

1490	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Setor II	Setor de Controle de Autos de Infração, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1491	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Setor II	Setor de Controle de Autos de Infração, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1492	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Setor II	Setor de Controle de Autos de Infração, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1493	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Setor II	Setor de Controle de Autos de Infração, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1494	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Setor II	Setor de Controle de Autos de Infração, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1495	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Setor II	Setor de Controle de Autos de Infração, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1496	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Setor II	Setor de Controle de Autos de Infração, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

1497	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Setor II	Setor de Controle de Autos de Infração, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1499	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Setor II	Setor de Controle de Autos de Infração, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1501	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Setor II	Setor de Arquivo, da Seção Técnica de Cadastro de Estabelecimentos Comerciais, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1537	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Setor II	Setor de Controle de Pessoal, da Seção de Expediente, da Divisão Técnica de Apoio Da Frota de Veículos, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1545	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Setor II	Supervisão Mercados I Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1561	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Setor II	Setor de Expediente, da Seção Técnica de Frigoríficos Municipais, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

1562	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Setor II	Setor de Expediente, da Seção Técnica de Frigoríficos Municipais, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1772	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Setor II	Setor de Protocolo, da Seção de Expediente, da Divisão Administrativa, do Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1776	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Setor II	Setor de Controle de Pessoal, da Seção de Pessoal, da Divisão Administrativa, do Gabinete do Diretor, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13830	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Mercado Municipal de Piributã, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
14059	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Mercado Municipal Waldemar Costa Filho, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
14288	DAI-5	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Setor II	Setor de Expediente, do Mercado Municipal Rinaldo Rivetti - Lapa, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

14749	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Mercado Municipal Jose Gomes de Moraes Neto, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
14829	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Mercado Municipal Santo Amaro - Professora Adozinda Caracciolo de Azevedo Kuhlmann, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
15409	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Mercado Municipal Senador Antonio Emídio de Barros, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
15556	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Mercado Municipal Doutor Américo Suga-São Miguel, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
15790	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Mercado Municipal Antonio Meneghini - Vila Formosa, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

15943	DAI-5	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre titulares de cargos de Assistente de Gestão de Políticas Públicas.	Encarregado de Equipe II	Mercado Municipal Leonor Quadros, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Equipe II	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1548	DAI-4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de certificado de 2º grau ou equivalente.	Administrador de Mini Mercado	Mercado Municipal Paulistano, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Administrador de Mini Mercado	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1556	DAI-4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de certificado de 2º grau ou equivalente.	Administrador de Mini Mercado	Seção Técnica de Mercados Municipais, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Administrador de Mini Mercado	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1761	DAI-4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de certificado de 2º grau ou equivalente.	Administrador de Mini Mercado	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Administrador de Mini Mercado	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1765	DAI-4	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de certificado de conclusão do 2º Grau ou equivalente.	Administrador de Mini Mercado	Gabinete do Coordenador, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Administrador de Mini Mercado	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
13828	DAI-4	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível médio.	Administrador de Mini Mercado	Mercado Municipal de Piributã, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Administrador de Mini Mercado	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
14748	DAI-4	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível médio.	Administrador de Mini Mercado	Mercado Municipal Jose Gomes de Moraes Neto, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Administrador de Mini Mercado	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

14827	DAI-4	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível médio.	Administrador de Mini Mercado	Mercado Municipal Santo Amaro - Professora Adozinda Caracciolo de Azevedo Kuhlmann, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Administrador de Mini Mercado	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
15407	DAI-4	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível médio.	Administrador de Mini Mercado	Mercado Municipal Senador Antonio Emídio de Barros, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Administrador de Mini Mercado	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
15555	DAI-4	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível médio.	Administrador de Mini Mercado	Mercado Municipal Doutor Américo Suga-São Miguel, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Administrador de Mini Mercado	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
15789	DAI-4	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível médio.	Administrador de Mini Mercado	Mercado Municipal Antonio Meneghini - Vila Formosa, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Administrador de Mini Mercado	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
15941	DAI-4	Livre provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível médio.	Administrador de Mini Mercado	Mercado Municipal Leonor Quadros, da Supervisão de Mercados e Sacolões, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Administrador de Mini Mercado	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

1451	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Turma Conservação Construção	Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Turma Conservação Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1456	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Auxiliar de Gabinete	Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Auxiliar de Gabinete	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1457	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Turma Conservação Construção	Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Turma Conservação Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1458	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Turma Conservação Construção	Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Turma Conservação Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1461	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Turma Conservação Construção	Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Turma Conservação Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1462	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre titulares de cargos da carreira de Agente de Apoio.	Encarregado de Turma Conservação Construção	Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Turma Conservação Construção	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1539	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre Agentes de Apoio.	Encarregado de Setor I	Setor de Tráfego, da Seção de Frota de Veículos e Manutenção, da Divisão Técnica de Apoio Da Frota de Veículos, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1540	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre Agentes de Apoio Municipais.	Encarregado de Setor I	Setor de Inspeção de Veículos, da Seção de Frota de Veículos e Manutenção, da Divisão Técnica de Apoio Da Frota de Veículos, da Supervisão das Divisões de Controle de Abastecimento, da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
1778	DAI-2	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre servidores municipais.	Encarregado de Setor I	Setor de Reprografia, da Seção de Expediente, da Divisão Administrativa, do Gabinete do Diretor, da da Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional	Encarregado de Setor I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
2664	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

2665	DAI-2	Livre provimento em comissão, dentre servidores municipais.	Encarregado de Serviços Gerais	Coordenadoria do Trabalho	Encarregado de Serviços Gerais	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
------	-------	---	--------------------------------	---------------------------	--------------------------------	---

DECRETO Nº 58.154, DE 22 DE MARÇO DE 2018

Dispõe sobre a reorganização da Secretaria Municipal de Educação, bem como altera a denominação e a lotação dos cargos de provimento em comissão que especifica.

JOÃO DORIA, Prefeito do Município de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, D E C R E T A:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Educação – SME fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 2º São finalidades da 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 - CME 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 Municipal 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 de Representantes dos Conselhos de Escola – CRECE, 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 deste decreto, entende-se por:

I - Rede Municipal de Ensino – o conjunto de Unidades Educacionais mantidas pela Administração Pública Municipal por meio da Secretaria Municipal de Educação e das organizações da sociedade civil parceiras;

II - Sistema Municipal de Ensino – o conjunto de Unidades Educacionais mantidas pela Administração Pública Municipal, as instituições de educação infantil criadas e mantidas pela iniciativa privada e os órgãos municipais de educação.

- CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
- Seção I
Da Estrutura Básica
- Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura básica:
- I - unidade de assistência direta ao Secretário: Gabinete do Secretário – GAB/SME;
- II - unidades específicas:
- a) Coordenadoria Pedagógica – COPED;
 - b) Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU;
 - c) Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED;
 - d) Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE;
 - e) Coordenadoria de Informações Educacionais – CIEDU;
 - f) Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD;
 - g) Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP;

- h) Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN;
 - i) Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC;
 - j) Coordenadoria de Transparência Ativa e Controle Interno - COTAC;
 - k) Diretorias Regionais de Educação – DRE;
 - III - colegiados vinculados:
 - 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;
 - e) Conselho de Gestão.
- Parágrafo único. Os colegiados referidos no inciso III do “caput” deste artigo têm suas atribuições, competências, composição e funcionamento definidos em legislação específica.
- Seção II
Do Detalhamento da Estrutura Básica
- Art. 5º O Gabinete do Secretário é integrado por:
- I - Assessoria de Comunicação Social – ASCOM;
 - II - Assessoria Jurídica – AJ;
 - III - Assessoria Parlamentar – ASPAR;
 - IV - Núcleo Administrativo – NA.
- Art. 6º A Coordenadoria Pedagógica – COPED é integrada por:
- I - Núcleo Técnico de Avaliação – NTA;
 - II - Núcleo Técnico de Currículo – NTC;
 - III - Núcleo Técnico do Sistema de Formação de Educadores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo – NTF;
 - IV - Núcleo Técnico da Universidade nos Centros de Educação Unificados – UniCEU;
 - V - Divisão de Educação Infantil – DIEI;
 - VI - Divisão de Ensino Fundamental e Médio – DIFEM;
 - VII - Divisão de Educação de Jovens e Adultos – DIEJA;
 - VIII - Divisão de Educação Especial – DIEE;
 - IX - Centro de Multimeios – CM.
- Art. 7º A Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU é integrada por:
- I - Divisão de Articulação Pedagógica – DIAP;
 - II - Divisão de Cultura – DIAC;
 - III - Divisão de Gestão Democrática e Programas Intersecretariais – DIGP;
 - IV - Divisão de Esporte, Corpo e Movimento – DIESP.
- Art. 8º A Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED é integrada por:
- I - Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM;
 - II - Divisão de Gestão de Parcerias e Convênios – DIPAR;
 - III - Divisão de Normatização e Orientação Técnica – DINORT.
- Art. 9º A Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE é integrada por:
- I - Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE;
 - II - Divisão de Educação Alimentar e Nutricional – DIEDAN;
 - III - Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG;
 - IV - Divisão de Finanças e Repasses da Alimentação Escolar – DIFIR;
 - V - Divisão de Orçamento e Gestão de Contratos – DIORG.
- Art. 10. A Coordenadoria de Informações Educacionais – CIEDU não possui unidades subordinadas.
- Art. 11. A Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD é integrada por:
- I - Divisão de Insumos, Administração e Logística – DIAL;
 - II - Divisão de Contabilidade – DICONT;
 - III - Divisão de Gestão de Contratos – DIGECON;
 - IV - Divisão de Licitações – DILIC;
 - V - Divisão de Obras – DIOB.
- Art. 12. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP é integrada por:
- I - Divisão de Desenvolvimento Profissional – DIDES;
 - II - Divisão de Gestão de Carreiras – DICAR;
 - III - Divisão de Gestão de Tempo de Serviço – DITEM;
 - IV - Divisão de Gestão de Pagamento – DIPAG.

