Núcleo Administrativo - Expediente e Publicação

Documento: 113544512 | Instrução Normativa

GABINETE DO SECRETÁRIO
SME

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 32, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2024
SEI 6016.2024/0035388-4

Estabelece procedimentos para a estimativa de aquisição de bens permanentes para reposição e complementação de mobiliário escolar convencional nas Unidades Educacionais da Administração Direta da Secretaria Municipal de Educação.

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

CONSIDERANDO:
- a necessidade de aperfeiçoar a forma de planejamento, aquisição e fornecimento de bens permanentes, consistente no mobiliário escolar convencional, às Unidades Educacionais da administração direta, que é realizado pela Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento - COSERV, na conformidade do art. 50, inciso I do Decreto nº 59.660, de 04 de agosto de 2020;
- o aprimoramento dos processos de estimativa de quantitativos do mobiliário escolar convencional;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer procedimentos para a estimativa de aquisição anual de bens permanentes, mobiliário escolar convencional, para as Unidades Educacionais - UEs, diretas, da Rede Municipal de Ensino - RME.

Art. 2º Observado o disposto nos artigos 4º e 6º desta Instrução Normativa - IN, o mobiliário será adquirido pela Coordenadoria de Contratos de Serviços e Fornecimento - SME/COSERV/DIAL-Núcleo de Aquisições e Logística, conforme planejamento anual e prévio e, destinam-se às Unidade Educacionais que:
a) serão inauguradas no ano subsequente;
b) que necessitam de complementação e ou reposição de mobiliário.

Art. 3º Para o atendimento à demanda deverá ser observado pelas Coordenadorias, Diretorias Regionais de Ensino e Unidades Educacionais, o “Cronograma estimativo de aquisições de mobiliário escolar convencional”, contante no Anexo Único desta IN.

Art. 4º Para a aquisição de mobiliário para as Unidades Educacionais que necessitam de complementação e ou reposição, caberá:
I - a SME/COSERV/DIAL-Núcleo de Aquisições e Logística:
a) encaminhar, anualmente, para as DREs o Formulário elaborado pelo setor, conforme cronograma constante do Anexo Único desta IN;
b) após definição do quantitativo de bens, encaminhar para cada DRE os dados correspondentes às UEs da região para análise e referendo.

II - a DRE:
a) disponibilizar para as Unidades Educacionais de sua região o Formulário enviado pelo Núcleo de Aquisições e Logística e o cronograma constante do Anexo Único desta IN;
b) após o recebimento das demandas das UEs enviadas pela SME/COSERV/DIAL-Núcleo de Aquisições e Logística, conferir, analisar e ratificar os dados encaminhados e remetê-los, conforme cronograma, ao mesmo Núcleo.
III - ao Diretor de Escola:
a) receber e analisar o Formulário estimativo, observando, se o caso, a orientação da supervisão escolar;
b) avaliar os bens existentes, a necessidade de adequação dos espaços para o atendimento pedagógico, indicando, no Formulário, a quantidade de mobiliário necessária;
c) justificar a solicitação.
IV - ao Supervisor Escolar:
a) orientar as UEs sob sua supervisão;
b) revisar e aferir as estimativas indicadas pelas UEs.

Art. 5º As solicitações de reposição e/ou complementação de aquisição de mobiliário escolar convencional, resultado de solicitações via formulário e que foram ratificadas pela DRE, devem ser encaminhadas à SME/COSERV/DIAL-Núcleo de Aquisições e Logística, e-mail **smecoservaquisicoes@sme.prefeitura.sp.gov.br** .
§ 1º Para a realização de pedido de mobiliário, as unidades devem considerar o planejamento para o ano subsequente e mediante justificativa, mesmo em caso de desinteresse ou desnecessidade em estimar bens para reposição.
§ 2º As solicitações serão aceitas pela SME/COSERV/DIAL-Núcleo de Aquisições e Logística, somente com o referendo do Diretor Regional de Educação.

Art. 6º As aquisições para reposição e/ou complementação de mobiliário escolar convencional estarão sujeitas à autorização e a disponibilidade de recursos orçamentários da SME.

Art. 7º Caberá a SME/COSERV/DIAL-Núcleo de Aquisições e Logística, a análise dos casos excepcionais ou omissos e, se o caso, disponibilizar informações adicionais por meio eletrônico.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO ÚNICO DA INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 32, DE 2024

CRONOGRAMA DE AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR CONVENCIONAL PARA AS UNIDADES DA REDE DIRETA REPOSIÇÃO/COMPLEMENTAÇÃO E/OU INAUGURAÇÕES

ATIVIDADES	**DATAS/PERÍODOS**
SME	
SME/COSERV/DIAL-Núcleo de Aquisições e Logística - Disponibilização às DREs do formulário de estimativa	de 01/03 a 10/03
SME/COSERV/DIAL-Núcleo de Aquisições e Logística - Disponibilização às DREs dos dados das UEs para referendo	de 01/05 a 10/05
DRE	
Envio do formulário de estimativas às UEs	de 01/03 a 30/04
Período de recebimento dos dados das UEs para análise e referendo	de 11/05 a 31/05
Período de envio das estimativas à SME, referendado pela DRE	Até 31/05
UNIDADES EDUCACIONAIS	
Período de recebimento de formulário e de orientação	de 01/03 a 31/03
Período de estimativa e preenchimento do formulário	de 01/03 a 30/04
SUPERVISÃO ESCOLAR	
Período de orientação às UEs	de 01/03 a 31/03
Período de revisão das estimativas das UEs	de 11/05 a 31/05

Publicação Autorizada doc **112905046**

Bruno Lopes Correia
Secretário Municipal de Educação em Exercício