

de espécie arbórea nativa de médio porte, DAP 03 cm, padrão DEPAVE, no mesmo local, localizado na Rua Professor Murinho nº43 . As pessoas ou entidades interessadas que discordarem poderão apresentar recurso, devidamente fundamentado, junto à SP-VM, no prazo de 06 (seis) dias, contados da data desta publicação, nos termos do artigo 4º, do Decreto 29.586/91.

TID 15781607

De acordo com o exposto em fl. 06 do presente subscrito por ENGº AGRONOMO competente, DEFIRO A PODA DE EQUILIBRIO E DESOBSTRUÇÃO DE REDE ELÉTRICA de 01(UM) EXEMPLAR ARBÓREO, LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA LEONCIO DE CARVALHO, 233, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15781630

De acordo com o exposto em fl. 03 do presente subscrito por ENGº AGRONOMO competente, DEFIRO A PODA DE EQUILIBRIO E DESOBSTRUÇÃO DE REDE ELÉTRICA de 01(UM) EXEMPLAR ARBÓREO, LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA LEITE FERRAZ, 221, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15781653

De acordo com o exposto em fl. 03 do presente subscrito por ENGº AGRONOMO competente, DEFIRO A PODA DE EQUILIBRIO E DESOBSTRUÇÃO DE REDE ELÉTRICA de 04(QUATRO) EXEMPLARES ARBÓREOS, LOCALIZADOS NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA JORGE TIBIRIÇA, 238, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15786249

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UM) SIBIPIRUNA, LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA DAS CAMÉLIAS, 598. E O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE MÉDIO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15786275

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UM) ESPATÓDEA , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA AV. ITACIRA, 2743. E O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE GRANDE PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15786291

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UM) RESEDÁ, LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA PROF. SOUZA BARROS, 435. E O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE PEQUENO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15786329

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UM) RESEDÁ, LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA PROF. SOUZA BARROS, 399. E O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE PEQUENO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15786378

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UM) RESEDÁ, LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA PROF. SOUZA BARROS, 377 . E O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE PEQUENO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15786983

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UMA) SIBIPIRUNA, LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA ALAMEDA DOS UBIATANS, 279 . E O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE MÉDIO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15787021

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UMA) PATA DE VACA, LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA AV. CHIBARAS, 880 . E O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE PEQUENO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15797186

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 14 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO POR CORTE DE 01 (UM) IPÊ AMARELO E 01 (UMA) SIBIPIRUNA , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA DOMINGOS AUGUSTO SETTI, 249. DETERMINA O PLANTIO DE 02 (DUAS) MUDAS , SENDO UMA MUDA DE MÉDIO PORTE E A OUTRA GRANDE PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15811567

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 02 e Verso, elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a PODA DE LIMPEZA E LEVANTAMENTO 01(UMA) SIBIPIRUNA , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA CANÁRIO ,160 , nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15811795

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 05 E Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, INDEFIRO QUALQUER MANEJO EM 01 (UM) EXEMPLAR ARBÓREO (TIPUANA) , LOCALIZADA NO PASSEIO PÚBLICO NA AV. PIASSANGUABA,2984 ,nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15811958

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 03 e Verso, elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a PODA DE LIMPEZA E LEVANTAMENTO 01(UMA) SIBIPIRUNA , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA CARDOSO,165, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15820377

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 02 à 04, elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO POR CORTE DE 01 (UM) IPÊ ROXO LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA BELA FLOR,164. E O PLANTIO DE 01(UMA) MUDA DE PEQUENO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827162

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UMA) SIBIPIRUNA , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA DAS CAMÉLIAS, 586, E O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE MÉDIO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL ,nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827194

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a PODA DE LIMPEZA E EQUILIBRIO 01 (UMA) AROEIRA PIMENTEIRA, LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA ALAMEDA DOS ARAÉS , 1433 , nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827225

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a PODA DE LIMPEZA E EQUILIBRIO 01 (UM) SIBIPIRUNA, LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA AV. INHAMBU, 1069 ,nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827264

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UM) EXEMPLAR ARBÓREO SECA (NI) , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA MORGADO DE MATEUS, 135, E O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE PEQUENO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL ,nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827284

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UM) EXEMPLAR ARBÓREO NI , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA ALAMEDA DOS JURUPIS, 943. DETERMINA O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE GRANDE PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827337

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UM) ALFENEIRO , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA ALAMEDA DOS ARAPANÉS, 1425 (AO LADO). DETERMINA O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE MÉDIO PORTE PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827357

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UM) ALFENEIRO , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA PINTASSILGA, 575. DETERMINA O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE MÉDIO PORTE PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827372

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e 02 , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UMA) PATA DE VACA , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA AV. MOACI, 1582. DETERMINA O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE MÉDIO PORTE PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827389

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e 02 , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UMA) SIBIPIRUNA (SECA) , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA AV. MOACI, 1590. DETERMINA O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE MÉDIO PORTE PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827403

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e 02 , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UM) EXEMPLAR ARBÓREO SECO, LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA AV. JUREMA,331 , E O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE MÉDIO PORTE PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827419

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UM) FICUS , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO , NA RUA BALTAZAR DA VEIGA, 130. DETERMINA O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE MÉDIO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827449

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UMA) QUARESMEIRA , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA BALTAZAR DA VEIGA, 130. DETERMINA O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE MÉDIO PORTE PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827489

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e 02 , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UMA) SIBIPIRUNA, LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA MACHADO BENTENOURT ,Nº 441 PRÓXIMO Nº448 (LADO OPOSTO) ESQUINA COM AV. 11 DE JUNHO. E O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE GRANDE PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15827522

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 01 e Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 01 (UM) ALFENEIRO NO PASSEIO PÚBLICO NA PRAÇA KANT, E O PLANTIO DE 01 (UMA) MUDA DE MÉDIO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15840546

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 02 E Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, INDEFIRO QUALQUER MANEJO EM 01 (UM) EXEMPLAR ARBÓREO (ALFENEIRO) , LOCALIZADA NO PASSEIO PÚBLICO NA ALAMEDA DOS UAPES,36 , nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15840561

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 02 E Verso , elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO POR CORTE DE 01 (UM) EXEMPLAR ARBÓREO (NI) NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA DOM LUIZ DE BRAGANÇA ,148. E O PLANTIO DE 01(UMA) MUDA DE PEQUENO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

TID 15811880

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 02 e Verso, elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a PODA DE LIMPEZA E LEVANTAMENTO 01(UM) IPÊ ROSA , LOCALIZADO NO PASSEIO PÚBLICO NA RUA ELISA RODRIGUES, LADO OPOSTO AO Nº18 , nos termos da Lei 10.365/87.

PROC. 2016-0.168.532-3

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls. 33, elaborado e subscrito por ENGº AGRONOMO competente, DEFIRO a REMOÇÃO DE 12 (DOZE) EXEMPLARES ARBÓREOS CONFORME CADASTRAMENTO ARBÓREO (101,102,104,105,106,107,108,109,110,112,113 E 25B) E DEFIRO A PODA DE EQUILIBRIO E LEVANTAMENTO (103 E 111) EM ÁREA INTERNA NA RUA BARTOLOMEU DE GUSMÃO, 200, E O PLANTIO DE 12 (DOZE) MUDAS DE GRANDE PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

PROC. 2016-0.250.894-8

Considerando o teor do laudo técnico constante do presente procedimento administrativo às fls.31 E 32, elaborado e subscrito por Engenheiro Agrônomo competente, DEFIRO a REMOÇÃO POR CORTE DE 02 (DUAS) EXEMPLARES ARBÓREA DE ESPÉCIE MAGNÓLIAS AMARELA LOCALIZADA EM ÁREA INTERNA RUA RIO GRANDE,477. E O PLANTIO DE 02(DUAS) MUDA DE MÉDIO PORTE COMO COMPENSAÇÃO AMBIENTAL, nos termos da Lei 10.365/87.

VILA PRUDENTE

GABINETE DO SUBPREFEITO

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIMPROC

DESPACHOS: LISTA 2016-2-218
SUBPREFEITURA VILA PRUDENTE
 ENDEREÇO: AVENIDA DO ORATORIO, 172
 PROCESSOS DA UNIDADE SP-VP/PE
2014-0.015.060-0 CARLOS ALBERTO GANDRA ZARA INDEFERIDO
 INDEFIRO O PEDIDO DE PRIMEIRO RECURSO DE ALVARA DE LICENÇA PARA RESIDÊNCIAS UNIFAMILIARES, NOS TERMOS DA SECAO 4. A. 8 - II DO DECRETO 32.329/92, POR NAO ATENDIMENTO DE COMUNIQUE-SE.
2014-0.097.239-2 RENATO DE SILLOS INDEFERIDO
 INDEFIRO O PEDIDO DE PRIMEIRO RECURSO DE ALVARA DE DESDOBR DE LOTE NOS TERMOS DA SECAO 4.A.8 - II DO DECRETO 32.329/92, POR PARCELAMENTO COM EDIFICACAO IRREGULAR.
2014-0.142.052-0 LEANDRO LIMA DO NASCIMENTO INDEFERIDO
 INDEFIRO O PEDIDO DE PRIMEIRO RECURSO DE ALVARA DE EXECUCAO DE EDIFICACAO NOVA NOS TERMOS DA SECAO 4.A.8-II DO DECRETO 32.329/92, POR NAO RECONSIDERACAO DE ALVARA DE APROVACAO.
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
 ENDEREÇO: .
 PROCESSOS DA UNIDADE SP-VP/CPDU/CAD
2016-0.243.769-2 JOSE RICARDO DOS SANTOS DEFERIDO
 PARA O CONTRIBUINTE 155.224.0029-2 SITO A RUA PASCOAL RANIERI MAZ ZILLI PARA O ANTIGO S/N COUBE O N 545 OFICIAL. CONSERVA-SE PARA O MESMO CONTRIBUINTE O ANTIGO N 278 ATUAL N 543 OFICIAL, CONCEDIDO ATRAVES DE LMD PUBLICADA NO DOC DE 18/10/1975. DEFERIDO NOS TERM OS DO DECRETO 49.346/08.

SAPOEMBA

GABINETE DO SUBPREFEITO

DESPACHO DO SENHOR SUBPREFEITO SUBSTITUTO

ASSUNTO: SERVIÇO DE PODA DE ÁRVORES INFORMADO PELO OFÍCIO Nº 570/ EM/ VPDO/ DOM/ GPEO/ 2.016.
 I — No uso das atribuições que me foram conferidas por lei, e com fulcro nos incisos IX, XIII e XIV, do artigo 9º da LEI MUNICIPAL Nº 13.399/2.002, do artigo 149 a 160 da LEI MUNICIPAL Nº 15.764/ 2.013, e do TERMO DE PARCERIA ENTRE PREFEITURA DE SÃO PAULO e AES-ELETROPAULO, publicado no Diário Oficial, em 27/08/2.015, com base no parecer técnico dos documentos enviados, do senhor engenheiro Otávio Surian Gamba, devidamente inscrito no CREA-SP pelo número 5063838296, responsável técnico da pessoa jurídica AES-ELETROPAULO, concessionária de fornecimento de energia elétrica no Estado de São Paulo, através do OFÍCIO Nº 570/ EM/ VPDO/ DOM/ GPEO/ 2.016, é que **TORNO PÚBLICO A PODA DE 106 (CENTO E SEIS) ÁRVORES**, conforme determina a alínea “a” e “b”, do inciso II, do artigo 12 da LEI PAULISTANA Nº 10.365/1.987, e §1º e §2º, do artigo 14 do DECRETO PAULISTANO nº 26.535/1.988, que será juntado ao processo administrativo nº **2016-0.120.616-6. II — ENTENDO** que esta Subprefeitura está desobrigada em atender a exigência do artigo 4º, do DECRETO PAULISTANO Nº 29.586/1.991, em virtude do atendimento do artigo 2º da mesma norma.
 III — Os serviços estão previstos para **JANEIRO DE 2.017.**

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIMPROC

DESPACHOS: LISTA 2016-2-218
SUBPREFEITURA DE SAPOEMBA
 ENDEREÇO: AVENIDA SAPOEMBA, 9064
 PROCESSOS DA UNIDADE SP-SB/AJ
2016-0.168.313-4 SUBPREFEITURA DE SAPOEMBA DEFERIDO
 NO USO DAS ATRIBUICOES QUE ME SAO CONFERIDAS PELA LEI MUNICIPAL N 13.399 DE 01/08/2002 E COM FUNDAMENTO NO DECRETO LEI FEDERAL N 2 71/1967, ART. 7, BEM COMO A LEI FEDERAL N 10.527/2001- ESTATUTO D A CIDADE E O DECRETO MUNICIPAL N 48.832/2007, EM ESPECIAL O ART. 5 INCISO VI, E EM CONFORMIDADE COM OS ELEMENTOS E INFORMACOES TE CNICAS E LEGAIS CONSTANTES DOS AUTOS, AUTORIZO A CONCESSAO DE USO DA AREA DE APROXIMADAMENTE 1.315 M2(UM MIL TREZENTOS E QUINZE M ETROS QUADRADOS), COM EDIFICACOES DEGRADADAS, DA MUNICIPALIDADE D E SAO PAULO, SOB ADMINISTRACAO DA SUBPREFEITURA DE SAPOEMBA, LOC ALIZADA NA RUA IACAPE N 266, NO PARQUE SANTA MADALENA, CEP N 0398 3-090, PARA A ENTIDADE BENEFICENTE ASSOCIACAO NOSSA SENHORA APARE CIDA E VO SABASTIANA, CNPJ N 00.209.363/0001-31, CCM N 5.442.359- 7, MEDIANTE AS CONDICICOES ESTIPULADAS EM TERMO DE CONCESSAO DE USO .
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO URBANO
 ENDEREÇO: AVENIDA SAPOEMBA, 9064
 PROCESSOS DA UNIDADE SP-SB/CPDU/CAD
2016-0.218.961-3 MARIA DO CARMO OLIVEIRA COELHO RAMALHO DEFERIDO
 PARA O CONTRIBUINTE 152.394.0014-7, SITO A RUA JUAN VASQUEZ, PARA O ANTIGO N 51, CONCEDER O N 28, OFICIAL.

CULTURA

GABINETE DA SECRETÁRIA

PORTARIA Nº 071/SMC-G/2016

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE CULTURA, no uso das suas atribuições legais,
CONSIDERANDO o Edital de Gestão Compartilhada do Projeto “Experimento Vila Itororó”, como parte das atividades desenvolvidas no Pólo Cultural e Criativo Vila Itororó, localizado na Rua Pedroso, nº 238 - Bela Vista - São Paulo (Processo SEI nº 6025.2016/0009765-3),
RESOLVE:
 I – **Compor a Comissão de Seleção responsável pela análise e pelo julgamento das propostas, conforme o disposto no item 5 do Edital em comento:**
Paulo Faria
RG 36.658.053-X
Georgia Haddad Nicolau
RG 25.050.485-6
Guilherme Ribeiro Awazu
RG 43.709.842-4
Margareth Matiko Uemura
RG 14.955.778-4
Thor Saad Ribeiro
RF 835.921-1
 II - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ADIANTAMENTO CONFORME INCISO I, II E III, ARTIGO 2º DA LEI 10.513/88 – SETEMBRO / 2016.

Processo nº 2016- 0.192.903-6
 I. Nos termos do disposto no artigo 16, do Decreto nº 48.592 de 06/08/2007, **APROVO** a prestação de contas do Processo de Adiantamento nº **2016-0.192.903-6**, em nome de Eli de Oliveira referente ao período de **01/09/2016 a 30/09/2016**, no valor de **R\$ 700,00 (setecentos reais)**.

AFASTAMENTO DE SERVIDORA

Processo nº 6025.2016/0010336-0
 I- À vista dos elementos constantes do presente, **AUTORIZO**, em caráter excepcional,com fundamento no artigo 46 da Lei Municipal nº 8.989/79 *c/c* artigo 1º, inciso II, do Decreto Municipal nº 48.743/2007, o afastamento, no período de 06 e 7 de dezembro de 2016, , da servidora da servidora VERÔNICA TAMAOKI , **R.F. 777.197.5, vínculo 1**, Coordenador,, em comissão, lotada no Centro de Memória do Circo, para participar da cerimônia de entrega dos dos certificados de inscrição no Registro Nacional do Brasil, do Programa Memória do Mundo da UNESCO, do qual o Acervo Circo Garcia, pertencente ao Centro de Memória do Circo, foi um dos contemplados pelo Edital MoWBrasil 2016, que ocorrerá no dia 6 de dezembro, às 19:00 horas, no auditório Paulo Nogueira Batista, do Anexo II, do Palácio do Itamarati em Brasília, com o ônus do município de São Paulo de diárias.

AFASTAMENTO DE SERVIDORA

Processo nº 6025.2016/0010358-0
 I- À vista dos elementos constantes do presente, **AUTORIZO**, em caráter excepcional,com fundamento no artigo 46 da Lei Municipal nº 8.989/79 *c/c* artigo 1º, inciso II, do Decreto Municipal nº 48.743/2007, o afastamento, no período de 06 e 7 de dezembro de 2016, , da servidora da servidora **ROBERTA CUNHA CASTRO , R.F. 806.705.8, vínculo 2**, Instrutor Cultural, em comissão, lotada no Centro de Memória do Circo, para participar da cerimônia de entrega dos dos certificados de inscrição no Registro Nacional do Brasil, do Programa Memória do Mundo da UNESCO, do qual o Acervo Circo Garcia, pertencente ao Centro de Memória do Circo, foi um dos contemplados pelo Edital MoWBrasil 2016, que ocorrerá no dia 6 de dezembro, às 19:00 horas, no auditório Paulo Nogueira Batista, do Anexo II, do Palácio do Itamarati em Brasília, com o ônus do município de São Paulo de diárias.

EXTRATO DE TERMO DE CONVÊNIO

Publicado por omissão no DOC de 20.09.2016
Processo nº 2016-0.246.833-4
 CONVENIENTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
 CONVENIADA: TIM CELULAR e INSTITUTO TIM, CNPJ sob nº 18.922.080/0001-06.
OBJETO: Doação do Sistema de Mapeamento Cultural – SP/Cultura.
 O presente Termo de Convênio visa a união de esforços entre SMC e a TIM, para a continuidade do **Projeto Mapas Culturais**.
 Caberá a Conveniada ceder a SMC a licença integral do sistema, que será por prazo indeterminado e sem remuneração.
PRAZO: O presente Termo de Convênio produzirá efeitos a partir da data de sua assinatura e permanecerá vigente até 31 de Dezembro de 2016.
 Data de assinatura: 19 de setembro de 2016.

EDUCAÇÃO

GABINETE DA SECRETÁRIA

PORTARIA Nº 7.839, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO:
 - a Portaria Intersecretarial SME/ SMPM Nº 002, de 27 de março de 2015;
 - os princípios organizadores da proposta educacional do município de São Paulo, expressos no Programa de Reorientação Curricular e Administrativa, Ampliação e Fortalecimento da Rede Municipal de Ensino de São Paulo (Programa Mais São Paulo), dentre os quais se destaca a compreensão de uma educação comprometida com “valores, cidadania, garantia de direitos, inclusão”;
 - a relevância de promover um trabalho que desconstrua práticas de exclusão, violência e desrespeito à diversidade de gênero e sexual;
RESOLVE:
 Art. 1º - Fica autorizada a dispensa de ponto dos integrantes da COCEU, da COPED, da DICEU, da DIPED, Agentes Escolares, Agentes de Apoio, Assessores Técnicos Educacionais, Assist. Técnicos de Educação I, Assist. de Diretor de Escola, Aux. de Desenvolvimento Infantil, Aux. Técnico de Educação, Bibliotecário, Coord. de Ação Cultural / Educacional, Coord. de Esportes e Lazer, Coord. Pedagógico, Diretor de Divisão Técnica, Diretor de Escola, Diretor Regional de Educação, Gestor de CEU, Prof. de Educação Infantil, Prof. Ed. Infantil e Ens. Fund. I, Prof. E.F. II e Médio, Secretário de Escola, Supervisor Escolar das Unidades Educacionais da Rede Direta (CEI, CECI, CEMEI, CIEJA, CMCT, EMEI, EMEBS, EMEF, EMEFM) da RME-SP inscritos para a participação no Seminário “Gênero e Sexualidades na Educação: perspectivas e práticas” que se realizará no dia 09 de dezembro de 2016, na UNICID – Campus Tatuapé, conforme Comunicado nº 1.267, de 01 de dezembro de 2016.
 Art. 2º - Para a participação dos profissionais referidos no artigo anterior, deverá ser observada a inscrição a partir das respectivas Diretorias Regionais de Educação: Butantã, Campo Limpo, Capela do Socorro, Freguesia/Brasília, Guaianases, Ipiranga, Itaquera, Jaçanã/Tremembé, Penha, Pirituba, São Mateus, São Miguel e Santo Amaro.

Parágrafo único: As inscrições serão realizadas diretamente com as DIPED e as DICEU das Diretorias Regionais de Educação, por meio de link disponibilizado em comunicado e serão confirmadas a partir dos seguintes critérios: ordem de chegada das inscrições, proporcionalidade entre os equipamentos (CEI, CECI, CEME, CIEJA, CMCT, EMEI, EMEBS, EMEF, EMEM) e participação de apenas um servidor por Unidade Educacional. Havendo vagas remanescentes poderão inscrever-se mais de um profissional por Unidade Educacional, desde que observada a anuência da chefia imediata.

Art. 3º - A dispensa de ponto ficará condicionada à entrega à chefia imediata do comprovante de presença no primeiro dia útil após a realização do evento.

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

PORTARIA Nº 7.837 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE O PROCESSO DE ESCOLHA/ATRIBUIÇÃO DO MÓDULO DOCENTE AOS PROFESSORES DE EDUCAÇÃO INFANTIL E DE TURNOS DE TRABALHO AOS AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, LOTADOS E/OU EM EXERCÍCIO NOS CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL E NO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO:

- As disposições contidas nas Leis Municipais 11.229/92, 11.434/93, 13.574/03 e 14.660/07 e alterações;

- O disposto nas Portarias SME:

. nº 7.330/16 - Pontuação dos Professores para escolha/atribuição;

. nº 5.276/10 - Que dispõe sobre escolha/atribuição de professores habilitados em concursos de ingresso;

. nº 6.476/15 - Que estabelece critérios para a escolha/atribuição no decorrer do ano letivo;

. nº 5.930/13 - Programa "Mais Educação São Paulo";

. nº 7.778/16 - Organização Escolar;

- O estabelecido no Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais;

- A necessidade de se estabelecer critérios que normatizem a escolha/atribuição do módulo docente aos Professores de Educação Infantil e turnos de trabalho aos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil para 2.017.

RESOLVE:

Art. 1º - O Processo Inicial de Escolha/ Atribuição do Módulo Docente aos Professores de Educação Infantil – PEIs e de turno de trabalho aos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs, para o ano letivo, que atuam nos Centros de Educação Infantil – CEIs e nos Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEIs, da Rede Municipal de Ensino, respeitada a classificação obtida por meio de Portaria própria, ocorrerá de acordo com as diretrizes contidas nesta Portaria.

Parágrafo Único - Entender-se-á por Módulo Docente o conjunto de vagas de cada Unidade Educacional composto por agrupamentos, destinados à regência, e por vagas no módulo sem regência, destinadas ao suporte da ação educativa.

ESCOLHA/ ATRIBUIÇÃO DE AGRUPAMENTOS E DE VAGA NO MÓDULO SEM REGÊNCIA

Art. 2º - Serão objetos de escolha/atribuição, pelos Professores de Educação Infantil – PEIs, no Processo de que trata esta Portaria, os agrupamentos e as vagas no módulo sem regência, vagas e os disponibilizados em razão de afastamento do regente por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, a contar do início do ano letivo.

§ 1º - Os agrupamentos disponibilizados nos termos do caput serão atribuídos na sequência aos demais envolvidos no Processo.

§ 2º - A escolha/atribuição de vaga no módulo sem regência será efetivada somente na inexistência de agrupamentos vagas ou disponíveis para regência.

Art. 3º - As vagas no módulo sem regência, para suporte da ação educativa, estão assim definidas:

a) 02 (duas) vagas no módulo sem regência, por turno, nos CEIs e CEMEIs com até 15 (quinze) agrupamentos por turno.

b) 04 (quatro) vagas no módulo sem regência, por turno, nos CEIs e CEMEIs com mais de 15 (quinze) agrupamentos por turno.

Art. 4º - Caberá ao Diretor de Escola, a criação e distribuição pelos dois turnos de funcionamento do CEI, das vagas para o cumprimento da Jornada de Trabalho dos ADIs.

§ 1º - O número de vagas criadas deverá ser suficiente para atender todos os ADIs lotados na UE.

§ 2º - As vagas atribuídas aos ADIs que se encontrarem afastados do exercício de suas funções permanecerão disponibilizadas.

PROFESSORES ENVOLVIDOS NO PROCESSO

Art. 5º - Terão direito de participar do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição, respeitada a ordem de classificação e o disposto no artigo 9º desta Portaria, todos os PEIs e ADIs em exercício em unidades integrantes da SME, inclusive os que estiverem afastados por licença médica, gestante, licença maternidade especial, paternidade, por acidente de trabalho, adoção/guarda de menor, prêmio, nojo, gala, laudo médio temporário, Licenças sem Vencimento - LIP, afastamentos por júri e serviços obrigatórios por lei, para mandato sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal e para a Câmara Municipal de São Paulo.

§ 1º - A escolha/atribuição efetuada, pelos professores afastados por 15 dias ou mais a contar do início do ano letivo, será disponibilizada de imediato, sendo na sequência, objeto de oferta aos demais envolvidos.

§ 2º - Na hipótese de cessação dos afastamentos, os professores mencionados no parágrafo anterior, assumirão a escolha realizada.

§ 3º - Aos professores que tiverem prejudicada a escolha, em razão do retorno do regente que se encontrava afastado, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria que estabelece critérios para atribuição no decorrer do ano letivo.

Art. 6º - Excetuem-se da participação, de que trata o artigo 5º desta Portaria, os PEIs e ADIs admitidos estáveis e não estáveis que se encontrarem nomeados para exercício de cargos em comissão, afastados por readaptação/restrição de função em caráter temporário e definitivo, licenças sem vencimentos, para mandato sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal e para a Câmara Municipal de São Paulo.

Parágrafo Único - Na hipótese de retorno para as funções docentes, do profissional nomeado/ afastado nos termos no caput deste artigo, para fins de escolha/atribuição, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria que estabelece critérios para atribuição no decorrer do ano letivo.

Art. 7º - Os professores que, na UE de lotação, remanesçam sem atribuição de agrupamentos ou de vagas no módulo sem regência, considerados excedentes de atribuição, deverão participar das Fases de escolha/atribuição na DRE, a fim de serem encaminhados para outra UE de exercício.

§ 1º - O retorno a UE de lotação será possibilitado, desde que, atendidas as seguintes condições:

a) o professor esteja ocupando vaga no módulo sem regência;

b) a existência, na UE de lotação, de agrupamento ou vaga no módulo sem regência, disponibilizados por períodos superiores a 30 dias.

§ 2º - Ocorrendo uma das situações mencionadas no parágrafo anterior, o professor envolvido será informado pelo Diretor de Escola, devendo se manifestar conclusivamente quanto ao interesse de retornar à Unidade de Lotação ou permanecer na Unidade de Exercício.

§ 3º - Havendo mais de um professor nas mesmas condições, terá prioridade o maior pontuação.

§ 4º - As providências necessárias para a efetivação do disposto no § 1º deste artigo serão de exclusivas da DRE a que pertence o professor.