Art. 13. A Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN é integrada por:

I - Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas – DIACON;

II - Divisão de Orçamento – DIOR.

Art. 14. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC é integrada por:

I - Divisão de Desenvolvimento de Sistemas – DISIS;

II - Divisão de Infraestrutura Tecnológica – DITEC.

Art. 15. A Coordenadoria de Transparência Ativa e Controle Interno – COTAC não possui unidades subordinadas.

Art. 16. As Diretorias Regionais de Educação são:

I - Diretoria Regional de Educação Butantã – DRE BT;

II - Diretoria Regional de Educação Campo Limpo – DRE CL;

III - Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro – DRE CS;

IV - Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia – DRE FB;

V - Diretoria Regional de Educação Guaianases – DRE G;

VI - Diretoria Regional de Educação Ipiranga – DRE IP;

VII - Diretoria Regional de Educação Itaquera – DRE IQ;

VIII - Diretoria Regional de Educação Jaçanã/Tremembé – DRE JT;

IX - Diretoria Regional de Educação Penha – DRE PE;

X - Diretoria Regional de Educação Pirituba/Jaraguá – DRE PJ;

XI - Diretoria Regional de Educação Santo Amaro – DRE SA;

XII - Diretoria Regional de Educação São Mateus – DRE SM;

XIII - Diretoria Regional de Educação São Miguel – DRE MP.

Art. 17. As Diretorias Regionais de Educação – DRE são integradas por:

I - Supervisão Escolar;

II - Divisão Pedagógica – DIPED;

III - Divisão de Administração e Finanças – DIAF;

IV - Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – DICEU;

V - Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 18. As Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino são:

I - Centros de Educação Infantil – CEIs;

II - Centros Municipais de Educação Infantil – CEMEIs;

III - Centros de Educação Infantil Indígena – CEIs;

IV - Centros de Educação e Cultura Indígena – CECIs;

V - Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEIs;

VI - Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEFs;

VII - Escolas Municipais de Ensino Fundamental e Médio – EMEFMs;

VIII - Escolas Municipais de Educação Bilingue para Surdos – EMEBSs;

IX - Centros Integrados de Educação de Jovens e Adultos – CIEJAs;

X - Centros Municipais de Capacitação e Treinamento – CMCTs;

XI - Centros Educacionais Unificados – CEUs.

Parágrafo único. As Unidades Educacionais referidas neste artigo têm suas atribuições, competências, composição e funcionamento definidos em legislação específica.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I

Das Unidades de Assistência Direta ao Secretário

Art. 19. A Assessoria de Comunicação Social – ASCOM tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, implementar e avaliar políticas e ações de comunicação para informar às unidades da SME, à sociedade e aos meios de comunicação sobre políticas públicas, fatos e informações relativos à educação municipal;

II - divulgar programas e ações da SME;

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

IV - padronizar e gerenciar o sítio eletrônico e os perfis institucionais nas redes sociais da SME, definindo diretrizes, normas e padrões para inserção de conteúdos, de acordo com as normas vigentes;

V - orientar e subsidiar as unidades da SME acerca da utilização de materiais gráficos e de comunicação visual, em conjunto com o Centro de Multimeios da Coordenadoria Pedagógica – COPED;

VI – revisar a redação e conferir o conteúdo das respostas a solicitações de informação para atendimento à da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e legislação municipal sobre o tema, após encaminhamento inicial da Coordenadoria de Transparência Ativa e Controle Interno – COTAC;

VII - subsidiar a elaboração de conteúdo dos instrumentos da política municipal de atendimento ao cidadão no âmbito da SME;

VIII - dar encaminhamento, nos termos da política municipal de atendimento ao cidadão, a solicitações de informações sobre serviços provenientes do sítio eletrônico e perfis institucionais nas redes sociais mantidos pela Assessoria de Comunicação.

Art. 20. A Assessoria Jurídica – AJ tem as seguintes atribuições:

I - realizar atividades de consultoria e assessoramento jurídico interno;

II - assessorar juridicamente as unidades da SME na elaboração de propostas de atos normativos;

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

IV - prestar informações para subsidiar a defesa da Prefeitura em juízo, obtendo os elementos necessários das demais unidades da SME.

Art. 21. A Assessoria Parlamentar – ASPAR, tem as seguintes atribuições:

I - solicitar e acompanhar, perante as unidades internas, a elaboração de pareceres sobre proposições legislativas;

II - articular com as instâncias competentes e demais Secretarias as questões relacionadas às proposições legislativas de interesse da SME;

III - assistir o Secretário em sua representação política e legislativa e coordenar as relações com a Câmara Municipal de São Paulo;

IV - monitorar o atendimento de requerimentos de informações, indicações, consultas e outras solicitações formuladas pelos membros da Câmara Municipal de São Paulo;

V - identificar, analisar e acompanhar as proposições em tramitação na Câmara Municipal de São Paulo de interesse da SME;

VI - acompanhar e manter atualizados dados sobre o andamento da execução orçamentária e financeira dos recursos referentes às emendas de parlamentares.

Art. 22. O Núcleo Administrativo – NA tem a atribuição de dar suporte ao Gabinete do Secretário no âmbito administrativo e organizacional, especialmente receber, distribuir e acompanhar a tramitação de documentos, assim como elaborar ofícios e memorandos.

Seção II

Das Unidades Específicas

Subseção I

Da Coordenadoria Pedagógica – COPED

Art. 23. A Coordenadoria Pedagógica – COPED tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e implementar:

a) políticas e ações educacionais;

b) políticas curriculares na Rede Municipal de Ensino;

c) políticas e ações de formação continuada para aprimoramento das práticas dos Profissionais de Educação da Rede Municipal de Ensino;

d) critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação da gestão e do processo de ensino e aprendizagem;

II - acompanhar as decisões do Conselho Municipal de Educação e definir estratégias para sua divulgação e cumprimento;

III - articular, coordenar e acompanhar as ações pedagógicas, técnicas e administrativas das divisões e núcleos da COPED para atendimento às demandas pedagógicas da Rede Municipal de Ensino;

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

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

Art. 24. O Núcleo Técnico de Avaliação – NTA tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e implementar:

a) ações pedagógicas centradas na avaliação educacional e avaliação para a aprendizagem, bem como elaborar critérios, metodologias, indicadores e instrumentos relacionados aos processos de avaliação;

b) ações de formação continuada para aprimoramento das práticas dos Profissionais de Educação em avaliação, alinhada às diretrizes do NTF e em articulação com as demais unidades da COPED;

II – fornecer informações às demais áreas da COPED para subsidiar as políticas de gestão pedagógica, currículo e formação, por meio da articulação entre os resultados e o planejamento escolar;

III – 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. 25. O Núcleo Técnico de Currículo – NTC tem as seguintes atribuições:

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

II - coordenar e articular as ações das unidades vinculadas ao NTC;

III - produzir e difundir orientações curriculares para a Rede Municipal de Ensino em articulação com as demais unidades da COPED.

