a Resolução CNE/CEB nº 5/09, que institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil e o Parecer CNE/CEB nº 20/09;

- a Resolução CNE/CEB nº 4/10, que define as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica;

- a Resolução CNE/CP nº 2/17, que institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular;

- a Resolução CNE/CEB nº 2/18, que define as diretrizes operacionais complementares para a matrícula inicial de crianças na Educação Infantil e no Ensino Fundamental, respectivamente, aos 4(quatro) e aos 6(seis) anos de idade;

- a Deliberação CME nº 03/97 e a Indicação CME nº 04/97, que estabelecem diretrizes para elaboração do Regimento Escolar dos Estabelecimentos de Educação Infantil e de Ensino Fundamental e Médio vinculados ao sistema de ensino do Município de São Paulo;

- a Indicação CME nº 17/13, que traça orientações para o Sistema Municipal de Ensino quanto à implementação da Lei federal nº 12.796/13 na Educação Infantil;

- a Deliberação CME nº 09/15, que estabelece os padrões básicos de qualidade da educação infantil e a Indicação CME nº 21/15;

- a Resolução CME nº 01/18, que dispõe sobre as Normas para Autorização de Funcionamento e Supervisão de Unidades Privadas de Educação Infantil e a Recomendação CME nº 01/18;

- a Portaria SME nº 3.581/18, que aprova a Resolução CME nº 01/18 e a Recomendação CME nº 01/18 e delega competência às Diretorias Regionais de Educação para protocolar, analisar e decidir os pedidos de autorização de funcionamento e supervisionar as instituições de educação infantil;

- o Parecer CME nº 541/18- DOC de 07/02/19, que trata dos Registros na Educação Infantil;

- a Resolução CME 01/19, que trata do Corte etário para Ingresso na Educação Infantil/Pré-Escola e no Ensino Fundamental.

## RESOLVE:

## DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A autorização de funcionamento e os atos dela decorrentes, bem como a supervisão das instituições privadas de educação infantil do Sistema Municipal de Ensino de São Paulo observarão os procedimentos especificados na presente Instrução Normativa.

Art. 2º Para os efeitos desta Instrução Normativa considerar-se-á:

I - instituições privadas de educação infantil: as enquadradas nas categorias discriminadas no artigo 20 da Lei federal nº 9.394/96, responsáveis pelo cuidado e educação da criança na faixa etária de zero a 5(cinco) anos de idade, em entidades denominadas ou equivalentes a creches e pré-escolas;

II - autorização de funcionamento: ato pelo qual é permitido o funcionamento da unidade educacional, sem prazo determinado, em vista do pleno atendimento das exigências legais;

III - autorização provisória de funcionamento: ato pelo qual o funcionamento da unidade educacional é autorizado provisoriamente, enquanto aguarda a expedição do Auto de Licença de Funcionamento pela Subprefeitura local;

Art. 3º As solicitações relacionadas à autorização de funcionamento deverão ser dirigidas ao Diretor Regional de Educação, a quem compete os atos concessórios ou negatórios, aprovação do Regimento Escolar, alteração de denominação, alteração de faixa etária, mudança de endereço, transferência de entidade mantenedora, suspensão temporária, encerramento de atividades de instituições privadas de educação infantil, transferência para Secretaria de Estado da Educação, dentre outros procedimentos.

## DA OBTENÇÃO DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 4º O pedido de autorização de funcionamento de instituição privada de educação infantil será formalizado por meio de requerimento subscrito pelo representante legal da entidade mantenedora, dirigido ao titular da Diretoria Regional de Educação - DRE local, com antecedência de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias da data prevista para o início das atividades, com a discriminação da faixa etária a ser atendida e apresentação dos documentos indicados nos incisos I a XIII do artigo 8º da Resolução CME nº 01/18.

§ 1º - O prazo de 120(cento e vinte) dias indicado no caput deste artigo será assim distribuído:

I - 05(cinco) dias úteis para que o núcleo de escolas particulares das DREs analise a documentação protocolada pelo mantenedor;

II - 15(quinze) dias corridos, contados a partir da data de término do prazo concedido no inciso anterior deste artigo, para o mantenedor apresentar na DRE o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar;

III - 60(sessenta) dias para que a Comissão especialmente constituída realize visita in loco, analise o Projeto Pedagógico e o Regimento Escolar e elabore Relatório Circunstanciado, verificando, inclusive, a necessidade de nova concessão de prazo para as adequações, que subsidiará a decisão pelo deferimento ou indeferimento do pedido de autorização.

IV - O prazo restante poderá ser concedido para que a instituição realize possíveis adequações, se necessário.

§ 2º - A DRE procederá à análise do pedido em 2(duas) Etapas, a saber:

I - 1ª Etapa: verificação e análise documental; e

II - 2ª Etapa: verificação e análise das condições dos ambientes de atendimento às crianças, de acordo com os padrões básicos de qualidade da educação infantil, compreendendo o imóvel e suas dependências, instalações, equipamentos, materiais didático-pedagógicos, acervo bibliográfico e audiovisual, adequados à faixa etária, assim como a análise do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar.

§ 3º - Além dos documentos referidos no caput deste artigo, o mantenedor deverá preencher a Ficha Cadastral da Instituição, conforme modelo constante do Anexo Único desta Instrução Normativa, visando à inclusão de dados no Sistema Escola Online - EOL.

Art. 5º Na 1ª Etapa, de verificação e análise documental, caberá ao núcleo de escolas particulares, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a conferência da documentação e, se for o caso, solicitar ao mantenedor, nesse mesmo prazo, a entrega de algum documento faltante ou substituição de documento com eventual incorreção.

