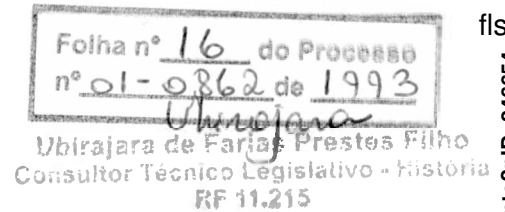


SEGUE juntado nesta data, documento o papel para informação, rubricado
sob folha nº 16 e 17

Em 21 / 02 / 2013

(a)
Ubirajara

Ubirajara de Farias Prestes Filho



REQUERIMENTO

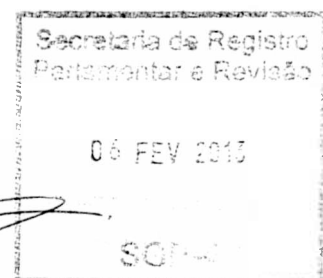
13 - RDS
13- 00016/2013

Senhor Presidente,

REQUEIRO, nos termos do art. 275, § 2º, do Regimento Interno, o retorno à tramitação da(s) proposição(ões) elencada(s) a seguir, de autoria do Vereador Toninho Paiva:

PL 17 / 1.993	PL 556 / 1.994	PL 350 / 1.996	PL 489 / 1.999	PL 486 / 2.004	PL 188 / 2.010
PL 173 / 1.993	PL 593 / 1.994	PL 381 / 1.996	PL 493 / 1.999	PL 487 / 2.004	PL 245 / 2.010
PL 351 / 1.993	PL 59 / 1.995	PL 486 / 1.996	PL 556 / 1.999	PL 8 / 2.005	PR 6 / 2.010
PL 597 / 1.993	PL 297 / 1.995	PL 487 / 1.996	PDL 15 / 2.000	PL 138 / 2.005	PR 9 / 2.010
PL 621 / 1.993	PL 299 / 1.995	PL 676 / 1.996	PL 54 / 2.000	PL 140 / 2.005	PL 28 / 2.011
PL 652 / 1.993	PL 518 / 1.995	PL 677 / 1.996	PL 76 / 2.000	PL 326 / 2.005	PL 380 / 2.011
PL 672 / 1.993	PL 691 / 1.995	PL 731 / 1.996	PL 207 / 2.000	PL 747 / 2.005	PL 605 / 2.011
PL 684 / 1.993	PL 806 / 1.995	PL 133 / 1.997	PL 258 / 2.000	PL 143 / 2.006	PL 5 / 2.012
PL 735 / 1.993	PL 832 / 1.995	PL 140 / 1.997	PL 317 / 2.000	PL 148 / 2.006	PL 6 / 2.012
PL 748 / 1.993	PL 878 / 1.995	PL 202 / 1.997	PL 37 / 2.001	PL 150 / 2.006	PL 21 / 2.012
PL 861 / 1.993	PL 917 / 1.995	PL 397 / 1.997	PL 550 / 2.001	PL 169 / 2.006	PL 22 / 2.012
PL 862 / 1.993	PL 1.176 / 1.995	PL 531 / 1.997	PDL 52 / 2.002	PL 438 / 2.006	PL 24 / 2.012
PL 62 / 1.994	PL 1.183 / 1.995	PL 794 / 1.997	PDL 68 / 2.002	PL 527 / 2.006	PL 70 / 2.012
PL 63 / 1.994	PL 1.206 / 1.995	PL 823 / 1.997	PL 55 / 2.002	PL 660 / 2.006	PL 94 / 2.012
PL 93 / 1.994	PL 1.226 / 1.995	PL 917 / 1.997	PL 317 / 2.002	PDL 9 / 2.007	PL 138 / 2.012
PL 109 / 1.994	PL 1.282 / 1.995	PL 1.119 / 1.997	PL 380 / 2.002	PL 81 / 2.007	PL 143 / 2.012
PL 110 / 1.994	PL 1.283 / 1.995	PR 24 / 1.997	PL 704 / 2.002	PL 374 / 2.007	PL 148 / 2.012
PL 124 / 1.994	PL 1.344 / 1.995	PL 96 / 1.998	PL 13 / 2.003	PL 525 / 2.007	PL 177 / 2.012
PL 161 / 1.994	PL 1.389 / 1.995	PL 119 / 1.998	PL 111 / 2.003	PL 550 / 2.007	PL 182 / 2.012
PL 171 / 1.994	PL 1.472 / 1.995	PL 127 / 1.998	PL 269 / 2.003	PL 551 / 2.007	PL 258 / 2.012
PL 218 / 1.994	PL 1.580 / 1.995	PL 150 / 1.998	PL 352 / 2.003	PL 655 / 2.007	PL 313 / 2.012
PL 224 / 1.994	PL 1.581 / 1.995	PL 183 / 1.998	PL 513 / 2.003	PL 226 / 2.008	PL 314 / 2.012
PL 292 / 1.994	PR 25 / 1.995	PL 201 / 1.998	PL 519 / 2.003	PL 569 / 2.008	PL 317 / 2.012
PL 293 / 1.994	PL 10 / 1.996	PL 244 / 1.998	PL 677 / 2.003	PL 570 / 2.008	PL 379 / 2.012
PL 295 / 1.994	PL 107 / 1.996	PL 284 / 1.998	PL 678 / 2.003	PL 140 / 2.009	PL 397 / 2.012
PL 320 / 1.994	PL 131 / 1.996	PL 303 / 1.998	PL 717 / 2.003	PL 336 / 2.009	PR 11 / 2.012
PL 344 / 1.994	PL 207 / 1.996	PL 403 / 1.998	PR 24 / 2.003	PL 625 / 2.009	
PL 351 / 1.994	PL 232 / 1.996	PL 625 / 1.998	PL 287 / 2.004	PL 675 / 2.009	
PL 376 / 1.994	PL 286 / 1.996	PL 38 / 1.999	PL 303 / 2.004	PL 755 / 2.009	
PL 399 / 1.994	PL 301 / 1.996	PL 182 / 1.999	PL 314 / 2.004	PL 185 / 2.010	
PL 401 / 1.994	PL 320 / 1.996	PL 183 / 1.999	PL 389 / 2.004	PL 187 / 2.010	

Sala das Sessões, 05 de fevereiro de 2013



Vereador Milton Leite
Líder do Bloco Partidário DEM/PR



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

fls. 24

Papel para informação, rubricado como folha nº 17

do processo nº 01-0862 de 1993 21/02/2013 (a) Ubirajara

Ubirajara de Farias Prestes Filho
Consultor Técnico Legislativo - Missão
RF 11.215

À SGP.33

Sra. Supervisora,

Encaminho o presente requerimento para o desarquivamento da propositura indicada no RDS 13-0016/2013.

20/02/2013

SOLANGE RAINONE DOS SANTOS
Supervisora da Equipe de Controle do Processo Legislativo
SGP.22

À SGP.-22

Sra. Supervisora,

Conforme solicitado pelo RDS nº 13-0016/2013, segue o presente expediente para volta à tramitação.

21/02/2013

ADRIANA DE FRANÇA SILVA
Supervisora da Equipe de Arquivo Geral
SGP.33

Recebido em SGP-22.

24/2/13

Adelino Ciccone
Assistente Parlamentar
Registro 100.406

ao Setor de Pesquisa

05/4/13

Solange

Solange Rainone dos Santos
Supervisora - SGP.22
RF. 10.801

RECEBIDO NA PROCURADORIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
SETOR DE PESQUISA E ACESSOS DE ANÁLISE PRÉVIA DAS PROPOSITURAS
EM 08.04.13 ÀS 14 hs
POR L.S.