Art. 26. O Núcleo Técnico do Sistema de Formação de Educadores da Rede Municipal de Ensino de São Paulo – NTF tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e implementar políticas e ações de formação dos Profissionais de Educação em articulação com as demais unidades da SME;

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 pareceres em consonância com a política curricular e educacional da SME;

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

IV - gerenciar o cadastro dos títulos dos Profissionais de Educação da Rede Municipal de Ensino, em articulação com a COGEP/SME;

V - validar as ações de formação no âmbito da SME na Secretaria Municipal de Gestão;

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

VII - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de análise e acompanhamento e avaliação das ações formativas desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino, compartilhando os dados com os profissionais da COPED.

Art. 27. O Núcleo Técnico da Universidade nos Centros Educacionais Unificados – UniCEU tem as seguintes atribuições:

I - no que se refere à Universidade nos Centros Educacionais Unificados – UniCEU:

a) 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, observadas a legislação específica e as diretrizes estabelecidas pelo Gabinete da SME;

b) planejar e coordenar, em conjunto com as instituições parceiras, a proposta curricular dos cursos ofertados e promover sua divulgação;

c) acompanhar e avaliar os cursos oferecidos;

II - no que se refere aos Polos de Apoio Presencial:

a) assegurar os recursos físicos, materiais e humanos necessários ao seu funcionamento;

b) acompanhar e supervisionar as atividades acadêmicas, funcionais e administrativas.

Art. 28. A Divisão de Educação Infantil – DIEI tem as seguintes atribuições, no âmbito da Educação Infantil:

I - planejar políticas educacionais e ações e coordenar sua implementação;

II - elaborar propostas curriculares;

III - planejar e promover as políticas e ações de formação continuada para os profissionais que atuam na Educação Infantil, alinhadas às diretrizes do NTF;

IV - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação;

V - acompanhar as políticas e ações educacionais desenvolvidas nos CEIs, vinculados aos CECIs.

Parágrafo único. As atribuições da Divisão de Educação Infantil serão exercidas em articulação com as demais unidades da COPED e com as DREs, observando-se as diretrizes do NTF.

Art. 29. A Divisão de Ensino Fundamental e Médio – DIEFEM tem as seguintes atribuições, no âmbito do Ensino Fundamental regular e do Ensino Médio:

I - planejar e coordenar a implementação de políticas e ações educacionais;

II - elaborar propostas curriculares;

III - planejar e promover as políticas e ações de formação continuada para os profissionais que atuam no Ensino Fundamental regular e no Ensino Médio, alinhadas às diretrizes do NTF;

IV - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação e coordenar sua implementação.

Parágrafo único. As atribuições da Divisão de Ensino Fundamental e Médio serão exercidas em articulação com as

demais unidades da COPED e com as DREs, observando-se as diretrizes do NTF.

Art. 30. A Divisão de Educação de Jovens e Adultos – DIEJA tem as seguintes atribuições, no âmbito da Educação de Jovens e Adultos:

I - planejar e coordenar a implementação de políticas educacionais e ações para a superação do analfabetismo;

II - elaborar propostas curriculares;

III - planejar e promover as políticas e ações de formação continuada para os profissionais da Educação de Jovens e Adultos, alinhadas às diretrizes do NTF;

IV - definir critérios, metodologias, indicadores e instrumentos de acompanhamento e avaliação e coordenar sua implementação;

V - articular as diversas formas de atendimento da Educação de Jovens e Adultos no Município.

Parágrafo único. As atribuições da Divisão de Educação de Jovens e Adultos serão exercidas em articulação com as demais unidades da COPED e com as DREs.

Art. 31. A Divisão de Educação Especial – DIEE tem as seguintes atribuições:

I - planejar políticas e ações de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva e coordenar sua implementação;

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;

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, alinhadas às diretrizes do NTF;

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;

V - instituir diretrizes para o Atendimento Educacional Especializado – AEE, no âmbito da SME, nas Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino 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.

Parágrafo único. As atribuições da Divisão de Educação Especial serão exercidas em articulação com os Centros de Formação e Acompanhamento à Inclusão – CEFaIs das DREs.

Art. 32. O Centro de Multimeios – CM tem as seguintes atribuições:

I - realizar a gestão documental e editorial na SME;

II - elaborar diretrizes para a produção da comunicação visual para a SME;

III - estimular a difusão cultural e a divulgação de ações de valorização do processo educacional.

Subseção II

Da Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU

Art. 33. A Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU tem as seguintes atribuições:

I - articular ações de educação, cultura, esporte e lazer como instrumentos para potencializar a qualidade social da educação;

II - planejar, coordenar, implementar e acompanhar:

a) programas e ações nos Centros Educacionais Unificados;

b) ações para a educação integral, em conjunto com a COPED;

c) ações de formação continuada direcionadas aos profissionais que atuam nos CEUs;

d) ações voltadas à gestão democrática no Sistema Municipal de Ensino;

e) programas e ações voltados à saúde escolar;

III - articular e fortalecer a rede de proteção social em atenção aos educandos em situação de vulnerabilidade.

Art. 34. A Divisão de Articulação Pedagógica – DIAP tem as seguintes atribuições:

I - promover e fixar diretrizes para ações nos CEUs e nos CECIs, em articulação com as demais Divisões da COCEU e com a 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:

a) programas e projetos interdisciplinares, articulados com a matriz curricular;

b) projetos para a ampliação de jornada dos educandos de acordo com as diretrizes nacionais e municipais;

IV - fomentar e coordenar a articulação dos diferentes núcleos e esferas dos Centros Educacionais Unificados e a construção dos seus projetos pedagógicos.

Art. 35. A Divisão de Cultura – DIAC tem as seguintes atribuições:

I - formular, implementar, acompanhar e avaliar:

a) programas e projetos de cidadania cultural;

b) as ações culturais realizadas nos CEUs e nos CECIs, em articulação com a Secretaria Municipal de Cultura;

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

Art. 36. A Divisão de Gestão Democrática e Programas Intersecretariais – DIGP tem as seguintes atribuições:

I - articular com os Conselhos Gestores dos CEUs, Conselhos de Escola, Conselhos de Representantes de Conselhos de Escola e com os Grêmios Estudantis e demais formas de protagonismo dos educandos, fomentando a gestão democrática das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;

II - articular regionalmente a rede de proteção social, visando a garantia de direitos dos educandos da Rede Municipal de Ensino em conjunto com a COPED;

III - promover, no âmbito das atribuições da SME, programas e projetos voltados à prevenção da violência e promoção da saúde, do cuidado, do desenvolvimento sustentável e da cultura de paz, na perspectiva da garantia dos Direitos Humanos.

Art. 37. A Divisão de Esporte, Corpo e Movimento – DIESP tem as seguintes atribuições:

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

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

Subseção III

Da Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED

Art. 38. A Coordenadoria de Gestão e Organização Educacional – COGED tem as seguintes atribuições:

I - definir, em conjunto com as demais Coordenadorias da SME, as diretrizes para a gestão e organização das Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino;

II - articular com as DREs a implementação da política educacional da SME;

III - planejar a construção de novos prédios escolares e coordenar a instalação de novas unidades educacionais, em consonância com as diretrizes do Gabinete da SME;

IV - planejar o atendimento da demanda escolar e a oferta do serviço de transporte escolar com as DREs e com os órgãos próprios do sistema estadual, no que se refere ao Ensino Fundamental;

V - estabelecer e acompanhar parcerias e convênios com entidades e órgãos para atendimento da demanda escolar e para oferta do serviço de transporte – TEG;

VI - coordenar ações de gestão e organização da Rede Municipal de Ensino;

VII - definir diretrizes e normas para a implementação de ações de gestão e de organização da Rede Municipal de Ensino;

VIII - estabelecer normas complementares para gestão das instituições privadas de educação infantil;

IX - manifestar-se conclusivamente nos procedimentos disciplinares e afastamentos dos servidores da SME para participação em eventos;

X - orientar as unidades da SME na elaboração de normas sob sua competência;

XI - 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, bem como subsidiá-lo com informações, quando necessário.

Art. 39. A Divisão de Planejamento da Demanda Escolar – DIDEM tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer diretrizes e normas sobre matrícula na Rede Municipal de Ensino;

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

III - orientar e acompanhar as DREs quanto ao atendimento da demanda escolar da Rede Municipal de Ensino;

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

Art. 40. A Divisão de Gestão de Parcerias e Convênios – DIPAR tem as seguintes atribuições:

I - estabelecer, em conformidade com a legislação vigente, normas e procedimentos complementares sobre parcerias e convênios, bem como orientar as DREs sobre o tema;

II - acompanhar a gestão de celebração, aditamento, extinção e denúncia de termos de colaboração nas DREs, com vistas ao atendimento da demanda educacional nos CEIs e no Movimento de Alfabetização de Jovens e Adultos – MOVA;

III - formalizar as parcerias e convênios da Educação Especial e acompanhar o seu gerenciamento na COPED;

IV - formalizar os acordos de cooperação para realização de atividades na SME;

V - realizar a gestão do sistema de cadastro e execução de parcerias da SME, orientando as DREs e promovendo auditorias;

VI - formalizar os termos de doação e instrumentos congêneres, nos termos da legislação vigente e em consonância com as diretrizes fixadas pelo Gabinete da SME.