§ 1º - A natureza jurídica do mantenedor (organização da sociedade civil, associação, fundação, organização religiosa ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIREL) deverá ser comprovada pela inscrição do ato constitutivo no registro competente, acompanhado do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica-CNPJ, com o código de atividade de educação infantil (códigos 85.12.1.00 e/ou 85.11.2.00).

§ 2º - Nos termos do Decreto estadual nº 63.911, de 10/12/18, fundamentado na Lei Complementar nº 1.257 de 2015 - Código Estadual Contra Incêndios, no que se refere ao inciso IX do artigo 8º da Resolução CME 01/18, poderá ser aceito o Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros - CLCB.

Art. 6º O pedido de autorização de funcionamento será indeferido mediante despacho do Diretor Regional de Educação publicado no DOC e ciência expressa do interessado, quando qualquer documento relacionado nos incisos I a XIII do artigo 8º da Resolução CME nº 01/18 não for apresentado no prazo estipulado no artigo 4º desta Instrução Normativa.

§ 1º - Excetua-se do disposto no caput deste artigo o documento citado no inciso XI do art. 8º da referida Resolução, quando poderá ser aceito apenas o protocolo do pedido, até o momento da autorização.

§ 2º - Após 30(trinta) dias da publicação do indeferimento, a DRE deverá conferir in loco o encerramento das atividades e, se constatado o funcionamento irregular, aplicar-se-á a Portaria Intersecretarial SME/MSMP nº 07/08.

Art. 7º Decorrida a etapa de verificação e análise documental, a entidade deverá ser identificada pelo núcleo de escola particular da DRE, do prazo de 15(quinze) dias para apresentação do Projeto Pedagógico e do Regimento Escolar.

Parágrafo único. Na organização do Projeto Pedagógico e na elaboração do Regimento Escolar deverão ser observados os dispositivos contidos na Resolução CNE/CEB nº 5/09, Resolução CNE/CP nº 2/17, Parecer CNE/CEB nº 20/09, art. 19 da Resolução CNE/CEB nº 4/10, Resolução CNE/CEB nº 2/18, Indicação CME nº 17/13, Deliberação CME nº 03/97, Indicação CME nº 04/97, Deliberação CME nº 09/15 e Resolução CME nº 01/18.

Art. 8º Ainda no prazo estabelecido no artigo anterior, o Diretor Regional de Educação deverá constituir Comissão por meio de Portaria interna, composta por Supervisores Escolares e, se considerado pertinente, por Assistente Técnico para comparecimento à unidade educacional a fim de verificar os ambientes educativos e instalações, ficando a cargo do Supervisor Escolar a análise dos documentos referidos no artigo anterior.

§ 1º - A vistoria do imóvel deverá observar os padrões básicos de qualidade da educação infantil, definidos nas normas vigentes.

§ 2º - As ações referidas no caput deverão resultar em um relatório circunstanciado que contenha verificação detalhada da documentação e do imóvel, e, quando o caso, a indicação das necessidades de correções e ajustamentos, com prazo estipulado para a realização das adequações, conforme proposto no parecer conclusivo da Comissão.

§ 3º - Para as adequações referidas no parágrafo anterior, o interessado deverá ser informado de todas as exigências em uma única oportunidade.

§ 4º - Nova diligência poderá ser realizada na hipótese de não cumprimento de algum item solicitado na primeira diligência.

§ 5º - O relatório circunstanciado e conclusivo deverá contemplar todos os aspectos relacionados na legislação pertinente quanto ao Projeto Pedagógico, Regimento Escolar e Padrões Básicos de Qualidade da Educação Infantil.

§ 6º - O parecer conclusivo da Comissão constituída, expresso no relatório circunstanciado, será apresentado por meio de proposta de indeferimento do pedido ou pela autorização de funcionamento da unidade educacional, o qual será submetido à apreciação e deliberação do Diretor Regional de Educação.

Art. 9º O Diretor Regional de Educação decidirá sobre o pedido, publicando no DOC portaria de autorização de funcionamento ou despacho negatório.

Parágrafo único. Sendo autorizado o funcionamento da unidade educacional, proceder-se-á à aprovação do Regimento Escolar por meio de portaria específica a ser publicada no DOC, na mesma data.

Art. 10. Em conformidade com o § 4º do art. 6º da Resolução CME nº 01/18, o prazo entre o protocolo do pedido e a decisão da DRE não poderá exceder 120 (cento e vinte) dias, ressalvados os períodos de diligência.

Art. 11. A autorização de funcionamento perderá sua validade se a instituição não instalar os serviços de Educação Infantil no prazo de 2(dois) anos, momento em que será tornada insubsistente a autorização original, com publicação do novo ato no DOC.

Art. 12. A autorização de funcionamento terá caráter provisório, nos termos do inciso II do § 2º do art. 27 da Resolução CME nº 01/18, se na etapa de verificação documental for constatada a ausência do Auto de Licença de Funcionamento ou documento equivalente, expedido por órgão público próprio quando ser exigido:

I - Protocolo do pedido do Auto de Licença de Funcionamento ou o Auto de Licença de Funcionamento Condicionado;

II - Laudo técnico firmado por engenheiro civil com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de São Paulo - CREA ou arquiteto com registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, responsabilizando-se pelas condições de segurança e habitabilidade e pelo uso do prédio para o fim proposto.

§ 1º - Por solicitação do interessado e mediante a entrega do Auto de Licença de Funcionamento ou documento equivalente, a autorização provisória de funcionamento será alterada, passando a vigorar por prazo indeterminado, por meio de ato do Diretor Regional de Educação, publicado no DOC.