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PAULO
Seguem, juntados nesta data ^{Papel para Informação} Documento rubricados sob
Folhas de n°s 18 a 40 em 16/01/2025

M=420
Técnico Administrativo
RF. 10.940



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**
PROCURADORIA

Folha nº 18 do proc.
Nº 01-0862 de 1993
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

SETOR DE PESQUISA, ASSESSORIA E ANÁLISE PRÉVIA

PL 0862/93

Realizada a pesquisa no Banco de Dados da Câmara Municipal de São Paulo, no site da Prefeitura de São Paulo, do Estado de São Paulo e do Planalto, a respeito do assunto foi localizado:

- Lei Orgânica do Município de São Paulo – especialmente art. 200 e seguintes;
- Lei Municipal nº 10.451, de 22 de março de 1988, que dispõe sobre a criação de cargos de Professor de Bandas e Fanfarras, e dá outras providências;
- Lei Municipal nº 14.485, de 19 de julho de 2007, que consolida a Legislação Municipal referente a datas comemorativas, eventos e feriados do Município de São Paulo, e dá outras providências (cópia parcial: especialmente art. 7º, CCXLIX – festival de bandas e fanfarras);
- Decreto nº 54.453, de 10 de outubro de 2013, que fixa as atribuições dos Profissionais de Educação que integram as equipes escolares das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Cópia(s) do(s) texto(s) normativo(s) acima indicado(s) acompanha(m) a presente informação.

À SGP 21 para prosseguimento, tendo em vista recurso de fls. 06 e seguintes.

São Paulo, 14 de janeiro de 2015.

Christiana Samara Chebib
Procuradora Supervisora do Setor de Pesquisa e Análise Prévia
OAB/SP 244.472

Folha nº 19 de 1993
Nº 01-0862 de 1993
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

**LEI ORGÂNICA
DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
(CONSOLIDAÇÃO)**

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha nº 20 do proc.
Nº 01-0862 de 1993
O funcionário 63
Mário José de Oliveira
Técnico Administrativo - RF 10.940

sítios arqueológicos, nas delimitações e localizações estabelecidas pelo Poder Público, serão obrigatoriamente submetidas ao acompanhamento e orientação de técnicos especializados do órgão competente.

Art. 198 - Os espaços culturais e os teatros municipais poderão ser cedidos às manifestações artísticas e culturais amadoras.

Art. 199 - A cessão de espaços culturais e teatros municipais a grupos profissionais se dará, na forma da lei, aos que estiverem legalmente regularizados, bem como o seu corpo de funcionários.

TÍTULO VI

DA ATIVIDADE SOCIAL DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I DA EDUCAÇÃO

Art. 200 - A educação ministrada com base nos princípios estabelecidos na Constituição da República, na Constituição Estadual e nesta Lei Orgânica, e inspirada nos sentimentos de igualdade, liberdade e solidariedade, será responsabilidade do Município de São Paulo, que a organizará como sistema destinado à universalização do ensino fundamental e da educação infantil.

§ 1º - O sistema municipal de ensino abrangerá os níveis fundamental e da educação infantil estabelecendo normas gerais de funcionamento para as escolas públicas municipais e particulares nestes níveis, no âmbito de sua competência.

§ 2º - Fica criado o Conselho Municipal de Educação, órgão normativo e deliberativo, com estrutura colegiada, composto por representantes do Poder Público, trabalhadores da educação e da comunidade, segundo lei que definirá igualmente suas atribuições.

§ 3º - O Plano Municipal de Educação previsto no art. 241 da Constituição Estadual será elaborado pelo Executivo em conjunto com o Conselho Municipal de Educação, com consultas a: órgãos descentralizados de gestão do sistema municipal de ensino, comunidade educacional, organismos representativos de defesa de direitos de cidadania, em específico, da educação, de educadores e da criança e do adolescente e deverá considerar as necessidades das diferentes regiões do Município.

(Alterado pela Emenda 24/01)

§ 4º - O Plano Municipal de Educação atenderá ao disposto na Lei Federal nº 9.394/96 e será complementado por um programa de educação inclusiva cujo custeio utilizará recursos que excedam ao mínimo estabelecido no artigo 212, § 4º, da Constituição Federal.

§ 5º - A lei definirá as ações que integrarão o programa de educação inclusiva referido no parágrafo anterior.

(Acrescentados pela Emenda 24/01)

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha nº 21 do proc.
Nº 01-0862 de 2013
O funcionário
Mário José de Almeida
Técnico Administrativo-RF 10.940

Art. 201 - Na organização e manutenção do seu sistema de ensino, o Município atenderá ao disposto no art. 211 e parágrafos da Constituição da República e garantirá gratuidade e padrão de qualidade de ensino.

§ 1º - A educação infantil, integrada ao sistema de ensino, respeitará as características próprias dessa faixa etária, garantindo um processo contínuo de educação básica.

§ 2º - A orientação pedagógica da educação infantil assegurará o desenvolvimento psicomotor, sócio-cultural e as condições de garantir a alfabetização.

§ 3º - A carga horária mínima a ser oferecida no sistema municipal de ensino é de 4 (quatro) horas diárias em 5 (cinco) dias da semana.

§ 4º - O ensino fundamental, atendida a demanda, terá extensão de carga horária até se atingir a jornada de tempo integral, em caráter optativo pelos pais ou responsáveis, a ser alcançada pelo aumento progressivo da atualmente verificada na rede pública municipal.

§ 5º - O atendimento da higiene, saúde, proteção e assistência às crianças será garantido, assim como a sua guarda durante o horário escolar.

§ 6º - É dever do Município, através da rede própria, com a cooperação do Estado, o provimento em todo o território municipal de vagas, em número suficiente para atender à demanda quantitativa e qualitativa do ensino fundamental obrigatório e progressivamente à da educação infantil.

§ 7º - O disposto no § 6º não acarretará a transferência automática dos alunos da rede estadual para a rede municipal.

§ 8º - Compete ao Município recensear os educandos do ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais e responsáveis, pela frequência à escola.

§ 9º - A atuação do Município dará prioridade ao ensino fundamental e de educação infantil.

Art. 202 - Fica o Município obrigado a definir a proposta educacional, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e legislação aplicável.

§ 1º - O Município responsabilizar-se-á pela integração dos recursos financeiros dos diversos programas em funcionamento e pela implantação da política educacional.

§ 2º - O Município responsabilizar-se-á pela definição de normas quanto à autorização de funcionamento, fiscalização, supervisão, direção, coordenação pedagógica, orientação educacional e assistência psicológica escolar, das instituições de educação integrantes do sistema de ensino no Município.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha nº 22 do proc.
Nº 01-0862 de 2019
O funcionário 65
Mariana José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

§ 3º - O Município deverá apresentar as metas anuais de sua rede escolar em relação à universalização do ensino fundamental e da educação infantil.

Art. 203 - É dever do Município garantir:

I - educação igualitária, desenvolvendo o espírito crítico em relação a estereótipos sexuais, raciais e sociais das aulas, cursos, livros didáticos, manuais escolares e literatura;

II - educação infantil para o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;

III - ensino fundamental gratuito a partir de 7 (sete) anos de idade, ou para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

IV - educação inclusiva que garanta as pré-condições de aprendizagem e acesso aos serviços educacionais, a reinserção no processo de ensino de crianças e jovens em risco social, o analfabetismo digital, a educação profissionalizante e a provisão de condições para que o processo educativo utilize meios de difusão, educação e comunicação;

V - a matrícula no ensino fundamental, a partir dos 6 (seis) anos de idade, desde que plenamente atendida a demanda a partir de 7 (sete) anos de idade.

Parágrafo único - Para atendimento das metas de ensino fundamental e da educação infantil, o Município diligenciará para que seja estimulada a cooperação técnica e financeira com o Estado e a União, conforme estabelece o art. 30, inciso VI, da Constituição da República.

(Alterado pela Emenda 24/01)

Art. 204 - O Município garantirá a educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa, preparo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho, sendo-lhe assegurado:

I - igualdade de condições de acesso e permanência;

II - o direito de organização e de representação estudantil no âmbito do Município, a ser definido no Regimento Comum das Escolas.

Parágrafo único - A lei definirá o percentual máximo de servidores da área de educação municipal que poderão ser comissionados em outros órgãos da administração pública.

Art. 205 - O Município proverá o ensino fundamental noturno, regular e adequado às condições de vida do aluno que trabalha, inclusive para aqueles que a ele não tiveram acesso na idade própria.