Art. 41. A Divisão de Normatização e Orientação Técnica – DINORT tem as seguintes atribuições:

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

II - manter atualizado banco de normas vigentes;

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

IV - revisar normas demandadas pelas unidades da SME para publicação no Diário Oficial da Cidade relativas a:

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

b) inscrição para cargos e funções das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;

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;

i) credenciamento de instituições de educação infantil;

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

a) apuração preliminar;

b) aplicação direta de penalidade;

c) afastamento com dispensa de ponto;

d) justificação de faltas;

VI - proceder à apuração de irregularidades funcionais, quando necessário, e orientar a constituição de Comissões de Apuração Preliminar nas demais unidades da SME;

VII - orientar, acompanhar e fornecer subsídios às DREs sobre documentos escolares e procedimentos de regularização e verificação da vida escolar;

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

Subseção IV

Da Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE

Art. 42. A Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, implementar e acompanhar:

a) ações relacionadas ao abastecimento para a alimentação dos educandos;

b) ações relacionadas à educação alimentar e nutricional, em articulação com a COPED;

II - coordenar a implementação de programas relacionados à alimentação escolar;

III - zelar pela segurança alimentar e nutricional, por meio de ações de supervisão e ações educativas;

IV - avaliar a qualidade, aceitabilidade e preparação dos alimentos fornecidos ou a serem adquiridos;

V - subsidiar tecnicamente os órgãos encarregados de realizar as licitações públicas e demais modalidades de compra de alimentos;

VI - executar o orçamento destinado à alimentação escolar e realizar a prestação de contas desses recursos.

Art. 43. A Divisão de Nutrição Escolar – DINUTRE tem as seguintes atribuições:

I - planejar e desenvolver o Programa de Alimentação Escolar da Rede Municipal de Ensino, garantindo aos educandos alimentação balanceada e acesso a alimentos saudáveis e seguros;

II - promover ações de educação alimentar nutricional;

III - coordenar a execução das políticas de fomento à agricultura familiar, em consonância com a legislação vigente sobre o assunto;

IV - coordenar a aquisição de gêneros alimentícios de base agroecológica, de acordo com a legislação vigente.

Art. 44. A Divisão de Educação Alimentar e Nutricional – DIEDAN tem as seguintes atribuições:

- I - estabelecer metas e diretrizes estratégicas, subsidiando o planejamento de programas e ações especiais da CODAE;
- II - coordenar a implementação das hortas escolares;
- III - implementar ações de formação continuada para aprimoramento das práticas dos Profissionais de Educação relacionadas à alimentação escolar e nutricional;
- IV - articular, coordenar e acompanhar as ações pedagógicas, técnicas e administrativas da CODAE para atendimento das demandas da alimentação escolar da Rede Municipal de Ensino;
- V - acompanhar as decisões do Conselho de Alimentação Escolar - CAE e definir estratégias para sua divulgação e cumprimento;
- VI - orientar e subsidiar o programa de estágio em nutrição no âmbito da SME.

Art. 45. A Divisão de Qualidade e Logística dos Alimentos – DILOG tem as seguintes atribuições:

- I - receber e atestar a qualidade dos alimentos entregues pelas empresas contratadas;
- II - monitorar os estoques e planejar a logística de abastecimento.

Art. 46. A Divisão de Finanças e Repasses da Alimentação Escolar – DIFIR tem as seguintes atribuições:

- I - gerir os recursos destinados à aquisição de gêneros da alimentação;
- II - gerenciar financeiramente os serviços contratados;
- III - repassar os recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE para as Unidades Educacionais parceiras e analisar a respectiva prestação de contas;
- IV - orientar as Unidades Educacionais parceiras e as DREs acerca dos procedimentos e regras estabelecidas pela legislação para o recebimento e uso dos recursos financeiros transferidos.

Art. 47. A Divisão de Orçamento e Gestão de Contratos – DIORG tem as seguintes atribuições, no âmbito da CODAE:

- I - planejar, coordenar e controlar a execução orçamentária;
- II - gerir os contratos sob a responsabilidade da CODAE, executando as tarefas administrativas pertinentes;
- III - elaborar a proposta orçamentária anual, propondo normas e procedimentos e orientando os trabalhos das unidades da CODAE;
- IV - coordenar a execução do Programa Leve Leite.

Subseção V

Da Coordenadoria de Informações Educacionais – CIEDU

Art. 48. A Coordenadoria de Informações Educacionais – CIEDU tem as seguintes atribuições:

- I - organizar e manter o sistema de dados e informações educacionais no âmbito do Sistema Municipal de Ensino, com apoio da COTIC;
- II - contribuir para a formulação e implementação das políticas de transparência ativa e de dados abertos da Secretaria, em conjunto com a COTAC e a COTIC;
- III - zelar pela integridade e pelo sigilo dos dados armazenados em bases e sistemas da SME e avaliar, em conjunto com a COTAC, requerimentos de dados, nos termos da legislação municipal;
- IV - analisar resultados de informações dos sistemas educacionais, realizar diagnósticos e elaborar recomendações para subsidiar a formulação, implementação e avaliação de políticas e ações educacionais e de gestão;
- V - coordenar a elaboração dos relatórios institucionais obrigatórios;
- VI - colaborar com o desenvolvimento de sistemas de avaliação institucional e educacional;
- VII - desenvolver as atividades de georreferenciamento no âmbito da SME, com o apoio da COTIC.

Subseção VI

Da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD

Art. 49. A Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura – COAD tem as seguintes atribuições:

- I - apoiar a implementação da política educacional, provendo a Rede Municipal de Ensino de recursos materiais e serviços;
- II - planejar, coordenar e acompanhar a execução de atividades relacionadas a:
- a) aquisições, licitações e contratos;
- b) projetos de obras, manutenção, reparos, modificações e serviços de engenharia;
- c) aquisição e distribuição de uniformes escolares e de material didático;
- d) administração de suprimentos e bens patrimoniais;
- e) administração de transporte de cargas, autoridades e servidores;
- f) contabilidade e execução financeira;
- III - manter atualizado registro de dados e informações sobre as condições físicas e materiais da Rede Municipal de Ensino.

Art. 50. A Divisão de Insumos, Administração e Logística – DIAL tem as seguintes atribuições:

- I - planejar a aquisição de bens, insumos e equipamentos para o atendimento da SME e da Rede Municipal de Ensino, de acordo com as suas necessidades;
- II - planejar e executar as compras de uniformes, materiais escolares e pedagógicos para a Rede Municipal de Ensino;
- III - coordenar, acompanhar e verificar os processos logísticos necessários ao fornecimento, armazenamento e entrega dos bens e insumos adquiridos;
- IV - planejar, supervisionar e gerir os contratos de serviço continuados e atividades de controle de bens patrimoniais, de transporte e de zeladoria;
- V - articular-se em sua área de atuação com as demais coordenadorias da SME, a fim de atender as demandas e prestar suporte administrativo no âmbito de suas atribuições.

Art. 51. A Divisão de Contabilidade – DICONT tem as seguintes atribuições:

- I - articular-se em sua área de atuação com as demais unidades da SME e outras Secretarias, a fim de garantir o correto cumprimento e otimização das atividades técnicas contábeis nos processos;
- II - coordenar e realizar o controle financeiro e orçamentário;
- III - realizar análises, conferências e prestar suporte técnico contábil às unidades de SME;
- IV - controlar a regularidade fiscal e cadastral da SME;
- V - efetuar as transações de execução orçamentária do Gabinete da SME.

Art. 52. A Divisão de Gestão de Contratos – DIGECON tem as seguintes atribuições:

- I - planejar e gerenciar a execução dos contratos de serviços públicos e terceirizados da SME, visando a correta execução e a manutenção dos contratos nos prazos regulares de vigência;
- II - elaborar termos de referência e especificações técnicas para as contratações sob a responsabilidade da COAD;
- III - responder aos questionamentos dos órgãos de controle, referentes às contratações que gerencia.