§ 2º - A autorização provisória de funcionamento será cancelada na hipótese de indeferimento do Auto de Licença em caráter terminativo expedido pelo órgão competente da PMSP.

Art. 13. No caso de deferimento do pedido de autorização de funcionamento, o representante legal poderá interpor recurso dirigido ao Conselho Municipal de Educação, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da ciência do mantenedor da publicação no DOC, em conformidade com o estabelecido no artigo 29 da Resolução CME nº 01/18.

§ 1º - O recurso deverá ser protocolado na DRE e a Comissão já designada, elaborará novo relatório circunstanciado e conclusivo, em 30 (trinta) dias, esclarecendo se os motivos que ensejaram o indeferimento foram ou não superados, cotejando todos os argumentos apresentados pelo requerente com a legislação em vigor.

§ 2º - Atendido o contido no parágrafo anterior e com a manifestação conclusiva do Diretor Regional de Educação, o recurso seguirá para SME, que posteriormente o encaminhará ao Conselho Municipal de Educação, nos termos do art. 31 da Resolução nº 01/18.

DAS ALTERAÇÕES NA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO

Art. 14. Mediante requerimento do representante legal da instituição, mencionando todos os atos legais referentes à unidade educacional, o Diretor Regional de Educação local procederá a:

I - Alteração de denominação da unidade;

II - Alteração de faixa etária;

III - Alteração do Regimento Escolar.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos II e III deste artigo, a Supervisão Escolar deverá se manifestar.

Art. 15. Deverá ser objeto de novo procedimento de autorização de funcionamento, a solicitação de:

I - mudança de endereço;

II - transferência de entidade mantenedora.

§ 1º - O mantenedor deverá protocolar o pedido com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

§ 2º - Para mudança de endereço deverão ser exigidos os documentos constantes dos incisos I, II, IV, VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII do art. 8º e nos incisos I do art. 11, todos da Resolução CME nº 01/18.

§ 3º - Para a transferência de entidade mantenedora, deverão ser exigidos os documentos constantes dos incisos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX do art. 8º e no inciso I do art. 11, todos da Resolução CME nº 01/18, bem ainda cópia do documento de transação (contrato ou termo de cessão de direitos e deveres de uma entidade mantenedora para outra, devidamente registrado no Oficial de Registro de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas);

§ 4º - Ainda na hipótese de transferência de mantenedor, os documentos constantes nos incisos X e XI do artigo 8º da Resolução deverão ser atualizados e entregues oportunamente no núcleo de escola particular da DRE.

§ 5º - Nas solicitações de mudança de endereço e transferência de entidade mantenedora, aplicam-se o dispositivo estabelecido no art. 5º desta Instrução Normativa, cabendo ao Supervisor Escolar, responsável pela unidade, a análise do Projeto Pedagógico, do Regimento Escolar e das condições dos ambientes educativos.

Art. 16. O funcionamento de novas unidades da mesma entidade mantenedora em locais diversos da sede anteriormente autorizada dependerá de autorização específica de acordo com as exigências discriminadas na Resolução CME nº 01/18 e na conformidade do disposto nesta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Na hipótese de o mantenedor oferecer outros serviços dentro do mesmo espaço territorial, a entrada

c) declaração do responsável pela instituição, informando sobre a regularidade do acervo documental e de vida escolar;  
 d) indicação de local preferencialmente situado na área de circunscrição da respectiva Diretoria Regional de Educação para a guarda do acervo documental e de vida escolar;  
 e) comprovação de que os pais ou responsáveis pelos menores atendidos foram notificados, no mínimo, com 60 (sessenta) dias de antecedência da suspensão.

§2º - O reinício das atividades deverá ser comunicado prévia e formalmente à Diretoria Regional de Educação.

§3º - Decorrido o prazo e não ocorrendo o reinício das atividades ou a manifestação por escrito do mantenedor, o Diretor Regional de Educação deverá publicar a Portaria de suspensão definitiva das atividades.

§4º - O acervo documental da instituição permanecerá sob a responsabilidade do mantenedor, inclusive a documentação de professores, em endereço por ele indicado.

§5º - A documentação referente à vida escolar dos educandos com 4(quatro) e 5(cinco) anos de idade ficará sob a responsabilidade da DRE e, dos de menor idade, sob responsabilidade do mantenedor, considerando o disposto no art. 4º da Lei nº 9.394/96, com redação alterada pela Lei nº 12.796/13, que tornou o ensino obrigatório a partir dos 4 (quatro) anos de idade.

§6º - O prazo expresso no caput deste artigo poderá ser concedido de forma fracionada ou ininterrupta, desde que não ultrapasse o limite de 2(dois) anos, não cabendo prorrogação.

Art. 18. O pedido de encerramento de atividades de instituições privadas de educação infantil observará, no que couber, os procedimentos estipulados no art. 17 desta Instrução Normativa, inclusive quanto à documentação de alunos e professores.

Art. 19. O Diretor Regional de Educação publicará Portarias específicas no Diário Oficial da Cidade para todas as alterações tratadas nos artigos 14, 15, 16, 17 e 18 desta Instrução Normativa.

**DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

Art. 20. São atribuições do núcleo de escola particular das DREs, dentre outras:

- I - Providenciar a atuação do processo;
- II - Realizar a verificação e análise documental, nos termos do art. 5º da presente Instrução Normativa;
- III - Elaborar minutas de Portaria/ Despacho do Diretor Regional de Educação ou notificações à instituição mantenedora, conforme instruções da SME;
- IV - Receber e dar os devidos encaminhamentos às alterações solicitadas pelo interessado, ouvindo, sempre que necessário, a Supervisão Escolar;
- V - Verificar periodicamente os dados constantes do Sistema EOL, informando a SME/CIEDU a necessidade de possíveis atualizações referentes às instituições autorizadas;
- VI - Adotar as medidas administrativas decorrentes da autorização de funcionamento;
- VII - Manter organizados os dados/ prontuários referentes às escolas particulares, disponibilizando-os à SME e a outros órgãos sempre que solicitado.