Art. 206 - O atendimento especializado às pessoas com deficiência dar-se-á na rede regular de ensino e em escolas especiais públicas, sendo-lhes garantido o acesso a todos os benefícios conferidos à clientela do sistema municipal de ensino e provendo sua efetiva integração social.

§ 1º - O atendimento às pessoas com deficiência poderá ser efetuado suplementarmente, mediante convênios e outras

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha nº 23
Nº 01-0862 de 1993
funcionário 66
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

modalidades de colaboração com instituições sem fins lucrativos, sob supervisão dos órgãos públicos responsáveis, que objetivem a qualidade de ensino, a preparação para o trabalho e a plena integração da pessoa deficiente, nos termos da lei.

§ 2º - Deverão ser garantidas às pessoas com deficiência as eliminações de barreiras arquitetônicas dos edifícios escolares já existentes e a adoção de medidas semelhantes quando da construção de novos.

(Alterado pela Emenda 29/07)

Art. 207 - O Município permitirá o uso pela comunidade do prédio escolar e de suas instalações, durante os fins de semana, férias escolares e feriados, na forma da lei.

§ 1º - É vedada a cessão de prédios escolares e suas instalações para funcionamento do ensino privado de qualquer natureza.

§ 2º - Toda área contígua às unidades de ensino do Município, pertencente à Prefeitura do Município de São Paulo, será preservada para a construção de quadra poliesportiva, creche, centros de educação e cultura, bibliotecas e outros equipamentos sociais públicos, como postos de saúde.

(Alterado pela Emenda 24/01)

Art. 208 - O Município aplicará, anualmente, no mínimo 31% (trinta e um por cento) da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental, da educação infantil e inclusiva.

§ 1º - O Município desenvolverá planos e diligenciará para o recebimento e aplicação dos recursos adicionais, provenientes da contribuição social do salário-educação de que trata o art. 212, § 5º, da Constituição da República, assim como de outros recursos, conforme o art. 211, § 1º da Constituição da República.

§ 2º - A lei definirá as despesas que se caracterizam como de manutenção e desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, bem como da educação infantil e inclusiva.

§ 3º - A eventual assistência financeira do Município às instituições de ensino filantrópicas, comunitárias ou confessionais, não poderá incidir sobre a aplicação mínima prevista no "caput" deste artigo.

(Alterado pela Emenda 24/01, que também revogou os §§ 4º e 5º)

Art. 209 - O Município publicará, até 30 (trinta) dias após o encerramento de cada semestre, informações completas sobre receitas arrecadadas, transferências e recursos recebidos e destinados à educação nesse período, bem como a prestação de contas das verbas utilizadas, discriminadas por programas.

Art. 210 - A lei do Estatuto do Magistério disciplinará as atividades dos profissionais do ensino.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Folha nº 24 do proc.
Nº 01-0862 de 1993
O funcionário
M=467
Marta Jussara Chaves
Técnico Administrativo-RF 10.940

Art. 211 - Nas unidades escolares do sistema municipal de ensino será assegurada a gestão democrática, na forma da lei.

CAPÍTULO II

DA SAÚDE

Art. 212 - A saúde é direito de todos, assegurado pelo Poder Público.

Art. 213 - O Município, com participação da comunidade, garantirá o direito à saúde, mediante:

I - políticas que visem ao bem estar físico, mental e social do indivíduo e da coletividade, a redução e a busca da eliminação do risco de doenças e outros agravos, abrangendo o ambiente natural, os locais públicos e de trabalho;

II - acesso universal e igualitário às ações e serviços de saúde, em todos os níveis de complexidade;

III - atendimento integral do indivíduo, abrangendo a promoção, preservação e recuperação da saúde.

Art. 214 - O conjunto de ações e serviços de saúde de abrangência municipal, integram a rede regionalizada e hierarquizada do sistema único de saúde, nos termos do disposto no art. 198 da Constituição da República.

§ 1º - A direção do sistema único de saúde será exercida no âmbito do Município pelo órgão municipal competente.

§ 2º - O sistema único de saúde, no âmbito do Município, será financiado com recursos do Município, do Estado, da União, da seguridade social e de outras fontes que constituem um fundo específico regulado por lei municipal.

§ 3º - É vedada a destinação de recursos públicos municipais para auxílio, incentivos fiscais ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

§ 4º - É vedada a nomeação ou designação, para cargo ou função de chefia ou assessoramento na área de saúde, em qualquer nível, da pessoa que participe na direção, gerência ou administração de entidade ou instituição que mantenha contrato com o sistema único de saúde ou seja por ele creditada.

§ 5º - Para atendimento de necessidades coletivas, urgentes e transitórias, decorrentes de situação de perigo iminente, de calamidade pública ou de ocorrência de epidemias, o Poder Público poderá requisitar bens e serviços, de pessoas naturais e jurídicas, sendo-lhes asseguradas justa indenização.

Art. 215 - As ações e serviços de saúde são de relevância pública, cabendo ao Município dispor sobre sua regulamentação, fiscalização e controle.

§ 1º - As ações e serviços de saúde serão executadas preferencialmente de forma direta pelo poder público e

Câmara Municipal de São Paulo

Folha nº 25 do proc.
Nº 04-0862 de 2019B
O funcionário
Marta José da Silva
Técnico Administrativo - PF 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 10451

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 10.451 22/03/1988 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Dispoe sobre a criação de cargos de Professor de Bandas e Fanfarras, e da outras providencias.

Projeto: Projeto de Lei Nº 164/1987 ([ver documento](#))

Autor(es): EXECUTIVO; Janio da Silva Quadros

[\[Back \]](#)

LEI Nº 10.451 , DE 22 DE Março DE 1.988

Dispõe sobre a criação de cargos de Professor de Bandas e Fanfarras, e dá outras providências.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, Prefeito do Município de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faz saber qua a Câmara Municipal, em sessão de 21 de março de 1.988, decretou e eu promulgo a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam criados, no Quadro do Ensino Municipal, os cargos de Professor de Bandas e Fanfarras, constantes da coluna "Situação Nova", do Anexo Único, integrante da presente lei.

Parágrafo Único - Os Professores de Bandas e Fanfarras ficam submetidos à jornada de trabalho correspondente ao Regime de Tempo Parcial.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Educação (VETADO) baixará normas regulamentadoras da atuação e lotação desses funcionários no âmbito daquela Secretaria.

Art. 3º - Ficam extintos, na vacância, os cargos de Instrutor de Fanfarra, a que se refere a Lei nº 9.874, de 18 de janeiro de 1985.

Art. 4º - As despesas com a execução da presente lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

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

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 22 de Março de 1.988, 4359 da fundação de São Paulo.

JÂNIO DA SILVA QUADROS, PREFEITO

CLÁUDIO LEMBO, Secretário dos Negócios Jurídicos

CARLOS ALBERTO MANHÃES BARRETO, Secretário das Finanças

JOÃO MELLÃO NETO, Secretário Municipal da Administração

PAULO ZINGG, Secretário Municipal de Educação

ALEX FREUA NETTO, Secretário dos Negócios Extraordinários

Publicada na Secretaria do Governo Municipal, em 22 de

Março de 1.988

FRANCISCO BATISTA, Secretário do Governo Municipal

ANEXO UNICO INTEGRANTE DA LEI Nº 10.451 , DE 22 DE Março DE 1.988

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA				
Cargo	Ref.	Quant.	Parte Tabela	Cargo	Ref.	Quant.	Parte Tabela	Provisamento
Instrutor de Fanfarra	17	100	PP-I	Prof. de Bandas e Fanfarras		100	PP-I	Livre provimento em Comissão pelo Secretário Municipal de Educação e Bem Estar Social.
				a) Categoria 2	EM-3			Habilitação específica de grau superior ao nível de graduação representada por licenciatura curta, com experiência mínima comprovada de 01 (hum) ano em regência de Banda ou Fanfarra, após avaliação de capacitação técnica específica promovida por SME/BES.
				b) Categoria 3	EM-4			Enquadramento na forma do art. 5º da Lei nº 9.265, de 28-05-81.
								Enquadramento na forma do art. 5º da Lei nº 9.265, de 28-05-81.
								Extinção na vacância