Art. 8º - Ficam dispensados, da atribuição de que trata o artigo anterior, os professores com lotação na UE que se encontrarem afastados em, cargos ou funções nas unidades integrantes da SME, laudo médico temporário, Licença sem Vencimento - LIP, entidades conveniadas, mandato sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal e na Câmara Municipal de São Paulo.

Parágrafo Único - Na hipótese do retorno do professor afastado, para a regularização da escolha/ atribuição, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria que dispõe sobre a escolha/atribuição aos professores habilitados no Concurso de Ingresso.

ETAPA DE ESCOLHA/ATRIBUIÇÃO

Art. 9º - O Processo Inicial de Escolha/ Atribuição do módulo docente aos Professores de Educação Infantil – PEIs e de turno de trabalho aos Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs, ocorrerá em dezembro, de acordo com cronograma a ser publicado pela SME no Diário Oficial Cidade de São Paulo - DOC, envolvendo:

I – Nos CEIs e CEMEIs: os Professores de Educação Infantil e Auxiliares de Desenvolvimento Infantil, efetivos e lotados na UE, conforme o estabelecido no Anexo I, parte integrante desta Portaria;

II – Nas Diretorias Regionais de Educação: os Professores de Educação Infantil efetivos, que remanesceram sem atribuição, os admitidos estáveis, não estáveis e contratados e os Auxiliares de Desenvolvimento Infantil admitidos estáveis e não estáveis, conforme o estabelecido no Anexo II, parte integrante desta Portaria.

Art. 10 – Os Diretores de Escola que efetuaram a pontuação dos profissionais mencionados no artigo 6º e 8º desta Portaria deverão apurar o motivo do afastamento e comunicar a DRE, com o objetivo de cumprir o disposto no artigo 18 desta Portaria.

COMPATIBILIZAÇÃO DE CARGOS

Art. 11 – Terminado o Processo Inicial de Escolha/atribuição, os professores que comprovarem a incompatibilidade de horários entre os cargos de acumulação, poderão solicitar no âmbito da Unidade de Lotação, à Chefia Imediata, a alteração da atribuição efetivada nos termos desta Portaria.

§ 1º - A alteração da atribuição nos termos do previsto no caput será deferida, pelo Diretor de Escola, se forem atendidos os seguintes critérios:

a) atribuição imediata dos agrupamentos que vierem a ser disponibilizados;

b) anuência de no mínimo 50% dos docentes em efetivo exercício de regência na UE.

§ 2º - Os documentos comprobatórios da incompatibilidade de horários e os pertinentes ao deferimento ou indeferimento do solicitado deverão ser arquivados no CEI/CEMEI para as providências previstas no artigo 24 desta Portaria.

§ 3º - Todas as alterações efetivadas provenientes das solicitações deferidas deverão ser imediatamente informadas à Diretoria Regional de Educação, por e-mail ou memorando direcionado ao Setor responsável pelo Processo de que trata esta Portaria.

§ 4º - Ficam dispensados dos trâmites constantes na alínea "a" do § 1º deste artigo, os professores portadores de Laudo Médico.

Art. 12 - Na impossibilidade da compatibilização de horários no âmbito da Unidade de Lotação, o interessado, com a anuência da Chefia Imediata, poderá solicitar alteração de atribuição e remanejamento, no âmbito da própria DRE.

§ 1º - Caberá ao Diretor Regional de Educação a análise e deferimento das solicitações de alteração de atribuição.

§ 2º - Os agrupamentos que eventualmente vierem a ser disponibilizados em virtude do remanejamento do regente deverão ser atribuídos de imediato.

§ 3º - O remanejamento terá efeito até o final do ano letivo ou enquanto perdurar a necessidade de regência, ficando mantida a Unidade Educacional de Lotação.

Art. 13 - Constatada a impossibilidade de remanejamento previsto nos artigos 11 e 12, o interessado poderá solicitar, na DRE de lotação, alteração de atribuição entre Diretorias Regionais de Educação, devidamente fundamentadas até o último dia útil do mês de fevereiro.

§ 1º - O remanejamento do professor para o exercício em DRE diversa da de lotação será devido se forem atendidas as seguintes condições:

a) anuência da Chefia Imediata quanto ao remanejamento do professor.

b) anuência do Diretor Regional de Educação da DRE de lotação.

c) atribuição imediata da regência do agrupamento que vier ser disponibilizado.

d) comprovação da necessidade de regência de agrupamento na DRE de acomodação.

§ 2º - Atendidas as condições previstas no parágrafo anterior caberá ao Diretor Regional de Educação, a análise e deferimento das solicitações de alteração de atribuição.

§ 3º - O remanejamento entre DREs terá efeito até o final do ano letivo ou enquanto perdurar a necessidade de regência, ficando mantida a Unidade Educacional de lotação.

§ 4º - Os Setores de atribuição das DREs envolvidas serão responsáveis pelos encaminhamentos necessários para a formalização dos remanejamentos deferidos.

§ 5º - As ações desencadeadas por ocasião da alteração tratada no caput serão coordenadas pela SME/COGED/DINORT.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.14 – As atividades a serem desenvolvidas pelos ADIs, no cumprimento de sua Jornada de Trabalho, deverão estar em conformidade com o disposto no artigo 25 do Decreto nº 54.453/13, numa perspectiva de trabalho integrado e cooperativo com os demais profissionais do CEI e CEMEI.

Art. 15 - Todos os Profissionais portadores de Laudo Médico escolherão um turno para cumprimento da Jornada de Trabalho, enquanto na situação de readaptação / restrição / alteração de função, em data e horário estabelecidos, mediante classificação elaborada em escala própria, nos termos da Portaria SME nº 7.330/16, na ordem:

a) PEIs efetivos

b) ADIs efetivos

c) PEIs admitidos estáveis

d) ADIs admitidos estáveis

e) PEIs admitidos não estáveis

f) ADIs admitidos não estáveis

Art. 16 – Caberá aos Diretores de Escola a criação e distribuição pelos dois turnos de funcionamento dos CEIs ou CEMEI, das vagas para os profissionais portadores de Laudo Médico de Readaptação/ Restrição/ Alteração de função, em caráter definitivo e temporário.

Art. 17 - Em qualquer Etapa do Processo, o profissional, poderá se fazer representar por instrumento público ou particular de procuração ou, ainda, por declaração de próprio punho, acompanhada por documento de identidade do representante e cópia reprográfica do documento de identidade do representante.

Art. 18 – Com relação ao Profissional que se ausentar sem fazer uso da prerrogativa prevista no artigo anterior ou que, estando presente, recusar-se a escolher, a autoridade competente em cada Fase procederá à atribuição na ordem de classificação, dando-lhe ciência por meio do DOC.

Art. 19 – Fica vedada, aos PEIs e ADIs, a desistência da escolha/ atribuição efetivada nos termos desta Portaria.

Art. 20 – O professor ficará dispensado do cumprimento do horário de trabalho na Unidade de exercício quando o Processo Inicial de Escolha/ Atribuição ocorrer em horário coincidente ao de seu trabalho, devendo apresentar comprovante de presença emitido pela autoridade responsável.

Art. 21 – O professor removido por permuta será classificado para fins de escolha/atribuição, tanto no processo inicial quanto no do decorrer do ano, de acordo com o contido na alínea "b" do inciso I do art. 5º da Portaria SME nº 7.330/16.

Art. 22 – Constatada a necessidade de regência, o exercício de HTE em Unidades diversas da de lotação do servidor poderá ser autorizado pela DRE, desde que, nos limites estabelecidos na legislação vigente e em UEs da respectiva DRE.

Art. 23 – O Diretor do CEI e CEMEI deverá dar ciência expressa desta Portaria a todos os profissionais envolvidos no Processo.

Art. 24 – Compete ao Supervisor Escolar orientar e acompanhar a execução do Processo, assegurando o fiel cumprimento

dos dispositivos estabelecidos nesta Portaria mediante visto dos registros efetuados pelas Unidades Educacionais.

Art. 25 – Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a SME.

Art. 26 - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial a Portaria SME nº 7.492 de 07 de dezembro de 2015.

ANEXO I DA PORTARIA SME Nº 7.837/16

1ª Etapa – Escolha/ Atribuição de agrupamentos e de vaga no módulo sem regência, vagas ou disponíveis, de Educação Infantil, envolvendo os Professores de Educação Infantil – PEIs, nos Centros de Educação Infantil e Centro Municipal de Educação Infantil de lotação.		
Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	PEIs envolvidos por ordem de classificação
1º	- agrupamentos.	- todos os lotados.
2º	- vagas no módulo sem regência.	- todos que remanesceram sem atribuição.
2ª Etapa – Escolha/ Atribuição de turnos de trabalho para desempenho das funções próprias do cargo, envolvendo os Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs, nos CEIs de lotação.		
Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	ADIs envolvidos por ordem de classificação
Único	- turno de trabalho.	- todos os lotados
3ª Etapa – Escolha/ Atribuição de turnos para o cumprimento da Jornada de Trabalho aos portadores de Laudo Médico de readaptação/ restrição de função em caráter definitivo ou temporário.		
Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	Profissionais envolvidos por ordem de classificação
Único	- turno de trabalho.	Na sequência: - PEIs efetivos - ADIs efetivos - PEIs admitidos estáveis - ADIs admitidos estáveis - PEIs admitidos não estáveis - ADIs admitidos não estáveis

ANEXO II DA PORTARIA SME Nº 7.837/16

1ª Etapa – Escolha/ Atribuição de agrupamentos e de vaga no módulo sem regência, de Educação Infantil, vagas ou disponíveis, envolvendo os Professores de Educação Infantil – PEIs, nas Diretorias Regionais de Educação.		
1ª Fase		
Momento	Finalidade de Escolha	PEIs envolvidos por ordem de classificação
1º	- agrupamentos.	- efetivos que remanesceram sem atribuição na UE de lotação.
2º	- vaga no módulo sem regência	- atribuição na UE de lotação.
2ª Fase		
Momento	Finalidade de Escolha	PEIs envolvidos por ordem de classificação
1º	- agrupamentos.	Na sequência: - PEIs admitidos estáveis - PEIs admitidos não estáveis - PEIs contratados
2º	- vaga no módulo sem regência	
2ª Etapa – Escolha/ Atribuição de turnos de trabalho para desempenho das funções próprias do cargo, envolvendo os Auxiliares de Desenvolvimento Infantil – ADIs, nas Diretorias Regional de Educação.		
Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	ADIs envolvidos por ordem de classificação
Único	- turno de trabalho	- ADIs admitidos estáveis - ADIs admitidos não estáveis

PORTARIA Nº 7.838 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016

DISPÕE SOBRE O PROCESSO INICIAL DE ESCOLHA/ ATRIBUIÇÃO DE TURNOS E DE CLASSES/BLOCOS/ AULAS AOS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO QUE ATUAM NAS ESCOLAS MUNICIPAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO:

- As disposições contidas nas Leis Municipais 11.229/92, 11.434/93, 12.396/97, 13.168/01, 13.255/01, 13.574/03 e 14.660/07 e alterações;

- o disposto nas Portarias SME, conforme seguem:

nº 4.194/08 e nº 4.645/09 – Módulo de professor nas Escolas Municipais;

nº 4.234/08 - Opção de Jornadas Docentes;

nº 2.193/10 e 4.580/10 – Escolha/atribuição de professores habilitados em concursos de ingresso;

nº 6.258/13 - Pontuação dos Professores para escolha/atribuição;

nº 5.930/13 - Programa "Mais Educação São Paulo";

nº 7.778/16 - Organização Escolar;

nº 6.476/15 – Estabelece critérios para escolha/atribuição no decorrer do ano letivo;

nº 7.464/15 e 5.956/16 – Programa "São Paulo Integral".

nº 7.834/16 - Organização Estabelece normas complementares para o funcionamento dos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs.

- O estabelecido no Projeto Político-Pedagógico das Unidades Educacionais;

- O dever e o compromisso da Administração Municipal em assegurar o total provimento da regência de classes/blocos de aulas na Rede Municipal de Ensino inclusive pela otimização de recursos humanos docentes;

- A necessidade de se estabelecer critérios que normatizem a escolha/atribuição de turnos e de classes/blocos de aulas aos Professores da Rede Municipal de Ensino.

RESOLVE:

Art. 1º - O Processo Inicial de Escolha/atribuição de turnos e de classes/ blocos/ aulas para o ano letivo, aos Professores da Rede Municipal de Ensino, que atuam nas CEMEIs, EMEIs, EMEFs, EMEMs e EMEBS, respeitada a classificação obtida por Portaria própria, ocorrerá de acordo com as diretrizes contidas nesta Portaria.

JORNADAS DE TRABALHO

Art. 2º - Os professores terão regência escolhida/ atribuída para composição de sua Jornada de Trabalho/Opção, na seguinte conformidade:

I- Jornada Básica do Professor - JB, para profissionais que optaram pela manutenção da jornada instituída pela Lei 11.434/93, correspondendo a 18 (dezoito) horas-aula de regência;

II- Jornada Básica do Docente - JBD, correspondendo a 25 (vinte e cinco) horas-aula de regência;

III- Jornada Especial Integral de Formação- JEIF, na forma do contido no artigo 3º desta Portaria;

IV- Jornada Especial de Hora-Aula Excedente - JEX, na forma do contido no artigo 7º desta Portaria.

Art. 3º – O ingresso em JEIF está condicionado, obrigatoriamente, à escolha/atribuição de 25 (vinte e cinco) horas-aula de regência por períodos iguais ou superiores a 15 (quinze) dias, previamente definidos, devendo ser observado com relação à opção do professor, o disposto no artigo 24 da Lei nº 14.660/07 e na Portaria SME nº 4.234/08.

§ 1º - Na inexistência de classes da própria área de docência, os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental

I poderão compor/ complementar a Jornada de Trabalho/Opção, na seguinte conformidade:

a) aulas remanescentes da Jornada Básica dos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I que optaram em permanecer nessa jornada;

b) tempos destinados à orientação de projetos dos 4º, 5º e 6º anos do Ensino Fundamental;

c) aulas dos "Territórios do Saber" do Programa "São Paulo Integral";

d) aulas de LIBRAS, para os docentes lotados e/ou em exercício nas EMEBS, aos que detiverem habilitação nos termos do art. 8º da Portaria SME nº 5.707/11.

§ 2º - Na inexistência de aulas do próprio componente curricular/ disciplina, os Professores de Ensino Fundamental II e Médio poderão compor/ complementar a Jornada de Trabalho/ Opção na seguinte conformidade:

a) aulas de componente curricular/ disciplina diverso ao de sua titularidade, aos que detiverem habilitação;

b) tempos destinados à orientação de projetos dos 4º e 5º anos do Ensino Fundamental;

c) aulas dos "Territórios do Saber" do Programa "São Paulo Integral";

d) aulas de LIBRAS, para os docentes lotados e/ou em exercício nas EMEBS, aos que detiverem habilitação nos termos do art. 8º da Portaria SME nº 5.707/11.

§ 3º - Na impossibilidade de composição da JEIF, nos termos do caput deste artigo, em decorrência da Matriz Curricular conjugada com a inexistência de aulas na Unidade de Lotação/ Exercício, os professores deverão cumprir 01 (uma) hora-aula de Complementação de Carga Horária - CCH, na forma do contido nos artigos 29 a 31 desta Portaria.

§ 4º - Em função da Matriz Curricular, será possibilitada a escolha/atribuição de 01 ou 02 horas-aula a título de JEX, visando a composição da Jornada de Trabalho/ Opção.

§ 5º - Excepcionalmente, e no interesse do Ensino, ocorrerá o ingresso na JEIF em casos de ausências consecutivas do regente decorrente de processo de faltas.

Art. 4º - Ocorrendo alteração da escolha/ atribuição realizada nos termos do inciso I do artigo 9º desta Portaria, será propiciado em caráter excepcional, a oportunidade de desligamento ou retorno à Jornada Especial Integral de Formação dos envolvidos e participantes da Fase subsequente do Processo.

Art. 5º - Os Professores optantes pela JEIF que não compuserem sua Jornada de Opção, na forma do disposto no artigo 3º desta Portaria, permanecerão em JBD, ao aguardo de novas possibilidades de escolha no decorrer do ano letivo.

Art. 6º - Os professores em JB ou JBD, com horas-aula atribuídas em número inferior ao legalmente estabelecido, deverão cumprir com atividades de Complementação de Jornada – CJ, as horas-aula necessárias para a complementação de sua Jornada de Trabalho, na conformidade do disposto nos artigos 29 a 31 desta Portaria, ficando ao aguardo de novas possibilidades de escolha/atribuição no decorrer do ano letivo.

Art. 7º - A escolha/atribuição de classes/aulas a título de JEX fica condicionada:

I - à prévia escolha de classe/aulas em quantidade suficiente para composição da JBD ou JEIF, exceto para atuar nos Programas "Mais Educação São Paulo" e "São Paulo Integral" e como regente das aulas remanescentes do ingresso do professor em JB;

II - aos limites estabelecidos no inciso IV do art. 15 da Lei 14.660/07;

III - ao efetivo e imediato exercício da regência, exceto na hipótese do disposto no § 4º do artigo 3º desta Portaria.

§ 1º - Nas EMEBS a escolha/atribuição de classes/ aulas a título de JEX produzirá efeitos a partir do início do ano letivo, aos profissionais que à época estiverem em efetivo exercício de regência.

§ 2º - Fica vedada a escolha/atribuição a título de JEX aos professores que optaram pela permanência na JB.

ETAPAS DE ESCOLHA/ATRIBUIÇÃO

Art. 8º – As Etapas do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição, aos professores da Rede Municipal de Ensino - RME, ocorrerão conforme as sequências estabelecidas nos Anexos I a VI, partes integrantes desta Portaria, que assim se destinam:

I – Anexos I e IV: aos professores lotados e designados nas CEMEIs, EMEIs, EMEFs, e EMEFMs;

II – Anexos II e IV: aos professores lotados, designados e em exercício nas EMEBS;

III – Anexo III: aos professores que participarão da escolha/ atribuição nas DREs;

IV – Anexo IV e V: aos professores lotados em UEs participantes do Programa “São Paulo Integral”;

V – Anexo VI: aos professores em exercício nos Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs.

Art. 9º – O Processo Inicial de Escolha/ Atribuição, será realizado de acordo com o cronograma estabelecido em Comunicado específico a ser publicado pela SME no Diário Oficial da Cidade de São Paulo - DOC, envolvendo:

I – em dezembro:

a) nos CEMEIs, EMEIs, EMEFs e EMEFMs: Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e de Ensino Fundamental II e Médio, lotados na UE, na ordem, e de acordo com o estabelecido nas 1ª Fases da 1ª e 2ª Etapas do Anexo I;

b) nas EMEBS: Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e de Ensino Fundamental II e Médio, lotados e em exercício nas EMEBS de acordo com o estabelecido nos Anexos II e IV.

c) nas EMEFs e EMEFMs participantes do Programa “São Paulo Integral”, de acordo com o estabelecido no Anexo IV e nas 1ª Fases das 1ª e 2ª Etapas, 3ª, 4ª e 5ª Etapas do Anexo V.

II – em fevereiro:

a) nos CEMEIs, EMEIs, EMEFs e EMEFMs: Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e de Ensino Fundamental II e Médio, para as 2ª Fases da 1ª e 2ª Etapas, 3ª e 4ª Etapas do Anexo I e Etapas do Anexo IV;

b) nas EMEFs e EMEFMs participantes do Programa “São Paulo Integral”, 2ª e 3ª Fases das 1ª e 2ª Etapas do Anexo V e Etapas do Anexo IV para os designados em fevereiro para funções docentes;

c) nos CIEJAs: Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e de Ensino Fundamental II e Médio, designados, de acordo com o estabelecido nas Etapas do Anexo VI;

d) nas DREs: Professores lotados nas Unidades Educacionais que remanesceram sem atribuição e os interessados em compor, complementar a Jornada de Trabalho/Opção e a título de JEX e os professores Adjuntos, Estáveis, Não Estáveis e Contratados, conforme Anexo III.

Art. 10 – Nas Unidades Educacionais - UEs que mantêm a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Ensino Fundamental na modalidade Educação de Jovens e Adultos – EJA Regular, as classes/ blocos/ aulas serão escolhidas/atribuídas na periodicidade semestral, cujos procedimentos serão definidos em Portaria própria.

Art. 11 – Nas Etapas da DRE, para a composição/ complementação de jornada, a escolha/atribuição de aulas em mais de um turno e/ou UE, ocorrerá somente na inexistência de aulas em quantidade necessária em um único turno e/ou escola, e desde que, caracterizada a compatibilidade de turnos.

ESCOLHA/ ATRIBUIÇÃO DE CLASSES, AULAS, VAGA NO MÓDULO SEM REGÊNCIA

Art. 12 - Serão objeto de escolha/atribuição durante o Processo Inicial, as classes/ blocos/ aulas e as vagas no módulo sem regência, vagos e os disponibilizados em razão de afastamento do regente, por períodos que ultrapassem 15 (quinze) dias a contar do início do ano letivo.

§ 1º - Os professores escolherão/ terão atribuídas regências de classes/ blocos/ aulas ou vagas no módulo sem regência de sua área de docência e titularidade.

§ 2º - As classes/ aulas disponibilizadas nos termos do caput serão atribuídas na sequência aos demais envolvidos no Processo.

§ 3º - A escolha/atribuição de vaga no módulo sem regência somente será efetivada na inexistência de classes/ blocos/ aulas para regência.

Art.13 - Respeitada a classificação, os professores poderão se abster da escolha da regência, exclusivamente, no 1º Momento da 1ª Fase das 1ª e 2ª Etapas de escolha/atribuição constantes nos Anexos I e V, conforme o caso.

Parágrafo Único – Na hipótese de remanescerem classes/aulas, os professores que se absterem nos termos do caput participarão, obrigatoriamente, do momento seguinte de escolha/atribuição.

Art.14 – Para atuar em área de docência/ componente curricular/ disciplina, diversos da sua titularidade/ nomeação, os docentes deverão apresentar habilitação específica.

§ 1º - Excetua-se do disposto no caput deste artigo os professores lotados nas EMEBS que optaram por participar da 4ª Etapa e do 3º Momento da Fase Única da 5ª Etapa do Anexo II.

§ 2º - Para a regência de aulas de LIBRAS e classe de aluno com surdocegueira os professores deverão comprovar formação nos termos da Portaria SME nº 5.707/11.

Art. 15 - Nas EMEBS, a escolha/ atribuição das classes formadas em função de alunos com surdocegueira e das aulas de LIBRAS, ocorrerá conforme segue:

I - classes de alunos com surdocegueira na Etapa, Fase e Momento referente à sua área de docência;

II - aulas de LIBRAS, pelos Professores do Ensino Fundamental II e Médio, esgotadas todas as possibilidades de composição/ complementação da sua Jornada de Trabalho/ Opção, com aulas de sua titularidade.

Art.16 - Os Diretores das EMEBS deverão proceder na primeira quinzena de dezembro, inscrição dos professores lotados e em exercício na UE, interessados em ministrar aulas de LIBRAS e que comprovarem a formação específica.

§ 1º - Os inscritos serão classificados considerando a formação apresentada observada a ordem estabelecida no artigo 8º da Portaria SME nº 5.707/11.

§ 2º - Para fins de desempate, será utilizada a pontuação expressa na Ficha de Pontuação, na seguinte conformidade:

a) os pontos da coluna 1 para os professores lotados na UE;

b) os pontos da coluna 2 para os professores lotados em outra UE e em exercício na EMEBS.

§ 3º - A classificação dos inscritos será divulgada, para ciência dos envolvidos, ao término do período de inscrição.

§ 4º - A atribuição das aulas de LIBRAS será realizada em Etapa Específica na sequência estabelecida no Anexo II desta Portaria.

Art. 17 - Respeitada a classificação, os participantes do programa de formação continuada de professores alfabetizadores PNAIC – Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa escolherão preferencialmente classes do Ciclo de Alfabetização.

Art. 18 - A escolha/atribuição das aulas remanescentes do ingresso do professor na Jornada Básica - JB, pelos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, será efetivada nos termos do estabelecido na 4ª Etapa do Anexo I e 5ª Etapa do Anexo V, conforme o caso.

§ 1º - O horário das aulas mencionadas no caput deste artigo será estabelecido pela Direção da Escola, ouvidos os interessados, e em consonância com seu Projeto Político-Pedagógico.

§ 2º - Na inexistência de professores interessados na regência, as aulas serão atribuídas aos professores ocupantes de vaga no módulo sem regência do turno das aulas.

§ 3º - Na hipótese do afastamento do professor em JB, serão consideradas para fins de atribuição as 25 horas-aula de regência.

Art. 19 – A escolha/ atribuição dos tempos destinados à orientação de Projetos, constantes nos artigos 7º e 8º da Portaria SME nº 5.930/13, ministrados em docência compartilhada, será efetivada de acordo com a sequência estabelecida na 3ª

Etapa do Anexo I, 6ª Etapa do Anexo II, e 4ª Etapa do Anexo V, na seguinte conformidade:

I – As horas-aula do 4º e 5º ano do Ensino Fundamental: aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e/ ou aos Professores de Ensino Fundamental II e Médio, a título de JOP ou JEX;

II – As horas-aula do 6º ano do Ensino Fundamental: aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, a título de JOP ou JEX.

§ 1º - Para a escolha/ atribuição referida no caput deste artigo, os professores serão classificados em listagem única, em ordem decrescente de pontuação, conforme pontos da coluna 1 da Ficha de Pontuação.

§ 2º - Será facultada a participação dos professores com Jornada de Trabalho/Opção completa.

§ 3º - A escolha/atribuição de tempos de projetos está condicionada a prévia escolha/atribuição de classe/aulas ou vaga no módulo sem regência.

§ 4º - Na inexistência de professores interessados na regência, as aulas serão atribuídas aos professores com Jornada de Trabalho incompleta e, na ausência destes, aos ocupantes de vaga no módulo sem regência, respeitado, em ambos os casos, o turno de trabalho.

§ 5º - Os professores poderão desistir das horas-aula de tempos destinados à orientação de projetos nas seguintes casos:

a) atribuição de regência de classe/aula para composição ou complementação da JOP, de classe/aulas de sua área de docência/ titularidade nos termos da Portaria que estabelece critérios para atribuição de classes/ aulas no decorrer do ano letivo;

b) ingresso na Jornada Especial Integral – JEI, desde que comprovada incompatibilidade de horários e/ou que tenha ultrapassado os limites previstos em lei;

c) nomeação/designação para outro cargo/função do Magistério Municipal;

§ 6º - As vagas no módulo sem regência não serão disponibilizadas na hipótese de atribuição de tempos destinados a orientação de projetos/ docência compartilhada, em número inferior a 24 ou 25 horas-aula.

Art. 20 – Escolha/ atribuição das aulas dos “Territórios do Saber” do Programa “São Paulo Integral”, constantes nos artigos 11 e 12 da Portaria SME nº 5.956/16, será efetivada conforme sequência estabelecida na 3ª Etapa do Anexo V.

§ 1º - As aulas mencionadas no caput deste artigo poderão ser atribuídas para compor a Jornada de Trabalho/ Opção ou JEX, nos limites estabelecidos na Portaria SME nº 5.956/16.

§ 2º - Para fins de composição de JOP e ou título de JEX, os professores designados para as funções de POSL e POIE, terão prioridade na escolha/atribuição de 01 (uma) aula de cada classe do 1º ao 3º ano do Ensino Fundamental participantes do Programa.

§ 3º - A escolha/atribuição das aulas dos “Territórios do Saber” está condicionada a prévia escolha/atribuição de classe/ aulas ou vaga no módulo sem regência.