Art. 21. Compete à Supervisão Escolar, por meio de visitas, supervisionar as unidades educacionais autorizadas, acerca do que segue:

- I - Cumprimento da legislação educacional;
- II - Elaboração, execução e avaliação do Projeto Pedagógico e Regimento Escolar;
- III - Registros de matrícula e frequência das crianças na unidade educacional;
- IV - Qualidade dos espaços físicos, instalações, equipamentos e materiais;
- V - Regularidade e atualização dos registros de documentação e arquivo.

Parágrafo único. A supervisão em referência envolverá a necessária orientação técnica e o acompanhamento das medidas empreendidas pelo mantenedor visando à correção de falhas administrativas e pedagógicas, com o devido registro no Termo de Visita.

**DAS IRREGULARIDADES E DAS SANÇÕES**

Art. 22. Em instituição privada de educação infantil autorizada, a notícia de irregularidades ou do não atendimento à legislação educacional será objeto de diligência, sindicância e, se for o caso, processo administrativo.

Art. 23. A Diligência, determinada pelo Diretor Regional de Educação da DRE a que a unidade educacional estiver vinculada, constitui-se em procedimento pelo qual a Administração procura, de maneira sucinta e rápida, averiguar possíveis irregularidades.

§1º - O titular da DRE deverá constituir, por meio de Portaria interna, Comissão, composta com, no mínimo 3(três) membros, para a realização da Diligência.

§2º - Ao cabo de 20(vinte) dias, prazo este que poderá ser prorrogado uma única vez mediante motivo justificado, a Comissão instituída pela DRE apresentará relatório circunstanciado e conclusivo, podendo propor:

- a) o arquivamento do expediente, se improcedente a apresentação;
- b) recomendações visando o saneamento das irregularidades; ou
- c) o encaminhamento à SME, quando os fatos e a autoria não estiverem suficientemente comprovados ou as inadequações constatadas forem graves/ reiteradas.

Art. 24. A Sindicância é peça informativa, que se desenvolve no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SME, sendo devida quando os fatos não estiverem definidos.

§1º - A Sindicância será dispensada:

- a) nas ocorrências de menor importância, solucionáveis por simples Diligência; ou
- b) nas situações em que o fato irregular estiver claro, quando deverá ser instaurado, de imediato, Processo Administrativo.

§2º - Para a realização da Sindicância deverá ser autuado processo administrativo, quando o Secretário Municipal de Educação designará Comissão de Sindicância, por meio de Portaria específica, visando à apuração minuciosa dos fatos.

§3º - A fim de subsidiar a decisão do Secretário Municipal de Educação, os resultados da apuração referida no parágrafo anterior serão expressos em relatório circunstanciado contendo a descrição articulada dos fatos e das provas, a indicação da legislação infringida e a proposta objetiva ante o que se apurou, recomendando:

- a) o arquivamento do processo;
- b) as medidas saneadoras; ou
- c) a abertura do Processo Administrativo.

§4º - O prazo para a conclusão dos trabalhos da Comissão de Sindicância será de 30 (trinta) dias, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa fundamentada.

Art. 25. O Processo Administrativo, instaurado por ato do Secretário Municipal de Educação, originar-se-á do resultado da Sindicância ou quando constatadas irregularidades graves ou reincidentes na Diligência.

§1º - Para realização do procedimento em referência, será designada, por meio de portaria específica, Comissão composta de, pelo menos, 3(três) membros, com indicação de um deles para presidir-la e fixação de prazo para conclusão dos trabalhos.

§2º - Para a instrução do Processo Administrativo, a Comissão deverá assegurar que todos os elementos comprobatórios integrem os autos, entre eles, documentos e termos de oitiva.

§3º - O relatório da Comissão observará a mesma estrutura definida para a Sindicância, sendo que a proposta objetiva, se o caso, poderá indicar a aplicação das sanções previstas no art. 27 do presente ato normativo.

§4º - O Diretor Regional de Educação, desde que instaurada a diligência, deverá sustar a tramitação de todos os pedidos de interesse da instituição de educação infantil envolvida.

Art. 26. Quando da instalação ou durante o Processo Administrativo, poderão ser adotadas em relação à unidade educacional, as seguintes medidas cautelares:

- I - proibição de recebimento de novas matrículas;
  - II - suspensão temporária das atividades.
- Art. 27. Apuradas as responsabilidades pela prática de irregularidades, poderá ser imposta, conforme a natureza da falta, as seguintes sanções:
- I - advertência;
  - II - suspensão temporária das atividades, com prazo definido;
  - III - cassação da autorização de funcionamento.

§1º - As sanções previstas neste artigo não isentam o responsável pelo seu cometimento de outras medidas legais cabíveis.

§2º - A instituição que tiver suas atividades encerradas por força do inciso III deste artigo, somente poderá reiniciar atividades de educação infantil após 2 (dois) anos, observados os procedimentos relativos a nova autorização de funcionamento.

§3º - Em toda situação punitiva, previamente ao despacho da autoridade competente, será assegurado à entidade mantenedora, o direito à ampla defesa no prazo de 05(cinco) dias, contados a partir da data de publicação no DOC.