Folha nº 26 do proc.
Nº 01-0862 de 1993
O funcionário
M. José de Oliveira
Técnico Administrativo - RF 10.940

ANEXO ÚNICO INTEGRANTE DA LEI Nº 10.451 DE 22 DE MARÇO

Folha nº 27 do proc. DE 1.9881-0862 de 20/1993
O funcionário.
Meyose
Técnico Administrativo - RF 10.941

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA				
Cargo	Ref.	Quant.	Parte Tabela	Cargo	Ref.	Quant.	Parte Tabela	Provímento
Instrutor de Fanfarra	17	100	PP-I	Prof. de Bandas e Fanfarra		100	PP-I	Livre provimento em Comissão pelo Secretário Municipal de Educação (VETADO).
				a) Categoria 2	EM-3			Habilitação específica de grau superior ao nível de graduação representada por licenciatura curta, com experiência mínima comprovada de 01 (um) ano em regência de Banda ou Fanfarra, após avaliação de capacitação técnica específica promovida por SME, (VETADO).
				b) Categoria 3	EM-4			Enquadramento na forma do art. 5º da Lei nº 9.265, de 28-05-81.
								Enquadramento na forma do art. 5º da Lei nº 9.265, de 28-05-81.
								Extinção na vacância

*** Publicado novamente por ter saído com incorreções.

Câmara Municipal de São Paulo

Folha nº 28 do proc.
Nº 01-0862 de 2019
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RE 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 14485

Total de referências : 1

1/1

Título: LEI Nº 14.485 19/07/2007 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Consolida a legislação municipal referente a datas comemorativas, eventos e feriados do Município de São Paulo, e dá outras providências.

Projeto de Lei Nº 102/2007 ([ver documento](#))

Autor(es): Todos os Vereadores

Regulamentação: Decreto nº 50.023/2008 - Regulamenta o Calendário de Eventos da Cidade de São Paulo, relativamente ao disposto nos arts. 2º a 6º desta Lei. ([ver documento](#))
PARA VERIFICAR SE HÁ ALTERAÇÕES PARA OS ATOS E DECRETOS DE REGULAMENTAÇÃO DESTA NORMA, FAÇA NOVA PESQUISA PELO NÚMERO DE CADA ATO OU DECRETO DE REGULAMENTAÇÃO.

Revogação: Lei nº 15.320/2010 - Revoga a alínea "a" do inciso LXIX do art. 7º desta Lei.; ([ver documento](#))Lei nº 15.342/2010 - Revoga a alínea "b" do inciso LXXIX do art. 7º desta Lei. ([ver documento](#))

Notas complem.: - Decreto nº 51.228/2010 - Inclui a "São Paulo Indy 300" no Calendário de que trata esta Lei.
- Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 994.09.229.553-6 - Por meio do Acórdão publicado em 12/11/2010, o Órgão Especial do E. Tribunal de Justiça, por unanimidade, julgou extinta, sem resolução do mérito, a ação movida pelo Sindicato da Indústria de Panificação e Confeitaria de São Paulo, tendo por objeto a declaração de inconstitucionalidade da Lei 13.707/2004, posteriormente revogada por esta Lei, que institui em seu art. 9º o feriado do "Dia da Consciência Negra". Por fim, esclarece-se que a referida decisão não transitou em julgado. DOC 24/11/2010 p. 99 c. 1.

Alterações: Lista de alterações desta Lei. ([ver documento](#))[[Back](#)]

Folha nº 29 do proc.
Nº 01-0862 de 1993
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

LEI Nº 14.485 DE 19 DE JULHO DE 2007

(PROJETO DE LEI Nº 102/07)

(TODOS OS SRS. VEREADORES)

Consolida a Legislação Municipal referente a datas comemorativas, eventos e feriados do Município de São Paulo, e dá outras providências.

Antonio Carlos Rodrigues, Presidente da Câmara Municipal de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal de São Paulo, de acordo com o § 7º do artigo 42 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, promulga a seguinte lei:

Art. 1º Esta lei consolida a legislação municipal referente a datas comemorativas, eventos e feriados do Município de São Paulo.

CAPÍTULO I

DO CALENDÁRIO DE EVENTOS

Art. 2º O Executivo organizará e publicará, em cada ano, o Calendário de Eventos da Cidade de São Paulo, do qual constarão todos os acontecimentos e eventos culturais, artísticos, esportivos, festivos, de lazer e datas comemorativas, instituídos por leis ou decretos municipais, além daqueles já tradicionalmente realizados no Município.

Art. 3º Além dos eventos referidos no artigo anterior, serão incluídos no Calendário aqueles que, de qualquer modo, contribuam para atingir os seguintes objetivos:

- I - incremento do turismo;
- II - conservação e desenvolvimento das tradições folclóricas brasileiras;
- III - recreação popular;
- IV - desenvolvimento das atividades econômicas, da indústria e do comércio;
- V - estímulo à exportação de produtos nacionais.

Art. 4º Serão incluídos obrigatoriamente no Calendário de Eventos da Cidade de São Paulo de cada ano:

- I - as festividades da Semana da Pátria;
- II - as festividades comemorativas da fundação da Cidade de São Paulo;
- III - os festejos carnavalescos;
- IV - as festas de Natal, Fim-de-Ano e da Primavera.

Art. 5º Deverá ser dada publicidade ao Calendário de Eventos da Cidade de São Paulo até o dia 30 de novembro de cada ano, relacionando os eventos a serem realizados de 1º de janeiro a 31 de dezembro do ano seguinte.

Art. 6º Todos os eventos constantes do Calendário Oficial de Eventos do Município de São Paulo deverão utilizar-se do slogan "São Paulo Capital da Gastronomia", quando de sua divulgação.

CAPÍTULO II

DAS DATAS COMEMORATIVAS E EVENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO

Art. 7º Constituem datas comemorativas e eventos anuais do Município de São Paulo, devendo ser inseridos no Calendário de Eventos da Cidade de São Paulo de que trata o Capítulo I desta lei:

- I - a Feira de Arte, Artesanato, Antiguidades, Gastronomia, Cultura e Lazer da Praça da República;
- II - a Semana da Feira de Livros Religiosos e Filosóficos, promovida pelas entidades, livrarias e editoras religiosas com sede ou filial no Município;
- III - a Semana Municipal de Combate e Prevenção ao Enfarte na Infância e Adolescência, a ser comemorada, anualmente, juntamente com a Semana do Coração, sendo que no desenvolvimento de atividades durante o evento, o Poder Executivo deverá buscar, na medida do possível, a implementação dos seguintes objetivos: promoção de ampla divulgação nos meios de comunicação, respeitado o disposto no art. 37, § 1º, da Constituição Federal; celebração de parcerias com universidades, sindicatos e demais entidades da sociedade civil, para a organização de debates e palestras sobre a prevenção de enfarte na infância e adolescência; realização de outros procedimentos úteis para a consecução dos objetos deste evento; realização de

Folha nº 30 do proc.
Nº 01-0862 de 1993
O funcionário
M. José de Oliveira
Técnico Administrativo - RF 10.940

fls. 45

CCXLIII - 1º a 07 de outubro:

a Semana Municipal do Aleitamento Materno, que será comemorada, anualmente, de 1º a 7 de outubro, com o objetivo de: estimular atividades de promoção, proteção e apoio à amamentação; apoiar e conscientizar as mulheres para que exerçam seu papel como mães geradoras e alimentadoras de novos seres sociais; sensibilizar todos os setores da sociedade para que compreendam e apóiem a mulher que amamenta;

CCXLIV - 05 a 12 de outubro:

a Semana Educativa de Nutrição Infantil, a ser realizada pelo Executivo Municipal, com palestras, cartazes, folhetos educativos, trabalhos escolares e campanhas através dos órgãos de divulgação;