§ 4º - Os professores envolvidos serão classificados em listagem única, em ordem decrescente de pontuação, conforme pontos da Ficha de Pontuação, utilizando a coluna 1 para os lotados na UE e coluna 2 para os não lotados na UE.

§ 5º - Será facultada a participação dos professores com Jornada de Trabalho/Opção completa.

§ 6º - Aos professores ocupantes de vaga no módulo sem regência as aulas de “Território do Saber” somente poderão ser atribuídas a título de JEX, desde que, cumpridas em horário diverso daquele destinado à sua jornada regular de trabalho.

§ 7º - Na inexistência de professores interessados na regência, as aulas serão atribuídas aos professores com Jornada de Trabalho incompleta, respeitado o turno de trabalho.

Art. 21 – O Diretor de Escola deverá oferecer, até o último dia útil do mês de fevereiro, aos professores efetivos e lotados na UE, que estiverem exercendo a regência ou em vaga no módulo sem regência, respeitada a escala inicial, as classes/blocos/ aulas que vierem a ser:

I – Criadas ou consideradas vagas;

II – Vagas em virtude de afastamentos para o exercício fora do âmbito de SME.

§ 1º - A cada professor será permitida apenas uma nova escolha e na seguinte conformidade:

a) quando o turno da classe oferecida for diferente do turno original;

b) quando o turno das aulas oferecidas for diferente do turno original, mantido o número de aulas anteriormente escolhida/ atribuída.

§ 2º - A mudança de turnos e de classes/aulas prevista neste artigo deverá ser lavrada em livro próprio, e digitada no Sistema Informatizado EOL.

Art. 22 - As classes/ aulas remanescentes da escolha efetuada nos termos do artigo anterior serão escolhidas/ atribuídas de acordo com o disposto na Portaria que estabelece critérios para atribuição de classes/ aulas no decorrer do ano letivo.

PROFESSORES ENVOLVIDOS NO PROCESSO

Art. 23 – Terão direito de participar do Processo Inicial de Escolha/ Atribuição, respeitada a ordem de classificação e o disposto no artigo 9º desta Portaria, todos os professores em exercício em unidades integrantes da SME, inclusive os que estiverem afastados por licença médica, gestante, licença maternidade especial, paternidade, por acidente de trabalho, laudo médico temporário, adoção/guarda de menor, prêmio, nojo, gala, LIP, afastamentos por júri e serviços obrigatórios por lei, para mandato sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério público municipal e na Câmara Municipal de São Paulo.

§ 1º - A escolha/atribuição efetuada, pelos professores afastados por 15 dias ou mais a contar do início do ano letivo, será disponibilizada de imediato, sendo na sequência, objeto de oferta aos demais envolvidos.

§ 2º - Na hipótese de cessação dos afastamentos, os professores mencionados no parágrafo anterior assumirão a escolha realizada.

§ 3º - Àqueles que tiverem a escolha prejudicada em razão do retorno dos afastados, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria que estabelece critérios para atribuição de classes/ aulas no decorrer do ano letivo.

Art. 24 - Excetua-se do Processo mencionado no artigo anterior os professores Adjuntos, Estáveis e Não Estáveis que se encontrarem: afastados nos termos dos incisos III, V, VII, VIII e IX do artigo 66 da Lei 14.660/07; em readaptação/restrição de função em caráter temporário; designados para exercício das funções no âmbito das UEs; nomeados para cargos em comissão e os em Licenças sem Vencimento - LIP.

§ 1º - As Chefias que efetuarem a pontuação dos professores mencionados no caput deverão apurar-lhes a situação de afastamento e comunicar a DRE, com o objetivo de cumprir o disposto no artigo 44 desta Portaria.

§ 2º - Na hipótese de retorno do professor afastado, para a regularização da escolha/ atribuição, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria que estabelece critérios para atribuição de classes/ aulas no decorrer do ano letivo.

Art. 25 – Os professores que, na UE de lotação, remanescerem sem atribuição de classe/ bloco/ aulas ou de vaga no módulo sem regência, considerados excedentes de atribuição, deverão participar das Fases de escolha/atribuição na DRE, a fim de serem encaminhados para outra UE de exercício.

§ 1º - O retorno a UE de lotação será possibilitado, desde que, atendidas as seguintes condições:

a) que o professor esteja ocupando vaga no módulo sem regência;

b) a existência, na UE de lotação, de agrupamento ou vaga no módulo sem regência, disponibilizados por períodos superiores a 30 dias.

§ 2º - Ocorrendo uma das situações mencionadas no parágrafo anterior, o professor envolvido será informado pelo Diretor de Escola, devendo se manifestar conclusivamente quanto ao interesse de retornar à Unidade de Lotação ou permanecer na Unidade de Exercício.

§ 3º - Havendo mais de um professor nas mesmas condições, terá prioridade o maior pontuado.

§ 4º - As providências necessárias para a efetivação do disposto no § 1º deste artigo serão de exclusivas da DRE a que pertence o professor.

Art. 26 – Ficam dispensados da atribuição de que trata o artigo anterior os professores com Jornada de Trabalho/ Opção Incompleta e os que remanescerem sem atribuição e se encontrarem afastados em: cargos ou funções nas unidades integrantes da SME, laudo médico temporário, Licenças sem Vencimento - LIP, entidades conveniadas, mandato sindical nas entidades representativas dos servidores do magistério municipal e para a Câmara Municipal de São Paulo.

Parágrafo Único – Na hipótese do retorno do professor afastado, para a regularização da escolha/ atribuição, serão aplicados os dispositivos contidos na Portaria que dispõe sobre a escolha/ atribuição aos professores habilitados no Concurso de Ingresso.

Art. 27 – Será facultada a participação, nas Etapas de Escolha/Atribuição da DRE, dos professores efetivos, no exercício de regência e interessados em compor/complementar a Jornada de Trabalho/Opção.

Art. 28 – Os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e de Ensino Fundamental II e Médio, efetivos, quando afastados, por ato oficial de designação/ nomeação, de cargos ocupados em acúmulo lícito remunerado, de acordo com o disposto no inciso IV do artigo 66 da Lei 14.660/07, assim permanecerão até o próximo Processo Inicial de Escolha/ Atribuição de turnos e de classes/ aulas para composição da Jornada de Trabalho/Opção, oportunidade em que se solucionará a incompatibilidade de horários.

§ 1º - Os afastamentos atualmente existentes na situação mencionada no “caput” deste artigo ficam cessados a partir do primeiro dia de trabalho do ano.

§ 2º - Excetua-se do disposto no “caput” e § 1º deste artigo os afastamentos decorrentes de nomeação por livre provimento em comissão para cargos de confiança da Secretaria Municipal de Educação, dentre outros: Assessor Técnico, Assessor Técnico Educacional, Assistente Técnico, Assistente Técnico Educacional, Assistente Técnico de Educação I, Diretor Regional de Educação e Coordenador Geral da Coordenadoria dos Núcleos de Ação Educativa.

COMPLEMENTAÇÃO DE JORNADA DE TRABALHO

Art. 29 – As atividades referentes à Complementação de Jornada de Trabalho - CJ deverão ser cumpridas na Unidade de Lotação/ sede de exercício, na forma do artigo 30 e 31 desta Portaria, em turno(s) onde houver classe/aulas de sua área de atuação, de acordo com as necessidades da Escola, na seguinte conformidade:

I- Professores sem nenhuma classe/aula escolhida/atribuída: as horas-aula deverão ser distribuídas por todos os dias da semana e em um único turno, e conforme a Jornada de Trabalho do Professor.

II- Professores do Ensino Fundamental II e Médio com qualquer quantidade de aulas escolhida/atribuídas, em número inferior ao legalmente obrigado: cumprimento das horas-aula faltantes, em horário determinado, no(s) turno(s) onde houver aulas de sua área de atuação.

§ 1º - Na ausência de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, ocupante de vaga no módulo sem regência, os Professores de Educação Física, Arte e Inglês, em cumprimento de CJ, deverão desenvolver atividades nas classes do Ensino Fundamental I, observando, no caso de Educação Física, a quantidade máxima diária de 2(duas) horas-aula em cada classe, com atividades de natureza recreativa/ desportiva, ficando as demais para atividades que não dependam de esforços físicos.

§ 2º - Na regência de classe/aulas equivalentes ao Enrichamento Curricular serão ministradas atividades de leitura e de escrita.

§ 3º - O cumprimento de horas-aula em número superior ao estabelecido para a JB, serão remuneradas como JEX.

Art. 30 – As atividades de CJ deverão ser cumpridas de acordo com as necessidades da Unidade Educacional e respeitada a prioridade, na ordem:

I- ministrar aulas na ausência do regente das classes/aulas;

II- atuar como regente dos tempos destinados à orientação de projetos/ docência compartilhada;

III- atuar pedagogicamente junto aos professores em regência de classes/aulas, especialmente nas atividades de recuperação contínua;

IV- participar de todas as atividades pedagógico-educacionais que envolvam os regentes de classes/aulas e/ou alunos, dentro do seu turno/horário de trabalho.

Parágrafo Único – As atividades realizadas na conformidade dos incisos anteriores serão planejadas e registradas pelas equipes técnica e docente, no Projeto Político Pedagógico da Unidade Educacional.

Art. 31 – Ocorrendo escolha/ atribuição de aulas em duas ou mais Unidades Educacionais, os professores cumprirão as horas atividade, horas adicionais e atividades de CJ, considerando a Jornada de Trabalho/ Opção a que estiverem submetidos e na seguinte conformidade:

§ 1º - Professores de Ensino Fundamental II e Médio, efetivos:

a) atividades de CJ - na Unidade de Lotação, não importando a quantidade;

b) horas adicionais – a totalidade, preferencialmente na Unidade com o maior número de aulas;

c) horas-atividade – proporcionalmente em cada uma das Unidades de lotação/exercício.

§ 2º - Professores de Ensino Fundamental II e Médio, efetivos, considerados excedentes:

a) atividades de CJ e horas-atividade – proporcionalmente em cada uma das Unidades de exercício;

b) horas adicionais – a totalidade, preferencialmente na Unidade com maior número de aulas.

§ 3º - Professores Adjuntos, Estáveis, Não-Estáveis e Contratados: proporcionalmente em cada uma das Unidades de Exercício.

§ 4º - As Unidades Educacionais, mediante justificativa fundamentada e desde que consonantes com seu Projeto Político-Pedagógico poderão, em caráter excepcional, solicitar autorização do Diretor Regional de Educação para alteração do disposto neste artigo.

ESCOLHA E ATRIBUIÇÃO AOS PROFESSORES EM EXERCÍCIO NO CIEJA

Art. 32 - Os professores em exercício nos CIEJAs terão regência escolhida/atribuída na seguinte conformidade:

I – Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I: classes dos Módulos I e II;

II – Professores de Ensino Fundamental II e Médio:

a) de Arte e Educação Física: aulas dos Módulos I, II, III e IV;

b) de Língua Portuguesa, Inglês, Matemática, Ciências, Geografia e História: aulas dos Módulos III e IV.

III - Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I ou de Ensino Fundamental II e Médio: aulas de Informática e de Atividades Complementares - Itinerário Formativo e Oficinas de Estudos.

§ 1º - Para participar das Etapas de escolha/atribuição os professores deverão comprovar a habilitação, exceto quando se tratar de profissionais já designados, desde que, para regência de aulas de componentes curriculares de sua área de conhecimento.

§ 2º - Havendo mais de um professor do mesmo componente curricular/área do conhecimento, deverão ser formados blocos de aulas, preferencialmente por turno ou turnos contíguos, em quantidades iguais de modo a assegurar a equidade de trabalho entre esses profissionais.

§ 3º - As aulas de Itinerário Formativo e Oficinas de Estudos, oferecidas fora do turno regular do aluno, poderão compor a JOP dos Professores de Ensino Fundamental II e Médio, observadas as disposições contidas no parágrafo anterior e esgotadas as possibilidades de atribuição das aulas do seu componente curricular/área do conhecimento/habilitação e das aulas de Informática.

§ 4º – Em função da Matriz Curricular será possibilitada a atribuição, com prioridade, de 02 (duas) horas-aula de Informática ao Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental I regente da classe.

§ 5º - Não havendo interesse nas aulas mencionadas no parágrafo anterior e para fins de composição da Jornada de Trabalho/ Opção, será atribuída 01 (uma) hora-aula de Itinerário Formativo ou Oficina de Estudo.

Art. 33 - Para a efetivação do Processo de Escolha/Atribuição, haverá nos CIEJAs escalas de classificação assim elaboradas:

I – em ordem decrescente de pontuação, de acordo com os pontos da coluna 2 da Ficha de Pontuação do servidor;

II – por área de atuação/ área do conhecimento/ habilitação.

COMPATIBILIZAÇÃO DE CARGOS

Art. 34 – Terminado o Processo Inicial de Escolha/Atribuição, os professores que comprovarem a incompatibilidade de horários entre os cargos de acumulação, poderão solicitar no âmbito da Unidade de Lotação, à Chefia Imediata, a alteração da atribuição efetivada nos termos desta Portaria.

§ 1º - A alteração da atribuição nos termos do previsto no caput deste artigo será deferida, pelo Diretor de Escola, se forem atendidos os seguintes critérios:

a) atribuição imediata das classes/ aulas que vierem a ser disponibilizadas;

b) anuência de no mínimo 50% dos docentes em efetivo exercício de regência na UE.

§ 2º - Os documentos comprobatórios da incompatibilidade de horários e os pertinentes ao deferimento ou indeferimento do solicitado deverão ser arquivados na UE para as providências previstas no artigo 50 desta Portaria.

§ 3º - Todas as alterações efetivadas provenientes das solicitações deferidas deverão ser imediatamente informadas à Diretoria Regional de Educação, por e-mail ou memorando direcionado ao Setor responsável pelo Processo de que trata esta Portaria.

§ 4º - Ficam dispensados dos trâmites constantes na alínea “a” do § 1º deste artigo, os professores portadores de Laudo Médico.

Art. 35 - Na impossibilidade da compatibilização de horários no âmbito da UE de Lotação, o interessado, com a anuência da Chefia Imediata, poderá solicitar alteração de atribuição e remanejamento de UE de exercício, no âmbito da própria DRE.

§ 1º - Caberá ao Diretor Regional de Educação a análise e deferimento das solicitações de alteração de atribuição.

§ 2º - As classes/aulas que eventualmente vierem a ser disponibilizadas em virtude do remanejamento do regente deverão ser atribuídas de imediato.

§ 3º - O remanejamento terá efeito até o final do ano letivo ou enquanto perdurar a necessidade de regência, ficando mantida a Unidade Educacional de Lotação.

Art. 36 - Constatada a impossibilidade de remanejamento previsto nos artigos 34 e 35, o interessado poderá solicitar, na DRE de lotação, alteração de atribuição entre Diretorias Regionais de Educação, devidamente fundamentadas até o último dia útil do mês de fevereiro.

§ 1º - O remanejamento do professor para o exercício em DRE diversa da de lotação será devido se forem atendidas as seguintes condições:

a) anuência da Chefia Imediata quanto ao remanejamento do professor.

b) anuência do Diretor Regional de Educação da DRE de lotação.

c) atribuição imediata da regência da classe/ aulas que vierem a ser disponibilizadas.

d) comprovada a necessidade de regência de classe/ aulas na DRE de interesse.

§ 2º - Atendidas as condições previstas no parágrafo anterior caberá ao Diretor Regional de Educação, a análise e deferimento das solicitações de alteração de atribuição.

§ 3º - O remanejamento entre DREs terá efeito até o final do ano letivo ou enquanto perdurar a necessidade de regência, ficando mantida a Unidade Educacional de lotação.

§ 4º - O Setor de atribuição das DREs envolvidas serão responsáveis pelos encaminhamentos necessários para a formalização dos remanejamentos deferidos.

§ 5º - As ações desencadeadas por ocasião da alteração tratada no caput serão coordenadas pela SME/COGED/DINORT.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 – Os Professores de Bandas e Fanfarras escolherão Unidades de exercício para o ano de 2017, para composição/ complementação da Jornada de Trabalho/Opção e/ou atribuição de JEX, na conformidade da Portaria SME 5.543/97, na SME, sob coordenação de COGEP.

Parágrafo Único – As aulas de Bandas e Fanfarras deverão ocorrer fora do horário regular de aulas dos alunos.

Art. 50 – Compete ao Supervisor Escolar orientar e acompanhar a execução do processo de escolha/ atribuição, assegurando o fiel cumprimento dos dispositivos estabelecidos nesta Portaria mediante visto dos registros efetuados pelas Unidades Educacionais.

Art. 51 – O Diretor de Escola deverá dar ciência expressa desta Portaria a todos os Professores em exercício.

Art. 52 – Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pelo Diretor Regional de Educação, ouvida, se necessário, a SME.

Art. 53 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial, a Portaria SME nº 7.493 de 07 de dezembro de 2015.

ANEXO I DA PORTARIA Nº 7.838/16

1ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de classes e vaga no módulo sem regência, vagas ou disponíveis, de Educação Infantil, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e Etapas de Alfabetização e Básica da EJA Regular e Modular, envolvendo os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I na Unidade Educacional de Lotação.		
1ª Fase		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- todos os lotados - possibilidade de abstenção
2º	- composição da JOP - classes remanescentes do momento anterior	- que se abstiveram no momento anterior
2ª Fase		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- interessados nos termos do artigo 21 desta Portaria - que tiveram escolha prejudicada - que restaram sem escolha na 1ª Fase - que iniciaram exercício no cargo até a data e horários para o início desta fase
2º	- a título de JEX	- interessados e em JBD
3º	- vaga no módulo sem regência	- todos que remanesceram sem atribuição
2ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de blocos/ aulas e vaga no módulo sem regência, vagas ou disponíveis, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio e Etapas Complementar e Final da EJA Regular e Modular, envolvendo os Professores de Ensino Fundamental II e Médio na Unidade Educacional de Lotação.		
1ª Fase		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP - blocos/ aulas do próprio componente curricular/ disciplina	- todos os lotados - possibilidade de abstenção
2º	- composição da JOP - blocos/ aulas remanescentes do próprio componente curricular/ disciplina	- que se abstiveram no momento anterior
2ª Fase		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP - blocos/ aulas do próprio componente curricular/ disciplina	- interessados nos termos do artigo 21 desta Portaria - que tiveram escolha prejudicada - que restaram sem escolha na 1ª Fase - que iniciaram exercício no cargo até a data e horários para o início desta fase
2º	- composição da JOP - blocos/ aulas de outro componente	

3º	curricular/disciplina - a título de JEX - blocos/ aulas do próprio ou outro componente curricular/disciplina	- interessados e habilitados - a título de acomodação
4º	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular/ disciplina	- todos que remanesceram sem atribuição
5º	- vaga no módulo sem regência de outro componente curricular/ disciplina	- interessados, habilitados e remanescentes de atribuição - a título de acomodação
3ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de Tempos de Orientação de Projetos do Ciclo Interdisciplinar aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e Professores de Ensino Fundamental II e Médio, na Unidade Educacional de Lotação.		
Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- interessados com JOP incompleta
2º	- JEX	- interessados e os ocupantes de vaga no módulo sem regência
3º	- composição da JOP	- com JOP incompleta, respeito ao turno
4º		- ocupantes de vaga no módulo sem regência, respeito ao turno
4ª ETAPA – Escolha/ Atribuição de aulas remanescentes do ingresso do professor na Jornada Básica – JB aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, na Unidade de Educacional de Lotação.		
Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- JEX	- interessados e com classe atribuída
2º		- interessados e ocupantes de vaga no módulo sem regência
3º		- ocupantes de vaga no módulo sem regência, do turno das aulas

ANEXO II DA PORTARIA Nº 7.838/16

1ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de classes de Educação Infantil, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e Etapas de Alfabetização e Básica da EJA Regular e vagas ou disponíveis, envolvendo aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I lotados e designados e em exercício nas EMEBSs.		
Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- todos os lotados
2º		- todos os designados
3º	- a título de JEX	- lotados e interessados
4º		- designados e interessados
5º	- composição da JOP ou JEX	Na sequência: - estáveis - não estáveis - contratados

2ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de blocos/aulas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio e Etapas Complementar e Final da EJA Regular e vagas ou disponíveis, envolvendo aos Professores de Ensino Fundamental II e Médio lotados e designados e em exercício nas EMEBSs.

Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- todos os lotados
2º	- blocos/ aulas do próprio componente curricular	- todos os designados
3º	- a título de JEX	- lotados e interessados
4º	- blocos/ aulas do próprio componente curricular	- designados e interessados
5º	- composição da JOP ou JEX	- lotados e interessados
6º	- blocos/ aulas de outro componente curricular	- designados e interessados
7º	- composição da JOP e JEX - blocos/ aulas do próprio ou outro componente curricular	Na sequência: - estáveis - não estáveis - contratados

3ª ETAPA – Escolha/ atribuição de aulas de LIBRAS

Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
Único	- composição de JOP - a título de JEX	- remanescentes das Etapas anteriores e inscritos nos termos do artigo 16 desta Portaria

4ª ETAPA – Escolha/ atribuição de classe/ aulas de outra área de docência, em caráter excepcional e a título de acomodação.

Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
Único	- composição de JOP - a título de JEX	- lotados e remanescentes das Etapas anteriores e interessados.

5ª ETAPA – Escolha/ Atribuição de Vaga no Módulo sem Regência

Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular/ disciplina	- PEF II e Médio lotados e que remanesceram sem atribuição
2º	- vaga no módulo sem regência da própria área de docência	- PEIEF I lotados e que remanesceram sem atribuição
3º	- vaga no módulo sem regência de outro componente curricular ou outra área de docência	- lotados e remanescentes das Etapas anteriores, em caráter excepcional e a título de acomodação
4º	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular / própria área de docência	- designados e interessados
5º	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular/	Na sequência: - estáveis

	própria área de docência	- não estáveis - contratados
--	--------------------------	---------------------------------

6ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de Tempos de Orientação de Projetos do Ciclo Interdisciplinar aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e Professores de Ensino Fundamental II e Médio, na Unidade Educacional de Lotação.

Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- interessados com JOP incompleta
2º	- JEX	- interessados e os ocupantes de vaga no módulo sem regência
3º	- composição da JOP	- com JOP incompleta, respeito ao turno
4º		- ocupantes de vaga no módulo sem regência, respeito ao turno

ANEXO III DA PORTARIA Nº 7.838/16

1ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de classes e vaga no módulo sem regência de Educação Infantil, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e Etapas de Alfabetização e Básica da EJA Regular e Modular, vagas ou disponíveis, envolvendo os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I na Diretoria Regional de Educação.

1ª Fase		
Momento	Finalidade	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- efetivos que remanesceram sem atribuição na U.E. de lotação
2º	- vaga no módulo sem regência	
2ª Fase		
Momento	Finalidade	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
Único	- composição da JOP - a título de JEX	- efetivos e interessados
3ª Fase		
Momento	Finalidade	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- adjuntos
2º	- vaga no módulo sem regência	
4ª Fase		
Momento	Finalidade	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP - a título de JEX	Na sequência: - estáveis - não estáveis - contratados
2º	- vaga no módulo sem regência	
2ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de blocos/ aulas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio e Etapas Complementar e Final da EJA Regular e Modular, vagas ou disponíveis, envolvendo aos Professores de Ensino Fundamental II e Médio na Diretoria Regional de Educação.		
1ª Fase		
Momento	Finalidade	Professores Envolvidos

		Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP - blocos/ aulas do próprio componente curricular/disciplina	- efetivos que remanesceram sem atribuição na U.E. de lotação
2º	- composição da JOP - blocos/ aulas de outro componente curricular/disciplina	
3º	- vaga no módulo sem regência	
2ª Fase		
Momento	Finalidade	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP - a título de JEX - blocos/ aulas do próprio componente curricular/disciplina	- Efetivos e interessados
2º	- composição da JOP - a título de JEX - blocos/ aulas de outro componente curricular/disciplina	
3ª Fase		
Momento	Finalidade	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP - blocos/ aulas do próprio componente curricular/disciplina	- Adjuntos
2º	- composição da JOP - blocos/ aulas de ou outro componente curricular/disciplina	
3º	- vaga no módulo sem regência	
4ª Fase		
Momento	Finalidade	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- Composição da JOP - a título de JEX - blocos/ aulas do próprio ou outro componente curricular/disciplina	Na sequência: - estáveis - não estáveis - contratados
2º	- vaga no módulo sem regência	

ANEXO IV DA PORTARIA Nº 7.838/16

1ª ETAPA – Escolha/ Atribuição de turnos para o cumprimento da Jornada de Trabalho aos portadores de Laudo Médico de readaptação/ restrição de função em caráter definitivo ou temporário.		
Fase	Finalidade	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
Única	- escolha de turno	Na sequência: - PEIEF I e PEF II e Médio - adjuntos - estáveis - não estáveis

2ª ETAPA – Escolha/ Atribuição de aulas para a composição da Jornada de Trabalho dos professores designados para as funções do magistério.

Fase	Finalidade	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1ª	- composição da JOP - escolha/atribuição de aulas de informática educativa	Professores Orientadores de Informática Educativa – POIE, na ordem: - efetivos - estáveis
2ª	- composição da JOP - escolha/atribuição de aulas desenvolvidas na sala de leitura	Professores Orientadores de Sala de Leitura – POSL, na ordem: - efetivos - estáveis
3ª	- composição da JOP - escolha/atribuição de aulas de recuperação paralela	Professores de Recuperação Paralela – PRP
4ª	- composição da JOP - escolha/atribuição de Apoio e Acompanhamento à inclusão	Professores de Atendimento Educacional Especializado - PAEE, na ordem: - efetivos - estáveis
5ª	- composição da JOP	Professor de Projetos Especializados - PEE

ANEXO V DA PORTARIA Nº 7.838/16

Participantes do Programa “São Paulo Integral” – Portaria SME nº 5.956/16		
1ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de classes e vaga no módulo sem regência, vagas ou disponíveis, do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental e Etapas de Alfabetização e Básica da EJA Regular e Modular, envolvendo os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I na Unidade Educacional de Lotação.		
1ª Fase		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- todos os lotados - possibilidade de abstenção
2º	- composição da JOP - classes remanescentes do momento anterior	- que se abstiveram no momento anterior
3º	- a título de JEX	- interessados e em JBD
4º	- vaga no módulo sem regência	- todos que remanesceram sem atribuição
2ª Fase		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- interessados nos termos do artigo 21 desta Portaria
3ª Fase		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	-composição da JOP	- nos termos da Portaria SME nº 5.956/16

2ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de blocos/ aulas e vaga no módulo sem regência, vagas ou disponíveis, do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental e do Ensino Médio e Etapas Complementar e Final da EJA Regular e Modular, envolvendo os Professores de Ensino Fundamental II e Médio na Unidade Educacional de Lotação.

1ª Fase		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP - blocos/ aulas do próprio componente curricular/ disciplina	- todos os lotados; - possibilidade de abstenção
2º	- composição da JOP - blocos/ aulas remanescentes do próprio componente curricular/ disciplina	- que se abstiveram no momento anterior
3º	- composição da JOP - blocos/ aulas de outro componente curricular/disciplina	- interessados e habilitados - a título de acomodação
4º	- a título de JEX - blocos/ aulas do próprio ou outro componente curricular/disciplina	
5º	- vaga no módulo sem regência do próprio componente curricular/ disciplina	- todos que remanesceram sem atribuição
6º	- vaga no módulo sem regência de outro componente curricular/ disciplina.	- interessados, habilitados e remanescentes de atribuição - a título de acomodação

2ª Fase		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- interessados nos termos do artigo 21 desta Portaria

3ª Fase		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- nos termos da Portaria SME nº 5.956/16

3ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de aulas do “Território do Saber” do Programa “São Paulo Integral”, aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e Professores de Ensino Fundamental II e Médio, na Unidade Educacional de Lotação.

Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos (artigo 10 da Portaria SME nº 5.956/16)
1º		- POIEs
2º	- composição da JOP e JEX.	- POSLs
3º	- composição da JOP	- interessados com JOP incompleta
4º	- JEX	- interessados – designados - em vaga no módulo sem regência
5º	- composição da JOP	- com JOP incompleta, respeito ao turno

4ª ETAPA - Escolha/ Atribuição de Tempos de Orientação de Projetos do Ciclo Interdisciplinar aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I e Professores de Ensino Fundamental II e Médio, na Unidade Educacional de Lotação.

Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- composição da JOP	- interessados com JOP incompleta

2º	- JEX	- interessados e os ocupantes de vaga no módulo sem regência.
3º	- composição da JOP	- com JOP incompleta, respeito ao turno
4º		- ocupantes de vaga no módulo sem regência, respeito ao turno

5ª ETAPA – Escolha/ Atribuição de aulas remanescentes do ingresso do professor na Jornada Básica – JB aos Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I, na Unidade de Educacional de Lotação.

Fase Única		
Momento	Finalidade de Escolha	Professores Envolvidos Por ordem de classificação
1º	- JEX	- interessados e com classe atribuída
2º		- interessados e ocupantes de vaga no módulo sem regência
3º		- ocupantes de vaga no módulo sem regência, do turno das aulas

ANEXO VI DA PORTARIA Nº 7.838/16

1ª Etapa – Escolha/ atribuição de classes/ turmas do Ciclo I, Módulos I e II Envolvendo os Professores de Educação Infantil e Ensino Fundamental I – designados para os Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJAs		
Fase	Finalidade	Objeto de Escolha
única	Composição da JOP	02 Turmas (com 12 h/a cada)

2ª Etapa – Escolha/ atribuição de aulas do Ciclo II, Módulos III e IV Envolvendo os Professores de Ensino Fundamental II e Médio		
Fase	Finalidade	Objeto de Escolha
Única	Composição da JOP	Português e Inglês
	Composição da JOP	Matemática e Ciências
	Composição da JOP	História e Geografia
	Composição da JOP	Arte
	Composição da JOP	Educação Física

3ª Etapa – Escolha/ atribuição de aulas de Informática dos Ciclos I e II		
Fase	Finalidade	Envolvidos – classificação única
1ª	Composição da JOP	Prof. de Ed. Infantil e Ens. Fund. I
	Composição da JOP	Prof. de Ens. Fund. II e Médio
2ª	JEX	Prof. em exercício na UE

4ª Etapa – Escolha/ atribuição de aulas de Atividades Complementares dos Ciclos I e II		
Fase	Finalidade	Envolvidos – classificação única
	Composição da JOP	Prof. em exercício na UE
	JEX	Prof. em exercício na UE

PORTARIA Nº 7.846, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016

AUTORIZA O FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL – EMEIS, QUE ESPECIFICA.

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

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

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

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

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 7.846, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO CAMPO LIMPO

Nº	NOME / ENDEREÇO	DECRETO DE CRIAÇÃO / DENOMINAÇÃO	INÍCIO DE FUNCIONAMENTO	CAPACIDADE DE MATRÍCULA	REGIMENTO EDUCACIONAL
01	EMEIS CAMPO LIMPO VI – Rua Domingos de Góes, s/nº - Jardim Catanduva	53.708, de 29/01/2013	27/04/2015	553	Portaria nº 142, de 14/09/2015

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO SANTO AMARO

Nº	NOME / ENDEREÇO	DECRETO DE CRIAÇÃO / DENOMINAÇÃO	INÍCIO DE FUNCIONAMENTO	CAPACIDADE DE MATRÍCULA	REGIMENTO EDUCACIONAL
----	-----------------	----------------------------------	-------------------------	-------------------------	-----------------------

01	EMEI PEDREIRA I - Rua Coronel Antonio Inojosa, nº 770 - Jardim Pedreira	56.788, de 03/02/2016	07/04/2016	980	Portaria nº 80, de 28/06/2016
----	---	-----------------------	------------	-----	-------------------------------

PORTARIA Nº 7.849, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2016.

ESTABELECE NORMAS COMPLEMENTARES AO DECRETO Nº 56.793, DE 04/02/16, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO, AS ATRIBUIÇÕES E O FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, BEM COMO ALTERA A DENOMINAÇÃO E A LOTAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO QUE ESPECIFICA

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe foram atribuídas por lei,

RESOLVE:
 Art. 1º - A Secretaria Municipal de Educação terá sua organização, atribuições e funcionamento na conformidade do estabelecido no Decreto nº 56.793, de 04/02/16, e demais normas complementares estabelecidas na presente Portaria.

CAPÍTULO I

Da Natureza e Atribuições

Art. 2º - Competirá à Secretaria Municipal de Educação:

- I - formular, coordenar, implementar e avaliar políticas e estratégias educacionais para o Sistema Municipal de Ensino;
- II - estabelecer diretrizes e normas para a Rede Municipal de Ensino;
- III - propor ao Conselho Municipal de Educação diretrizes e normas para o Sistema Municipal de Ensino;
- IV - articular ações com o Conselho Municipal de Educação – CME, com o Conselho de Alimentação Escolar – CAE, com o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB, com o Conselho Regional de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE, e com entidades representativas dos profissionais da educação e com os demais órgãos e entidades do Município, do Estado e da União que atuam na área educacional ou que possam contribuir com a área;
- V - implementar o Plano Municipal de Educação - PME;
- VI - definir indicadores para acompanhar e avaliar o desempenho das unidades educacionais e de gestão do Sistema Municipal de Ensino;
- VII - promover a formação continuada e o desenvolvimento dos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino;
- VIII - promover o uso de tecnologia da informação e comunicação para elevar a qualidade do processo de ensino e aprendizagem e de gestão do Sistema Municipal de Ensino;
- IX - zelar pela articulação permanente entre suas unidades de gestão, os órgãos vinculados e as unidades educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
- X - articular ações com órgãos e instituições nacionais e internacionais para auxiliar a atuação institucional da Secretaria.

Art. 3º - Para efeitos desta Portaria, entender-se-á por:

I - Rede Municipal de Ensino - o conjunto de Unidades Educacionais mantidas pelo Poder Público municipal por meio da Secretaria Municipal de Educação;

II - Sistema Municipal de Ensino - o conjunto de Unidades Educacionais mantidas pelo Poder Público municipal, as instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada e os órgãos municipais de educação.

Seção I

Estrutura Organizacional

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Educação contará com a seguinte estrutura organizacional:

I. Gabinete do Secretário – GAB-SME, composto por:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria de Comunicação Social - ASCOM;
- c) Assessoria Jurídica - AJ;
- d) Assessoria Parlamentar - ASPAR;
- e) Centro de Informações Educacionais - CIEDU;
- f) Núcleo Administrativo.

II. Coordenadoria Pedagógica – COPED, composta por:

- a) Gabinete do Coordenador;
- b) Núcleo Técnico de Avaliação - NTA;
- c) Núcleo Técnico de Currículo – NTC, integrado por:

- 1. Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem - NAAPA;
- 2. Núcleo de Educação Étnico-Racial;
- 3. Núcleo de Educação em Gênero e Sexualidades;
- 4. Núcleo de Educação Ambiental;
- 5. Núcleo de Tecnologias para a Aprendizagem;
- 6. Núcleo de Educomunicação;
- 7. Núcleo de Sala e Espaço de Leitura.

d) Núcleo Técnico do Sistema de Formação de Educadores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo – CEU-FOR;

e) Núcleo Técnico da Universidade nos Centros Educacionais Unificados - UniCEU;

f) Divisão de Educação Infantil - DIEI;

g) Divisão de Ensino Fundamental e Médio - DIFEM;

h) Divisão de Educação de Jovens e Adultos - DIEJA;

i) Divisão de Educação Especial - DIEE;

j) Centro de Mídias, integrado por:

- 1. Biblioteca Pedagógica;
- 2. Memória Documental - MD;
- 3. Memorial da Educação Municipal – MEM;
- 4. Núcleo de Criação e Arte;
- 5. Núcleo de Foto e Vídeo Educação.

III. Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD, composta por:

a) Gabinete do Coordenador.

b) Divisão Administrativa – DIAD, integrada por:

- 1. Núcleo de Bens Patrimoniais;
- 2. Núcleo de Transporte;
- 3. Núcleo de Zeladoria.

c) Divisão de Contabilidade – DICONT, integrada por:

- 1. Núcleo de Convênios;
- 2. Núcleo de Liquidação e Pagamentos;
- 3. Núcleo de Reserva e Empenho.

d) Divisão de Gestão de Contratos - DIGECON, integrada por:

- 1. Núcleo de Serviços Públicos;
- 2. Núcleo de Serviços Terceirizados;
- 3. Núcleo de Uniforme, Materiais Escolares e Logística.

e) Divisão de Licitação – DILIC, integrada por:

- 1. Núcleo de Aquisição;
- 2. Núcleo de Pesquisa de Mercado;
- 3. Núcleo de Licitação e Contratos.

f) Divisão de Obras – DIOB, integrada por:

- 1. Núcleo de Plano de Obras;
- 2. Núcleo de Reforma de 3º Escalão;
- 3. Núcleo de Manutenção de 2º Escalão.

IV - Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados da Educação Integral - COCEU, composta por:

a) Gabinete do Coordenador, integrado por:

- 1. Núcleo de Educação Integral – NEI.
- b) Divisão de Articulação Pedagógica – DIAP;
- c) Divisão de Cultura – DIAC;
- d) Divisão de Gestão Democrática e Programas Intersecretariais – DGP;
- e) Divisão de Esporte, Corpo e Movimento – DIESP.

V - Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional - COGED, composta por:

a) Gabinete do Coordenador;

b) Divisão de Normatização e Orientação Técnica – DINORT;

c) Divisão de Gestão de Parcerias e Convênios – DIPAR;

d) Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM, integrada por:

- 1. Núcleo de Demanda Escolar;
- 2. Núcleo de Transporte Escolar.

VI - Coordenadoria de Alimentação Escolar - CODAE, composta por:

a) Gabinete do Coordenador, integrado por:

- 1. Núcleo Administrativo;
- 2. Núcleo de Contratos;
- 3. Núcleo de Gestão de Dados, Transparência e Tecnologia da Informação.

b) Divisão de Finanças da Alimentação Escolar – DIFI, integrada por:

- 1. Núcleo de Orçamento da Alimentação Escolar;
- 2. Núcleo de Alimentação Direta;
- 3. Núcleo de Serviços Terceirizados.

c) Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG, integrada por:

- 1. Núcleo de Qualidade dos Alimentos;
- 2. Núcleo de Logística dos Alimentos;
- 3. Núcleo de Gestão do Abastecimento de Alimentos;
- 4. Núcleo de Gestão de Armazéns.

d) Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE, integrada por:

- 1. Núcleo de Atendimento;
- 2. Núcleo de Gestão da Alimentação Terceirizada;
- 3. Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento;
- 4. Núcleo de Planejamento de Cardápio;
- 5. Núcleo de Programação Alimentar;
- 6. Núcleo de Supervisão da Alimentação Escolar.

e) Divisão de Repasses de Recursos Financeiros – DIREP;

f) Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar – DIIPEP, integrada por:

- 1. Núcleo do Programa Leve Leite;
- 2. Núcleo de Agricultura Familiar;
- 3. Núcleo de Educação Alimentar e Nutricional
- 4. Núcleo de Desenvolvimento e Comunicação.

VII - Coordenadoria de Gestão de Pessoas - COGEP, composta por:

a) Gabinete do Coordenador, integrado por:

- 1. Núcleo de Apoio e Gestão de Pessoas;
- 2. Núcleo de Atendimento ao Servidor.

b) Divisão de Desenvolvimento Profissional – DIDES;

c) Divisão de Gestão de Carreiras – DICAR;

d) Divisão de Gestão de Tempo de Serviço - DITEM;

e) Divisão de Gestão de Pagamentos – DIPAG;

VIII - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento - COPLAN, composta por:

a) Gabinete do Coordenador, integrado por:

- 1. Núcleo de Planejamento e Monitoramento.

b) Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas - DIACON;

c) Divisão de Orçamento - DIOR.

IX - Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC, composta por:

a) Gabinete do Coordenador;

b) Divisão de Desenvolvimento de Sistemas - DISIS;

c) Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DITEC.

X - Coordenadoria de Controle Interno - COCIN, composta por:

a) Gabinete do Coordenador

XI - Diretorias Regionais de Educação:

a) Diretoria Regional de Educação Butantã - DRE BT;

b) Diretoria Regional de Educação Campo Limpo - DRE CL;

c) Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro - DRE CS;

d) Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia - DRE FB;

e) Diretoria Regional de Educação Guaianases - DRE G;

f) Diretoria Regional de Educação Ipiranga - DRE IP;

g) Diretoria Regional de Educação Itaqueria - DRE IQ;

h) Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé - DRE JT;

i) Diretoria Regional de Educação Penha - DRE PE;

j) Diretoria Regional de Educação Pirituba/Jaraguá - DRE P/IJ;

k) Diretoria Regional de Educação Santo Amaro - DRE SA;

l) Diretoria Regional de Educação São Mateus - DRE SM;

m) Diretoria Regional de Educação São Miguel - DRE MP.

XII - Órgãos colegiados:

a) Conselho Municipal de Educação - CME;

b) Conselho de Alimentação Escolar - CAE;

c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - CACS-FUNDEB;

d) Conselho de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE.

XIII - Comporão as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino:

a) Centros de Educação Infantil - CEI;

b) Centros Municipais de Educação Infantil - CEMEI;

c) Centros de Educação Infantil Indígena - CEII;

d) Centros de Educação e Cultura Indígena - CECI;

e) Escolas Municipais de Educação Infantil - EMEI;

f) Escolas Municipais de Ensino Fundamental - EMEF;

g) Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio - EMEFM;

h) Escolas Municipais de Educação Bilingue para Surdos - EMEBS;

i) Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos - CIEJA;

j) Centros Municipais de Capacitação e Treinamento - CMCT;

k) Centros Educacionais Unificados - CEU.

§ 1º - A estrutura básica das Diretorias Regionais de Educação – DRE, referidas no inciso XI deste artigo será composta por:

a) Gabinete do Diretor;

- 1. Assessoria Jurídica;
- 2. Núcleo de Tecnologias da Informação e Comunicação.

b) Supervisão Escolar, integrada, ainda por:

- 1. Núcleo de Escolas Particulares;
- c) Divisão Pedagógica – DIPED, integrada por:

- 1. Núcleo de Educação Infantil;
- 2. Núcleo de Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Médio;
- 3. Núcleo de Avaliação e Acompanhamento para Aprendizagem – NAAPA;

4. Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFAL.

d) Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral - DICEU;

e) Divisão de Administração e Finanças - DIAF, integrada por:

- 1. Núcleo de Parcerias e Convênios;
- 2. Núcleo de Demanda Escolar;
- 3. Núcleo de Transporte Escolar;
- 4. Núcleo de Alimentação Escolar;
- 5. Núcleo de Compras e Contratos;
- 6. Núcleo de Prédios e Equipamentos;
- 7. Núcleo de Contabilidade e Prestação de Contas;
- 8. Núcleo de Gestão de Pessoas.

§ 2º - Os órgãos colegiados de que trata o inciso XII deste artigo terá suas atribuições, competências, composição e funcionamento definidos em legislação específica.

§ 3º - As Unidades Educacionais previstas nas alíneas de 'a' a 'k' do inciso XIII deste artigo terão suas atribuições, competências, composição e funcionamento estabelecidos nos termos da pertinente legislação em vigor.

Seção II

Competência dos Agentes

Art. 5º - Ao Secretário Municipal de Educação competirá planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades

das unidades integrantes da estrutura da Secretaria, bem como orientar a sua execução e, em especial:

I - assessorar o Prefeito em assuntos de sua competência;

II - atender às solicitações oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias de Polícia e demais órgãos da administração direta e indireta da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;

III - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências e à consecução dos objetivos, metas e finalidades da Secretaria.

IV - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas.

Art. 6º - Ao Secretário-Adjunto competirá:

I - substituir o Secretário em seus impedimentos legais;

II - representar o Secretário junto a autoridades e órgãos;

III - assistir o Secretário na supervisão e coordenação das atividades da Secretaria e dos órgãos a ela vinculadas;

IV - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Secretário.

Art. 7º - Ao Chefe de Gabinete competirá:

I - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;

II - controlar os atos de delegação de competência expedidos no âmbito das unidades da Secretaria;

III - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Secretário.

Art. 8º - Aos Coordenadores e Diretores Regionais da Secretaria Municipal de Educação competirá planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades integrantes da estrutura da respectiva Coordenadoria ou Diretoria, bem como orientar a sua execução e, em especial:

I - assessorar o Secretário em assuntos de sua competência;

II - exercer as atribuições que lhe forem expressamente delegadas;

III - atender às solicitações oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias de Polícia e demais órgãos da administração direta e indireta da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;

IV - praticar os demais atos necessários ao cumprimento das competências e à consecução dos objetivos, metas e finalidades da respectiva unidade.

Art. 9º - Aos Diretores de Divisão e Chefes de Núcleo Técnico da Secretaria Municipal de Educação competirá planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades integrantes da estrutura da respectiva unidade, bem como orientar a sua execução e, em especial:

I - assessorar o respectivo Coordenador ou Diretor Regional nos assuntos de sua competência;

II - estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas das respectivas divisões, promovendo o entrosamento de suas áreas e garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;

III - coordenar a elaboração de atos normativos e administrativos e emitir pareceres em sua área de atuação;

IV - distribuir o pessoal alocado para o departamento entre as respectivas unidades e convocar servidores lotados em qualquer unidade de sua área de competência para constituição de grupo de trabalho ou comissão para a consecução de tarefas necessárias ao cumprimento de metas, objetivos ou atribuições da Secretaria;

V - identificar as necessidades e propor programas de treinamento aos servidores do departamento;

VI - exercer outras atribuições que lhe forem delegadas.

Art. 10 - Aos Diretores de Núcleo da Secretaria Municipal de Educação competirá planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades da respectiva unidade, bem como orientar a sua execução e, em especial:

I - responder, junto aos seus respectivos Diretores de Divisão ou Coordenadores, pela regularidade dos trabalhos e outros encargos afetos às suas unidades;

II - administrar os recursos humanos, materiais e tecnológicos;

III - estabelecer a programação de trabalho e coordenar as atividades técnicas das respectivas unidades;

IV - informar sobre assuntos de sua responsabilidade;

V - exercer outras atribuições que lhes forem delegadas.

CAPÍTULO II

Atribuições das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 11 - A Chefia de Gabinete terá as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas de apoio ao Secretário e ao Secretário Adjunto;

II - supervisionar, coordenar e garantir a articulação das coordenadorias e demais unidades da Secretaria no desempenho de suas funções;

III - gerenciar as atividades relacionadas com as audiências e representações políticas e institucionais do Secretário e do Secretário Adjunto;

IV - examinar e preparar os expedientes encaminhados ao Secretário e ao Secretário Adjunto;

V - fomentar e coordenar a realização de projetos especiais no âmbito da Rede Municipal de Ensino, tais como: a Academia Estudantil de Letras – AEL, Programa Na Mesma Mesa, articulando as unidades da Secretaria e outros órgãos públicos;

VI - acompanhar e aprovar pedidos de acesso à informação direcionados à Secretaria Municipal de Educação e auxiliar o Secretário Municipal na avaliação de recursos apresentados à Pasta, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011 e legislação municipal relacionada.

Art. 12 - A Assessoria de Comunicação Social - ASCOM terá as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, implementar e avaliar políticas e ações de comunicação social para informar às unidades da Secretaria, à sociedade e ao meio de comunicação sobre políticas públicas, fatos e informações sobre educação municipal;

II - acompanhar e analisar matérias de veículos de comunicação social relacionadas a ações e resultados da Secretaria ou de seus servidores, assessorando-os no relacionamento com esses veículos;

III - gerenciar e manter atualizado o sítio eletrônico e os perfis institucionais nas redes sociais da Secretaria, definindo diretrizes, normas e padrões para inserção de conteúdos, de acordo com normas da Secretaria Executiva de Comunicação;

IV - orientar e subsidiar os órgãos e setores que compõem a Secretaria Municipal de Educação acerca da utilização de logos, identificação e sinalização dos próprios, especificações técnicas de materiais gráficos e de comunicação visual, em conjunto com o Núcleo de Criação e Arte, do Centro de Mídias da Coordenadoria Pedagógica – COPED;

V - padronizar o uso do sítio eletrônico e dos perfis institucionais nas redes sociais pelas Coordenadorias de SME e Diretorias Regionais de Educação;

VI - revisar redação e validar conteúdo das respostas a solicitações de informação para atendimento da Lei Federal nº 12.527/2011 e legislação municipal sobre o tema, após encaminhamento inicial da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN.

VII - subsidiar a elaboração de conteúdo do Guia de Serviços e demais instrumentos da Política de Atendimento ao Cidadão no âmbito da SME;

VIII - dar encaminhamento, nos termos da Política de Atendimento ao Cidadão, a solicitações de informações sobre serviços provenientes do sítio eletrônico e perfis institucionais nas redes sociais mantidos pela ASCOM.

Art. 13 - A Assessoria Jurídica - AJ terá as seguintes atribuições:

I - realizar atividades de consultoria e assessoramento jurídico interno;

II - assessorar juridicamente as unidades técnicas na elaboração de propostas de atos normativos e examinar, do ponto de vista jurídico, as minutas de atos normativos que serão submetidas ao Secretário;

III - assessorar juridicamente as unidades técnicas da Secretaria nos processos de licitação e nas contratações, bem como analisar juridicamente minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;

IV - monitorar no âmbito da SME a tramitação de questionamentos de órgãos de controle internos e externos à Prefeitura de São Paulo, orientando as unidades na elaboração de manifestações, quando necessário, e em articulação com a Coordenadoria de Controle Interno – COCIN;

V - emitir parecer sobre questões internas de natureza jurídica.

§ 1º - Serão dirimidas pela Assessoria Jurídica consultas devidamente fundamentadas, com indicação precisa da questão jurídica, após verificação pelos setores da legislação pertinente e ouvido, previamente, o setor técnico competente.

§ 2º - Nos casos repetitivos, em que a dúvida jurídica diga respeito a diversos processos, deverá ser encaminhada apenas uma consulta à Assessoria Jurídica, cabendo ao setor responsável custodiar os demais expedientes até a emissão do parecer a eles também aplicável.

§ 3º - As minutas de atos normativos ordinários, que não requeiram análise do ponto de vista jurídico, deverão ser elaboradas pelos setores diretamente interessados ou pela COGED/DINORT ou pela COGEP, quando relativas a assuntos por elas coordenadas.

§ 4º - Para os despachos de mero expediente, de encaminhamento e de cunho decisório deverão ser oferecidas minutas pelos setores interessados ou pela assessoria direta da autoridade competente para sua prolação, salvo quando houver necessidade de prévio parecer da Assessoria Jurídica, caso em que os despachos poderão ser exarados por esta.

§ 5º - Os editais, contratos, convênios e instrumentos de formalização de parcerias, assim como os respectivos aditamentos, serão lavrados e rubricados pelos funcionários dos setores competentes, de acordo com minutas anexadas ao processo ou padronizadas, previamente aprovadas pela Assessoria Jurídica.

§ 6º - As avaliações preliminares, após o relatório circunstanciado, serão analisadas e remetidas por COGED-DINORT ao Secretário da Pasta, de acordo com o artigo 101 do Decreto Municipal nº 43.233/03, devendo ser consultada a Assessoria Jurídica apenas em casos excepcionais em que haja dúvida jurídica fundamentada

para atendimento das demandas pedagógicas da Rede Municipal de Ensino;

II - estabelecer diretrizes para o trabalho das Divisões Pedagógicas das Diretorias Regionais de Educação para a implementação de políticas educacionais e ações pedagógicas;

III - planejar e coordenar os processos de orientação e acompanhamento pedagógico das unidades educacionais, em articulação com as equipes das Divisões Pedagógicas e Supervisão Escolar nas Diretorias Regionais de Educação;

IV - coordenar os processos de avaliação de materiais e propostas pedagógicas para a Rede Municipal de Ensino;

V - responder pelo trabalho pedagógico realizado na Rede Municipal de Ensino diante de órgãos de controle interno e externo, da Câmara Municipal, do Conselho Municipal de Educação e da sociedade civil.

Art. 18 - O Núcleo Técnico de Avaliação – NTA da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e implementar ações pedagógicas centradas na avaliação educacional e avaliação para a aprendizagem;

II - elaborar critérios, metodologias, indicadores e instrumentos relacionados aos processos de avaliação educacional e avaliação para a aprendizagem;

III - planejar, coordenar e implementar ações de formação continuada para aprimoramento das práticas dos profissionais da educação em avaliação, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;

IV - fornecer informações às demais áreas da Coordenadoria Pedagógica para subsidiar as políticas de gestão pedagógica, currículo e formação, por meio da articulação entre os resultados e o planejamento escolar;

V - realizar ações de acompanhamento sistemático e difusão dos resultados dos processos de avaliação interna e externa da Rede Municipal de Ensino, incluindo dados referentes a indicadores educacionais municipais, estaduais, nacionais e internacionais.

Art. 19 - O Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e implementar políticas curriculares com e para a Rede Municipal de Ensino e coordenar ações para sua implementação;

II - coordenar e articular as ações dos núcleos vinculados ao Núcleo Técnico de Currículo;

III - produzir e difundir orientações curriculares para a Rede Municipal de Ensino em articulação com as demais divisões e núcleos da Coordenadoria Pedagógica.

Art. 20 - O Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem – NAAPA, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

I - articular as relações intersecretariais visando fortalecer as ações intersetoriais de base territorial, em articulação com os órgãos de assistência social, saúde, direitos humanos, varas da infância e adolescência, dentre outros;

II - planejar e promover a formação continuada dos Profissionais da Educação, no âmbito da saúde mental, vulnerabilidades e risco social, em articulação intersecretarial e com setores da SME, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;

III - mapear e analisar dados referentes ao acompanhamento das Unidades Educacionais visando ao enfrentamento das dificuldades na/da escolarização;

IV - promover o debate curricular sobre potências do aprender, processo ensino-aprendizagem, saúde mental, vulnerabilidades, risco social e violação de direitos visando à redução das desigualdades escolares;

V - dar suporte técnico aos estudos das situações complexas realizados pelas equipes das Diretorias Regionais de Educação, das Unidades Educacionais e da Rede de Proteção Social;

VI - representar a Secretaria Municipal de Educação na elaboração e acompanhamento de planos municipais intersecretariais que tratam das temáticas relativas a saúde mental e violação de direitos na infância e na adolescência.

Art. 21 - O Núcleo de Educação Étnico-Racial, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

I - promover a Educação para as Relações Étnico-Raciais (ERER) na Rede Municipal de Ensino, tendo em vista o desenvolvimento e aplicação permanente das Leis federais nºs 10.639/03 e 11.645/08 e da Lei municipal nº 16.478/2016;

II - planejar e promover a formação continuada dos profissionais da Rede Municipal de Ensino sobre a Educação para as Relações Étnico-Raciais, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;

III - apoiar sistematicamente os profissionais da Rede Municipal de Ensino, no âmbito de sua área de atuação, na elaboração de planos e projetos educacionais, seleção de conteúdos e construção de metodologias para a Educação Étnico-Racial;

IV - produzir, selecionar e distribuir materiais didáticos e paradidáticos que valorizem a história e cultura dos povos africanos, afro-brasileiros, indígenas e imigrantes na história e cultura nacional;

V - promover ações de prevenção e combate ao preconceito, discriminação, racismo e xenofobia e de fortalecimento de múltiplas identidades étnico-raciais e culturais;

VI - mapear e analisar dados referentes à diversidade étnico-racial e a racial na Rede Municipal de Ensino.

