DOC 24/03/2026 - pp. 24 e 25

Gabinete do Secretário

Instrução Normativa | Documento: 153195433

GABINETE DO SECRETÁRIO
SME

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 16, DE 19 DE MARÇO DE 2026
SEI 6016.2026/0036800-1

Dispõe sobre procedimentos para realização de serviços de manutenção e conservação de segundo escalão nos prédios, instalações e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação e dá providências correlatas.

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

CONSIDERANDO:
- o disposto no Decreto nº 29.929, de 23 de julho de 1991, que disciplina a execução dos serviços de manutenção e conservação de prédios, instalações e equipamentos municipais;
- o disposto no Decreto nº 56.060, de 13 de abril de 2015, que transfere para Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras, em caráter excepcional, a gestão e execução dos serviços de manutenção predial de escolas e demais equipamentos da Secretaria Municipal de Educação;
- a necessidade de conferir maior transparência ao processo de realização dos serviços de manutenção e conservação de segundo escalão nos prédios, instalações e equipamentos da Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º Os procedimentos para realização de serviços de manutenção e conservação de segundo escalão nos prédios, instalações e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação - SME dar-se-ão em conformidade com esta Instrução Normativa.

Art. 2º Não se enquadram nos serviços de segundo escalão:
I - construção;
II - ampliação;
III - elaboração de projetos;
IV - serviços técnicos de alta complexidade;
V - serviços de grande porte de demolições em relação à área a ser conservada;
VI - coberturas que caracterizam aumento da área construída.

Art. 3º Os serviços de segundo escalão serão priorizados de acordo com a seguinte ordem:
I - FASE 1 - Serviços prioritários:
a) cobertura;
b) muros;
c) revisão Elétrica;
d) revisão Hidráulica;
e) intervenções urgentes;
II - FASE 2 - Serviços intermediários:
a) alvenaria;

b) quadra ou playground;
c) pintura interna;
d) pintura externa;
e) manutenção do muro;
III - FASE 3 - Serviços complementares:
a) adequação de espaços;
b) paisagismo;
c) serviços não contemplados nas Fases 1 e 2.
Parágrafo único. São considerados como intervenções urgentes os serviços de manutenção que, em virtude de sua premência e necessidade, caso não realizados, possam afetar o funcionamento da unidade educacional, colocar em risco a vida e a integridade física de bebês, crianças, estudantes, servidores, demais profissionais e demais pessoas da comunidade, bem como acarretar prejuízos ao erário.

Art. 4º No âmbito das unidades educacionais e Diretorias Regionais de Educação, a manifestação de interesse na execução de serviços considerados de segundo escalão deverá ser apresentada pelos responsáveis pela conservação do prédio, por meio de processo administrativo, e dirigida ao Diretor da Divisão de Administração e Finanças da respectiva Diretoria Regional de Educação.
§ 1º Caberá ao Diretor da Divisão de Administração e Finanças analisar as solicitações e manifestar-se no processo.
§ 2º Uma vez que as solicitações estejam instruídas conforme estabelece o art. 6º desta Instrução Normativa, e confirmando-se que se trate de serviços de segundo escalão, o Diretor da Divisão de Administração e Finanças deverá encaminhá-las à Coordenadoria de Contratos de Obras e Manutenção Predial, da Secretaria Municipal de Educação.
§ 3º Os respectivos Diretores Regionais de Educação são responsáveis por indicar ao Diretor da Divisão de Administração e Finanças aqueles que deverão sofrer intervenção, podendo sugerir a ordem de execução dos serviços entre os prédios, observada a ordem de prioridade estabelecida no art. 3º desta Instrução Normativa.

Art. 5º No âmbito das unidades técnico-administrativas centrais da Secretaria Municipal de Educação, a manifestação de interesse pela execução de serviços considerados de segundo escalão deverá ser apresentada pelos coordenadores ou chefes de assessoria, por meio de processo administrativo, e dirigida à Coordenadoria de Contratos de Obras e Manutenção Predial.