Art. 28. O Secretário Municipal de Educação é a autoridade competente para imposição das medidas cautelares e das sanções previstas nos artigos anteriores.

Art. 29. Caberá recurso ao Prefeito, no prazo de 15(quinze) dias contados a partir da publicação no DOC, da decisão proferida pelo Secretário Municipal de Educação, nos termos do art. 36 da Lei nº 14.141/06.

Art. 30. Comprovadas as irregularidades e a responsabilidade da instituição privada de educação infantil, tanto autorizadas quanto aquelas que possam acarretar riscos a integridade da criança, a DRE a que a unidade estiver vinculada deverá, de imediato, acionar o Conselho Tutelar e solicitar as providências junto as Subprefeituras, para adoção de medidas relativas à interdição imediata das atividades na conformidade do disposto na Portaria Intersecretarial SME/SMSP nº 07/08.

Parágrafo único. O encaminhamento à Subprefeitura somente se efetivará se constatada pela DRE a permanência do funcionamento da unidade educacional.

Art. 31. Comprovado ilícito penal em sede de Processo Administrativo remeter-se-á cópia das peças do processo ao órgão competente e ao Ministério Público para os procedimentos cabíveis.

**DO FUNCIONAMENTO IRREGULAR**

Art. 32. No caso de notícia ou denúncia de funcionamento irregular, em que se verificar a ausência da devida autorização de funcionamento expedida pela DRE, o Diretor Regional de Educação deverá verificar in loco as condições do atendimento, por meio de Comissão especialmente designada para esse fim, que registrará suas ações em termo de comparecimento e relatório circunstanciado.

Parágrafo único. Os procedimentos previstos na Portaria Intersecretarial SME/SMSP nº 07/08, deverão ser observados, nos casos previstos no caput deste artigo.

**DA AUTORIZAÇÃO DE FUNCIONAMENTO DAS UNIDADES PARCEIRAS**

Art. 33. Os atos de autorização de funcionamento das instituições parceiras das redes indireta e particular serão expedidos pelos respectivos Diretores Regionais de Educação, nos termos do art. 2º da Portaria SME nº 3.581/18, após a celebração da parceria, na DRE na qual estiverem localizadas as unidades prestadoras de serviço.

§1º - As Organizações terão prazo de, até, 90(noventa) dias a partir da data da celebração da parceria, para apresentarem os documentos mencionados no art.35 desta Instrução Normativa.

§2º - Fica dispensada a apresentação de documentos já solicitados por ocasião do credenciamento ou da celebração de parceria, evitando-se a duplicidade de informações.

Art. 34. As unidades administradas por Organizações da Sociedade Civil, de iniciativa privada, e mantidas com recursos do poder público municipal, dada a sua relevância social como prestadoras de serviço público, compõem a Rede Municipal de Ensino, nas modalidades Indireta e Particular.

Art. 35. Para a concessão da autorização de funcionamento, deverão ser apresentados pelas instituições:

- I - Requerimento do pedido de autorização de funcionamento;
- II - Termo de Responsabilidade da Organização, devidamente registrado em Oficial de Registro de Títulos e Documentos referente às condições de segurança, higiene e definição do uso do imóvel da unidade educacional exclusivamente para os fins propostos, acompanhado de cópia do Laudo Técnico expedido por ocasião da celebração da parceria;
- III - Auto de Licença de Funcionamento ou documento equivalente expedido por órgão próprio da PMSF, admitido o protocolo.
- IV - Projeto Pedagógico e Regimento Escolar nos termos do disposto nos arts. 12 a 20 da Resolução CME nº 01/18;
- V - Descrição dos ambientes constantes na planta ou croqui e relação do mobiliário, dos equipamentos, do material didático-pedagógico e do acervo bibliográfico e audiovisual adequados à Educação Infantil;
- VI - Termo de Colaboração, em vigor. (referenciar doc link SEI)

§1º Excetua-se da apresentação dos documentos referidos nos incisos II e III deste artigo as unidades da Rede Indireta que prestam serviços em próprios municipais.

§2º Estender-se-á às organizações parceiras a possibilidade de autorização em caráter provisório, nos termos do §1º do art. 12 desta Instrução Normativa.

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 37. As instituições privadas de educação infantil deverão afixar em local visível ao público a Portaria de Autorização de Funcionamento, bem como a identificação da DRE, inclusive com o telefone.

Art. 38. Expedido o ato de autorização de funcionamento, e no prazo de até 30 (trinta) dias, a DRE deverá encaminhar à SME/CIEDU, via online, a Ficha Cadastral preenchida pelo mantenedor no ato do pedido de autorização de funcionamento, conforme §3º do art. 4º desta Instrução Normativa, para registro no sistema EOL.

Art. 39. Para a obtenção da autorização de funcionamento, bem como de outros atos administrativos decorrentes, as DREs deverão atuar processo no sistema SEI.

Art. 40. As Diretorias Regionais de Educação deverão providenciar a publicação de um novo ato administrativo ratificando, uma única vez, quando da permanência da autorização em caráter provisório das Unidades Educacionais autorizadas ou com prorrogação concedida.

Art. 41. As orientações referentes à vida escolar dos educandos de 4(quatro) e 5(cinco) anos deverão observar a Indicação CME nº 17/13, Parecer CME nº 541/18, DOC de 7/02/19 e no que couber, o disposto na Portaria SME nº 7.598/16, em vista do disposto no art. 4º da Lei nº 9.394/96, com redação dada pela Lei nº 12.796/13, que tornou o ensino obrigatório a partir dos 4(quatro) anos de idade e do §4º do art. 1º da Resolução CME nº 01/18.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 42. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelas Diretorias Regionais de Educação, ouvida, se necessário, a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 43. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogados os artigos 39 a 42 e 44 da Portaria SME nº 3.477, de 08/07/11, ratificados na ementa da Instrução Normativa nº 05/18 e, no inteiro teor, a Portaria SME nº 7.671, de 23/12/15.