Parágrafo único: O Núcleo de Educação Étnico-Racial atuará nas seguintes áreas, em conformidade com as Leis federais nºs 10.639/03 e 11.645/08 e da Lei municipal nº 16.478/2016:

I - História e Cultura Africana e Afro-Brasileira;

II - História e Cultura Indígena e Educação Escolar Indígena;

III - Educação para Migrantes e Educação Escolar para Populações em Situação de Itinerância.

Art. 22 - O Núcleo de Educação em Gênero e Sexualidades, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

I - promover a Educação para as Relações de Gênero e Sexualidade como parte integrante do currículo da Rede Municipal de Ensino;

II - planejar e promover a formação continuada dos Profissionais da Educação sobre questões de gênero e sexualidades, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da COPED;

III - apoiar sistematicamente os profissionais da Rede Municipal de Ensino, no âmbito de sua área de atuação, na elaboração de planos e projetos, seleção de conteúdos e construção de metodologias de educação em gênero e sexualidades;

IV - produzir, selecionar e distribuir materiais didáticos e paradidáticos que promovam o ensino das relações de gênero no currículo e no cotidiano escolar;

V - promover políticas e ações de fortalecimento de múltiplas identidades e de prevenção e combate à homofobia e a outras práticas discriminatórias;

VI - mapear e analisar dados referentes à diversidade sexual na Rede Municipal de Ensino.

Art. 23 - O Núcleo de Educação Ambiental, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

I - promover a discussão de temas relacionados a meio ambiente e sustentabilidade como parte integrante dos componentes curriculares que compõem as matrizes curriculares da Rede Municipal de Ensino, em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica e da Secretaria Municipal de Educação;

II - planejar e promover a formação continuada dos Profissionais da Educação para a Educação Ambiental, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da COPED;

III - apoiar sistematicamente os educadores da Rede Municipal de Ensino na elaboração de planos, projetos, seleção de conteúdos e construção de metodologias, cujos focos sejam a Educação Ambiental para a Sustentabilidade;

IV - produzir, selecionar e distribuir materiais didáticos e paradidáticos voltados aos temas de Educação Ambiental e Sustentabilidade;

V - mapear e analisar dados referentes a Educação Ambiental e Sustentabilidade no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

VI - representar a Secretaria Municipal de Educação em ações intersecretariais voltadas ao planejamento e à implementação da Política Municipal de Educação Ambiental.

Art. 24 - O Núcleo de Tecnologias para a Aprendizagem, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

I - definir diretrizes para o uso pedagógico das tecnologias da informação e comunicação na Rede Municipal de Ensino, em articulação com a Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC;

II - definir diretrizes para a organização dos Laboratórios de Informática Educativa das Unidades Educacionais, assegurando o caráter integrador das diferentes áreas do conhecimento;

III - coordenar e acompanhar o trabalho dos Professores Orientadores de Informática Educativa;

IV - planejar e promover a formação continuada dos Profissionais da Educação para o uso pedagógico das tecnologias da informação e comunicação, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da COPED;

V - apoiar sistematicamente os educadores da Rede Municipal de Ensino na elaboração de planos, projetos, seleção de conteúdos e construção de metodologias para uso das tecnologias da informação e comunicação;

VI - produzir e difundir orientações curriculares relacionadas a comunicação, cultura digital e tecnológica;

VII - promover políticas e ações para promoção do uso das tecnologias da informação e comunicação na Rede Municipal de Ensino, em articulação com a Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC;

VIII - mapear e analisar dados sobre o uso das tecnologias da informação e comunicação na Rede Municipal de Ensino.

Art. 25 - O Núcleo de Educomunicação, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

I - planejar, acompanhar e avaliar projetos e ações de Educomunicação desenvolvidos nas Unidades Educacionais, conforme disposições da Lei Municipal 13.941/2004;

II - planejar e promover a formação continuada dos Profissionais da Educação em Educomunicação, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;

III - apoiar sistematicamente os Profissionais da Educação na elaboração de planos, projetos, seleção de conteúdos e construção de metodologias relacionadas às linguagens impressa, radiofônica, televisiva, audiovisual, digital e a outras formas de comunicação e informação;

IV - produzir e difundir orientações curriculares sobre o trabalho com Educomunicação;

V - difundir as ações de Educomunicação realizadas na Rede Municipal de Ensino, inclusive em articulação com meios de comunicação públicos, comunitários, educativos e privados.

Art. 26 - O Núcleo de Sala e Espaço de Leitura, vinculado ao Núcleo Técnico de Currículo – NTC da Coordenadoria Pedagógica, terá as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e avaliar políticas e ações de promoção da leitura da Secretaria Municipal de Educação;

II - definir diretrizes para a organização das Salas e Espaços de Leitura das Unidades Educacionais, assegurando o caráter integrador das diferentes áreas do conhecimento;

III - coordenar e acompanhar o trabalho dos Professores Orientadores de Sala de Leitura - POSL;

IV - gerenciar, em conjunto com a COCEU, as Bibliotecas dos Centros Educacionais Unificados - CEUs - e apoiar o Centro de Múltiplos no gerenciamento da Biblioteca Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

V - prover, atualizar e organizar a aquisição de livros para atender a todas as Salas e Espaços de Leitura das Unidades Educacionais, as bibliotecas dos Centros Educacionais Unificados - CEUs - e a Biblioteca Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;

VI - planejar e promover a formação inicial e continuada para os Professores Orientadores de Sala de Leitura e bibliotecários dos CEUs, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões e Núcleos da COPED.

Art. 27 - O Núcleo Técnico do Sistema de Formação de Educadores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo – CEU-FOR da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e implementar políticas e ações de formação dos profissionais da Educação, em articulação com as demais Coordenadorias, Divisões e Núcleos Técnicos da Secretaria Municipal de Educação e com as Diretorias Regionais de Educação;

II - analisar propostas da rede direta e de parceiros para a oferta de formação aos Profissionais de Educação da Rede Municipal de Ensino e emitir parecer em consonância com a política curricular e educacional da Secretaria Municipal de Educação;

III - gerenciar os procedimentos de cadastro, inscrição, execução, avaliação e certificação dos Profissionais da Educação nas ações formativas promovidas pela Rede Municipal de Ensino;

IV - gerenciar o cadastro dos títulos dos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino, em articulação com a COGEP;

V - convalidar as ações de formação no âmbito da Secretaria Municipal de Educação junto à Secretaria Municipal de Gestão;

VI - acompanhar e avaliar as ações formativas ofertadas na Rede Municipal de Ensino.

Art. 28 - Núcleo Técnico a Universidade nos Centros Educacionais Unificados – UniCEU da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - assegurar os recursos físicos, materiais e humanos necessários ao funcionamento dos Polos de Apoio Presencial;

II - promover a divulgação de cursos;

III - planejar e coordenar, em conjunto com as instituições parceiras, a proposta curricular dos cursos ofertados;

IV - acompanhar e supervisionar as atividades acadêmicas, funcionais e administrativas dos Polos de Apoio Presencial;

V - planejar e gerenciar a oferta de cursos por meio de parcerias e contratações com instituições governamentais nas esferas federal, estadual e municipal, organizações privadas e/ou da sociedade civil, observada a legislação pertinente em vigor;

VI - promover ações para garantia do acesso ao ensino superior, em especial para estudantes pertencentes a grupos historicamente excluídos;

VII - acompanhar e avaliar os cursos oferecidos.

Art. 29 - A Divisão de Educação Infantil - DIEI da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - planejar políticas educacionais e ações da Educação Infantil e coordenar sua implementação em articulação com as Diretorias Regionais de Educação;

II - elaborar propostas curriculares para a Educação Infantil, em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;

III - planejar e promover as políticas e ações de formação continuada para os profissionais da Educação Infantil, alinhadas às diretrizes do CEU-FOR, em articulação com as demais Divisões, Núcleos da COPED e Diretorias Regionais de Educação.

IV - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação da Educação Infantil e coordenar sua implementação, em articulação com as Diretorias Regionais de Educação;

V - acompanhar as políticas e ações educacionais desenvolvidas nos Centros de Educação Infantil Indígena – CEIIs, vinculados aos Centros de Educação e Cultura Indígena – CECLs.

Art. 30 - A Divisão de Ensino Fundamental e Médio - DIE-FEM da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - planejar políticas educacionais e ações do Ensino Fundamental regular e do Ensino Médio e coordenar sua implementação em articulação com as Diretorias Regionais de Educação;

II - elaborar propostas curriculares para o Ensino Fundamental regular e o Ensino Médio, em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;

III - planejar e promover as políticas e ações de formação continuada para os profissionais do Ensino Fundamental regular e do Ensino Médio, alinhadas às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões, Núcleos da COPED e Diretorias Regionais de Educação;

IV - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação do Ensino Fundamental e do Ensino Médio e coordenar sua implementação, em articulação com o Núcleo Técnico de Avaliação e com as Diretorias Regionais de Educação.

Art. 31 - A Divisão de Educação de Jovens e Adultos – DIE-JA da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - planejar políticas educacionais e ações para a superação do analfabetismo e para a Educação de Jovens e Adultos e coordenar sua implementação em articulação com as Diretorias Regionais de Educação;

II - elaborar propostas curriculares para a Educação de Jovens e Adultos, em articulação com as demais Divisões e Núcleos da Coordenadoria Pedagógica;

III - planejar e promover as políticas e ações de formação continuada para os Profissionais da Educação de Jovens e Adultos, alinhadas às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com as demais Divisões, Núcleos da COPED e Diretorias Regionais de Educação;

IV - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação da Educação de Jovens e Adultos e coordenar sua implementação, em articulação com as Diretorias Regionais de Educação;

V - articular as diversas formas de atendimento da Educação de Jovens e Adultos no município: EJA Regular, MOVA-SP, CIEJA, CMCT e EJA Modular.

Art. 32 - A Divisão de Educação Especial - DIEE da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - planejar políticas e ações de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva e coordenar sua implementação, em articulação com os Centros de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFALs - das Diretorias Regionais de Educação;

II - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação do trabalho com os educandos público-alvo da Educação Especial e coordenar sua implementação, em articulação com os CEFALs;

III - promover a formação inicial e continuada para atuação nos serviços de educação especial da Rede Municipal de Ensino, bem como a formação dos demais Profissionais de Educação e comunidade educativa sobre questões relacionadas à educação especial na perspectiva da educação inclusiva, alinhada às diretrizes do CEU-FOR e em articulação com os CEFALs;

IV - articular projetos e ações intersecretariais e intersetoriais para o atendimento aos educandos público-alvo da educação especial, com vistas ao fortalecimento da Rede de Proteção Social no Município de São Paulo;

V - instituir diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado - AEE - no âmbito da Secretaria Municipal de Educação nas unidades educacionais e instituições parceiras.

VI - articular e acompanhar ações intersetoriais que objetivem a garantia de acessibilidade em todos os seus aspectos;

VII - assegurar recursos e estrutura necessários ao atendimento do público-alvo da Educação Especial.

Art. 33 - O Centro de Múltiplos da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - realizar a gestão documental e editorial na Secretaria Municipal de Educação;

II - elaborar diretrizes para a produção da comunicação visual para a Secretaria Municipal de Educação;

III - estimular a difusão cultural e o fortalecimento de ações que imprimam espaço de permanente valorização do processo educacional.

Art. 34 - A Biblioteca Pedagógica vinculada ao Centro de Múltiplos da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - gerir acervo especializado, direcionado aos profissionais de educação da Rede Municipal de Ensino e pesquisadores da área, inclusive visando atendimento ao que concerne à bibliografia dos concursos da Rede Municipal de Ensino;

II - disseminar e garantir o acesso à informação, fomentar o estudo e a atualização profissional, assessorando pesquisas e apoiando a formação profissional e acadêmica, por meio de mecanismos de acesso a diferentes tipos de acervos e suportes;

III - divulgar e disponibilizar as publicações, teses e dissertações dos profissionais da Rede Municipal de Ensino;

IV - apoiar a elaboração de publicações institucionais oferecendo assessoria técnica e bibliográfica, por meio de transcrições, catalogações e orientações acerca de direitos autorais.

Art. 35 - A Memória Documental – MD vinculada ao Centro de Múltiplos da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - realizar gestão documental, estabelecendo critérios de normatização e identificação de valores adjacentes aos documentos, físicos e digitais, relacionados ao processo de análise, avaliação, seleção, tratamento e organização;

II - preservar e conservar o acervo de documentos técnicos e pedagógicos que fazem parte do patrimônio histórico da Secretaria Municipal de Educação de São Paulo;

III - disseminar e garantir o acesso à informação aos profissionais da Secretaria Municipal de Educação, acadêmicos e comunidade em geral, apoiando a pesquisa.

Art. 36 - O Memorial da Educação Municipal - MEM vinculada ao Centro de Múltiplos da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - realizar a gestão dos acervos audiovisuais, fotográficos, tridimensionais e de produtos gráficos;

II - recuperar, selecionar, restaurar, classificar, organizar e preservar os acervos para disponibilizá-los à pesquisa e ao conhecimento, a fim de retratar a história da Secretaria Municipal de Educação;

III - manter atualizados dados biográficos dos Secretários de Educação do Município de São Paulo e patronos das Unidades Educacionais, além de perpetuar, expandir e divulgar registros da história de protagonistas da Rede Municipal de Ensino;

IV - promover visitas orientadas ao espaço de exposições e acesso aos demais acervos.

Art. 37 - O Núcleo de Criação e Arte, vinculada ao Centro de Múltiplos da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - criar projetos gráficos, considerando o ordenamento estético-formal de elementos textuais e não-textuais, para a difusão da imagem institucional da Secretaria Municipal de Educação;

II - desenvolver programação visual e logomarcas para os programas, eventos e exposições, compreendendo planejamento e projetos em vários suportes, utilizando-se de padrões de identidade visual estabelecidos para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 38 - O Núcleo de Foto e Vídeo Educação vinculado ao Centro de Múltiplos da Coordenadoria Pedagógica – COPED terá as seguintes atribuições:

I - realizar registros fotográficos e videográficos e editar imagens para produção de vídeos institucionais e pedagógicos e materiais gráficos em ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação;

II - identificar, organizar e encaminhar o material imagético produzido para a Biblioteca Pedagógica e o Memorial da Educação Municipal.

Seção II
Das Unidades da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD

Art. 39 - O Gabinete do Coordenador da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - assessorar o Coordenador de COAD em estudo e planejamento estratégico de todas as atividades da Coordenadoria e suas divisões;

II - consolidar e acompanhar a proposta orçamentária anual dos setores de COAD;

III - representar o Coordenador, quando determinado, em reuniões, solenidades e eventos e participar de Comissões e Grupos de Trabalho da Secretaria;

IV - analisar e encaminhar a documentação física e eletrônica produzida no Gabinete e Divisões para assinatura do Coordenador;

V - exercer a Secretaria Executiva da Comissão Técnica de Insumos Escolares – CTIE;

Art. 40 - A Divisão Administrativa – DIAD da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - articular-se em sua área de atuação com as diversas Coordenadorias e outras Secretarias, a fim de otimizar as atividades técnicas e administrativas dos setores da DIAD;

II - planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades técnicas e administrativas dos Núcleos de Bens Patrimoniais, de Transporte e de Zeladoria.

Art. 41 - O Núcleo de Bens Patrimoniais da Divisão Administrativa – DIAD da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - executar e acompanhar a incorporação, a transferência, a movimentação, a reativação e a baixa dos bens patrimoniais móveis adquiridos ou custodiados pela Secretaria;

II - supervisionar e analisar os Termos de Doação encaminhados pelas Unidades Escolares ao titular da Unidade Orçamentária desta Secretaria;

III - gerenciar o SBPM - Sistema de Bens Patrimoniais Móveis da PMSP, no que tange à Unidade Orçamentária 16.10.

Art. 42 - O Núcleo de Transporte da Divisão Administrativa – DIAD da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar os serviços de transporte de usuários da Secretaria Municipal de Educação diariamente;

II - planejar e coordenar os serviços de carga da Secretaria diariamente;

III - formalizar, acompanhar e fiscalizar os contratos de serviço relacionados a transporte no âmbito da Secretaria;

Art. 43 - O Núcleo de Zeladoria da Divisão Administrativa – DIAD da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - coordenar e executar os serviços de reprografia e gráfica da Secretaria;

II - coordenar a utilização da sala de reuniões e auditório da sede da Secretaria;

III - zelar pelos prédios do Gabinete da Secretaria e Coordenadorias, por meio de ações preventivas, emergenciais e serviços gerais de manutenção;

IV - acompanhar, controlar e verificar o ateste dos contratos de serviços terceirizados relacionados à manutenção da infraestrutura física e funcionamento da Secretaria, tais como copeiragem, aquisição de gás, PABX, filtros de água, Correios, vigilância, limpeza, recepção e correlatos.

V - controlar e dar baixa, via sistema de suprimentos da Prefeitura, no estoque dos materiais de consumo, tais como materiais de escritório e de copa, solicitando novas compras e suprindo as necessidades das unidades administrativas da Secretaria.

Art. 44 - A Divisão de Contabilidade – DICONT da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - coordenar e realizar o controle orçamentário e financeiro da COAD;

II - realizar análises, rotinas e procedimentos de suporte a processos licitatórios, contratações e gestão de bens da Secretaria, tais como:

a) análises econômicas e financeiras em licitações;

b) inscrição e exclusão de devedores no CADIN Municipal;

c) controle da regularidade fiscal e cadastral da Secretaria e das Diretorias Regionais de Educação;

d) controle do cumprimento das obrigações principais e acessórias acerca dos encargos sociais dos prestadores de serviços de Secretaria;

e) adequação de processos relativos a bens móveis de SME;

f) analisar a aprovação de adiantamentos das unidades administrativas da SME;

IV - realizar transferências, pedidos de descongelamentos de recursos orçamentários e liberações de quotas;

V - realizar suporte técnico contábil à comissão de acompanhamento do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF.

Art. 45 - O Núcleo de Contabilidade de Parcerias da Divisão de Contabilidade – DICONT da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - monitorar e gerenciar o orçamento destinado a parcerias da Secretaria e executar transferências de recursos para a execução de parcerias nas DRES;

II - analisar processos de credenciamento, acompanhar e fiscalizar parcerias para a Educação Especial em conjunto com a Divisão de Parcerias da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED-DIPAR;

III - realizar auditorias e procedimentos diversos referentes às parcerias da Secretaria;

IV - realizar pedidos de créditos adicionais suplementares – PCA e Descongelamento de Recursos relativos às parcerias da Secretaria.

Art. 46 - O Núcleo de Liquidação e Pagamento da Divisão de Contabilidade – DICONT da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - realizar conferência de documentos pertinentes aos processos de liquidações de contratos, compras e contratações das unidades centrais da Secretaria;

Art. 47 - O Núcleo de Reserva e Empenho da Divisão de Contabilidade – DICONT da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - analisar contabilmente a celebração, aditamentos e reajustes de contratos, compras e contratações das unidades centrais da Secretaria, bem como realizar o controle orçamentário dos contratos celebrados;

II - realizar reservas orçamentárias demandadas pelas unidades centrais da Secretaria e emitir notas de empenhos das despesas autorizadas, encaminhando-as às unidades gestoras;

III - verificar a vigência das Certidões Negativas de Débitos – CND em momento anterior à emissão da nota de empenho;

IV - realizar pedidos de créditos adicionais suplementares – PCA e Descongelamento de Recursos relativos aos contratos, compras e contratações das unidades centrais da Secretaria;

V - realizar a concessão de adiantamentos em unidades centrais da Secretaria e analisar as respectivas prestações de contas.

Art. 48 - A Divisão de Gestão de Contratos da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - planejar e gerenciar a execução dos contratos de serviços públicos e terceirizados pertinentes aos Núcleos desta Divisão, visando à correta execução e à manutenção dos contratos nos prazos regulares de vigência;

II - elaborar termos de referência e especificações técnicas para as contratações geridas pela Divisão;

III - responder questionamentos dos órgãos de controle referentes às contratações geridas por esta Divisão.

Parágrafo único: Na gestão de contratos, serão, ainda, atribuições intrínsecas a todas as unidades que realizem a atividade de gestão de contratos da Secretaria:

a) emitir Ordens de Início de Serviço dos processos de contratação de serviços, acompanhar e controlar a execução contratual (vigência das certidões negativas de débitos, pagamentos, notificações e aplicação de sanções, prorrogações, acréscimos ou supressões do objeto), termo de recebimento definitivo e emissão de atestados de capacidade técnica;

b) realizar negociações e renegociações de contratos da Secretaria nos casos de contratações iniciais e aditamentos e, quando necessário, instruir o processo para a rescisão contratual;

c) dar início a procedimentos para a prorrogação dos contratos de acordo com a legislação vigente, levando em conta as informações prestadas pela unidade demandante do serviço e pelo fiscal do contrato;

d) receber recursos de penalidades e emitir guia de recolhimento de emolumentos, bem como custodiar o processo durante o prazo recursal;

e) formalizar as indicações de Fiscal de Contrato e seus suplentes em atendimento ao Decreto nº 54.873/14 e suas alterações e realizar a fiscalização do contrato nos termos da legislação vigente (receber, organizar, conferir assinatura nos atestes pelos fiscais, documentação e encaminhar as notas fiscais devidamente atestadas para o setor de contabilidade).

Art. 49 - O Núcleo de Serviços Terceirizados da Divisão de Gestão de Contratos da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - gerenciar os contratos de serviços continuados para as Unidades Educacionais, Centros Educacionais Unificados - CEUs e Unidades Administrativas da COAD devendo, para tanto:

a) encaminhar cópia do contrato, após a formalização do edital e dos demais documentos pertinentes, ao fiscal do contrato, para subsidiar o exercício da respectiva fiscalização;

b) solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua responsabilidade;

c) encaminhar ao setor competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro;

d) instruir os processos administrativos visando à liquidação e pagamento dos serviços;

e) adotar os procedimentos necessários para controle da execução contratual (prazo de vigência, pagamento, aplicação de penalidades), aditamentos (prorrogações do prazo de vigência, acréscimos ou supressões do objeto) e encerramento;

II - realizar levantamento de demanda de serviços continuados junto às DREs, Unidades Educacionais e CEUs para a revisão, planejamento e encaminhamento de novas contratações.

Art. 50 - O Núcleo de Serviços Públicos da Divisão de Gestão de Contratos da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - planejar, solicitar, supervisionar e gerenciar os serviços das concessionárias prestados à SME e à Rede Municipal de Educação relacionados ao fornecimento de saneamento básico (água e esgoto), de energia elétrica e de telecomunicação;

II - orientar e apoiar as DREs nos trabalhos das concessionárias, bem como encaminhar às respectivas DREs as faturas de fornecimento de água e esgoto e de energia elétrica, sob sua responsabilidade, para providências quanto à liquidação e ao pagamento;

III - gerenciar e acompanhar as ligações definitivas para o fornecimento de energia elétrica de novas ligações para as Unidades Educacionais a serem construídas;

IV - gerenciar e acompanhar a Transferência de Responsabilidade das instalações de água e esgoto, de energia elétrica e de telecomunicação junto às respectivas concessionárias, bem como a manutenção preventiva ou corretiva dessas instalações;

V - solicitar adesão a Atas de Registro de Preços disponíveis para a prestação de serviços de telefonia fixa e móvel ou instruir processos administrativos objetivando a contratação dos serviços de telecomunicação em atenção às demandas das unidades administrativas da SME, por meio de procedimento licitatório;

Parágrafo único: Os procedimentos a que se refere este artigo são realizados de forma descentralizada pelas DREs.

Art. 51 - O Núcleo de Uniforme, Material Escolar e Logística da Divisão de Gestão de Contratos da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - realizar previsão da demanda de uniformes e kits de material escolar, conforme orientações da Comissão Técnica de Insumos Escolares – CTIE quanto à composição dos itens;

II - elaborar termos de referência e especificações técnicas relativas a processos de aquisição de uniformes, materiais escolares e contratação de serviços de logística;

III - gerenciar os contratos de fornecimento de uniformes, materiais escolares e de logística, adotando os procedimentos necessários para controle da execução contratual (prazo de vigência, pagamento, aplicação de penalidades), aditamentos (prorrogações do prazo de vigência, acréscimos ou supressões do objeto) e encerramento;

IV - verificação dos atestes dos fiscais dos contratos de uniformes e kits escolares, incluindo visitas in loco quando possível;

V - gerenciar a distribuição de uniformes e kits escolares, elaborando relatórios de acompanhamento da entrega nas DREs e unidades.

Art. 52 - Divisão de Licitações da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - acompanhar o andamento dos processos licitatórios de contratação inicial e aditamentos;

II - coordenar, acompanhar e orientar os Núcleos vinculados a esta Divisão na instrução dos processos licitatórios e de contratações em geral;

III - coordenar a realização de processos de consulta e audiência pública relativas às licitações da SME.

Parágrafo único: Sobre a matéria de Licitações, são atribuições intrínsecas a todas as unidades requisitantes de processos de aquisição e contratações da Secretaria:

a) autuar processos visando às contratações pretendidas;

b) instruir processos administrativos, no que tange à Especificação Técnica, objetivando a procedimento licitatório para a contratação dos serviços continuados, em substituição aos contratos vigentes dado o seu encerramento ou rescisão;

c) avaliar, juntamente com a Comissão de Licitação, documentos técnicos exigidos para habilitação.

Art. 53 - O Núcleo de Aquisição da Divisão de Licitações da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - orientar as unidades requisitantes da SME quanto à instrução de processos de aquisição e contratações e emitir considerações técnicas a respeito dos termos de referência e especificações elaboradas pelas unidades;

II - elaborar termos de referência e especificações técnicas para aquisições iniciadas no setor, tais como mobiliário, giz, colchonetes, materiais de escritório e de higiene para as unidades escolares e outros;

III - formalizar os processos autuados pelas unidades requisitantes da SME, por meio da elaboração da Requisição de Compra ou de Serviços;

IV - gerenciar as ARP vigentes em COAD e levantamento de demanda para a realização Registro de Preços dos itens que ainda não possuem atas vigentes na SME ou na Prefeitura e no Governo Federal;

V - gerenciar o Almoxarifado da SME, acompanhar o estoque dos materiais de consumo no sistema de suprimentos da Prefeitura – SUPRI e acompanhar e fiscalizar os serviços realizados pelas empresas terceirizadas.

Art. 54 - O Núcleo de Pesquisa de Mercado da Divisão de Licitações da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - realizar estudo prévio e pesquisa de preços para as demandas de aquisição de material e contratação de serviços, de acordo com a legislação vigente;

II - efetuar o julgamento e seleção das propostas dos bens ou serviços, em conformidade com os preços reais de mercado;

III - elaborar planilha-resumo com a pesquisa de preço médio ou menor valor, de acordo com a modalidade de licitação;

IV - realizar rotinas e procedimentos de apoio ao processo licitatório e de aquisições diretas no âmbito da pesquisa de mercado.

Art. 55 - O Núcleo de Licitações e Contratos da Divisão de Licitações da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - realizar licitações, receber recursos, impugnações, dar publicidade aos atos licitatórios e emitir relatórios sobre os processos;

II - propor minutas de termo de contrato, aditivo e rescisão, com assistência da unidade requisitante ou competente sempre que necessário;

III - elaborar contratos e aditamentos, providenciar cauções e publicação dos seus respectivos extratos e integrais;

IV - verificar a vigência das certidões negativas de débitos no ato da contratação;

V - elaborar Atas de Registro de Preços, minutas de editais e apostilamentos no âmbito da Secretaria, exceto aqueles referentes a fiscais de contrato.