Art. 53. A Divisão de Licitações – DILIC tem as seguintes atribuições:

- I - acompanhar o andamento dos processos licitatórios de contratação inicial e aditamentos inerentes à sua área de atuação;
- II - coordenar a realização de processos de consulta e de audiência pública relativos às licitações da SME, em consonância com a unidade requisitante;
- III - instruir os processos licitatórios e de contratações em geral.

Art. 54. A Divisão de Obras – DIOB tem as seguintes atribuições:

- I - acompanhar a construção, bem como coordenar os serviços e reformas de equipamentos educacionais instalados em próprios municipais;
- II - analisar e emitir parecer técnico em projetos arquitetônicos relativos à construção ou reforma de Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, em parceria com a Secretaria Municipal de Serviços e Obras e outros órgãos relacionados;
- III - elaborar e acompanhar a execução física e financeira do plano de investimentos da SME;
- IV - armazenar as plantas do prédio central da SME e das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Subseção VII

Da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP

Art. 55. A Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP tem as seguintes atribuições, no âmbito da SME:

- I - planejar, coordenar e implementar políticas e ações de seleção, ingresso, formação, gestão, integração, movimentação e desenvolvimento dos servidores;
- II - propor diretrizes e normas sobre gestão de pessoas;
- III - realizar estudos para subsidiar a gestão de pessoas;
- IV - planejar, coordenar e implementar políticas de gestão de pessoas, observadas as diretrizes da Secretaria Municipal de Gestão;
- V - planejar e coordenar a realização de concursos de ingresso e acesso para provimento de cargos do Quadro dos Profissionais de Educação - QPE, nos termos da legislação vigente;
- VI - articular com as DREs a definição de normas, procedimentos e fluxos relacionados à gestão de pessoas.

Art. 56. A Divisão de Desenvolvimento Profissional – DIDES tem as seguintes atribuições, no âmbito da SME:

- I - planejar e coordenar a implementação da política de desenvolvimento profissional dos servidores, 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 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 DREs quanto aos eventos que envolvam cursos e títulos para o desenvolvimento profissional dos servidores;
- V - coordenar e executar a política de estágio, em conformidade com as diretrizes do órgão central 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 - QPE, subsidiando-a com dados da sua área de atuação, e da comissão dos concursos de remoção anual dos integrantes das carreiras do Quadro dos Profissionais de Educação - QPE e de Analistas de Informações, Cultura e Desporto lotados na SME.

Art. 57. A Divisão de Gestão de Carreiras – DICAR tem as seguintes atribuições:

- I - planejar e manter registros do provimento de cargos e vagas do Quadro dos Profissionais de Educação - QPE nos sistemas informatizados de gestão de pessoas e gestão escolar da Prefeitura, monitorando as vagas decorrentes de designação, nomeação em cargo de provimento em comissão e afastamento de servidores da SME;
- II - realizar a gestão dos concursos públicos de ingresso e acesso para provimento dos cargos das carreiras do Quadro dos Profissionais de Educação - QPE;
- III - orientar, capacitar e acompanhar as atividades das DREs 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 nos cargos de provimento em comissão da SME;
- 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 coordenadorias e gabinete da SME, bem como orientar os trabalhos das CAAC/DREs.

Art. 58. A Divisão de Gestão de Tempo de Serviço – DITEM tem as seguintes atribuições, no âmbito da SME:

- I - sistematizar os critérios legais de contagem de tempo de serviço dos servidores da SME para fins de promoção e progressão funcionais, concessão de benefícios, integração, pontuação em concursos de ingresso, de acesso e remoção;
- II - orientar as DREs quanto aos procedimentos de contagem de tempo de serviço dos servidores das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e das DREs 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 nacional e averbação de férias não usufruídas em tempo de serviço, aos servidores da SME;
- IV - instruir requerimentos relativos à certidão de tempo de contribuição – CTC, declaração de tempo de contribuição, pensão por morte e concessão de auxílio-doença;
- V - analisar e decidir sobre concessão de adicionais por tempo de serviço e sexta-parte aos servidores das coordenadorias e gabinete da SME;
- VI - cadastrar eventos funcionais no sistema informatizado de gestão de pessoas.

Art. 59. A Divisão de Gestão de Pagamento – DIPAG tem as seguintes atribuições, no âmbito da SME:

- I - sistematizar informações e normas necessárias para a realização do pagamento de benefícios a servidores da SME e acompanhar o pagamento de servidores ativos e inativos, monitorando eventuais incorreções e adotando as medidas necessárias para o ressarcimento do erário municipal;
- II - subsidiar a Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN quanto à evolução da folha de pagamento, para fins do planejamento do ingresso e alocação de servidores;
- III - orientar as DREs quanto a apontamento de frequência, procedimentos e rotinas de pagamento de gratificações legais, apuração e tratamento de débitos e créditos de servidores das unidades regionais e educacionais;
- IV - manter atualizadas as informações de benefícios e eventos funcionais no sistema informatizado de gestão de pessoas.

Art. 60. As atribuições da Coordenadoria de Gestão de Pessoas – COGEP poderão ser delegadas para as Diretorias Regionais de Educação mediante ato do Secretário Municipal de Educação.

Subseção VIII

Da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN

Art. 61. A Coordenadoria de Planejamento e Orçamento – COPLAN tem as seguintes atribuições, no âmbito da SME:

- I - elaborar, em articulação com as demais unidades da SME:
- a) o planejamento estratégico;
- b) o planejamento orçamentário;
- II - acompanhar a execução orçamentária realizada pelas unidades orçamentárias;
- III - acompanhar a aplicação e a composição do percentual obrigatório do orçamento da educação e de fontes de receitas adicionais;
- IV - coordenar as atividades relacionadas à elaboração, acompanhamento e avaliação do Plano Plurianual;
- V - promover a compatibilidade entre o Plano Diretor Estratégico, o Plano Plurianual, as Leis Orçamentárias Anuais e demais planos do Município de São Paulo;
- VI - estabelecer metodologias de monitoramento e avaliação das ações de execução do Plano Plurianual, das Leis Orçamentárias Anuais e dos planos educacionais;
- VII - acompanhar a execução orçamentária dos recursos financeiros de outras fontes e a sua prestação de contas perante os órgãos competentes, com exceção dos recursos vinculados à alimentação escolar, consignados à Coordenadoria de Alimentação Escolar – CODAE;
- VIII - acompanhar a evolução e realizar projeções das despesas com pessoal;
- IX - implantar sistemas de apuração de custos para acompanhar e melhorar a aplicação de recursos alocados;
- X - promover estudos e desenvolver técnicas de previsão de despesas próprias da educação, visando o acompanhamento e a otimização da utilização de recursos do orçamento;
- XI - elaborar demonstrativos gerenciais dos recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação;
- XII - analisar e manifestar-se sobre propostas que impliquem aumento de despesas orçamentárias;
- XIII - atuar, em articulação com as demais unidades, para captar recursos orçamentários e de outras fontes para o financiamento de políticas e ações;
- XIV - coletar e manter atualizados os dados referentes ao orçamento municipal de educação no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação – SIOPE, do Ministério da Educação, conforme a legislação específica.

Art. 62. O planejamento é atribuição de todas as unidades da Secretaria, que devem atuar de forma integrada e articulada na realização de suas atribuições, sob a coordenação do Gabinete do Secretário.

Art. 63. A Divisão de Acompanhamento de Prestação de Contas – DIACON tem as seguintes atribuições:

- I - acompanhar o recebimento, a aplicação e a prestação de contas dos recursos destinados a programas e projetos da educação municipal, ressaltando o disposto no parágrafo único deste artigo;
- II - elaborar demonstrativos dos valores de receita e despesa e evolução histórica;
- III - emitir parecer sobre planos de aplicação dos recursos provenientes de transferências intergovernamentais destinados à educação municipal e acompanhar a sua utilização;
- IV - 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;
- V - orientar e acompanhar as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino quanto à utilização e prestação de contas dos recursos provenientes de programas de transferências federais, cadastrando as informações das unidades executoras nos sistemas informatizados do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação do Ministério da Educação – FNDE/MEC;
- VI - 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 da Rede Municipal de Ensino a esse respeito.

Parágrafo único. Fica excluída da atribuição prevista no inciso I do “caput” deste artigo a 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 apenas o monitoramento do envio.