**ANEXO ÚNICO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 9, DE 22 DE ABRIL DE 2019**

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FICHA CADASTRAL									
Anexo único da Portaria nº _____ de ____/____/____									
NOVA UNIDADE	MUDANÇA DE ENDEREÇO	MUDANÇA DE NOME E/OU MANTENEDORA	ESC PART	CR PRIV CONV	MOVA	TIPOESCOLA	CODMUN	CODEST	
<b>DADOS INSTITUCIONAIS DA ESCOLA</b>									
NOME COMPLETO DA ESCOLA									
NOME ABREVIADO DA ESCOLA									
NOME ANTERIOR DA ESCOLA									
ENDEREÇO							Nº	ZONA	
							URB	RUR	
BAIRRO			DDD	TELEFONE		MUNICÍPIO		COD MUN	
			11			SÃO PAULO		100	
C.E.P.		REDE FÍSICA	DDD*	FAX		DISTRITO		SETOR	
			11						
COORDENADAS GEGRÁFICAS:			LATITUDE:			LONGITUDE:			
DEP. ADMINIST.			MUNICIPART						
<b>SITUAÇÃO</b>									
ATIVA		ATIVIDADES SUSPENSAS		EXTINTA		NÃO INSTALADA			
<b>DADOS HISTÓRICOS DA ESCOLA</b>									
							PUBLICAÇÃO DOC		
OCORRÊNCIA	ATO			Nº	DIA	MES	ANO	PAG	
criação									
instalação									
patronômico / denominação									
extinção									
vinculação									
municipalização									
suspensão temporária									
reorganização									
paralisação									
reativação									
incorporação de mantenedora									
alteração de mantenedora									
mudança de endereço									
cassação de autorização									
autorização									
em sindicância									
<b>NOME DA UNIDADE MANTENEDORA (REDE DE ENSINO PRIVADA)</b>									
E-MAIL ADMINISTRATIVO:									
E-MAIL PEDAGÓGICO:									
C.N.P.-J									
NOME DO(A) DIRETOR(A) DA ESCOLA:									
RG:			CPF:						
RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO:									
DATA ____/____/____									

DADOS DA ESCOLA PRIVADA									
CATEGORIA DE ESCOLA PRIVADA							MANTENEDORA DA ESCOLA PRIVADA (ASSINALAR MAIS DE UMA OPÇÃO, SE FOR O CASO)		
Comunitária							Instituição sem fins lucrativos		
Comunitária / Profissional							Mantida pela Apae / Pestalozzi		
Comunitária / Profissional / Filantrópica							Mantida por empresa ou grupos empresariais do setor privado		
Comunitária / Profissional / Filantrópica / Recursos próprios							Mantida por organização não-governamental - ONG internacional		
Comunitária / Profissional / Recursos próprios							Mantida por organização não-governamental - ONG nacional		
Comunitária / Filantrópica							Mantida por sindicatos de classe patronal (SENAI, SENAC, SESI, etc.)		
Comunitária / Filantrópica / Recursos próprios							Mantida por sindicatos de trabalhadores, associações ou cooperativas		
Comunitária / Recursos próprios							Mantida com recursos próprios		
Profissional									
Profissional / Filantrópica									
Profissional / Filantrópica / Recursos próprios									
Profissional / Recursos próprios									
Filantrópica									
Filantrópica / Recursos próprios									
Particular (Mantida com recursos próprios)									
<b>DADOS DO PRÉDIO</b>									
PROPRIETÁRIO DO PRÉDIO				FORMA DE OCUPAÇÃO					
FED	EST	MUN	PART	PRÓPRIA	CEDEDO	ALUGADO			
ÁREA TOTAL			m²						
ÁREA CONSTRUÍDA			m²						
ÁREA LIVRE			m²						
NÚMERO DE PAVIMENTOS				ANO CONSTRUÇÃO:					
<b>ABASTECIMENTO DE ÁGUA</b>									
REDE PÚBLICA	POÇO ARTESIANO	CACIMBA/POÇO CISTERNA	INEXISTENTE			Nº DO RELÓGIO MEDIDOR			
<b>TIPO DE VOLTAGEM</b>									
110 e 220 volts	110 volts	220 volts	Nº DO RELÓGIO MEDIDOR						
<b>TIPO DE CONSTRUÇÃO</b>									
ALVENARIA	CONCRETO	MADERA	MODULAR/NAKAMURA/SIMILAR						
<b>DESTINO DO LIXO</b>									
COLETA PÚBLICA	RECICLA	QUEIMA	ENTERRA	JOGA EM OUTRA ÁREA					