Art. 56 - A Divisão de Obras – DIOB da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar a construção de equipamentos educacionais, com base nos relatórios fornecidos pela Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional - COGED;

II - analisar e aprovar projetos arquitetônicos em parceria com Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras – SIURB e outros órgãos relacionados;

III - coordenar e acompanhar os serviços e reformas de 2º e 3º escalão da Rede Municipal de Ensino;

IV - elaborar e acompanhar a execução física e financeira do plano de investimentos da Secretaria no âmbito da Divisão de Obras;

V - armazenar as plantas existentes, como hidráulica e elétrica, referentes ao prédio de SME e encaminhar à Memória Técnica-Documental do Centro de Multimídias e outras plantas das unidades educacionais a que tenha acesso, inclusive as plantas de novas construções entregues pela SIURB.

Art. 57 - O Núcleo de Plano de Obras da Divisão de Obras – DIOB da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - realizar vistorias preliminares em terrenos indicados para a implantação de equipamentos educacionais e compatibilizar as indicações de terrenos com o estudo da demanda visando novas construções;

II - elaborar Plano de Investimentos Orçamentários do setor;

III - articular-se com outras Secretarias da Prefeitura acerca dos estudos de área e seleção dos projetos de construção a serem implantados;

IV - participar de reuniões periódicas promovidas pelo governo municipal para deliberação e acompanhamento do Plano de Investimento Orçamentário do Plano de Obras.

Art. 58 - O Núcleo de Reforma de 3º Escalão da Divisão de Obras – DIOB da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições:

I - realizar vistorias preliminares para definição de escopo de reformas e ampliações dos prédios das Unidades Educacionais e realizar vistorias técnicas em obras em andamento;

II - analisar e aprovar projetos arquitetônicos em parceria com a Secretaria de Infraestrutura Urbana – SIURB para a construção de Unidades Educacionais;

III - analisar a viabilidade técnica para atendimento às demandas de reforma e ampliação, adequação à acessibilidade e construção de Unidades Educacionais;

IV - formalizar recebimento das obras de construção, reformas e ampliação e de adequação à acessibilidade executados por empreiteiras contratadas pela SIURB;

V - encaminhar as solicitações de acionamento de garantia ou pendências nas construções.

Art. 59 - O Núcleo de Reforma de 2º Escalão da Divisão de Obras – DIOB da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD terá as seguintes atribuições: I - coordenar os procedimentos e instruir os processos administrativos para realização de serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva nos prédios, instalações e equipamentos pertencentes à Secretaria Municipal de Educação, conforme estabelecido em legislação específica;

II - analisar as propostas de intervenções, os memoriais descritivos e os orçamentos e indicar as unidades escolares prioritárias para atendimento;

III - elaborar Proposta Orçamentária para execução de serviços gerais de manutenção;

IV - realizar vistorias técnicas e periódicas nas unidades educacionais e prédios administrativos e acompanhar a execução dos serviços de manutenção nas unidades, em conjunto com a Secretaria de Infraestrutura Urbana – SIURB, responsável pela execução e fiscalização das obras.

Seção III
Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU

Art. 60 - O Gabinete da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU terá as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, implementar e acompanhar as ações e projetos desenvolvidos pelas unidades da COCEU;

II - articular-se com outras unidades da Secretaria e com outros órgãos municipais para a realização de ações para a educação integral.

Art. 61 - O Núcleo de Educação Integral – NEI do Gabinete da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU terá as seguintes atribuições:

I - formular, implementar, acompanhar e avaliar, em articulação com a Coordenadoria Pedagógica - COPEd, as ações relacionadas à educação em tempo integral na Rede Municipal de Ensino;

II - planejar, em articulação com a COPEd, ações de formação dos profissionais da Rede Municipal de Ensino voltada à educação integral;

III - supervisionar e apoiar a estrutura física e pedagógica relacionada à educação integral nas unidades educacionais, em articulação com as unidades regionais e outras unidades da Secretaria Municipal de Educação;

IV - articular a intersectorialidade com as unidades regionais e demais Coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação, outras Secretarias Municipais e órgãos públicos, especialmente com as Secretarias Municipais de Cultura, Esporte, Assistências Social, Saúde, Verde e Meio Ambiente.

Art. 62 - A Divisão de Articulação Pedagógica – DIAP da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU terá as seguintes atribuições:

I - promover e fornecer diretrizes para ações nos Centros Educacionais Unificados – CEUs e nos Centros de Educação e Cultura Indígena - CECIs, em articulação com as outras divisões da COCEU e com a Coordenadoria Pedagógica – COPEd;

II - manter articulação permanente com a COPEd, integrando planejamentos e ações no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

III - formular, implementar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a COPEd, programas e projetos interdisciplinares, articulados com a matriz curricular;

IV - formular, implementar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a COPEd, projetos para a ampliação de jornada dos educandos de acordo com as diretrizes nacionais e municipais;

V - fomentar e coordenar a articulação dos diferentes núcleos e esferas dos Centros Educacionais Unificados e a construção dos seus Projetos Político-Educacionais.

Art. 63 - A Divisão de Cultura – DIAC da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU terá as seguintes atribuições:

I - formular, implementar, acompanhar e avaliar programas e projetos de cidadania cultural, considerando as múltiplas linguagens da arte e as culturas da infância, da adolescência e do adulto;

II - formular, implementar, acompanhar e avaliar as ações culturais realizadas nos Centros Educacionais Unificados – CEUs e nos Centros de Educação e Cultura Indígena - CECIs, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura;

III - promover ações que ampliem a visibilidade das linguagens culturais periféricas.

Art. 64 - A Divisão de Esporte e Movimento Humano - DEMH da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU terá as seguintes atribuições:

I - formular, implementar, acompanhar e avaliar programas e projetos relacionados ao movimento humano, esporte, dança, ginástica, jogos e brincadeiras;

II - prestar atendimento ao cidadão no âmbito das ações de esporte e movimento humano que coordena;

III - organizar e acompanhar a realização na Rede Municipal de Ensino das Olimpíadas Estudantis e do InterCEUs.

Art. 65 - A Divisão de Gestão Democrática e Programas Intersecretariais – DGP da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU terá as seguintes atribuições:

I - articular-se com os Conselhos Gestores dos Centros Educacionais Unificados - CEUs, Conselhos de Escola, Conselhos de Representantes de Conselhos de Escola e com os Grêmios Estudantis e demais formas de protagonismo dos educandos o fomento à gestão democrática das Unidades Educacionais e da Rede Municipal de Educação;

II - articular regionalmente a Rede de Proteção Social visando à garantia de direitos dos educandos da Rede Municipal de Ensino e das demais crianças e adolescentes que frequentam os Centros Educacionais Unificados e os Centros de Educação e Cultura Indígena – CECIs em conjunto com o NAAPA da Coordenadoria Pedagógica/COPEd;

III - trabalhar a intersectorialidade como instrumento para ações formativas, informativas e afirmativas relacionadas à garantia de direitos e redução das vulnerabilidades sociais;

IV - promover ações de garantia e proteção da saúde dos educandos e dos Profissionais da Educação nas Unidades Educacionais, nos Centros Educacionais Unificados – CEUs e nos Centros de Educação e Cultura Indígena - CECIs, em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Municipal de Segurança Urbana, outras Secretarias Municipais e órgãos públicos.

Seção IV
Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional - COGED

Art. 66 - O Gabinete da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional - COGED terá as seguintes atribuições:

I - definir, em conjunto com as demais coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação, as diretrizes para a gestão e organização das unidades educacionais e articular com as unidades regionais a implementação da política educacional da Secretaria;

II - manter articulação com o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação do Município de São Paulo - CACS FUNDEB, e subsidiá-lo com informações, quando necessário;

III - adotar providências junto às unidades regionais e outras Coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação em face de notícias e denúncias de irregularidades;

IV - analisar e emitir manifestação sobre:

a. processos de cessão de área pública a particulares;

b. processos de outorga de título de utilidade pública de instituições educacionais de que trata a legislação municipal.

V - incluir no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle - SIMEC informações sobre formação de novas turmas de Educação Infantil.

Art. 67 - A Divisão de Gestão de Parcerias e Convênios - DIPAR da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED terá as seguintes atribuições:

I - estabelecer normas e procedimentos sobre parcerias e convênios e orientar as unidades regionais sobre o tema, por meio de manuais e cursos de formação;

II - acompanhar a gestão de celebração, aditamento, extinção e denúncia de termos de parcerias e convênios junto às unidades regionais para atendimento da demanda educacional nos Centros de Educação Infantil, nas creches e no Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos - MOVA;

III - formalizar as parcerias e convênios da Educação Especial e acompanhar o seu gerenciamento junto à Coordenadoria Pedagógica - COPEd;

IV - formalizar, acompanhar a operacionalização e fiscalizar os Acordos de Cooperação para realização de atividades na Secretaria Municipal de Educação;

V - realizar a gestão do sistema de cadastro e execução de convênios da Secretaria, orientando as unidades regionais quanto ao cadastro de informações sobre as parcerias e promovendo auditorias de dados com o objetivo de garantir a integridade dos dados cadastrados.

Art. 68 - A Divisão de Normalização e Orientação Técnica – DINORT da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED terá as seguintes atribuições:

I - elaborar textos legais sobre organização escolar e demais ações educacionais correlatas, bem como textos de

interesse da administração e manter atualizado banco de normas vigentes;

II - analisar e emitir manifestação em processos e expedientes sobre a aplicabilidade da legislação educacional ou os casos de encaminhamentos ao Conselho Municipal de Educação;

III - revisar normas diversas demandadas pelo Gabinete, Coordenadorias ou Núcleos da Secretaria Municipal de Educação para publicação no Diário Oficial da Cidade, bem como das Diretorias Regionais de Educação relativas a:

a) autorização de funcionamento das escolas particulares de educação infantil;

b) inscrição para cargos e funções das unidades educacionais;

c) convocação para contratação de professores;

d) atribuição compulsória de classes/aulas/turmas/agrupamentos;

e) aplicação direta de penalidade;

f) constituição de comissões de apuração preliminar;

g) afastamentos com dispensa de ponto;

h) portarias, comunicados e editais do Secretário Municipal de Educação;

i) credenciamento de instituições de educação infantil.

IV - analisar e instruir, em cooperação com a Assessoria Jurídica, se necessário, os processos e expedientes, referentes a:

a) apuração preliminar;

b) aplicação direta de penalidade;

c) afastamento com dispensa de ponto;

d) justificativa de faltas.

V - instaurar, em conjunto com o Gabinete, Comissões centrais da Secretaria Municipal de Educação e proceder à apuração de irregularidades funcionais, quando necessário e orientar a constituição de Comissões de Apuração Preliminar nas unidades regionais e divisões do órgão central;

VI - orientar, acompanhar e fornecer subsídios às unidades regionais sobre documentos escolares e procedimentos de regularização e verificação da vida escolar;

VII - instaurar sindicância ou processo administrativo para apuração de irregularidades nas escolas particulares de educação infantil autorizadas;

VIII - estabelecer normas sobre pontuação dos docentes e atribuição de classes, aulas, turmas e agrupamentos, e orientar as unidades regionais sobre o tema, bem como, analisar e emitir manifestação em processos de designação para cargos e funções das unidades educacionais quanto à legislação pertinente, quando consultada;

Art. 69 - A Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED terá as seguintes atribuições:

I - estabelecer diretrizes e normas sobre matrícula na Rede Municipal de Ensino e em instituições privadas de educação infantil de modalidade de gestão indireta e conveniadas;

II - gerenciar e acompanhar o planejamento de atendimento à demanda da Rede Municipal de Ensino, para otimizar a utilização de espaços e recursos;

III - orientar e acompanhar as unidades regionais quanto ao atendimento da demanda escolar da Rede Municipal de Ensino e de instituições privadas de educação infantil da rede indireta e conveniada parreira;

IV - definir, em conjunto com a Secretaria de Estado da Educação de São Paulo, parâmetros comuns de execução do Programa de Matrícula Antecipada e Chamada Escolar para o Ensino Fundamental nas escolas públicas da cidade de São Paulo.

Art. 70 - O Núcleo de Transporte Escolar da Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED terá as seguintes atribuições:

I - garantir o atendimento aos educandos da Rede Municipal de Ensino pelo Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta, conforme ato normativo específico;

II - gerenciar, em conjunto com o Departamento de Transportes Públicos da Secretaria Municipal de Transportes, a prestação dos serviços de transporte escolar de educandos matriculados na Rede Municipal de Ensino;

III - gerenciar o atendimento à demanda pelo serviço de transporte escolar em conjunto com as unidades regionais;

IV - gerenciar e acompanhar informações e procedimentos de atendimento pelo Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta dos educandos da Rede Municipal de Ensino.

Seção V
Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE

Art. 71 - O Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - definir a estratégia, os objetivos e as metas a serem perseguidos pela CODAE, dedicando-se à formulação e implementação das Políticas Públicas da Secretaria Municipal de Educação relacionadas com o Programa de Alimentação Escolar – PAE;

II - estabelecer prioridades e realizar análises para a elaboração das propostas orçamentárias e alocação de recursos da alimentação escolar;

III - garantir a implementação de políticas de aquisição de alimentos diretamente do agricultor familiar, alimentos orgânicos ou de base agroecológica e desenvolver ações relacionadas à segurança alimentar e nutricional – SAN e educação alimentar e nutricional – EAN;

Art. 72 - O Núcleo Administrativo do Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - expedir documentos inerentes à rotina administrativa;

II - executar e acompanhar a incorporação, a movimentação, a reativação e a baixa dos bens patrimoniais móveis adquiridos ou custodiados pela Coordenadoria;

III - fiscalizar e gerenciar serviços terceirizados considerados atividade-meio;

IV - acompanhar e tomar providências de gestão do cadastro de devedores;

V - apoiar os servidores da própria Coordenadoria, no que se refere às questões de vida funcional.

Art. 73 - O Núcleo de Contratos do Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - formalizar os termos de contrato necessários para a execução do Programa de Alimentação Escolar – PAE

II - acompanhar os procedimentos licitatórios da SME relacionados ao PAE;

III - participar da Comissão de Avaliação e Credenciamento de Chamadas Públicas da Agricultura Familiar – CAF;

IV - supervisionar e apoiar as Divisões de CODAE no gerenciamento e fiscalização de contratos de fornecimentos de gêneros e serviços.

Art. 74 - O Núcleo da Gestão de Dados, Transparência e Tecnologia da Informação do Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar e fornecer aos municípios informações de interesse público, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, em resposta a pedidos de acesso à informação;

II - disponibilizar, de forma proativa, dados e informações de interesse público, com apoio da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN e da Coorden

I - gestão dos recursos destinados à aquisição de gêneros da alimentação e/ou gerenciamento financeiro dos serviços contratados;

II - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE.

Art. 76 - O Núcleo de Orçamento da Divisão de Finanças da Alimentação Escolar – DIFI da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - elaborar a proposta orçamentária da CODAE, acompanhar sua execução articuladamente com a COPLAN e realizar o acompanhamento financeiro da execução dos contratos da alimentação escolar;

II - subsidiar tecnicamente a COPLAN na formalização dos Pedidos de Créditos Adicionais Suplementares, Descongelamentos e Antecipações de Cotas Financeiras.

Art. 77 - O Núcleo de Alimentação Direta da Divisão de Finanças da Alimentação Escolar – DIFI da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - formalizar os processos de pagamento das despesas relativas a aquisição de gêneros alimentícios, contratos de fornecimento de alimentos in natura, aquisição de leite em pó integral, fórmula infantil e entrega do Programa Leve Leite;

II - subsidiar os processos de aplicação de multa em contratos geridos pela CODAE analisando informações e pareceres para o cálculo da penalidade.

Art. 78 - O Núcleo de Serviços Terceirizados da Divisão de Finanças da Alimentação Escolar – DIFI da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - formalizar os processos de pagamento das despesas relativas a contratação de empresas de alimentação terceirizadas contratadas para a Rede Municipal de Ensino e empresas terceirizadas contratadas para realização de atividades-meio na CODAE;

II - subsidiar os processos de aplicação de multa analisando informações e pareceres para o cálculo da penalidade.

Art. 79 - A Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - receber e atestar a qualidade dos alimentos entregues pelas empresas contratadas, monitorar os estoques e planejar a logística de abastecimento;

II - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE.

Art. 80 - O Núcleo de Qualidade dos Alimentos da Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - analisar e atestar documentalmente a qualidade dos alimentos e produtos para fins de licitação, homologação de marcas e controle de qualidade;

II - analisar e atestar as instalações utilizadas para a distribuição e armazenamento dos alimentos e produtos;

Art. 81 - O Núcleo de Logística dos Alimentos da Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - planejar a cadeia de abastecimento de alimentos perecíveis da Rede Municipal de Ensino;

II - acompanhar e atestar os serviços de entrega de alimentos perecíveis da Rede Municipal de Ensino;

III - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos.

Art. 82 - O Núcleo de Gestão do Abastecimento da Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - gerenciar, monitorar e controlar de estoque de alimentos;

II - planejar com a DINUTRE os cronogramas de abastecimentos das unidades educacionais;

III - elaborar relatórios gerenciais, contendo, entre outras, informações de entrega, abastecimento, custo;

IV - realizar a gestão do sistema de suprimentos – SUPRI da Prefeitura Municipal de São Paulo no que tange a alimentos adquiridos pela Secretaria para abastecimento da Alimentação Escolar.

Art. 83 - O Núcleo de Gestão do Armazéns da Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - produzir e monitorar indicadores de controle das entradas e saídas de notas fiscais;

II - realizar o controle da execução, dos saldos de empenho e da estocagem dos alimentos nos armazéns;

III - realizar a gestão e fiscalização de contratos terceirizados para armazenagem de alimentos.

Art. 84 - A Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - planejar e desenvolver o Programa de Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino, garantindo aos educandos uma alimentação balanceada, acesso a alimentos saudáveis e seguros;

II - promover ações de educação alimentar nutricional;

III - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Gabinete da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE.

Art. 85 - O Núcleo de Atendimento da Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - tomar providências para solucionar demandas e esclarecer dúvidas de municípios, das Unidades Educacionais, Diretorias Regionais de Educação, nutricionistas do Núcleo de Supervisão, demais núcleos da CODAE a respeito do Programa de Alimentação Escolar;

II - manter atualizadas as informações relativas a Alimentação Escolar no Guia de Serviços e outros canais de atendimento ao cidadão, sob orientação da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN e de acordo com as diretrizes da Política de Atendimento ao cidadão no âmbito da SME.

Art. 86 - O Núcleo de Gestão da Alimentação Terceirizada da Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - gerenciar a execução dos contratos de prestação de serviços pelas empresas terceirizadas da alimentação escolar;

II - formular e monitorar indicadores para acompanhamento dos serviços terceirizados de alimentação escolar;

III - elaborar relatórios gerenciais e de avaliação sobre a execução dos serviços terceirizados de alimentação escolar.

Art. 87 - O Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento da Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - contribuir para o aprimoramento da qualidade dos produtos oferecidos pela alimentação escolar;

II - definir e aperfeiçoar especificações técnicas dos produtos adquiridos;

III - pesquisar, avaliar e monitorar a qualidade dos produtos;

IV - elaborar de informativos técnicos dirigidos às Unidades Educacionais para divulgação de novos produtos adquiridos e orientações de preparo.

Art. 88 - O Núcleo de Planejamento do Cardápio da Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - elaborar os cardápios para todos os tipos de Unidades Educacionais atendidas, seguindo as diretrizes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE e de acordo com

o tipo de gestão do Programa de Alimentação Escolar, priorizando o preparo de alimentos in natura;

II - subsidiar o planejamento de compras dos alimentos da alimentação escolar;

III - autorizar os atendimentos das dietas especiais solicitadas pelas unidades educacionais conforme critérios preestabelecidos.

IV - publicar os cardápios no Diário Oficial da Cidade e no sítio da Secretaria Municipal de Educação;

V - elaborar Manuais de Orientação – Esquema Alimentar e Porcionamentos e Receituários Padrão;

VI - acompanhar a safra e preço dos hortifrutigranjeiros que comporão os cardápios, em conjunto com os engenheiros agrônomos;

VII - realizar o levantamento e avaliação de consumo de alimentos.

Art. 89 - O Núcleo de Programação Alimentar da Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - gerenciar, no sistema informatizado da Secretaria Municipal de Educação, os dados de estoque e de refeições servidas das Unidades Educacionais da Rede Direta, Mista e Conveniada para viabilizar o abastecimento de alimentos;

II - elaborar Cronograma Anual de Abastecimento;

III - realizar atendimento às solicitações de ajuste de envio de alimentos perecíveis e não perecíveis;

IV - elaborar relatórios gerenciais e de controle com informações sobre a situação do estoque e histórico das refeições servidas para subsidiar o planejamento de compras dos alimentos;

V - propor melhorias ao sistema informatizado de gestão da alimentação escolar, com apoio da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC.

Art. 90 - O Núcleo de Supervisão da Alimentação Escolar da Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - acompanhar e avaliar a execução do Programa de Alimentação Escolar por meio de visitas às Unidades Educacionais, para averiguação, entre outros aspectos, de:

a) cumprimento das boas práticas de manipulação de alimentos e do cardápio/esquema alimentar definido;

b) situação do abastecimento de alimentos perecíveis e não perecíveis;

c) distribuição/aceitabilidade das refeições oferecidas;

d) condições estruturais da cozinha e refeitório das Unidades Educacionais;

e) cumprimento às cláusulas contratuais por parte das empresas contratadas para prestação de serviço terceirizado e misto;

f) cumprimento às orientações técnico-administrativas para controle do PAE.

II - fornecer orientações de cunho técnico-administrativo e de educação alimentar e nutricional às unidades regionais e educacionais;

III - aplicar de testes de aceitabilidade de alimentos, com a coordenação do Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento da DINUTRE – CODAE.

Art. 91 - A Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar – DIPESP da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - coordenar e dar suporte às atividades dos núcleos da Divisão;

II - estabelecer metas e diretrizes estratégicas, subsidiando o pertinente processo de planejamento da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE.

Art. 92 - O Núcleo do Programa Leve Leite – PLL da Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar – DIPESP da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - elaborar cronogramas entrega de leite em pó integral e fórmulas lácteas do Programa Leve Leite de forma a garantir a entrega do benefício aos educandos da Rede Municipal de Ensino;

II - elaborar requisições de fórmulas lácteas e leite em pó integral;

III - acompanhar a execução orçamentária do Programa;

IV - fiscalizar o cumprimento dos contratos;

V - elaborar relatórios gerenciais.

Art. 93 - O Núcleo de Agricultura Familiar da Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar – DIPESP da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE tem as seguintes atribuições:

I - Acompanhar, fiscalizar e garantir a implementação de políticas de aquisição de alimentos diretamente de agricultura familiar, alimentos orgânicos ou de base agroecológica e desenvolver ações relacionadas à segurança alimentar e nutricional – SAN e educação alimentar e nutricional – EAN.

Art. 94 - O Núcleo de Educação Alimentar e Nutricional – da Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar – DIPESP da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - planejar, articular, coordenar, promover e monitorar ações de formação continuada, voltadas para a Educação Alimentar e Nutricional que valorizem as pessoas, suas culturas, os saberes e interações que propiciem o desenvolvimento de hábitos alimentares saudáveis de bebês, crianças, jovens e adultos matriculados nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;

II - acompanhar e gerenciar a implantação de hortas escolares nas unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino;

III - apoiar os educadores da Rede Municipal de Ensino na elaboração de projetos educacionais, voltados à alimentação saudável, em consonância com o Núcleo de Educação Ambiental da COPEDE.

Art. 95 - O Núcleo de Desenvolvimento e Comunicação – DEC da Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar – DIPESP da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - Criar, promover e apoiar projetos e ações visando a mobilização e o empoderamento da comunidade educativa para que seja capaz de intervir em seu território;

II - Planejar, desenvolver e implementar a comunicação interna e externa da CODAE em consonância com a SME comunicação;

III - Promover e fortalecer parcerias internas e externas à PMSP para aprimoramento das ações do Programa de Alimentação Escolar da rede municipal de ensino.

Art. 96 - A Divisão de Repasses de Recursos Financeiros – DIREP da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE terá as seguintes atribuições:

I - repassar o recurso financeiro do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) para as Unidades Educacionais conveniadas com a Secretaria Municipal de Educação de São Paulo e analisar a respectiva prestação de contas;

II - orientar as Unidades Educacionais conveniadas e as DREs acerca dos procedimentos e regras estabelecidas pela legislação para o recebimento e bom uso deste recurso financeiro.

Seção VI
Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP

Art. 97 - O Gabinete da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP terá as seguintes atribuições:

I - analisar e emitir pareceres em expedientes referentes à vida funcional dos servidores da Secretaria Municipal de Educação;

II - coordenar e orientar, no âmbito das divisões da COGEP, os trabalhos da Comissão de Análise de Acúmulo de Cargos – CAAC, da Comissão de Cursos e Títulos – CCT, da Comissão de Enquadramento e Evolução Funcional e demais comissões instituídas.

III - planejar e coordenar a realização de concursos de ingresso e acesso para provimento de cargos do Quadro dos Profissionais de Educação e remoção dos servidores da Secretaria Municipal de Educação;

IV - planejar as necessidades de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, e elaborar, em conjunto com a Coordenadoria de Orçamento e Planejamento – COPLAN, a estimativa do impacto orçamentário e financeiro do Planejamento de Necessidades de Pessoal Setorial nos termos da legislação vigente;

V - planejar, coordenar e implementar políticas de gestão de pessoas, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 98 - O Núcleo de Apoio e Gestão de Pessoas do Gabinete da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP tem as seguintes atribuições:

I - zelar pela manutenção do prédio, acompanhar a execução dos serviços de limpeza e vigilância e subsidiar o órgão responsável pela gestão dos contratos com informações sobre a prestação dos serviços;

II - acompanhar os eventos da vida funcional dos servidores em exercício ou lotados nas unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação e manter sob custódia seus prontuários atualizados;

III - acompanhar o preenchimento da declaração de bens e valores dos servidores das unidades centrais, conforme legislação municipal vigente, e notificar os casos de não preenchimento;

IV - gerenciar a folha de frequência dos servidores das unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 99 - O Núcleo de Atendimento ao Servidor do Gabinete da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP terá as seguintes atribuições:

I - prestar atendimento aos servidores ativos e inativos da Secretaria Municipal de Educação em assuntos relacionados à gestão de pessoas;

II - elaborar e manter atualizados o menu de informações e de serviços e os scripts de atendimento ao cidadão disponibilizados à Secretaria Municipal de Gestão nos temas de gestão de pessoas.