CCXLV - primeiro domingo de outubro:

o Dia Mundial da Caminhada, devendo ser programados roteiros culturais, turísticos e ecológicos, com o propósito de conscientização sobre a importância de exercícios físicos para uma vida mais saudável; o evento central do Dia Mundial da Caminhada será a realização de caminhadas abertas à população, com percursos alternativos, com roteiros de extensão e características adequadas para acomodar as diferentes condições de capacidade física dos participantes, sendo que os referidos roteiros deverão se pautar por critérios que privilegiem as limitações das pessoas portadoras de necessidades especiais, dos idosos e das crianças, a existência de obstáculos ou elementos que possam gerar risco de acidentes e a segurança e bem-estar dos participantes, e os eventos promovidos serão desenvolvidos sob a inspiração de tema de interesse esportivo, ambiental, cultural ou turístico, a ser definido pelas organizações participantes, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data do evento, devendo o Executivo enviaar esforços para contribuir com a organização do evento;

CCXLVI - primeira semana de outubro:

a) a Semana de Prevenção e Combate às Enchentes;

b) a Semana da Ética Profissional, devendo os Rotary Clubes do Distrito 4430, 4420 e 4461 do Rotary Internacional, situados no Município de São Paulo, ser convidados a participar da comemoração da data;

CCXLVII - segundo domingo de outubro:

o Dia do Bairro de Vila Formosa;

CCXLVIII - segunda semana de outubro:

a Semana do Atletismo Amador, devendo o Poder Executivo, no desenvolvimento de atividades durante esta Semana, buscar, na medida do possível, a implementação dos seguintes objetivos: a promoção de competições de diferentes modalidades de atletismo e a colaboração de clubes, sociedades e associações, prestigiando os certames organizados por essas entidades, sendo que as competições e certames referidos não poderão participar atletas profissionais, salvo na condição de árbitro, jurado, observador ou técnico;

CCXLIX - segunda quinzena de outubro:

o Festival de Bandas e Fanfarras da Cidade de São Paulo, a ser realizado pelo Executivo municipal preferencialmente no Pólo Cultural e Esportivo Grande Otelo (Sambódromo), dele podendo participar bandas e fanfarras sediadas no município de São Paulo e, excepcionalmente e a critério da organização, as de outras cidades e estados;

CCL - terceira semana de outubro:

a Semana da Campanha do Livro, sendo que na referida ocasião será desenvolvida pelo Poder Público campanha para que lhe sejam doados livros de toda natureza e em qualquer quantidade, sendo que os livros recebidos pelo Poder Público serão organizados em minibibliotecas multidisciplinares e distribuídas para os órgãos municipais de educação e cultura ou para entidades privadas de assistência à infância, à adolescência e aos idosos mais carentes desse tipo de equipamento, ficando

Câmara Municipal de São Paulo

Folha nº 31 do proc.
Nº 01-0862 de 2013
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

Base de dados : legis

Pesquisa : 54453

Total de referências : 1

1/1

Título: DECRETO Nº 54.453 10/10/2013 ([ver documento](#))

Sem revogação expressa

Ementa: Fixa as atribuições dos Profissionais de Educação que integram as equipes escolares das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Revogação: Revoga o Decreto nº 33.991/1994.; ([ver documento](#))

Revoga o Decreto nº 35.216/1995.; ([ver documento](#))

Revoga o Decreto nº 50.616/2009. ([ver documento](#))

[[Back](#)]

Folha nº 32 do proc.
Nº 01-0862 de 1993
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

fls. 48

PUBLICADO DOC 11/10/2013, p. 1, 3 c. 2-4, 1-3

DECRETO Nº 54.453, DE 10 DE OUTUBRO DE 2013

Fixa as atribuições dos Profissionais de Educação que integram as equipes escolares das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino.

FERNANDO HADDAD, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe foram conferidas por lei e considerando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007, na Deliberação CME nº 03/97, na Indicação CME nº 04/97 e no Parecer CME nº 142/09,

D E C R E T A:

Art. 1º Ficam fixadas, na conformidade do Anexo Único deste decreto, as atribuições dos Profissionais de Educação que integram as equipes escolares das unidades da Rede Municipal de Ensino, as quais deverão constar dos respectivos regimentos educacionais.

Art. 2º As disposições deste decreto aplicam-se, no que couber, aos Centros de Convivência Infantil – CCIs e aos Centros Integrados de Proteção à Saúde – CIPS, vinculados administrativamente às respectivas Secretarias, Autarquias e à Câmara Municipal e pedagogicamente à Secretaria Municipal de Educação, nos termos da Lei nº 13.326, de 13 de fevereiro de 2002 e do Decreto nº 42.248, de 5 de agosto de 2002.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o Decreto nº 33.991, de 24 de fevereiro de 1994, o Decreto nº 35.216, de 22 de junho de 1995, e o Decreto nº 50.616, de 15 de maio de 2009.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 10 de outubro de 2013, 460º da fundação de São Paulo.

FERNANDO HADDAD, PREFEITO

ANTONIO CESAR RUSSI CALLEGARI, Secretário Municipal de Educação

ANTONIO DONATO MADORMO, Secretário do Governo Municipal

Publicado na Secretaria do Governo Municipal, em 10 de outubro de 2013.

Anexo Único do Decreto nº 54.453, de 10 de outubro de 2013

ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO INTEGRANTES DAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

CAPÍTULO I

Da Equipe Escolar

Art. 1º A Equipe Escolar das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino, da Secretaria Municipal de Educação, é constituída por:

I – Equipe Gestora, nos CEMEIs, CEIs, EMEIs, EMEFs, EMEFMs e EMEBSs, compreendendo os seguintes profissionais: diretor de escola, assistente de diretor de escola e coordenador pedagógico;

II – Equipe Docente, nos CEIs, CEMEIs, EMEIs, EMEFs, EMEFMs e EMEBSs, compreendendo os seguintes profissionais: professores que compõem o módulo da unidade, professores com laudo de readaptação funcional e, no que couber, professores designados para outras funções docentes e cargos de provimento em comissão do Quadro do Magistério Municipal destinados à extinção na vacância, nos termos da Lei nº 14.660, de 20 de dezembro de 2007;

III – Equipe de Apoio à Educação, nos CEIs, CEMEIs, EMEIs, EMEFs, EMEFMs e EMEBSs, compreendendo os seguintes profissionais: auxiliares de desenvolvimento infantil, agentes escolares, agentes de apoio, auxiliares técnicos de educação,

assistentes de gestão de políticas públicas, profissionais com laudo de readaptação funcional/restrrição de função e cargos de provimento em comissão do Quadro do Magistério Municipal destinados à extinção na vacância, nos termos da Lei nº 14.660, de 20 de dezembro de 2007.

§ 1º Além da equipe discriminada no inciso III deste artigo, as EMEFs, EMEFMs e EMEBSs contarão com o Secretário de Escola.

§ 2º Os CIEJAs e CMCTs serão supridos com recursos humanos na conformidade da pertinente legislação.

Art. 2º Os direitos e deveres de todos os que fazem parte da Equipe Escolar são os previstos nos respectivos regimentos educacionais das unidades a que se encontrem vinculados, bem como nas demais normas legais vigentes, assegurada a equidade entre os diversos cargos/funções equivalentes.

CAPÍTULO II

Da Equipe Gestora

Art 3º A Equipe Gestora é responsável pela administração e coordenação dos recursos e das ações curriculares propostas nos projetos político-pedagógicos de cada unidade educacional.

Do Diretor de Escola

Art. 4º A função de Diretor de Escola deve ser entendida como a do gestor responsável pela coordenação do funcionamento geral da escola, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem, na perspectiva de favorecer o constante aprimoramento da proposta educativa e execução das ações e deliberações coletivas do Conselho de Escola, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e a legislação em vigor.

Parágrafo único. A função de Diretor de Escola é exercida por titular do cargo correspondente, de provimento efetivo, na forma prevista em lei.