QUADRO DAS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA											
Número de salas de aula existentes						Número de salas de aula utilizadas					
Permanentes		Provisórias		No prédio		Fora do prédio					
QUADRO 1 - SALA DE AULA				QUADRO 2 - TIPOS DE DEPENDÊNCIAS							
Nº Sala	Descrição	Área m²	Cap. Física	Nº Sala	Tipo de Dependência	Área m²	Cap. Física	Nº Sala	Tipo de Dependência	Área m²	Cap. Física
01					Almoxxanfado				Pátio Descoberto		
02					Anfiteatro				Piscina		
03					Arquivo				Professores / Sala		
04					Auditório				Quadra Coberta		
05					Bergário				Quadra Descoberta		
06					Biblioteca				Refeitório		
07					Brinquedoteca				Reprografia / Xerox		
08					Cantina				Sala de Espera		
09					Coord. Pedagógico / Sala				Sala de Insp de Aluno		
10					Consultório Médico				Sala de Leitura		
11					Copa				Sala de Recurso/Educ Especial		
12					Cozinha				Sala de Reunião		
13					Dep e Vias Adeq p/ Deficiente				Sala do Grêmio		
14					Depósito de Alimentos				Sala para TV / Vídeo		
15					Dispensa				Sala de Educação Artística		
16					Diretoria / Sala				Sala de Educação Física		
17					Dormitório				Sala de Educação Especial		
18					Enfermaria				Sala de Educação Infantil		
19					Fraldário				Sanit Adq. para deficientes		
20					Gabinete Dentário				Sanit adq. para deficientes Fem		
OUTROS AMBIENTES				Ginásio de Esportes							
Nº Sala	Descrição	Área m²	Cap. Física	Laboratório de Biologia							
				Lab Ciências Física e Bio.							
				Lab de Ciências							
				Lab de Física							
				Lab de Informática							
				Lab de Línguas							
				Lab de Multiuso							
				Lab de Química							
				Lactário							
				Lavanderia							
				Oficina							
				Orientador Educ / Sala							
				Pq. Infantil / Play Ground							
				Pátio Coberto							

#### SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIMPROC DESPACHOS: LISTA 2019-2-073

SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCACAO  
ENDEREÇO: .  
PROCESSOS DA UNIDADE SME/NUC.ADM. ATOS  
2017-0.182.084-2 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO CAMPO LIMPO  
DOCUMENTAL

#### DESPACHO DO SECRETARIO - SME

2017-0.182.084-2- CEU CEI YOLANDA DE SOUZA SANTALUCIA DRE CAMPO LIMPO - APURACAO PRELIMINAR - FURTO - A VISTA DOS ELEMENTOS CONSTANTES NESTE PROCESSO, NOTADAMENTE DAS CONCLUSOES ALCANÇADAS PELA COMISSAO DE APURACAO PRELIMINAR AS FLS. 73 A 80, DAS MANIFESTACOES DA ASSESSORIA JURIDICA DA DRE CAMPO LIMPO AS FLS. 82 A 84, DA DIVISAO DE NORMATIZACAO E ORIENTACAO TECNICA DE SME AS FLS. 86/87 E DAS DISPOSICOES DO DECRETO N 43.233/03, DETERMINO O ARQUIVAMENTO DO PRESENTE, COM FULCRO NO INCISO II DO ARTIGO 102 DO DECRETO MUNICIPAL N 43.233/03.

2018-0.009.326-4 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DOCUMENTAL

#### DESPACHO DO SECRETARIO - SME

2018-0.009.326-4 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO BUTANTA APURACAO PRELIMINAR DENUNCIA DE CONDOTA IRREGULAR DE SERVIDOR - A VISTA DOS ELEMENTOS CONSTANTES NESTE PROCESSO, NOTADAMENTE DAS CONCLUSOES ALCANÇADAS PELA COMISSAO DE APURACAO PRELIMINAR AS FLS. 90 A 100 E RATIFICADA AS FLS. 117 A 118, DAS MANIFESTACOES DA ASSESSORIA JURIDICA DA DRE BUTANTA AS FLS. 121 E DA DIVISAO DE NORMATIZACAO E ORIENTACAO TECNICA DE SME AS FLS. 127 A 130, DETERMINO O ARQUIVAMENTO DO PRESENTE, COM FULCRO NO INCISO II DO ARTIGO 102 DO DECRETO MUNICIPAL N 43.233/03.

2018-0.018.621-1 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO SAO MATEUS  
DOCUMENTAL

#### DESPACHO DO SECRETARIO - SME

2018-0.018.621-1- EMEF PARQUE BOA ESPERANCA II DRE SAO MATEUS - APURACAO PRELIMINAR FURTO QUALIFICADO - A VISTA DOS ELEMENTOS CONSTANTES NESTE PROCESSO, NOTADAMENTE DAS CONCLUSOES ALCANÇADAS PELA COMISSAO DE APURACAO PRELIMINAR AS FLS. 57 A 61 E 92, DAS MANIFESTACOES DA ASSESSORIA JURIDICA DA DRE SAO MIGUEL AS FLS. 94 A 96, DA DIVISAO DE NORMATIZACAO E ORIENTACAO TECNICA DE SME AS FLS. 98/99 E DAS DISPOSICOES DO DECRETO N 43.233/03, DETERMINO O ARQUIVAMENTO DO PRESENTE, COM FULCRO NO INCISO II DO ARTIGO 102 DO DECRETO MUNICIPAL N 43.233/03.

2018-0.031.212-8 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DOCUMENTAL

#### DESPACHO DO SECRETARIO

2018-0.031.212-8 - EMEI PERO NETO DRE BUTANTA - APURACAO PRELIMINAR ACIDENTE OCORRIDO COM ALUNO NO INTERIOR DA U.E. - A VISTA DOS ELEMENTOS CONSTANTES NESTE PROCESSO, NOTADAMENTE DAS CONCLUSOES ALCANÇADAS PELA COMISSAO DE APURACAO PRELIMINAR AS FLS. 112 A 188 DAS MANIFESTACOES DA ASSESSORIA JURIDICA DA DRE BUTANTA AS FLS. 128, DA DIVISAO DE NORMATIZACAO E ORIENTACAO TECNICA DE SME EM FLS. 133 A 135 E DAS DIS-

POSICOES DO DECRETO N 43.233/03, DETERMINO O ARQUIVAMENTO DO PRESENTE, COM FULCRO NO INCISO II DO ARTIGO 102 DO DECRETO MUNICIPAL N 43.233/03.