Parágrafo único. O Núcleo de Atendimento ao Servidor deverá atuar sob a orientação da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN quanto à Política de Atendimento ao Cidadão da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 100 - A Divisão de Desenvolvimento Profissional – DIDES da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP terá as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar a implementação da política de desenvolvimento profissional dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, por meio de planos de capacitação e de orientação sobre as carreiras, cargos e funções;

II - receber, analisar e registrar nos sistemas informatizados da Prefeitura Municipal de São Paulo os títulos e certificados para fins de ingresso, enquadramento e novos eventos na carreira dos servidores;

III - garantir o funcionamento da Comissão de Cursos e Títulos – CCT e da Comissão de Enquadramento;

IV - orientar, capacitar e coordenar as atividades das unidades regionais quanto aos eventos que envolvam cursos e títulos para o desenvolvimento profissional dos servidores;

V - exercer a Coordenação Setorial de Estágios e executar a implementação da política de estágio no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as diretrizes da Coordenação Geral de Estágios, orientando as unidades da SME sobre o tema;

VI - participar da comissão de realização de concursos públicos de ingresso e acesso para provimento de cargos dos Quadros dos Profissionais de Educação, subsidiando-a com dados da sua área de competência, e da comissão dos concursos de remoção anual dos integrantes das carreiras do Quadro dos Profissionais de Educação e de Analistas de Informações, Cultura e Desporto lotados na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 101 - A Divisão de Gestão de Carreiras – DICAR da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP tem as seguintes atribuições:

I - realizar o planejamento e manter registros do provimento de cargos e vagas do Quadro dos Profissionais de Educação nos sistemas informatizados de gestão de pessoas e gestão escolar da Prefeitura Municipal de São Paulo, monitorando as vagas decorrentes de designação, nomeação em cargo em comissão e afastamento de servidores da Secretaria Municipal de Educação;

II - realizar a gestão dos concursos públicos de ingresso e acesso para provimento dos cargos das carreiras do Quadro dos Profissionais de Educação, nos processos, entre outros, de contratação da instituição proponente, elaboração de edital e convocação dos classificados para escolha de vagas, bem como dos concursos de remoção dos servidores da Secretaria Municipal de educação;

III - orientar, capacitar e acompanhar as atividades das unidades regionais no processo de provimento efetivo de cargos no ato de posse e contratação por tempo determinado para atendimento de excepcional interesse público;

IV - proceder à posse dos servidores em cargos em comissão das unidades centrais, dos Centros de Educação Unificada – CEU e das unidades regionais da Secretaria Municipal de Educação;

V - garantir o funcionamento da Comissão de Acúmulo de Cargos – CAAC da SME, analisando e emitindo parecer sobre situações de acúmulo de cargos dos servidores das unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação, bem como orientar os trabalhos das CAACs das unidades regionais.

Art. 102 - A Divisão de Gestão de Tempo de Serviço – DITEM da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP terá as seguintes atribuições:

I - sistematizar os critérios legais de contagem de tempo de serviço dos servidores da Secretaria Municipal de Educação para fins de promoção e progressão funcionais, concessão de benefícios, integração, pontuação em concursos de ingresso, de acesso e remoção;

II - orientar as unidades regionais quanto aos procedimentos de contagem de tempo de serviço dos servidores das unidades educacionais e regionais para fins de concessão de benefícios;

III - analisar e decidir sobre concessão de licença-prêmio em descanso e remunerada, averbação de tempo de serviço municipal e extramunicipal, conversão de licença-prêmio e férias em tempo de serviço, aposentadoria voluntária, compulsória e por invalidez, pedidos de abono de permanência, certidão funcional e averbação de férias não usufruídas em tempo de serviço, aos servidores da Secretaria Municipal de Educação.

IV - analisar e emitir manifestação sobre requerimentos de certidão de tempo de contribuição – CTC, declaração de tempo de contribuição, pensão por morte, concessão de auxílio-doença, concessão de auxílio acidentário, analisar e decidir sobre concessão de adicionais por tempo de serviço e sexta-parte aos servidores das unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação;

V - cadastrar no sistema informatizado de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de São Paulo:

a) ato de concessão de aposentadoria aos servidores da Secretaria Municipal de Educação e informações correlatas;

b) averbação de tempo de serviço extramunicipal dos servidores das unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação;

c) declaração de tempo de contribuição;

d) ato de concessão de adicional por tempo de serviço a servidores das unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação;

e) abono de permanência de servidores das unidades centrais da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 103 - A Divisão de Gestão de Pagamento – DIPAG da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP tem as seguintes atribuições:

I - sistematizar informações e normas necessárias para a realização do pagamento de benefícios a servidores da Secretaria Municipal de Educação e acompanhar o pagamento de servidores ativos e inativos, monitorando eventuais incorreções e adotando as medidas necessárias para o ressarcimento do erário público;

II - analisar, em conjunto com a Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN, a evolução da folha de pagamento para subsidiar o planejamento do ingresso e alocação de servidores;

III - orientar as unidades regionais quanto ao apontamento de frequência, procedimentos e rotinas de pagamento de gratificações legais, apuração e tratamento de débitos e créditos e contagem de tempo de serviço para fins de concessão de progressão e benefícios a servidores das unidades regionais e educacionais;

IV - analisar e decidir sobre processos referentes a concessão de adicionais por insalubridade e periculosidade aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, de isenção de Imposto de Renda e de parcelas remuneratórias referentes a Contribuição ao Regime Próprio de Previdência (RPPS) de servidores aposentados e de servidores com doenças incapacitantes, conforme legislação federal e municipal;

V - cadastrar no sistema informatizado de gestão de pessoas da Prefeitura Municipal de São Paulo dados relativos aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, dentre outros:

a) permanência de gratificação de função e gratificação de gabinete;

b) enquadramento por evolução funcional;

c) enquadramento automático por progressão funcional;

d) designação de cargo vago e de substituição;

e) férias em pecúnia;

f) dependentes do servidor, para fins de Imposto de Renda e de salário-família.

Seção VII
Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN

Art. 104 - O Gabinete do Coordenador da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN terá as seguintes atribuições:

I - Estabelecer diretrizes e coordenar a elaboração do Programa de Metas, Planejamento Estratégico e peças orçamentárias para a área de Educação, em conjunto com as outras unidades da Secretaria Municipal de Educação;

II - coordenar a elaboração de estimativa dos impactos orçamentários e financeiros de propostas de planejamento ou alteração da legislação de gestão de pessoas, de criação de cargos e empregos públicos e de abertura de concursos públicos, nomeação ou contratação que impliquem em acréscimo de despesa de pessoal;

III - analisar e emitir manifestação sobre o impacto orçamentário-financeiro da negociação salarial em seus diversos cenários, subsidiando a tomada de decisão pela Administração Pública municipal;

IV - atuar, em articulação com as demais unidades da Secretaria, na captação de recursos orçamentários e de outras fontes para o financiamento de políticas e ações da Secretaria.

V - atender aos questionamentos das unidades da Secretaria Municipal de Educação e de cidadãos em assuntos relacionados a planejamento, orçamento e prestação de contas de recursos destinados à educação municipal, atuando sob a orientação da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN quanto à política de acesso à informação e de atendimento ao cidadão.

Art. 105 - O Núcleo de Planejamento e Monitoramento do Gabinete da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN terá as seguintes atribuições:

I - garantir a compatibilidade entre o Plano Diretor Estratégico, o Plano Plurianual, as Leis Orçamentárias Anuais e demais planos do Município de São Paulo no que diz respeito à educação;

II - estabelecer metodologias de monitoramento e avaliação das ações de execução do Plano Plurianual, das Leis Orçamentárias Anuais e dos planos educacionais;

III - promover estudos e desenvolver técnicas de previsão de despesas próprias da educação e de apuração de custos, visando o acompanhamento e a otimização da utilização de recursos do orçamento da Secretaria Municipal de Educação;

IV - manter, em articulação com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP, fluxo atualizado de informações relativas às despesas de pessoal, analisando a evolução da folha de pagamento e realizando previsões anuais e mensais;

V - coletar e manter atualizadas as informações referentes ao Orçamento Municipal de Educação nos sistemas informatizados do Ministério da Educação, conforme a legislação vigente.

Art. 106 - A Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas – DIACON da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN terá as seguintes atribuições:

I - acompanhar o recebimento, a aplicação e a prestação de contas dos recursos destinados a programas e projetos da educação municipal, analisar a evolução histórica dos valores de receita e despesa e fazer projeções para o exercício em curso e futuros;

II - opinar sobre planos de aplicação dos recursos provenientes de transferências intergovernamentais destinados à educação municipal e acompanhar a sua utilização;

III - elaborar os demonstrativos gerenciais mensais e bimestrais relativos aos recursos recebidos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB e enviá-los ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social - CACS/FUNDEB;

IV - orientar e acompanhar as unidades educacionais quanto à utilização e prestação de contas dos recursos provenientes do Programa Dinheiro Direto na Escola – PDDE, cadastrando as informações das unidades executoras nos sistemas informatizados do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação do Ministério da Educação – FNDE/MEC;

V - elaborar manual de instruções e cronograma de operacionalização do Programa de Transferência de Recursos Financeiros – PTRF e acompanhar a utilização e prestação de contas dos recursos, orientando as unidades educacionais a esse respeito.

Parágrafo único. Exclui-se da atribuição prevista no inciso I deste artigo a realização da prestação de contas relativa aos recursos destinados à alimentação escolar, cuja competência cabe à Coordenadoria de Alimentação Escolar - CODAE, restando à Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas - DIACON apenas o monitoramento de sua elaboração.

Art. 107 - A Divisão de Orçamento – DIOR da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN terá as seguintes atribuições:

I - elaborar, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, a Proposta Orçamentária Anual e a proposta de Plano Plurianual da Secretaria Municipal de Educação, propondo normas e procedimentos e orientando os trabalhos das unidades centrais e regionais;

II - acompanhar os trabalhos das unidades centrais e regionais da Secretaria Municipal de Educação quanto ao controle, modificação e execução do orçamento da educação municipal, promovendo a uniformização no controle da execução orçamentária;

III - analisar e emitir manifestação, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, sobre:

a) pedido de crédito adicional;

b) pedido de liberação, antecipação e remanejamento de cotas orçamentárias e financeiras;

c) pedido de congelamento e descongelamento de recursos orçamentários;

d) pedido de transferência de recursos para realização de obras ou serviços no âmbito de programas intersecretariais.

IV - fiscalizar e sistematizar informações sobre a composição e aplicação do percentual obrigatório dos recursos públicos municipais na área da educação previsto na Constituição da República de 1988;

Seção VIII

Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC

Art. 108 - O Gabinete da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação - COTIC terá as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e acompanhar o Plano Estratégico, o Plano Diretor Setorial, o orçamento anual e plurianual, as políticas e as ações de gestão relativas à tecnologia da informação e comunicação da SME;

II - definir e acompanhar diretrizes, normas e procedimentos relacionados à gestão de tecnologia da informação e comunicação, bem como firmar acordos de cooperação para a realização de parcerias que auxiliem na execução colaborativa dos planos de tecnologia da informação;

III - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à governança, processos, projetos e portfólio de TI da Coordenação, bem como definir, implementar e monitorar os processos de aquisição de produtos e serviços e de gestão de contratos e pagamentos da SME;

IV - planejar, coordenar e acompanhar o suporte técnico e treinamento aos usuários dos serviços de tecnologia da informação e comunicação da Coordenação, contando com o apoio especializado da DITEC e DISIS, bem como monitorar a satisfação do usuário com a prestação dos serviços de TI da SME;

V - consolidar e divulgar informações para monitoramento estratégico do desempenho das atividades de governança, processos, projetos, portfólio, orçamento, suporte e atendimento de TI da SME.

Art. 109 - A Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DITEC da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC, terá as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à gestão da infraestrutura de TIC sob responsabilidade da Coordenação.

II - propor e implementar política e ações de Segurança da Informação e utilização dos recursos computacionais e dos serviços de rede.

III - planejar, implantar e monitorar os equipamentos servidores, cabeamento de rede, elementos de rede (switches, hubs, roteadores), links externos e rede interna;

IV - planejar conjuntamente com a Divisão de Desenvolvimento de Sistemas - DISIS, bem como, implantar e monitorar a virtualização de servidores, o sistema de armazenamento, o backup e a restauração de dados, sempre visando promover automatização, descentralização e inovação;

V - consolidar e divulgar políticas e informações sobre disponibilidade, recursos computacionais, eventos e incidentes para monitoramento estratégico da segurança da informação, dos serviços de rede e da infraestrutura de tecnologia da informação da SME.

Art. 110 - A Divisão de Desenvolvimento de Sistemas - DISIS da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC, terá as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à incorporação, desenvolvimento, manutenção, integração e operação de sistemas da SME;

II - propor, implementar e monitorar a conformidade de padrões de análise, projeto, design, arquitetura de sistemas, codificação, teste e qualidade para os sistemas da SME;

III - planejar conjuntamente com a Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DITEC, bem como, implantar e monitorar, os ambientes computacionais, os sistemas de gerenciamento de bancos de dados e a operação dos serviços de tecnologia da informação e comunicação da SME, podendo demandar que essas atividades sejam realizadas pela Divisão de Infraestrutura Tecnológica - DITEC;

IV - consolidar e divulgar informações para monitoramento estratégico do desempenho das atividades de garantia de qualidade, desenvolvimento e manutenção de sistemas, desempenho do banco de dados e operação dos serviços da SME.

Seção IX

Coordenadoria de Controle Interno – COCIN

Art. 111 - O Gabinete do Coordenador da Coordenadoria de Controle Interno – COCIN, terá as seguintes atribuições:

I - elaborar o Plano Anual de Controle Interno contendo análise de riscos, atividades e estratégias de controle na Secretaria Municipal de Educação e roteiros de procedimentos que deverão ser disponibilizados às áreas e observados por todas as unidades da Secretaria;

II - realizar análise de conformidade nas atividades das unidades da Secretaria para suprir lacunas e orientar e acompanhar a aplicação de técnicas e de legislação pertinentes, em atenção à qualidade das políticas e ações implementadas.

III - coordenar a implantação do Processo Eletrônico na Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as diretrizes municipais, e apoiar as unidades na migração de processos administrativos para o Sistema SEII;

IV - formular e implementar a política de transparência ativa e de abertura de dados da Secretaria, com apoio da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC e o Centro de Informações Educacionais – CIEDU;

V - realizar a gestão do fluxo interno de pedidos de informação formulados à Secretaria Municipal de Educação, operando o Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão – e-SIC e estipulando procedimentos, boas práticas e prazos a serem observados pelas unidades da Secretaria para atendimento da Lei Federal nº 12.527/2011.

VI - coordenar a implementação da Política de Atendimento ao Cidadão no âmbito da SME, articulando coordenadorias e as DREs para a elaboração de indicadores, diretrizes e informações sobre o tema;

VII - apurar preliminarmente denúncias de irregularidades envolvendo atividades e/ou servidores da Secretaria Municipal de Educação encaminhadas pelo Gabinete de SME e adotar as medidas cabíveis para encaminhamento a autoridades competentes;

VIII - apoiar as unidades da Secretaria na interlocução com órgãos de controle externos e internos e acompanhar a realização de auditorias e a tramitação interna de questionamentos desses órgãos.

§1º - O Plano Anual de Controle Interno de que trata o inciso I deste artigo, deverá ser encaminhado à Controladoria Geral do Município – CGM para acompanhamento.

§2º - A Coordenadoria deverá, ainda, encaminhar Relatórios de Atividades contendo informações sobre a execução do Plano Anual de Controle Interno, referido no § anterior, na periodicidade trimestral ou em outra definida pela CGM;

CAPÍTULO IV

Diretorias Regionais de Educação

Art. 112 - O Gabinete do Diretor da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

I - participar da elaboração e divulgação de ações de comunicação e informação da Secretaria;

II - coordenar a elaboração e o monitoramento participativos dos Planos Regionais de Educação, em articulação com a Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN e outras unidades da SME;

III - acompanhar a dimensão territorial da execução de programas e projetos da SME e dos instrumentos de plane-

jamento e orçamento da Pasta, com vistas à superação das desigualdades;

IV - elaborar respostas a questionamentos de órgãos de controle internos e externos, dando conhecimento dos mesmos ao Gabinete da SME e à Coordenadoria de Controle Interno – COCIN;

V - manter registros e informações sobre as atividades da DRE, participando com as unidades centrais do planejamento, formulação e avaliação das políticas educacionais no território;

VI - apurar preliminarmente denúncias de irregularidades envolvendo atividades e/ou servidores da Secretaria Municipal de Educação encaminhadas pelo Gabinete de SME e adotar as medidas cabíveis para encaminhamento a autoridades competentes;

VII - elaborar e encaminhar para a SME publicações relativas a:

a) autorização de funcionamento das escolas particulares de educação infantil;

b) inscrição para cargos e funções das unidades educacionais;

c) convocação para contratação de professores;

d) atribuição compulsória de classes/aulas/turmas/agrupamentos;

e) aplicação direta de penalidade;

f) constituição de comissões de apuração preliminar;

g) credenciamento de instituições de educação infantil.

Art. 113 - A Assessoria Jurídica do Gabinete do Diretor da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

I - realizar atividades de consultoria e assessoramento jurídico interno no âmbito da Diretoria Regional de Educação;

II - assessorar juridicamente as unidades da Diretoria Regional nos processos de licitação e nas contratações, bem como analisar juridicamente minutas de editais, contratos, convênios e parcerias em geral;

III - monitorar no âmbito da Diretoria Regional a tramitação de questionamentos de órgãos de controle internos e externos à Prefeitura de São Paulo, orientando as unidades na elaboração de manifestações, quando necessário, e em articulação com a Coordenadoria de Controle Interno – COCIN;

IV - Orientar, acompanhar e manifestar-se sobre:

a) comissões de Apuração Preliminar;

b) procedimentos disciplinares;

c) afastamentos para participação em eventos.

Art. 114 - O Núcleo de Tecnologias da Informação e Comunicação do Gabinete do Diretor da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

I - apoiar a Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC na definição de processos de aquisição de produtos e serviços e na gestão e fiscalização de contratos e pagamentos de serviços de TIC da SME;

II - acompanhar e implementar diretrizes, normas e procedimentos relacionados à gestão de TIC no âmbito da Diretoria Regional;

III - apoiar a Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC na gestão de qualidade dos serviços de suporte técnico e treinamento aos usuários dos serviços de TIC no âmbito da Diretoria Regional, bem como apoiar o monitoramento da satisfação do usuário com a prestação dos serviços de TIC da SME;

IV - acompanhar e avaliar a instalação e manutenção da infraestrutura tecnológica em unidades educacionais no âmbito da Diretoria Regional, em especial no processo de inauguração de unidades;

V - consolidar informações para monitoramento estratégico do desempenho das atividades de TIC da Diretoria Regional.

Art. 115 - A Supervisão Escolar da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições, sem prejuízo daquelas estabelecidas por normativo específico:

I - orientar, acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes da Política Educacional do Sistema Municipal de Educação nas unidades educacionais da rede pública, conveniada e privada, considerando as especificidades locais e indicando possibilidades e necessidades para a Diretoria Regional e órgãos centrais da Secretaria;

II - participar da construção e implementação do plano de trabalho da Diretoria Regional de Educação e elaborar o plano de trabalho da Supervisão Escolar indicando metas, estratégias de acompanhamento e avaliação das unidades educacionais, com vistas a analisar os impactos da política educacional na melhoria das aprendizagens dos alunos e das condições de trabalho da Equipe Técnica e Docente das unidades educacionais;

III - orientar, acompanhar e avaliar a implementação do Projeto Pedagógico das unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação e os indicadores de aprendizagem das avaliações internas e externas com vistas às aprendizagens e ao desenvolvimento dos alunos;

IV - diligenciar para que a demanda educacional seja atendida, de acordo com as determinações legais;

V - acompanhar o funcionamento das Unidades Educacionais e respectivos conselhos, construindo cronograma de encontros regulares com as mesmas, buscando, em parceria com a comunidade educativa, as formas mais adequadas de aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo;

VI - acompanhar apurações preliminares sobre a conduta do agente público objeto de averiguações no âmbito das Unidades Educacionais e diligenciar nos casos de solicitação de instauração de processo de apuração preliminar pelo Diretor de Escola.

Parágrafo único: No caso das Unidades Educacionais geridas por entidades parceiras, o acompanhamento previsto no inciso V deste artigo deverá ser mensal, com a finalidade de acompanhamento do Plano de Trabalho e execução do Termo de Parceria correspondente.

Art. 116 - A Divisão Pedagógica – DIPED da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

I - implementar políticas e ações curriculares, de formação de profissionais da educação e de avaliação da Secretaria, bem como acompanhar e avaliar sua implementação;

II - implementar e articular ações educacionais e de gestão relacionadas a:

a) apoio e acompanhamento da aprendizagem, bem como de resultados dos processos de avaliação interna e externa, apoiando as unidades educacionais nos ajustes das ações pedagógicas;

b) educação ambiental, étnico-racial e em gênero e sexualidades;

c) tecnologias e culturas digitais, da leitura e da educação;

d) educação integral;

III - coordenar e acompanhar o trabalho e a formação dos Professores Orientadores de Informática Educativa e ações para o uso pedagógico das Tecnologias da Informação e Comunicação, em articulação com o Núcleo de Tecnologias para a Aprendizagem do Núcleo Técnico de Currículo da Coordenadoria Pedagógica da SME;

IV - fortalecer, em articulação com outros órgãos centrais e locais, a Rede de Proteção Social e as ações dos profissionais da educação no processo de ensino-aprendizagem;

V - realizar o serviço itinerante, a partir das necessidades das Unidades Educacionais.

Parágrafo único. A Divisão Pedagógica das Diretorias Regionais de Educação deverá atuar de forma integrada com a Coordenadoria Pedagógica – COPEDE.

Art. 117 - O Núcleo de Educação Infantil da Divisão Pedagógica – DIPED da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

I - prover o suporte para avaliação e aperfeiçoamento das ações pedagógicas nas unidades de Educação Infantil.

II - apoiar a elaboração de propostas curriculares para a Educação Infantil, em articulação com a Coordenadoria Pedagógica – COPEDE/SME;

III - promover as políticas e ações de formação continuada para os profissionais da Educação Infantil;

IV - implementar e acompanhar indicadores e instrumentos de avaliação da Educação Infantil, em articulação com a COPEDE;

V - acompanhar as políticas e ações educacionais desenvolvidas nos Centros de Educação Infantil Indígena – CEIIs, vinculados aos Centros de Educação e Cultura Indígena – CECIs.

Art. 118 - O Núcleo de Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos e Ensino Médio da Divisão Pedagógica – DIPED da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

I - prover o suporte pedagógico e formativo para implementação, avaliação e aperfeiçoamento do Ciclo de Alfabetização, do Ciclo Interdisciplinar e do Ciclo Autoral nas Unidades Educacionais de Ensino Fundamental e nas de Ensino Fundamental e Médio.

II - planejar e promover as políticas e ações de formação continuada para os profissionais do Ensino Fundamental regular, do Ensino Médio e da Educação de Jovens e Adultos, em articulação com a Coordenadoria Pedagógica – COPEDE;

III - apoiar a elaboração de propostas curriculares para o Ensino Fundamental regular, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos, em articulação com a COPEDE;

IV - implementar políticas e ações para a superação do analfabetismo, nas diversas formas de atendimento da modalidade no município: EJA Regular, MOVA-SP, CIEJA, CMCT e EJA Modular.

Art. 119 - O Núcleo de Apoio e Acompanhamento para Aprendizagem – NAAPA da Divisão Pedagógica – DIPED da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

I - promover a formação continuada dos Profissionais da Educação, no âmbito da saúde mental, vulnerabilidades e risco social, em articulação com a Coordenadoria Pedagógica – COPEDE;

II - manter registro de dados referentes ao acompanhamento das Unidades Educacionais visando ao enfrentamento das dificuldades na e da escolarização;

III - promover o debate curricular sobre potências do aprender, processo ensino-aprendizagem, saúde mental, vulnerabilidades, risco social e violação de direitos visando à redução das desigualdades escolares;

IV - documentar e acompanhar situações complexas relativas a saúde mental e violação de direitos na infância e na adolescência nas Unidades Educacionais, com apoio do NAAPA da COPEDE.

Art. 120 - O Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFAI da Divisão Pedagógica – DIPED da Diretoria Regional de Educação – DRE terá as seguintes atribuições:

I - implementar políticas e ações de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva, em articulação com a Divisão de Educação Especial – DIEE da Coordenadoria Pedagógica – COPEDE;

II - acompanhar indicadores e instrumentos de avaliação do trabalho com os educandos público-alvo da Educação Especial;

III - promover a formação inicial e continuada para atuação nos serviços de educação especial da Rede Municipal de Ensino, bem como a formação dos demais profissionais de educação e comunidade educativa sobre questões relacionadas à educação especial na perspectiva da educação inclusiva.

Art. 121 - A Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – DICEU da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

I - incentivar, orientar as ações e articular com órgãos centrais e locais, sociedade civil organizada, representantes da comunidade local e instituições educacionais para atender às demandas das Unidades Educacionais, de forma a colaborar para a Gestão Democrática da Educação;

II - implementar ações voltadas à educação integral e fazer a gestão dos Centros Educacionais Unificados;

III - implementar e articular ações educacionais e de gestão relacionadas ao desenvolvimento das múltiplas dimensões do ser humano e a integração de conteúdos educacionais, culturais, esportivos e de movimento humano;

IV - fortalecer a Rede de Proteção Social e implementar ações para a proteção social e para a saúde dos cidadãos, considerando situações de vulnerabilidade social;

V - incentivar a participação dos gestores das unidades educacionais na Rede de Proteção Social e acompanhar as ações em colaboração com a Supervisão Escolar e a Divisão Pedagógica;

VI - coordenar e implementar programas culturais, artísticos e esportivos, em conjunto com a Divisão Pedagógica, com a Secretaria Municipal de Cultura, com a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação e com outras Secretarias interessadas.

Parágrafo único. A Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral das Diretorias Regionais de Educação deverá atuar de forma integrada com a Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU.

Art. 122 - A Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

I - articular o planejamento e a implementação da política educacional entre as unidades centrais da Secretaria e as unidades educacionais, identificando demandas e propondo alternativas;

II - apoiar as unidades educacionais no planejamento, coordenação, implementação e avaliação de propostas educacionais e na gestão de seus suprimentos e recursos, promovendo sua autonomia;

III - gerenciar os sistemas de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Diretoria Regional e oferecer suporte técnico em tecnologias da informação e comunicação à Diretoria Regional e às unidades educacionais, sob orientação da Coordenadoria de Tecnologias da Informação e Comunicação – COTIC;

IV - prover as condições de infraestrutura, suprimentos e de pessoal para a implementação da política educacional em sua área de abrangência.

Art. 123 - O Núcleo de Parcerias e Convênios da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

I - realizar o processo de celebração, aditamento e denúncia de convênios, bem como formalizar os respectivos termos de parceria, aditamento e denúncia, referentes ao atendimento de crianças em Centros de Educação Infantil;

II - realizar o processo de celebração, aditamento e denúncia de convênios, bem como formalizar os respectivos termos de parceria, aditamento e denúncia, referentes à implementação do Programa Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos do Município de São Paulo – MOVA-SP;

III - acompanhar a execução do plano de expansão do atendimento de educação infantil, por meio de aditamento dos convênios existentes e do estabelecimento de novas parcerias;

IV - cadastrar e manter atualizados informações referentes a celebração e execução de parcerias no sistema de cadastro e execução de parcerias da Secretaria.

Art. 124 - O Núcleo de Demanda Escolar da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

I - gerenciar e acompanhar o planejamento de atendimento à demanda da Rede Municipal de Ensino no âmbito da Diretoria Regional, em articulação com a Divisão de Planejamento da De-

manda Escolar – DIDEM da Coordenadoria de Gestão e Organização Escolar – COGED da SME e a Rede Estadual de Ensino;

II - emitir pareceres para subsidiar a emissão de Certificado de Credenciamento Educacional às entidades interessadas e a autorização de funcionamento de unidades educacionais particulares de educação infantil;

III - gerenciar o atendimento e a compatibilização da demanda, articulando-se com o Centro de Formação e Acompanhamento à Inclusão e com a COGED;

Art. 125 - O Núcleo de Transporte Escolar da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

I - assegurar o atendimento aos educandos da Rede Municipal de Ensino pelo Programa de Transporte Escolar Municipal Gratuito - Vai e Volta, segundo as diretrizes do Núcleo de Transporte Escolar da Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM da COGED da SME.