Art. 5º São competências do Diretor de Escola, além de outras que lhe forem cometidas, respeitada a legislação pertinente:

- I - assegurar o cumprimento das disposições legais e das diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- II - submeter, à apreciação das instâncias superiores, a implantação de propostas curriculares diferenciadas;
- III - acompanhar e implementar os programas e projetos vinculados a outras esferas governamentais;
- IV - garantir o acesso e a permanência do aluno na unidade educacional;
- V - garantir a adoção das medidas disciplinares previstas nas normas de convívio do regimento educacional e registradas no projeto político-pedagógico da unidade educacional;
- VI - aplicar as sanções aos alunos, quando for o caso;
- VII - assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos expedidos pela unidade educacional;
- VIII - conferir diplomas e certificados de conclusão de curso;
- IX - coordenar a utilização do espaço físico da unidade educacional, no que se refere:
 - a) ao atendimento e acomodação da demanda, inclusive à criação e supressão de classes;
 - b) aos turnos de funcionamento;
 - c) à distribuição de classes por turno;
- X - encaminhar, na sua área de competência, os recursos e processos, bem como petições, representações ou ofícios dirigidos a qualquer autoridade e/ou remetê-los devidamente informados a quem de direito, observados os prazos legais, quando for o caso;

Folha nº 34 do proc.
Nº 01-0862 de 20193
O funcionário
Maria José de Oliveira
Técnico Administrativo-RF 10.940

- XI – dar exercício a servidores nomeados, designados ou encaminhados para prestar serviços na unidade educacional;
 - XII - controlar a frequência diária dos servidores, atestar a frequência mensal, bem como responder pelas folhas de frequência e pagamento do pessoal, nos termos da legislação;
 - XIII – organizar a escala de férias, assegurando o pleno funcionamento da unidade educacional, nos termos da pertinente legislação;
 - XIV – gerenciar e atestar a execução de prestação de serviços terceirizados, observadas as cláusulas contratuais;
 - XV – apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola, comunicando e prestando informações a seu respeito ao Conselho de Escola e aos órgãos da Administração, se necessário;
 - XVI – aplicar as penalidades aos servidores de acordo com as normas estatutárias;
 - XVII - encaminhar mensalmente, ao Conselho de Escola, a prestação de contas sobre a aplicação dos recursos financeiros.
- Art. 6º São atribuições do Diretor de Escola:
- I – coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola/CEI/CIEJA, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
 - II – elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com o Assistente de Diretor, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;
 - III – participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
 - IV – favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;
 - V – possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;
 - VI – prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
 - VII – implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
 - VIII – acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político-pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;
 - IX – buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;
 - X – planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;
 - XI – promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;
 - XII – coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;
 - XIII – promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;
 - XIV – coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:

Folha nº 35 do proc.
Nº 01-0862 de 1993
O funcionário
M. José
Técnico Administrativo-RF 10.940

- a) folha de frequência;
 - b) fluxo de documentos de vida escolar;
 - c) fluxo de matrículas e transferências de alunos;
 - d) fluxo de documentos de vida funcional;
 - e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;
 - f) comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;
- XV – diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:
- a) coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;
 - b) adotando, com o Conselho de Escola, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações;
- XVI – gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;
- XVII – delegar atribuições, quando se fizer necessário.
- Art. 7º A substituição do Diretor de Escola, nos seus impedimentos legais, observará o disposto em portaria específica, respeitada a forma de provimento do cargo.

Do Assistente de Diretor de Escola

Art. 8º São atribuições do Assistente de Diretor de Escola:

- I – substituir o Diretor, em seus impedimentos legais, na forma definida em portaria específica;
- II – responder pela gestão da escola, nas ausências do Diretor de Escola;
- III – atuar conjuntamente com o Diretor de Escola no desempenho de suas atribuições específicas.

Art. 9º A substituição do Assistente de Diretor de Escola, nos seus impedimentos legais, observará o disposto em portaria específica, respeitada a forma de provimento do cargo.

Do Coordenador Pedagógico

Art. 10. O Coordenador Pedagógico é o responsável pela coordenação, articulação e acompanhamento dos programas, projetos e práticas pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional, em consonância com as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a legislação em vigor.

Parágrafo único. A função de Coordenador Pedagógico é exercida por titular do cargo correspondente, de provimento efetivo, na forma prevista em lei, observado o módulo fixado em portaria específica.

Art. 11. São atribuições do Coordenador Pedagógico:

- I – coordenar a elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade de ensino, em consonância com as diretrizes educacionais do Município;
- II – elaborar o plano de trabalho da coordenação pedagógica, articulado com o plano da direção da escola, indicando metas, estratégias de formação, cronogramas de formação continuada e de encontros para o planejamento do acompanhamento e avaliação com os demais membros da Equipe Gestora;
- III – coordenar a elaboração, implementação e integração dos planos de trabalho dos professores e demais profissionais em atividades docentes, em consonância

com o projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;

IV – assegurar a implementação e avaliação dos programas e projetos que favoreçam a inclusão dos educandos, em especial dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

V – promover a análise dos resultados das avaliações internas e externas, estabelecendo conexões com a elaboração dos planos de trabalho dos docentes, da coordenação pedagógica e dos demais planos constituintes do projeto político-pedagógico;

VI – analisar os dados referentes às dificuldades nos processos de ensino e aprendizagem, expressos em quaisquer instrumentos internos e externos à unidade educacional, garantindo a implementação de ações voltadas à sua superação;

VII – identificar, em conjunto com a Equipe Docente, casos de alunos que apresentem dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento e, por isso, necessitem de atendimento diferenciado, orientando os encaminhamentos pertinentes, inclusive no que se refere aos estudos de recuperação contínua e, se for o caso, paralela no ensino fundamental e médio;

VIII – planejar ações que promovam o engajamento da Equipe Escolar na efetivação do trabalho coletivo, assegurando a integração dos profissionais que compõem a unidade educacional;

IX – participar da elaboração de critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas na unidade educacional;

X – acompanhar e avaliar o processo de avaliação, nas diferentes atividades e componentes curriculares, bem como assegurar as condições para os registros do processo pedagógico;

XI – participar, em conjunto com a comunidade educativa, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;

XII – organizar e sistematizar, com a Equipe Docente, a comunicação de informações sobre o trabalho pedagógico, inclusive quanto à assiduidade e à necessidade de compensação de ausências dos alunos junto aos pais ou responsáveis;

XIII – promover o acesso da equipe docente aos diferentes recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis na unidade educacional, garantindo a instrumentalização dos professores quanto à sua organização e uso;

XIV – participar da elaboração, articulação e implementação de ações, integrando a unidade educacional à comunidade e aos equipamentos locais de apoio social;

XV – promover e assegurar a implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formação dos professores, bem como a avaliação e acompanhamento da aprendizagem dos alunos, no que concerne aos avanços, dificuldades e necessidades de adequação;

XVI – participar das diferentes instâncias de discussão para a tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive a verba do Programa de Transferência de Recursos Financeiros - PTRF e do Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE da unidade educacional;

XVII – participar dos diferentes momentos de avaliação dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, promovendo estudos de caso em conjunto com os professores e estabelecendo critérios para o encaminhamento de alunos com dificuldades de aprendizagem;

XVIII – orientar, acompanhar e promover ações que integrem estagiários, cuidadores e outros profissionais no desenvolvimento das atividades curriculares;

XIX – participar das atividades de formação continuada promovidas pelos órgãos regionais e central da Secretaria Municipal de Educação, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa.

Art. 12. A substituição do Coordenador Pedagógico, nos seus eventuais impedimentos legais, observará o disposto em portaria específica, respeitada a forma de provimento do cargo.

CAPÍTULO III Da Equipe Docente

Art. 13. A ação docente deve ser entendida como processo planejado de intervenções diretas e contínuas entre a realidade do educando e o saber sistematizado, visando a apropriação e construção de conhecimentos e aquisição de habilidades pelos alunos, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e demais dispositivos legais.

Art. 14. A docência será exercida por professores:

- I – titulares de cargos da Classe dos Docentes da carreira do Magistério Municipal;
- II – designados para outras funções docentes;
- III – nomeados para cargos de provimento em comissão do Quadro do Magistério Municipal, destinados à extinção na vacância nos termos da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007.