2018-0.037.346-1 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO PENHA  
DOCUMENTAL

#### DESPACHO DO SECRETARIO - SME

2018-0.037.346-1 - CEI ANTONIA MARIA TORRES DA SILVA DRE PENHA - APURACAO PRELIMINAR FURTO - A VISTA DOS ELEMENTOS CONSTANTES NESTE PROCESSO, NOTADAMENTE DAS CONCLUSOES ALCANÇADAS PELA COMISSAO DE APURACAO PRELIMINAR AS FLS. 50 A 55 E 130/131, DAS MANIFESTACOES DA ASSESSORIA JURIDICA DA DRE PENHA AS FLS. 133/134 E DA DIVISAO DE NORMATIZACAO E ORIENTACAO TECNICA DE SME AS FLS. 135/136, DETERMINO O ARQUIVAMENTO DO PRESENTE, COM FULCRO NO INCISO II DO ARTIGO 102, DO DECRETO MUNICIPAL N 43.233/03.

2018-0.038.523-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DOCUMENTAL

#### DESPACHO DO SECRETARIO - SME

2018-0.038.523-0 - EMEI DESEMBARGADOR DALMO DO VALLE NOGUEIRA DRE BUTANTA - APURACAO PRELIMINAR FURTO - A VISTA DOS ELEMENTOS CONSTANTES NESTE PROCESSO, NOTADAMENTE DAS CONCLUSOES ALCANÇADAS PELA COMISSAO DE APURACAO PRELIMINAR AS FLS. 37 A 40 E 50, DAS MANIFESTACOES DA ASSESSORIA JURIDICA DA DRE BUTANTA AS FLS. 44, DA DIVISAO DE NORMATIZACAO E ORIENTACAO TECNICA DE SME AS FLS. 52 A 53 E DAS DISPOSICOES DO DECRETO N 43.233/03, DETERMINO O ARQUIVAMENTO DO PRESENTE, COM FULCRO NO INCISO II DO ARTIGO 102 DO DECRETO MUNICIPAL N 43.233/03.

2018-0.048.715-7 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO SAO MATEUS  
DOCUMENTAL

#### DESPACHO DO SECRETARIO - SME

2018-0.048.715-7 - CEI MARIA CURSI DRE SAO MATEUS - APURACAO PRELIMINAR ACIDENTE COM CRIANCA - A VISTA DOS ELEMENTOS CONSTANTES NESTE PROCESSO, NOTADAMENTE DAS CONCLUSOES ALCANÇADAS PELA COMISSAO DE APURACAO PRELIMINAR AS FLS. 124 A 132 DAS MANIFESTACOES DA ASSESSORIA JURIDICA DA DRE SAO MATEUS AS FLS. 40 A 42, DA DIVISAO DE NORMATIZACAO E ORIENTACAO TECNICA DE SME EM FLS. 155 A 157 E DAS DISPOSICOES DO DECRETO N 43.233/03, DETERMINO O ARQUIVAMENTO DO PRESENTE, COM FULCRO NO INCISO II DO ARTIGO 102 DO DECRETO MUNICIPAL N 43.233/03.

2018-0.056.865-3 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO SANTO AMARO  
DOCUMENTAL

#### DESPACHO DO SECRETARIO - SME

2018-0.056.865-3 - EMEI CEU CAMINHO DO MAR DRE SANTO AMARO - APURACAO PRELIMINAR SUSPEITA DE AGRESSAO A ALUNO - A VISTA DOS ELEMENTOS CONSTANTES NESTE PROCESSO, NOTADAMENTE DAS CONCLUSOES ALCANÇADAS PELA COMISSAO DE APURACAO PRELIMINAR AS FLS. 128 A 130 E 136 DAS MANIFESTACOES DA ASSESSORIA JURIDICA DA DRE SANTO AMARO AS FLS. 133/134 , DA DIVISAO DE NORMATIZACAO E ORIENTACAO TECNICA DE SME EM FLS. 139 A 141 E DAS DISPOSICOES DO DECRETO N 43.233/03, DETERMINO O ARQUIVAMENTO DO PRESENTE, COM FULCRO NO INCISO II DO ARTIGO 102 DO DECRETO MUNICIPAL N 43.233/03.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO BUTANTA  
ENDEREÇO: RUA AZEM ABDALLA AZEM, 564/574  
PROCESSOS DA UNIDADE SME/DRE-BT/DIPLA/CT  
2018-0.005.626-1 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.632-6 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.633-4 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.636-9 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.638-5 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.641-5 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.642-3 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.644-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.646-6 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.647-4 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.649-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.651-2 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.652-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.653-9 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.655-5 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.656-3 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.658-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.669-5 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.671-7 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.672-5 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.674-1 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.675-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.678-4 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.679-2 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.687-3 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.695-4 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.696-2 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.697-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.699-7 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.701-2 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.704-7 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.706-3 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.707-1 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.

2018-0.005.708-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.709-8 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.711-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.713-6 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.718-7 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.719-5 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.720-9 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.722-5 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.723-3 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.725-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.727-6 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.728-4 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.730-6 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.732-2 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.733-9 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.735-7 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.739-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.740-3 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.741-1 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.742-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.743-8 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.747-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.748-9 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.750-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.751-9 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.757-8 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.758-6 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.759-4 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.762-4 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.  
2018-0.005.764-0 DIRETORIA REGIONAL DE EDUCACAO - BUTANTA  
DEFERIDO  
PROCESSO DEFERIDO EM 17/12/2018.