Art. 126 - O Núcleo de Alimentação Escolar da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, tem as seguintes atribuições:

I - executar e monitorar ações e procedimentos para prover alimentação escolar, em conjunto com a Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE;

II - monitorar a qualidade da prestação de serviços relacionados ao Programa de Alimentação Escolar, por meio de visitas às Unidades Educacionais, quando necessário, e do acompanhamento de relatórios de visita dos nutricionistas;

III - gerenciar e garantir o fluxo de informações do Programa de Alimentação Escolar e do Programa Leve Leite às Unidades Educacionais.

Art. 127 - O Núcleo de Compras e Contratos da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

I - realizar etapas de processo licitatório e de aquisições diretas;

II - gerenciar e fiscalizar os contratos firmados pela Diretoria Regional, adotando os procedimentos necessários para controle da execução contratual (prazo de vigência, pagamento, aplicação de penalidades), aditamentos (prorrogação do prazo de vigência, acréscimos ou supressões do objeto) e encerramento;

III - gerenciar no âmbito da Diretoria Regional a distribuição de uniformes e kits escolares e pedagógicos, elaborando relatórios de acompanhamento da entrega nas unidades, em articulação com a Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD;

IV - gerenciar o Almoxarifado e definir, em articulação com as unidades centrais, critérios e procedimentos para distribuição de suprimento estocado ou excedente.

Art. 128 - O Núcleo de Prédios e Equipamentos da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, tem as seguintes atribuições:

I - gerenciar as instalações, equipamentos e prédios das Unidades Educacionais no âmbito da Diretoria Regional;

II - identificar a demanda e indicar prioridades para a realização de obras e serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva nas Unidades Educacionais;

III - acompanhar e supervisionar a realização de obras e serviços gerais de manutenção corretiva e preventiva nas Unidades Educacionais.

Art. 129 - O Núcleo de Contabilidade e Prestação de Contas da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

I - executar e acompanhar a incorporação, a movimentação, a reativação e a baixa dos bens patrimoniais móveis adquiridos ou custodiados pela Diretoria Regional, unidades educacionais da rede direta, indireta e conveniada;

II - realizar a prestação de contas de programas vinculados a recursos municipais e federais no âmbito da Diretoria Regional;

III - realizar a concessão de adiantamentos bancários e direitos às unidades educacionais e analisar e aprovar os respectivos processos de prestação de contas;

IV - gerenciar a prestação de serviços públicos e providenciar o pagamento às concessionárias;

V - orientar as Unidades Educacionais sobre:

a) sistemática de descentralização orçamentária;

b) prestação de contas sobre as verbas de primeiro escalão;

c) elaborar a programação orçamentária e acompanhar sua execução;

d) realizar prestação de contas conforme legislação vigente;

e) procedimentos administrativos, a utilização e a prestação de contas das verbas públicas por meio das Associações de Pais e Mestres.

Art. 130 - O Núcleo de Gestão de Pessoas da Divisão de Administração e Finanças – DIAF da Diretoria Regional de Educação – DRE, terá as seguintes atribuições:

I - orientar, instruir e analisar processos relacionados a gestão de pessoas e desenvolvimento profissional dos servidores do órgão regional e Unidades Educacionais;

II - realizar a gestão das folhas de frequência e de pagamento do órgão regional e Unidades Educacionais da Secretaria Municipal de Educação;

III - realizar procedimentos e rotinas de pagamento de gratificações legais, apuração e tratamento de débitos e créditos e contagem de tempo de serviço para fins de concessão de progressão e benefícios a servidores do órgão regional e Unidades Educacionais, sob orientação da Divisão de Pagamentos – DIPAG da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP;

IV - cadastrar e conferir informações nos para subsidiar o processo de pagamento no âmbito da COGEP;

V - subsidiar a COGEP no mapeamento das demandas dos órgãos regionais e Unidades Educacionais relacionadas a servidores.

Parágrafo único: A Divisão de Gestão Pessoas das Diretorias Regionais de Educação deverá atuar de forma integrada com a Coordenadoria de Gestão de Pessoas/COGEP.

Art. 131 – Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Gabinete da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 132 – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial, a Portaria SME nº 5.824, de 08/08/89, e alterações posteriores.

DESPACHO DA SECRETÁRIA

SME

2015- 0.142.488-9 - CEI Madre Cristina-Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé - CEI Madre Cristina- Apurar conduta irregular de Professora e Agente Escolar - À vista dos elementos constantes neste processo, notadamente das conclusões alcançadas pela Comissão de Apuração Preliminar às fls. 114 e 115, das manifestações da Assessoria Jurídica da DRE Jaçanã/Tremembé à fl. 118, da Divisão de Normatização e Orientação Técnica de SME às fls. 119 a 121 e das disposições do Decreto nº 43.233/03, DETERMINO a remessa do presente à Unidade de origem para prosseguimento, nos termos do artigo 187 da Lei 8.989/79, alterada pela Lei 10.806/89.

DESPACHO DO CHEFE DE GABINETE

2.016-0.018.851-2 em 25/11/2016 - VALE ALIMENTAÇÃO – novembro/ 2016

À vista dos elementos informadores deste processado, notadamente das reservas de recursos retro, AUTORIZO de acordo com a Lei nº 14.588/07, e Portaria SME nº 3588/99 a emissão de Notas de Empenho e Notas de Liquidação para atender às despesas com o Vale Alimentação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, referentes ao mês de novembro de 2016, no valor total de R\$ 16.861.924,48 (dezesesseis milhões, oitocentos e sessenta e um mil, novecentos e vinte e quatro reais e quarenta e oito centavos) onerando as dotações:

16.10.12.368.3010.2.822.3.3.90.46.00 RGPS	(R\$ 91.168,90)
16.10.12.368.3010.2.822.3.3.90.46.00 RPPS	(R\$ 15.894.207,84)
16.10.12.122.3024.2.100.3.3.90.46.00 RGPS	(R\$ 20.915,82)
16.10.12.122.3024.2.100.3.3.90.46.00 RPPS	(R\$ 537.562,82)
16.10.12.368.3010.2.851.3.3.90.46.00 RPPS	(R\$ 160.844,41)
16.10.12.368.3010.2.864.3.3.90.46.00 RGPS	(R\$ 1.464,79)
16.10.12.368.3010.2.864.3.3.90.46.00 RPPS	(R\$ 155.759,90)
TOTAL RGPS	(R\$ 113.549,51)
TOTAL RPPS	(R\$ 16.748.374,97)
TOTAL GERAL	R\$ 16.861.924,48

2016-0.018.846-6 em 25.11.2016 - AUXÍLIO REFEIÇÃO –/2016 - À vista dos elementos informadores deste processo, notadamente das reservas de recursos retro, AUTORIZO de acordo com a Lei Municipal nº 12.858/99 e Portaria SME nº 3588/99 a emissão de Notas de Empenho e Notas de Liquidação para atender às despesas com o Auxílio Refeição dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, referentes ao mês de novembro de 2016, no valor total de R\$ 20.227.172,75 (Vinte milhões, duzentos e vinte e sete mil, cento e setenta e dois reais e setenta e cinco centavos) onerando as dotações:

16.10.12.368.3010.2.822.3.3.90.46.00 RGPS	(R\$ 88.757,46)
16.10.12.368.3010.2.822.3.3.90.46.00 RPPS	(R\$ 19.090.678,69)
16.10.12.122.3024.2.100.3.3.90.46.00 RGPS	(R\$ 20.362,59)
16.10.12.122.3024.2.100.3.3.90.46.00 RPPS	(R\$ 838.863,34)
16.10.12.368.3010.2.864.3.3.90.46.00 RGPS	(R\$ 1.426,05)
16.10.12.368.3010.2.864.3.3.90.46.00 RPPS	(R\$ 187.084,62)
TOTAL RGPS	(R\$ 110.546,10)
TOTAL RPPS	(R\$ 20.116.626,65)
TOTAL GERAL	R\$ 20.227.172,75

2.016-0.018.848-2 SP 28.11.2016 - AUXÍLIO TRANSPORTE – 2016 - À vista dos elementos informadores deste processo, notadamente das reservas de recursos retro, AUTORIZO de acordo com a Lei Municipal nº 13.194/01 e Portaria SME nº 3588/99 a emissão de Notas de Empenho e Notas de Liquidação para atender às despesas com o Vale Transporte dos servidores da Secretaria Municipal de Educação, referentes ao mês de novembro de 2016, no valor total de R\$ 1.101.953,26 (Um milhão, cento e um mil, novecentos e cinquenta e três reais e vinte e seis centavos) onerando as dotações:

16.10.12.368.3010.2.822.3.3.90.49.00 RGPS	(R\$ 13.430,95)
16.10.12.368.3010.2.822.3.3.90.49.00 RPPS	(R\$ 1.029.878,73)
16.10.12.122.3024.2.100.3.3.90.49.00 RGPS	(R\$ 3.081,30)
16.10.12.122.3024.2.100.3.3.90.49.00 RPPS	(R\$ 33.471,58)
16.10.12.368.3010.2.851.3.3.90.49.00 RGPS	(R\$)
16.10.12.368.3010.2.851.3.3.90.49.00 RPPS	(R\$ 11.782,31)
16.10.12.368.3010.2.864.3.3.90.49.00 RGPS	(R\$ 215,79)
16.10.12.368.3010.2.864.3.3.90.49.00 RPPS	(R\$ 10.092,60)
TOTAL RGPS	(R\$ 16.728,04)
TOTAL RPPS	(R\$ 1.085.225,22)
TOTAL GERAL	R\$ 1.101.953,26

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE FREGUESIA / BRASILÂNDIA

BAIXA DE BENS PATRIMONIAIS MÓVEIS

2016-0.174.604-7 – DRE-FB – CEI CASA VERDE – WALTER ABRAHÃO – À vista dos elementos contidos neste processo administrativo nº 2016-0.174.604-7, em especial às manifestações em folhas nº 3 a 5, 18 e 19, observadas as formalidades legais e cautela de estilo, AUTORIZO a baixa dos bens relacionados em folha nº 3 com retificações em folha nº 25, com fulcro no Decreto 53.484/12, alterado pelo Decreto 56.214/15 e Portaria 262/15 – SF.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE PIRITUBA

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO - PIRITUBA / JARAGUÁ

PORTARIA Nº 108, DE 24 NOVEMBRO DE 2016

O Diretor Regional de Educação Pirituba/Jaraguá, no uso das atribuições conferidas pela Portaria SME nº 690, de 20/01/11 e do que consta do P.A. 2011-0.174.500-9, e considerando o disposto na Lei Federal nº 12.101/09 e Decreto nº 8.242/14;

RESOLVE:

Art.1º- A Associação Grupo de Mães Solidárias Bem Viver CNPJ: 00.000.113/0001-97, situada na Avenida Elisio Teixeira Leite, nº 7511 - CEP. 02810-000- São Paulo - fica DES-CRENCIADA, cancelando-se o seu Certificado de Credenciamento Educacional expedido por SME DRE/PJ, constante no PA. 2011-0.174.500-9— pelo descumprimento dos incisos II e III, do art. 5º da Portaria DRE/PJ nº 73/14, DOC de 18/07/14, retificada no DOC de 23/07/14.

Art.2º- O cancelamento do Certificado referido no artigo anterior comprova que a Entidade não detém condições para a prestação de serviços de Educação Infantil.

Art.3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 12/11/2014, revogados as disposições em contrário.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE CAMPO LIMPO

PORTARIA Nº 319, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2016

O Diretor Regional de Educação Campo Limpo, no uso das atribuições conferidas pela Portaria SME nº 690, de 20/01/11 e do que consta do PA 2016 – 0.258.658 – 2, e

CONSIDERANDO:

- o disposto na Lei federal nº 12.101/09 e Decreto nº 8.242/14;

RESOLVE:

Art. 1º - O INSTITUTO PÁSSARO BRANCO, CNPJ: 14.391.327/0001-46, situado na Rua Simão Rodrigues Henriques, 257 – Parque Ipê, São Paulo, fica credenciado, nos termos da Portaria SME nº 690, de 20/01/11, com a Secretaria Municipal de Educação de São Paulo, por meio da Diretoria Regional de Educação do Campo Limpo.

Art. 2º - O credenciamento de que trata esta Portaria comprova que a Entidade detém condições para a prestação de serviços de EDUCAÇÃO INFANTIL-CRECHE/MOVA.

Art. 3º - Para fins de comprovação do credenciamento efetuado, a Diretoria Regional de Educação do Campo Limpo emitirá “Certificado de Credenciamento Educacional” que habilitará a entidade para a celebração de convênio com a Secretaria Municipal de Educação na conformidade das normas específicas em vigor.

Art. 4º - O Certificado referido no artigo anterior terá validade de 3(três) anos, podendo ser renovado.

Art. 5º - O Certificado de Credenciamento Educacional poderá ser cancelado, a qualquer tempo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente, quando:

- não mantidas as condições de credenciamento;
- comprovada irregularidade na documentação;
- a entidade conveniada com esta Pasta for denunciada por inadimplência.

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

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DA PENHA

PORTARIA Nº 251, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2016

O Diretor Regional de Educação PENHA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SME nº 2453/15, com fundamento na Deliberação CME nº 07/14, no

Portaria SME nº 7671/15 e do que consta do Protocolado nº 16.74.035*15 expede a presente Portaria:

Art. 1º - Fica autorizado, em caráter provisório, nos termos § 3º, do artigo 7º, da Deliberação CME nº 07/14, o funcionamento do CEI VOVÓ NAIR, localizado na Rua 24 de fevereiro, nº 389 – Vila Rui Barbosa, Penha, mantido por INSTITUTO DE AÇÃO SOCIAL FORÇA E VIDA, CNPJ: 02.080.755/0001-79, com a finalidade de atender crianças na faixa etária de 01 (um) a 03 (três) anos de idade.

Art. 2º - A autorização de que trata o artigo anterior, encontra-se na conformidade com o disposto da Portaria SME nº 3.477/11 e respaldada na documentação constante do P.A. 2011 - 0.247.880-2.

Art. 3º - Esta Diretoria Regional de Educação ficará responsável pela supervisão e qualquer demanda relativa à autorização de funcionamento da instituição.

Art. 4º - Os responsáveis pela instituição ficam obrigados a manter ajustado anualmente seu Projeto Pedagógico às normas que forem baixadas pelo Conselho Municipal de Educação e as demais instruções relativas ao cumprimento da legislação vigente.

Art. 5º - O não cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria pelo mantenedor importará nos procedimentos previstos no artigo 26 da Deliberação CME nº 07/14.

Art. 6º - A autorização mencionada no artigo 1º terá validade de dois anos, a partir da vigência desta Portaria.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 252, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2016

O Diretor Regional de Educação Penha, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SME nº 2.453/15, com fundamento na Deliberação CME 03/97 e Indicação CME 04/97, expede a presente Portaria:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do CEI VOVÓ NAIR, localizado na Rua 24 de fevereiro, nº 389 – Vila Rui Barbosa, Penha / São Paulo, mantido por INSTITUTO DE AÇÃO SOCIAL FORÇA E VIDA, CNPJ: 02.080.755/0001-79, autorizado pela Portaria DRE PE nº 251, de 29/11/16.

Art. 2º - A Diretoria Regional de Educação, responsável pela supervisão da instituição, verificará o fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 253, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016

O Diretor Regional de Educação PENHA, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SME nº 2453/15, com fundamento na Deliberação CME nº 07/14 e do que consta do Protocolado nº 16.74.019*11 expede a presente Portaria:

Art. 1º - Fica autorizado, em caráter provisório, nos termos § 3º, do artigo 7º, da Deliberação CME nº 07/14, o funcionamento do CEI KALIXTO MENDES, localizado na Rua Santa Germana, nº 400 – Ponte Rasa, mantido por ASSOCIAÇÃO KALIXTO MENDES, CNPJ: 10.248.663/0001-83, com a finalidade de atender crianças na faixa etária de 00 (zero) a 03 (três) anos de idade.

Art. 2º - A autorização de que trata o artigo anterior, encontra-se na conformidade com o disposto da Portaria SME nº 3.477/11 e respaldada na documentação constante do P.A. 2011 – 0.131.165-3.

Art. 3º - Esta Diretoria Regional de Educação ficará responsável pela supervisão e qualquer demanda relativa à autorização de funcionamento da instituição.

Art. 4º - Os responsáveis pela instituição ficam obrigados a manter ajustado anualmente seu Projeto Pedagógico às normas que forem baixadas pelo Conselho Municipal de Educação e as demais instruções relativas ao cumprimento da legislação vigente.

Art. 5º - O não cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria pelo mantenedor importará nos procedimentos previstos no artigo 26 da Deliberação CME nº 07/14.

Art. 6º - A autorização mencionada no artigo 1º terá validade de dois anos, a partir da vigência desta Portaria.

Art. 7º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 254, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016

O Diretor Regional de Educação Penha, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SME nº 2.453/15, com fundamento na Deliberação CME 03/97 e Indicação CME 04/97, expede a presente Portaria:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Escolar do CEI KALIXTO MENDES, localizado na Rua Santa Germana, nº 400 – Ponte Rasa mantido por ASSOCIAÇÃO KALIXTO MENDES, CNPJ: 10.248.663/0001-83, autorizado pela Portaria DRE PE nº 253, de 30/11/16.

Art. 2º - A Diretoria Regional de Educação, responsável pela supervisão da instituição, verificará o fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ESPORTES, LAZER E RECREAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

ASSESSORIA JURIDICA

DESPACHO

TID nº 15811384

1.À vista dos elementos constantes do presente, em especial a solicitação do interessado, AUTORIZO a inclusão do evento “Campeonato Paulista Universitário - JUESP” no calendário oficial da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação - SEME, assim como a isenção do preço público para uso do ginásio poliesportivo do Complexo Esportivo do Pacaembu, para realização do “Campeonato Paulista Universitário - JUESP”, no dia 03 de dezembro de 2016, pela Federação Universitária Paulista de Esportes, CNPJ nº 43.280.254/0001-13, com fundamento no disposto no inciso IV do art. 2º do Decreto 40.780/01.

DESPACHO

2016-0.225.058-4

1.À vista dos elementos constantes do presente, em especial as manifestações da CGEE de fls. 42 e parecer retro da Assessoria Jurídica, DETERMINO A DESATIVAÇÃO DO CLUBE DA COMUNIDADE CHÁCARA SANTO AMARO, uma vez que o CDC encontra-se em situação irregular perante a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, na medida em que a entidade não possui termo de permissão de uso, tampouco CNPJ; estar com mandato da Diretoria vencido desde 04 de outubro de 2013; não possuir a estrutura mínima exigida pelo Decreto Municipal nº 46.425/05; não ter apresentado balanço desde sua fundação; não ter realizado alteração estatutária conforme determinou a Portaria 11/SEME-G/2015, violando a Lei Municipal nº 13.718/04 e o Decreto Municipal nº 46.425/05, razão pela qual não mais atende ao interesse público.

2.Na mesma oportunidade, fica o CDC intimado, por seu representante legal, a desocupar a área pública onde está instalado o Clube, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias a contar de sua notificação pessoal, sob pena de tomada das providências administrativas e judiciais cabíveis para retomada da área pela Municipalidade.

DESPACHO

TID nº 15831002

1.À vista dos elementos constantes do presente, em especial a solicitação do interessado, AUTORIZO a utilização do

campo de futebol do Estádio Municipal Paulo Machado de Carvalho, para realização do evento de confraternização de 40 anos de existência da Associação, no dia 02 de dezembro de 2016, das 17h às 19h, pela Associação dos Servidores do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, mediante pagamento de preço público correspondente em forma de benfeitorias, conforme proposta de fls. 01, nos termos do art 1º, 5º, do Decreto nº 40.780/01.

COMUNICADO 08 SEME.G/2016 de 22/12/2016

ANTECIPAÇÃO DA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES - Presidente do Conselho Municipal de Esportes, Lazer e Recreação, CONVOCA a todos os Membros, para comparecerem à reunião ordinária a ser realizada no dia 05/12/2016 às 14:00 hs , no auditório “A” , do Centro Olímpico de Treinamento e Pesquisa, na Secretaria Municipal de Esporte , Lazer e Recreação , sito à Alameda Iraé, nº 35, para tratarmos das seguintes pautas:

- 1- Pesquisa sobre os Hábitos Esportivos da População da Cidade de São Paulo;
- 2- Outros assuntos não plausíveis de votação.

ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

GABINETE DA SECRETÁRIA

DESPACHOS DA SECRETARIA

2016-0.232.507-0À vista do contido no presente administrativo, em especial pelas manifestações da CGA e da Assessoria Jurídica desta Pasta, que acolho, e tendo por fundamento o disposto no art. 16 do Decreto nº 53.694/2013, AUTORIZO o pagamento das contas de consumo de água dos meses de setembro e outubro de 2016 junto à SABESP, no valor total de R\$ 6.119,57(seis mil, cento e noventa e sete reais e cinquenta e sete centavos), referente ao imóvel localizado à Rua General João Pereira de Oliveira, nº 26, Vila Andrade, locado por SMADS de 29/06/2016 a 28/06/2017, conforme Contrato de Locação de Imóvel nº 11/SMADS/2016 (fls.06-09), onde atualmente está implantado o Centro de Referência de Assistência Social - CRAS VILA ANDRADE, por meio de segunda via, onerando-se a dotação de nº 93.10.08.244.3023.6.239.3.3.90.39.00.00, através da Nota de Empenho nº 20.516/2016.

2016-0.204.555-7

À vista do contido no presente administrativo, em especial pelas manifestações da CGA e da Assessoria Jurídica desta Pasta, que acolho, e tendo por fundamento o disposto no art. 16 do Decreto nº 53.694/2013, AUTORIZO o pagamento das contas emitidas pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, correspondentes aos meses de agosto, setembro e outubro de 2016, através de segunda via, no valor total de R\$4.669,66, referente ao imóvel próprio municipal localizado à Avenida Dona Belmira Marin, 3700, Parque América, RGI nº 01882030/10, utilizado para a execução do Serviço denominado Centro de Acolhida para Adultos II por 24 horas prestado pelo SOCIEDADE AMIGA E ESPORTIVA DO JARDIM COPACABANA, conforme Termos de Aditamento nº 02,03,04 e 05/SMADS/2016 ao Termo de Convênio nº 061/SMADS/2015, durante o período do Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas, instituído pela Portaria PREF nº 169/2016. Onerar-se-á a dotação de nº 93.10.08.244.3023.4.308.3.3.90.39.00.00, através do Empenho nº 83.765/2016.

2016-0.172.814-6

À vista do contido no presente administrativo, em especial pelas manifestações da CGA e da Assessoria Jurídica desta Pasta, que acolho, e tendo por fundamento o disposto no art. 16 do Decreto nº 53.694/2013, AUTORIZO o pagamento das contas emitidas pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, correspondentes aos meses de maio/2016 e junho/2016, através de segunda via, no valor total de R\$8.072,06 (oito mil e setenta e dois reais e seis centavos), referente ao imóvel próprio municipal localizado à Rua Jannart Moutinho Ribeiro, 730, casa 02, São Paulo-SP, RGI nº 01163306/94, utilizado para a execução do Serviço denominado Centro de Acolhida para Adultos II por 24 horas prestado pelo INSTITUTO SOCIAL SANTA LÚCIA, conforme Termo de Aditamento nº 02/SMADS/2016 ao Termo de Convênio nº 069/SMADS/2015, durante o período do Plano de Contingência para Situações de Baixas Temperaturas, instituído pela Portaria PREF nº 169/2016. Onerar-se-á a dotação de nº 93.10.08.244.3023.4.308.3.3.90.39.00.00 , através do Empenho nº 19.736/2016.

2016-0.056.099-3

À vista do contido no presente administrativo, AUTORIZO a celebração do termo de cooperação entre a SMADS e o Ministério Público do Estado de São Paulo, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 01.468.760/0001-90, para a mútua cooperação entre os parceiros, de forma a viabilizar o intercâmbio de informações constantes em suas respectivas bases de dados na busca por pessoas desaparecidas, bem como obter a qualificação de pessoas localizadas sem identificação.

2016-0.002.808-6

À vista do contido no presente administrativo, em especial pelas manifestações da CGA e da Assessoria Jurídica desta Pasta, que acolho, e tendo por fundamento o disposto no art. 16 do Decreto nº 53.694/2013, AUTORIZO o pagamento das contas emitidas pela Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo – SABESP, correspondente a dezembro de 2015, no valor total de R\$ 30,95 (trinta reais e noventa e cinco centavos), e janeiro de 2016, no valor de R\$ 30,07 (trinta reais e sete centavos), totalizando o valor de R\$ 61,02 (sessenta e um reais e dois centavos), referente ao imóvel situado à Rua Alfredo Maia, nº 341, Bom Retiro, São Paulo – SP, RGI nº 00909016/90, locado por SMADS, através de segunda via, onerando-se a dotação de nº 93.10.08.244.3023.4.308.3.3.90.39.00.00, através do Empenho nº 19.736/2016.

PORTARIA Nº. 58/SMADS/2016

A Secretária Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o disposto no Decreto nº 43.233, de 22 de maio de 2003, resolve:

Constituir Comissão de Apuração Preliminar, com a finalidade de apurar a ocorrência noticiada no Processo nº. 2015-0.281.687-0, integrada pelos seguintes servidores:

Presidente: Rosângela Maria Assumpção – RF 601.192-6;

Membros: Sílvia Aparecida Rosa – RF 587.596-0;

Conceição Lopes da Silva Mingato – RF 529.708-7.

A Comissão ora designada procederá à apuração dos fatos e eventuais responsabilidades, devendo apresentar o relatório conclusivo sobre o apurado no prazo de 20 (vinte) dias;

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação;

PORTARIA Nº. 60/SMADS/2016

A Secretária Municipal da Assistência e Desenvolvimento Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e considerando o disposto no Decreto nº 43.233, de 22 de maio de 2003, resolve:

Constituir Comissão de Apuração Preliminar, com a finalidade de apurar a ocorrência noticiada no Processo nº. 2016-0.189.920-0, integrada por seguintes servidores:

Presidente: Alessandra Marques Ávila – RF 712.276-4;

Membros: Ariene Oliveira Lopes – RF 787.893.1

Helen Keiko Yamada – RF 823.528.7

A Comissão ora designada procederá à apuração dos fatos e eventuais responsabilidades, devendo apresentar o relatório conclusivo sobre o apurado no prazo de 20 (vinte) dias;

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação;

SISTEMA MUNICIPAL DE PROCESSOS - SIM-PROC

DESPACHOS: LISTA 2016-2-218

COORDENADORIA DE ASSISTENCIA SOCIAL SUDESTE ENDERECO: .

PROCESSOS DA UNIDADE SMADS/SAS-PE
2014-0.004.728-1 S.M. DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PAGAMENTO
SAS PENHA- NCI BEM VIVER.

2014-0.004.738-9 S.M. DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PAGAMENTO
SAS PENHA- REPUBLICA

2014-0.004.753-2 S.M. DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PAGAMENTO
SAS PENHA- ABRIGO MAIS LL.

2014-0.004.767-2 S.M. DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PAGAMENTO
SAS PENHA- ABRIGO LAR VITORIA.

2014-0.004.770-2 S.M. DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PAGAMENTO
SAS PENHA- ABRIGO GUILHERMINA.

2014-0.004.779-6 S.M. DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PAGAMENTO
SAS PENHA, SASF CANGAIBA.

2014-0.004.797-4 S.M. DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PAGAMENTO
SAS PENHA MSE SANTA LUZIA.

2014-0.004.818-0 S.M. DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PAGAMENTO
SAS PENHA- MSE PROJESP.

2014-0.004.839-3 S.M. DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PAGAMENTO
SAS PENHA- ALBERGUE

2014-0.004.883-0 S.M. DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
PAGAMENTO
SAS PENHA- CCA SANTO ESTEVAO.