Art. 15. São atribuições da Equipe Docente:

- I – participar da elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da unidade educacional, visando a melhoria da qualidade da educação, em consonância com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- II – elaborar o plano de ensino da turma e do componente curricular, observadas as metas e objetivos propostos no projeto político-pedagógico e as diretrizes curriculares da Secretaria Municipal de Educação;
- III – zelar pela aprendizagem e frequência dos alunos;
- IV – considerar as informações obtidas na apuração do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica - IDEB e de outros instrumentos avaliativos de aproveitamento escolar, bem como as metas de aprendizagem indicadas para a unidade educacional na elaboração do plano de ensino;
- V – planejar e ministrar aulas, registrando os objetivos, atividades e resultados do processo educativo, tendo em vista a efetiva aprendizagem de todos os alunos;
- VI – planejar e desenvolver, articuladamente com os demais profissionais, atividades pedagógicas compatíveis com os vários espaços de ensino e de aprendizagem existentes na unidade educacional;
- VII – articular as experiências dos alunos com o conhecimento sistematizado, valendo-se de princípios metodológicos, procedimentos didáticos e instrumentos que possibilitem o pleno aproveitamento das atividades desenvolvidas;
- VIII – discutir com os alunos e com os pais ou responsáveis as propostas de trabalho da unidade educacional, formas de acompanhamento da vida escolar e procedimentos adotados no processo de avaliação das crianças, jovens e adultos;
- IX – identificar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado, comprometendo-se com as atividades de recuperação contínua e paralela;
- X – adotar, em conjunto com o Coordenador Pedagógico, as medidas e encaminhamentos pertinentes ao atendimento dos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- XI – planejar e executar atividades de recuperação contínua, paralela e compensação de ausências, de forma a assegurar oportunidades de aprendizagem aos alunos;
- XII – adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva e da educação de jovens e adultos;
- XIII – manter atualizado o registro das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo;
- XIV – participar das atividades de formação continuada oferecidas para o seu aperfeiçoamento, bem como de cursos que possam contribuir para o seu crescimento e atualização profissional;
- XV – atuar na implementação dos programas e projetos da Secretaria Municipal de Educação, comprometendo-se com suas diretrizes, bem como com o alcance das metas de aprendizagem;

XVI - participar das diferentes instâncias de tomada de decisão quanto à destinação de recursos materiais e financeiros da unidade educacional;

XVII - participar da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional.

Art. 16. Caberá aos Profissionais de Educação docentes designados para exercer outras funções, além das atribuições descritas no artigo anterior, aquelas definidas em regulamento próprio.

CAPÍTULO IV

Da Equipe de Apoio à Educação

Art. 17. As atividades da Equipe de Apoio à Educação se constituem no suporte necessário ao processo de ensino e devem ter como princípio o caráter educacional de suas ações.

Art. 18. A Equipe de Apoio à Educação compõe-se pelos profissionais referidos no inciso III do "caput" e no § 1º, ambos do artigo 1º deste Anexo Único.

Parágrafo único. Os profissionais da Equipe de Apoio à Educação participarão, no que couber, das reuniões programadas pela unidade educacional.

Art. 19. São atribuições do Agente de Apoio, segmento Vigilância, Zeladoria e Portaria:

I - vigiar, inspecionar e vistoriar o prédio escolar e suas instalações, equipamentos e materiais;

II - auxiliar no atendimento e organização dos educandos, nos horários de entrada e saída;

III - desempenhar as atividades de portaria;

IV - colaborar na manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da implementação das normas de convívio;

V - prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;

VI - executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

Art. 20. São atribuições do Agente Escolar:

I - executar as atividades de limpeza, higiene, conservação, manutenção do prédio escolar e de suas instalações, equipamentos e materiais;

II - receber, estocar, controlar o consumo e preparar os alimentos destinados ao Programa de Alimentação Escolar, observadas as diretrizes, orientações e demais normas fixadas pelo órgão responsável;

III - executar atividades de lavanderia;

IV - auxiliar no atendimento e organização dos alunos, nas áreas de circulação interna/externa, nos horários de entrada, recreio e saída;

V - prestar assistência aos alunos nas atividades desenvolvidas fora da sala de aula;

VI - auxiliar no atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

VII - desempenhar atividades de portaria;

VIII - prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;

IX - colaborar na manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da implementação das normas de convívio;

X - executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

§ 1º As atribuições previstas nos incisos I e II deste artigo serão exercidas pelos Agentes Escolares apenas nas unidades educacionais onde não houver prestação de serviços terceirizados de limpeza e/ou alimentação escolar, respectivamente.

§ 2º Os Agentes de Apoio, segmento Serviços Gerais e Cozinha, quando em exercício nos centros de educação infantil - CEIs, exercerão as atribuições referidas neste artigo.

Art. 21. Os profissionais que atuam na secretaria da unidade educacional são responsáveis pela escrituração, documentação e arquivos escolares, garantindo o

fluxo de documentos e informações facilitadoras e necessárias ao processo pedagógico e administrativo.

Art. 22. São atribuições do Secretário de Escola:

I - programar e organizar a divisão de tarefas da secretaria da unidade educacional com seus auxiliares, proceder à sua implementação e responsabilizar-se pela sua execução;

II - coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria da unidade educacional:

- a) computando e classificando dados referentes à organização da escola;
- b) apontando a frequência dos funcionários, identificando-os;
- c) atendendo ao público, na área de sua competência;
- d) comunicando à Equipe Gestora os casos de alunos que necessitam regularizar sua vida escolar, seja quanto à falta de documentação, lacunas curriculares, necessidade de adaptação e outros aspectos pertinentes, observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor;
- e) mantendo atualizados os registros de aproveitamento e frequência dos alunos, bem como os sistemas gerenciais de dados;

III - executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura;

IV - responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter sua assinatura;

V - fornecer, nas datas estabelecidas pelo cronograma anual da escola, dados e informações da organização da unidade escolar necessários à elaboração e revisão do projeto político-pedagógico da escola;

VI - proceder à efetivação das matrículas dos alunos;

VII - executar atividades correlatas, após discussão e aprovação pelo Conselho de Escola e definidas no projeto político-pedagógico da unidade educacional;

VIII - responsabilizar-se pela alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;

IX - prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;

X - colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio;

XI - executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

Art. 23. São atribuições do Auxiliar Técnico de Educação, quando no exercício de serviços de secretaria:

I - executar atividades de natureza técnico-administrativa da secretaria da escola, com uso das tecnologias de comunicação e informação (TICs) e apoio de softwares da Prefeitura, em especial:

- a) receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de funcionários e de alunos da escola, garantindo sua atualização;
- b) controlar e registrar dados relativos à vida funcional dos servidores da escola e à vida escolar dos alunos;
- c) digitar documentos, expedientes e processos, inclusive os de natureza didático-pedagógica;

II - executar atividades auxiliares de administração relativas ao recenseamento e da frequência dos alunos;

III - fornecer dados e informações da organização escolar de acordo com cronograma estabelecido no projeto político-pedagógico da escola ou determinado pelos órgãos superiores;

IV - responsabilizar-se pelas tarefas que lhe forem atribuídas pela direção da escola ou secretário de escola, respeitada a legislação;

V - atender ao público em geral, prestando informações e transmitindo avisos e recados;

VI - prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;
VII - executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional;
VIII - realizar a alimentação, atualização e correção dos dados registrados e incluídos nos sistemas gerenciais informatizados da Prefeitura, observados os prazos estabelecidos;

IX - colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a equipe escolar, da implementação das normas de convívio.

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

Art. 24. São atribuições do Auxiliar Técnico de Educação quando no exercício de atividades de Inspeção Escolar:

I - dar atendimento e acompanhamento aos alunos nos horários de entrada, saída, recreio e em outros períodos em que não houver a assistência do professor;

II - comunicar à direção da escola eventuais enfermidades ou acidentes ocorridos com os alunos, bem como outras ocorrências graves;

III - participar de programas e projetos definidos no projeto político-pedagógico da unidade educacional que visem à prevenção de acidentes e de uso indevido de substâncias nocivas à saúde dos alunos;

IV - auxiliar os professores quanto a providências de assistência diária aos alunos;

V - colaborar no controle dos alunos quando da participação em atividades extra ou intraescolar de qualquer natureza;

VI - colaborar nos programas de recenseamento e controle de frequência diária dos alunos, inclusive para fins de fornecimento de alimentação escolar;

VII - acompanhar os alunos à sua residência, quando necessário;

VIII - prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;

IX - executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional;

X - auxiliar no atendimento aos alunos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

XI - colaborar para a manutenção da disciplina e participar, em conjunto com a Equipe Escolar, da implementação das normas de convívio;

Parágrafo único. Aos ocupantes de cargos de Inspetor de Alunos em exercício em unidades educacionais caberá a execução das atribuições a que se refere este artigo.