Art. 64. A Divisão de Orçamento – DIOR tem as seguintes atribuições, no âmbito da SME:

- I - elaborar, em conjunto com as demais unidades da SME, a proposta orçamentária anual, propondo normas e procedimentos e orientando os trabalhos das unidades da SME;
- II - acompanhar os trabalhos das unidades da SME quanto ao controle, modificação e execução do orçamento da educação municipal, promovendo a uniformização no controle da execução orçamentária;
- III - analisar e emitir manifestação sobre os pedidos de:
- a) crédito adicional;
- b) liberação, antecipação e remanejamento de cotas orçamentárias e financeiras;
- c) congelamento e descongelamento de recursos orçamentários;
- d) transferência de recursos para realização de obras ou serviços no âmbito de programas intersecretariais;
- IV - acompanhar e sistematizar informações sobre a composição e aplicação do percentual obrigatório dos recursos públicos municipais na área da educação previsto na Constituição Federal e na Lei Orgânica do Município de São Paulo.

Subseção IX

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC

Art. 65. A Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação – COTIC tem as seguintes atribuições, no âmbito da SME:

- I - planejar, coordenar e implementar políticas e ações de gestão de tecnologia da informação e comunicação;
- II - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à governança, processos, projetos e portfólio de tecnologia da informação e comunicação;
- III - propor diretrizes, normas e procedimentos relacionados à gestão de tecnologia da informação e comunicação e, especialmente, à gestão dos sistemas informatizados;
- IV - organizar, gerenciar e integrar sistemas de informação, de informática e de comunicação digital;
- V - prover suporte de infraestrutura aos sistemas informatizados e bancos de dados utilizados;
- VI - coordenar as atividades de georreferenciamento;
- VII - realizar a gestão dos contratos de bens, produtos ou serviços de tecnologia da informação e comunicação;
- VIII - elaborar os termos de referência e projetos básicos de aquisição de bens, produtos ou serviços de tecnologia da informação e comunicação.

Art. 66. A Divisão de Desenvolvimento de Sistemas – DISIS tem as seguintes atribuições no âmbito da SME:

- I - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à incorporação, desenvolvimento, manutenção, integração e operação de sistemas;
- II - propor, implementar e monitorar a conformidade de padrões de análise, projeto, design, arquitetura de sistemas, codificação, teste e qualidade para os sistemas;
- III - planejar, implantar e monitorar, conjuntamente com a Divisão de Infraestrutura Tecnológica:
- a) os ambientes computacionais;
- b) os sistemas de gerenciamento de bancos de dados;
- c) a operação dos serviços de tecnologia da informação e comunicação, podendo demandar para que essas atividades sejam realizadas pela Divisão de Infraestrutura Tecnológica;
- 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.

Art. 67. A Divisão de Infraestrutura Tecnológica – DITEC tem as seguintes atribuições, no âmbito da SME:

- I - planejar, coordenar e acompanhar as ações relativas à gestão da infraestrutura de TIC sob responsabilidade da COTIC;
- 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, links externos e rede interna;
- IV - planejar, conjuntamente com a DISIS, bem como implantar e monitorar a virtualização de servidores, o sistema de armazenamento, o backup e a restauração de dados;
- V - promover automatização, descentralização e inovação;
- VI - 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.

Subseção X

Da Coordenadoria de Transparência Ativa e Controle Interno – COTAC

Art. 68. A Coordenadoria de Transparência Ativa e Controle Interno – COTAC tem as seguintes atribuições, no âmbito da SME:

- I - promover estudos e pesquisas para sistematizar, normatizar e padronizar os processos e procedimentos operacionais das unidades;
- II - instruir e acompanhar atualizações nos procedimentos internos da SME para aprimorar os controles administrativos e o gerenciamento de riscos;
- III - implementar a política de governo aberto da SME, por meio de instrumentos e estratégias de transparência ativa, inovação tecnológica e fomento à colaboração entre governo e sociedade, com apoio da COTIC e da CIEDU;
- IV - gerenciar os pedidos de acesso à informação formulados à SME, estipulando procedimentos e boas práticas a serem observados pelas unidades para atendimento da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- V - apoiar as unidades na interlocução com órgãos de controle e acompanhar a realização de auditorias e a tramitação interna de questionamentos desses órgãos.

Subseção XI

Das Diretorias Regionais de Educação – DRE

Art. 69. As Diretorias Regionais de Educação têm as seguintes atribuições:

- I - coordenar, na área de abrangência da DRE, a implementação da política educacional do Município, observadas as diretrizes da SME;
- II - identificar demandas, propor alternativas e articular o planejamento e a implementação da política educacional entre as Coordenadorias da SME e as Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
- III - apoiar a autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, no que diz respeito ao planejamento, coordenação, implementação e avaliação de propostas educacionais e na gestão de seus suprimentos e recursos;
- IV - prover, em sua área de abrangência, as condições de infraestrutura, suprimentos e de pessoal para a implementação da política educacional;
- V - incentivar, orientar as ações e articular com órgãos centrais e locais, sociedade civil organizada, representantes da comunidade local e instituições educacionais no atendimento às demandas das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e colaboração para a gestão democrática;
- VI - participar da elaboração e divulgação de ações de comunicação e informação da SME;
- VII - firmar parcerias com organizações da sociedade civil, na forma estabelecida na legislação específica.

Art. 70. A Supervisão Escolar tem as seguintes atribuições:

- I - orientar, acompanhar e avaliar a implementação das diretrizes da política educacional nas Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
- II - analisar as especificidades locais e indicar possibilidades e necessidades para a Diretoria Regional e a SME;
- III - participar da construção e implementação do plano de trabalho da Diretoria Regional de Educação, bem como elaborar o plano de trabalho da Supervisão Escolar, indicando metas, estratégias de acompanhamento e avaliação das Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino;
- IV - analisar os impactos da política educacional na melhoria das aprendizagens dos educandos e das condições de trabalho da Equipe Técnica e Docente das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- V - orientar, acompanhar e avaliar a implementação do projeto pedagógico das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino e os indicadores de aprendizagem das avaliações internas e externas;
- VI - diligenciar para o atendimento da demanda educacional de acordo com as determinações legais e diretrizes da SME;
- VII - acompanhar, orientar e avaliar as Unidades Educacionais do Sistema Municipal de Ensino nos seus aspectos pedagógicos e administrativos;
- VIII - acompanhar, orientar e avaliar a implementação da gestão democrática das unidades educacionais da Rede Municipal de Ensino;
- IX - compor comissões para averiguação preliminar, autorização de escolas infantis particulares e de organizações da sociedade civil parceiras, mediação de conflitos, comitês gestores e outros, exarando pareceres conclusivos, quando for o caso.

Art. 71. A Divisão Pedagógica – DIPED tem as seguintes atribuições:

- I - implementar, acompanhar e avaliar políticas e ações curriculares, políticas de formação dos profissionais e políticas de avaliação da SME;
- II - implementar e articular ações educacionais e de gestão relacionadas a:
- a) apoio às Unidades Educacionais e acompanhamento da aprendizagem dos educandos e dos resultados dos processos de avaliação interna e externa, auxiliando nos ajustes das ações pedagógicas;
- b) educação para as relações étnico-raciais, educação ambiental, de gênero e educação inclusiva;
- c) tecnologias e culturas digitais, leitura e educcomunicação;
- 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 a COPED;

IV - coordenar e acompanhar o trabalho e a formação dos professores orientadores de sala de leitura;

V - fortalecer, em articulação com as unidades de saúde e de assistência social, a rede de proteção social e as ações dos Profissionais de Educação no processo de ensino-aprendizagem.

Parágrafo único. As Divisões Pedagógicas das DREs deverão atuar de maneira integrada com a COPED.

Art. 72. A Divisão de Administração e Finanças – DIAF tem as seguintes atribuições:

I - identificar demandas, propor alternativas, bem como articular o planejamento e a implementação da política educacional entre a SME e as Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;

II - apoiar a autonomia das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, no que diz respeito ao planejamento e coordenação na gestão de seus suprimentos e recursos;

III - gerenciar os sistemas de tecnologia da informação e comunicação e oferecer suporte técnico em tecnologia da informação e comunicação à DRE e às Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino, sob orientação e diretrizes da COTIC;

IV - prover as condições de infraestrutura, suprimentos e de pessoal para a implementação da política educacional na área de abrangência da DRE.

Art. 73. A Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – DICEU tem as seguintes atribuições:

I - incentivar, orientar as ações e articular com a SME, sociedade civil organizada, representantes da comunidade local e instituições educacionais para atender as demandas das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino;

II - implementar ações voltadas à educação integral e gerir os 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 da Rede Municipal de Ensino na rede de proteção social e acompanhar as ações, em colaboração com a Supervisão Escolar e a DIPED;

VI - coordenar e implementar programas culturais, artísticos e esportivos, em conjunto com a DIPED, com a Secretaria Municipal de Cultura, com a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e com outras Secretarias interessadas.