Art. 6º Aos processos administrativos tratados nos artigos 4º e 5º desta Instrução Normativa SEI, deverão ser juntados os seguintes documentos:
I - relatório fotográfico;
II - relatório de vistoria do prédio e/ou do serviço a ser executado;
III - relatório de necessidades da unidade educacional ou técnico-administrativa.
Parágrafo único. No âmbito das solicitações referentes a unidades educacionais e Diretorias Regionais de Educação, o Diretor da Divisão de Administração e Finanças também deverá juntar manifestação técnica quanto ao disposto no art. 4º, § 2º, desta Instrução Normativa.

Art. 7º Caberá à Coordenadoria de Contratos de Obras e Manutenção Predial, da Secretaria Municipal de Educação:
I - analisar as solicitações recebidas por meio de processo administrativo e manifestar-se quanto à sua instrução;
II - definir, em conjunto com o Gabinete do Secretário, a ordem de execução dos serviços, observadas a ordem de prioridade estabelecida no art. 3º e a ordem de execução sugerida pelos Diretores Regionais de Educação conforme art. 4º, § 3º, desta Instrução Normativa, e conforme o limite de recursos orçamentários disponíveis para o exercício e para cada Diretoria Regional de Educação;

III - encaminhar a ordem de execução dos serviços e os processos devidamente instruídos para a Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras - SIURB;
IV - acompanhar as atividades desempenhadas pela SIURB, no que se refere a contratação, gerenciamento, execução e fiscalização dos serviços;
V - encaminhar à SIURB solicitações relacionadas com execução, inclusão ou exclusão de serviços, acionamento de garantia ou correlatas, sempre que necessário e conforme demandado pelas Diretorias Regionais de Educação ou pelas unidades técnico-administrativas centrais da Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. Mediante necessidade e apresentação de justificativa fundamentada, a ordem de execução dos serviços definida pode ser modificada pela Secretaria Municipal de Educação durante o transcurso do exercício orçamentário.

Art. 8º No decorrer da execução dos serviços, o responsável pela conservação do prédio ou pelo acompanhamento dos serviços deverá, por meio do processo administrativo tratado nos artigos 4º, 5º e 6º desta Instrução Normativa, adotar as seguintes providências:
I - em caso de problemas ou intercorrências na execução dos serviços, relatar imediatamente ao Diretor da Divisão de Administração e Finanças ou à Coordenadoria de Contratos de Obras e Manutenção Predial, conforme o caso;
II - em caso de necessidade de inclusão ou exclusão de serviços, instruir e encaminhar a solicitação ao Diretor da Divisão de Administração e Finanças ou à Coordenadoria de Contratos de Obras e Manutenção Predial, mediante justificativa fundamentada, em até 10 (dez) dias do início das obras;
III - em caso de necessidade de acionamento de garantia, relatar imediatamente ao Diretor da Divisão de Administração e Finanças ou à Coordenadoria de Contratos de Obras e Manutenção Predial, conforme o caso.
§ 1º Os relatos e as solicitações tratados neste artigo deverão ser encaminhados à Coordenadoria de Contratos de Obras e Manutenção Predial, da Secretaria Municipal de Educação, que, após análise, manifestar-se-á e encaminhará à SIURB.
§ 2º No que se refere ao inciso II deste artigo, caberá à SIURB analisar e verificar a possibilidade de atendimento ao solicitado, ressalvando-se que o atendimento pode se tornar prejudicado após 30 (trinta) dias de início da execução dos serviços.

Art. 9º Os procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa não se aplicam aos prédios, instalações e equipamentos que necessitem de intervenção imediata, em virtude de existência de laudo da Defesa Civil ou em situações de risco que possam afetar a integridade física de pessoas da comunidade.

Art. 10. Casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Coordenadoria de Contratos de Obras e Manutenção Predial, da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Portaria SME nº 6.896, de 26 de outubro de 2015.

Samuel Ralize de Godoy
Secretário Municipal de Educação Substituto