Art. 25. São atribuições do cargo de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:

I - atender, na sua área de atuação, às especificidades do centro de educação infantil, considerando o seu projeto político-pedagógico;

II - zelar pela saúde das crianças, por meio de cuidados, orientações e estímulos, visando a aquisição de hábitos saudáveis de alimentação, de higiene e demais condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento;

III - zelar pela saúde das crianças, oferecendo condições de satisfação de suas necessidades de sol, ar livre e repouso;

IV - colaborar para a higienização dos ambientes e materiais utilizados pelas crianças;

V - estimular e contribuir para o desenvolvimento das crianças, nos seus aspectos psicomotor, intelectual, afetivo, social e da linguagem;

VI - zelar pela integridade física das crianças e sua segurança;

VII - colaborar para o desenvolvimento de um trabalho integrado e cooperativo com os demais profissionais do centro de educação infantil;

VIII - prestar atendimento ao público interno e externo, com habilidade no relacionamento pessoal e transmissão de informações;

IX - executar atividades correlatas atribuídas pela direção da unidade educacional.

Segue(m) juntado(s), nesta data,
documento(s) rubricado(s) sob nº(s)
sob nº 41 e folha de informação
02 / 01 / 2017

Ederson da Silva
Técnico Administrativo
RE 11.325 - CGP.21



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

do processo nº **01-0862** de **1993**.

02/01/2017 (a)

Papel para informação, rubricado como folha nº 41

Eduardo Akamine
RF 11.325

À SGP - 33

Sr. Supervisor,

Encaminho os presentes autos para arquivamento em
face ao disposto no Art.275 do Regimento Interno da C.M.S.P.

02/01/2017

Eduardo Akamine
RF 11.325
Técnico Administrativo
SGP.21



Lucas Manoel M. T. Alves
Técnico Administrativo

SUPERVISÃO DE ARQUIVO GERAL

Requisitado em

Arquivado novamente em

Com

O Func°

fls.

Lina Angélica M. Gumauskas

Documentalista

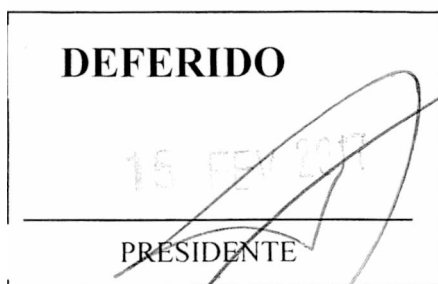
RF 100.927

segue(n) juntado(s), nesta data,
documento(s) rubricado(s) sob
nº 42 e folha de informação
sob nº 45 21/1-167

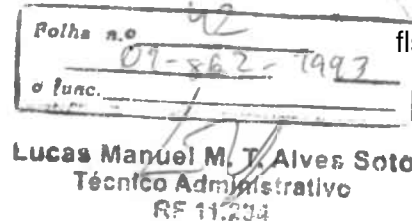
Lucas Manuel M. T. Alves Soto

Técnico Administrativo

RF 11.244



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**



60

RDS

166/2017

REQUERIMENTO

Senhor Presidente,

REQUEIRO, nos termos do art. 275, § 2º, do Regimento Interno, o retorno à tramitação as proposições abaixo elencadas, de minha autoria:

PR 3/2015	PL 755/2009	PL 38/1999	PL 1176/1995	PL 173/1993
PR 24/2003	PL 675/2009	PL 625/1998	PL 917/1995	PL 17/1993
PR 24/1997	PL 336/2009	PL 403/1998	PL 878/1995	
PR 25/1995	PL 570/2008	PL 303/1998	PL 832/1995	
PL 569/2016	PL 500/2008	PL 284/1998	PL 691/1995	
PL 530/2016	PL 498/2008	PL 244/1998	PL 518/1995	
PL 526/2016	PL 226/2008	PL 201/1998	PL 299/1995	
PL 525/2016	PL 551/2007	PL 183/1998	PL 297/1995	
PL 524/2016	PL 525/2007	PL 150/1998	PL 59/1995	
PL 523/2016	PL 81/2007	PL 127/1998	PL 593/1994	
PL 522/2016	PL 660/2006	PL 119/1988	PL 401/1994	
PL 521/2016	PL 527/2006	PL 96/1998	PL 399/1994	
PL 403/2016	PL 438/2006	PL 1119/197	PL 376/1994	
PL 402/2016	PL 169/2006	PL 917/1997	PL 351/1994	
PL 401/2016	PL 150/2006	PL 823/1997	PL 344/1994	
PL 293/2016	PL 148/2006	PL 531/1997	PL 320/1994	
PL 287/2016	PL 143/2006	PL 397/1997	PL 295/1994	
PL 219/2016	PL 747/2005	PL 202/1997	PL 293/1994	
PL 176/2016	PL 140/2005	PL 140/1997	PL 292/1994	
PL 125/2016	PL 138/2005	PL 731/1996	PL 224/1994	
PL 552/2015	PL 08/2005	PL 677/1996	PL 218/1994	
PL 525/2015	PL 314/2004	PL 676/1996	PL 171/1994	
PL 298/2015	PL 287/2004	PL 487/1996	PL 124/1994	
PL 208/2015	PL 678/2003	PL 381/1996	PL 110/1994	
PL 206/2015	PL 352/2003	PL 320/1996	PL 109/1994	
PL 124/2015	PL 269/2003	PL 286/1996	PL 93/1994	
PL 89/2015	PL 111/2003	PL 232/1996	PL 63/1994	
PL 61/2015	PL 13/2003	PL 207/1996	PL 62/1994	
PL 442/2014	PL 380/2002	PL 131/1996	PL 862/1993	
PL 227/2014	PL 037/2001	PL 107/1996	PL 861/1993	
PL 47/2014	PL 76/2000	PL 10/1996	PL 748/1993	
PL 29/2014	PL 68/2000	PL 1581/1995	PL 684/1993	
PL 819/2013	PL 54/2000	PL 1580/1995	PL 672/1993	
PL 671/2013	PL 556/1999	PL 1344/1995	PL 652/1993	
PL 416/2013	PL 493/1999	PL 1283/1995	PL 621/1993	
PL 295/2011	PL 183/1999	PL 1282/1995	PL 597/1993	
PL 188/2010	PL 182/1999	PL 1183/1995	PL 351/1993	

Sala das Sessões, 14 de fevereiro de 2017.

TONINHO PAIVA

Líder do Partido da República - PR



**CÂMARA MUNICIPAL DE
SÃO PAULO**

Papel para informação, rubricado como folha nº
do processo nº 01-862 de 20 03 21, 2 18 (a) 43

Lucas Manuel M. T. Alves Sol
Técnico Administrativo
RF 11.234

À SGP.33

Sr. Supervisor,

Encaminho o presente requerimento para as providências pertinentes.

17/02/2017


ANTONIO ISOLDI CALEARI
Supervisor da Equipe de Controle do Processo Legislativo
SGP.22

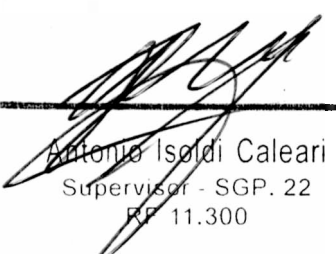
À SGP.-22

Sr. Supervisor,

Conforme solicitado pelo RDS nº 13-166/2017, segue o presente expediente para volta à tramitação.

20/02 2017


UBIRAJARA DE FARIAS PRESTES FILHO
Supervisor da Equipe de Arquivo Geral
SGP.33

À SGP - 21
02, 03, 17

Antonio Isoldi Caleari
Supervisor - SGP. 22
RP 11.300