Parágrafo único. As Divisões dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral das Diretorias Regionais de Educação deverão atuar de maneira integrada com a Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral – COCEU.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 74. Em decorrência da reorganização prevista neste decreto, ficam suprimidas da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação as unidades a seguir discriminadas:

I - a Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário;

II - os Gabinetes do Coordenador das Coordenadorias da SME;

III - os Gabinetes do Diretor das Diretorias Regionais de Educação;

IV - a Divisão de Repasses de Recursos Financeiros, da Coordenadoria de Alimentação Escolar;

V - o Centro Municipal de Capacitação e Treinamento - CMCT/Unidade Ermelino Matarazzo, da Diretoria Regional de Educação Penha.

Art. 75. Em decorrência do disposto no artigo 74 deste decreto, os bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e financeiros ficam transferidos na seguinte conformidade:

I - da Chefia de Gabinete para o Gabinete do Secretário;

II - dos Gabinetes do Coordenador para as respectivas Coordenadorias;

III - dos Gabinetes do Diretor para as respectivas Diretorias Regionais de Educação

IV - da Divisão de Repasses de Recursos Financeiros para a Divisão de Finanças e Repasses da Alimentação Escolar, da Coordenadoria de Alimentação Escolar.

Art. 76. Fica transferido, com seus bens patrimoniais, serviços, contratos, acervo, pessoal, recursos orçamentários e

financeiros, o Centro de Informações Educacionais – CIEDU, do Gabinete do Secretário, para a Secretaria Municipal de Educação, com a denominação alterada para Coordenadoria de Informações Educacionais – CIEDU.

Art. 77. Ficam alteradas as denominações das seguintes unidades da Secretaria Municipal de Educação:

I - a Coordenadoria de Controle Interno – COCIN para Coordenadoria de Transparência Ativa e Controle Interno – COTAC;

II - a Divisão Administrativa - DIAD, da Coordenadoria de Administração, Finanças e Infraestrutura, para Divisão de Insumos, Administração e Logística – DIAL;

III - a Divisão de Gestão de Pagamentos – DIPAG, da Coordenadoria de Gestão de Pessoas, para Divisão de Gestão de Pagamento – DIPAG;

IV - na Coordenadoria de Alimentação Escolar:

a) a Divisão de Finanças da Alimentação Escolar – DIFI para Divisão de Finanças e Repasses da Alimentação Escolar – DIFIR;

b) a Divisão de Programas Especiais da Alimentação Escolar – DIPESP para Divisão de Educação Alimentar e Nutricional – DIEDAN.

Art. 78. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação são os constantes do Anexo I, Tabelas "A" a "Z", nas quais se encontram discriminadas as vagas, as referências de vencimento, as formas de provimento, as denominações e as lotações.

Parágrafo único. Os cargos de provimento em comissão das Unidades Educacionais da Rede Municipal de Ensino previstas no artigo 18 deste decreto permanecem sem alterações e não estão previstos nos Anexos I e II deste decreto.

Art. 79. Os cargos de provimento em comissão da Secretaria Municipal de Educação constantes do Anexo II deste decreto ficam transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão a que se refere o Decreto nº 45.751, de 4 de março de 2005.

Parágrafo único. Os titulares dos cargos referidos no “caput” deste artigo serão exonerados na data de publicação deste decreto.

Art. 80. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogados o Decreto nº 7.889, de 7 de janeiro de 1969, o Decreto nº 9.876, de 3 de março de 1972, o Decreto nº 9.902, de 17 de março de 1972, o Decreto nº 10.032, de 4 de

julho de 1972, o Decreto nº 10.076, de 31 de julho de 1972, o Decreto nº 10.361, de 5 de fevereiro de 1973, o Decreto nº 10.658, de 26 de setembro de 1973, o Decreto nº 10.659, de 27 de setembro de 1973, o Decreto nº 10.847, de 14 de janeiro de 1974, o Decreto nº 10.848, de 15 de janeiro de 1974, o Decreto nº 10.887, de 12 de fevereiro de 1974, o Decreto nº 12.190, de 29 de agosto de 1975, o Decreto nº 13.215, de 8 de julho de 1976, o Decreto nº 15.002, de 31 de março de 1978, o Decreto nº 15.577, de 21 de dezembro de 1978, o Decreto nº 15.692, de 13 de fevereiro de 1979, o Decreto nº 16.926, de 6 de outubro de 1980, o Decreto nº 16.975, de 23 de outubro de 1980, o Decreto nº 17.193, de 20 de fevereiro de 1981, o Decreto nº 17.429, de 14 de julho de 1981, o Decreto nº 25.438, de 4 de março de 1988, o Decreto nº 27.813, de 12 de junho de 1989, o Decreto nº 28.510, de 23 de janeiro de 1990, o Decreto nº 28.520, de 31 de janeiro de 1990, o Decreto nº 28.552, de 19 de fevereiro de 1990, o Decreto nº 28.645, de 3 de abril de 1990, o Decreto nº 29.484, de 16 de janeiro de 1991, o Decreto nº 29.681, de 15 de abril de 1991, o Decreto nº 33.786, de 3 de novembro de 1993, o Decreto nº 40.430, de 10 de abril de 2001, o Decreto nº 41.588, de 28 de dezembro de 2001, o Decreto nº 45.560, de 1º de dezembro de 2004, o Decreto nº 46.754, de 9 de dezembro de 2005, o Decreto nº 50.362, de 30 de dezembro de 2008, o Decreto nº 50.507, de 17 de março de 2009, o Decreto nº 50.520, de 24 de março de 2009, o Decreto nº 50.647, 1º de junho de 2009, o Decreto nº 53.974, de 6 de junho de 2013, o Decreto nº 54.092, de 15 de julho de 2013, e o Decreto nº 56.793, de 4 de fevereiro de 2016.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, aos 22 de março de 2018, 465ª da fundação de São Paulo.

JOÃO DORIA, PREFEITO

PAULO ANTONIO SPENCER UEBEL, Secretário Municipal de Gestão

ALEXANDRE ALVES SCHNEIDER, Secretário Municipal de Educação

ANDERSON POMINI, Secretário Municipal de Justiça

JULIO FRANCISCO SEMEGHINI NETO, Secretário do Governo Municipal

ORLANDO LINDORIO DE FARIA, Secretário-Chefe da Casa Civil Substituto

Publicado na Casa Civil, em 22 de março de 2018.

Anexo I integrante do Decreto nº 58.154, de 22 de março de 2018
Secretaria Municipal de Educação - SME
Tabela “A” - Cargos de Provimento em Comissão do Gabinete do Secretário - GAB/SME

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
5506	SM	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Educação	Secretário Municipal	Secretaria Municipal de Educação
6762	SAD	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Secretário Adjunto	Gabinete do Secretário	Secretário Adjunto	Gabinete do Secretário
6803	CHG	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Chefe de Gabinete	Chefia de Gabinete, do Gabinete do Secretário	Chefe de Gabinete	Gabinete do Secretário
6883	DAS-14	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria de Comunicação Social, do Gabinete do Secretário	Chefe de Assessoria Técnica	Assessoria de Comunicação Social
6826	DAS-14	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Ciências Jurídicas e Sociais	Chefe de Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Chefe de Assessoria Jurídica	Assessoria Jurídica
6747	QPE-17	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério	Assistente Técnico Educacional	Assessoria Parlamentar, do Gabinete do Secretário	Assistente Técnico Educacional	Assessoria Parlamentar
6742	QPE-17	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério	Assistente Técnico Educacional	Núcleo Administrativo, do Gabinete do Secretário	Assistente Técnico Educacional	Núcleo Administrativo
5963	DAS-13	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário	Assessor Técnico III	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico III	Gabinete do Secretário
6797	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação Social, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação Social
6768	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação Social, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação Social
6774	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação Social, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação Social
6773	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação Social, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria de Comunicação Social
6829	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica
6828	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bacharel em Ciências Jurídicas e Sociais	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Assessoria Jurídica
6819	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente, nas áreas de Artes, Comunicação, Letras ou Ciências Humanas	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
6814	DAS-12	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
6815	DAS-12	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
6792	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
6794	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
6764	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
6780	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
6807	DAS-12	Livre provimento, em comissão, pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de nível universitário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
6767	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
6770	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
6777	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
6778	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico II	Gabinete do Secretário
6827	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira de Procurador do Município	Assessor Jurídico	Assessoria Jurídica, do Gabinete do Secretário	Assessor Jurídico	Assessoria Jurídica
6800	DAS-12	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal com licenciatura plena	Coordenador I	Núcleo Administrativo, do Gabinete do Secretário	Coordenador I	Núcleo Administrativo
5828	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Assessoria de Comunicação Social, do Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Assessoria de Comunicação Social
5501	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Assessoria de Comunicação Social, do Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Assessoria de Comunicação Social
5494	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Assessoria de Comunicação Social, do Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Assessoria de Comunicação Social
5488	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Assessoria de Comunicação Social, do Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Assessoria de Comunicação Social
5820	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Assessoria de Comunicação Social, do Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Assessoria de Comunicação Social
5485	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Assessoria de Comunicação Social, do Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Assessoria de Comunicação Social
5347	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário
5835	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário
5831	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário
5587	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário
5645	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário
5646	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário
5662	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário
5823	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário
5469	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário
5408	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Gabinete do Secretário
5589	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Núcleo Administrativo, do Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Núcleo Administrativo
5657	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Núcleo Administrativo, do Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Núcleo Administrativo
5495	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Núcleo Administrativo, do Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Núcleo Administrativo
5491	QPE-15	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Núcleo Administrativo, do Gabinete do Secretário	Assistente Técnico de Educação I	Núcleo Administrativo

[illegible]

7665	DAS-11	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Engenheiro	Assessor Técnico I	Diretoria Regional de Educação Santo Amaro	Assessor Técnico I	Diretoria Regional de Educação Santo Amaro
7669	DAS-11	Liveiro provimento em comissão, dentre portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente.	Assessor Técnico I	Diretoria Regional de Educação Santo Amaro	Assessor Técnico I	Diretoria Regional de Educação Santo Amaro

Tabela "X" - Cargos de Provimento em Comissão da Diretoria Regional de Educação São Mateus - DRE SM

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provedimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
8609	DAS-15	Liveiro provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Diretor Regional de Educação	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Diretor Regional de Educação	Diretoria Regional de Educação São Mateus
8589	QPE-17	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus
8588	QPE-17	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus
8587	QPE-17	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus
8586	QPE-17	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus
8592	QPE-17	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus
8591	QPE-17	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus
8590	QPE-17	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, exigida habilitação de grau superior correspondente a licenciatura plena, com experiência mínima de 03 (três) anos no Magistério	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico Educacional	Diretoria Regional de Educação São Mateus
8615	DAS-12	Liveiro provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Supervisor Técnico II	Supervisão Escolar, da Diretoria Regional de Educação São Mateus	Supervisor Técnico II	Supervisão Escolar
8616	DAS-12	Liveiro provimento em comissão, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Diretor de Divisão Técnica	Divisão Pedagógica, da Diretoria Regional de Educação São Mateus	Diretor de Divisão Técnica	Divisão Pedagógica
8617	DAS-12	Liveiro provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Administração e Finanças, da Diretoria Regional de Educação São Mateus	Diretor de Divisão Técnica	Divisão de Administração e Finanças
8618	DAS-12	Liveiro provimento em comissão, dentre servidores municipais portadores de diploma de nível superior, reconhecido pelo órgão competente	Diretor de Divisão Técnica	Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral, da Diretoria Regional de Educação São Mateus	Diretor de Divisão Técnica	Divisão dos Centros Educacionais Unificados e da Educação Integral
5217	QPE-15	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus
5206	QPE-15	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus
5207	QPE-15	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus
5208	QPE-15	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus
5209	QPE-15	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus
5195	QPE-15	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus
5211	QPE-15	Liveiro provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Assistente Técnico de Educação I	Diretoria Regional de Educação São Mateus

[illegible]

Anexo II integrante do Decreto nº 58.154, de 22 de março de 2018
Cargos da Secretaria Municipal de Educação transferidos para o Quadro Específico de Cargos de Provisão em Comissão

Vaga	Símbolo/ Ref.	Provimento	Situação Atual do Cargo		Situação Nova do Cargo	
			Denominação	Lotação	Denominação	Lotação
6671	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre integrantes da carreira de Profissionais de Engenharia, Arquitetura, Agronomia e Geologia, na disciplina de Engenharia ou Analista de Ordenamento Territorial na disciplina de Tecnologia em Construção Civil	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
6672	DAS-11	Livre provimento em comissão pelo Prefeito dentre integrantes da carreira de Profissionais de Engenharia, Arquitetura, Agronomia e Geologia, na disciplina de Engenharia ou Analista de Ordenamento Territorial na disciplina de Tecnologia em Construção Civil	Assessor Técnico I	Gabinete do Secretário	Assessor Técnico I	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8432	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bibliotecário	Coordenador de Projetos	Núcleo de Ação Cultural, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Guaianases	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8442	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Educação Física ou Esporte, e registro no Conselho Regional de Educação Física	Coordenador de Projetos	Núcleo de Esporte e Lazer, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Guaianases	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8435	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, portadores de diploma de curso superior de graduação, com no mínimo 3 (três) anos de experiência na carreira	Coordenador de Projetos	Núcleo Educacional, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Guaianases	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8582	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bibliotecário	Coordenador de Projetos	Núcleo de Ação Cultural, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação São Mateus	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8613	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Educação Física ou Esporte, e registro no Conselho Regional de Educação Física	Coordenador de Projetos	Núcleo de Esporte e Lazer, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação São Mateus	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8605	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, portadores de diploma de curso superior de graduação, com no mínimo 3 (três) anos de experiência na carreira	Coordenador de Projetos	Núcleo Educacional, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação São Mateus	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
7761	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bibliotecário	Coordenador de Projetos	Núcleo de Ação Cultural, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Santo Amaro	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
7763	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Educação Física ou Esporte, e registro no Conselho Regional de Educação Física	Coordenador de Projetos	Núcleo de Esporte e Lazer, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Santo Amaro	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
7758	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, portadores de diploma de curso superior de graduação, com no mínimo 3 (três) anos de experiência na carreira	Coordenador de Projetos	Núcleo Educacional, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Santo Amaro	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8151	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bibliotecário	Coordenador de Projetos	Núcleo de Ação Cultural, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Itaquera	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

[illegible][illegible]

[illegible][illegible]

7777	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Educação Física ou Esporte, e registro no Conselho Regional de Educação Física	Coordenador de Projetos	Núcleo de Esporte e Lazer, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Penha	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
7797	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, portadores de diploma de curso superior de graduação, com no mínimo 3 (três) anos de experiência na carreira	Coordenador de Projetos	Núcleo Educacional, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Penha	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8033	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bibliotecário	Coordenador de Projetos	Núcleo de Ação Cultural, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8037	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Educação Física ou Esporte, e registro no Conselho Regional de Educação Física	Coordenador de Projetos	Núcleo de Esporte e Lazer, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8030	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, portadores de diploma de curso superior de graduação, com no mínimo 3 (três) anos de experiência na carreira	Coordenador de Projetos	Núcleo Educacional, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8182	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bibliotecário	Coordenador de Projetos	Núcleo de Ação Cultural, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação São Miguel	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8180	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Educação Física ou Esporte, e registro no Conselho Regional de Educação Física	Coordenador de Projetos	Núcleo de Esporte e Lazer, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação São Miguel	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8187	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, portadores de diploma de curso superior de graduação, com no mínimo 3 (três) anos de experiência na carreira	Coordenador de Projetos	Núcleo Educacional, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação São Miguel	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8477	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bibliotecário	Coordenador de Projetos	Núcleo de Ação Cultural, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Butantã	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8476	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Educação Física ou Esporte, e registro no Conselho Regional de Educação Física	Coordenador de Projetos	Núcleo de Esporte e Lazer, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Butantã	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8483	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, portadores de diploma de curso superior de graduação, com no mínimo 3 (três) anos de experiência na carreira	Coordenador de Projetos	Núcleo Educacional, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Butantã	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
7425	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bibliotecário	Coordenador de Projetos	Núcleo de Ação Cultural, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Pirituba/Jaraguá	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
7428	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Educação Física ou Esporte, e registro no Conselho Regional de Educação Física	Coordenador de Projetos	Núcleo de Esporte e Lazer, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Pirituba/Jaraguá	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
7420	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre integrantes da carreira do Magistério Municipal, portadores de diploma de curso superior de graduação, com no mínimo 3 (três) anos de experiência na carreira	Coordenador de Projetos	Núcleo Educacional, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação Pirituba/Jaraguá	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão
8317	DAS-10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, dentre portadores de diploma de Bibliotecário	Coordenador de Projetos	Núcleo de Ação Cultural, do Centro Educacional Unificado, da Diretoria Regional de Educação São Miguel	Coordenador de Projetos	Quadro Específico de Cargos de Provimento em Comissão

