1. Jogos da cidade de março a outubro futebol de campo e futsal – Finais de semana de março 2018 a outubro 2018

2. Festival de Vôlei – Finais de semana de março 2018 a novembro 2018

3. Campeonato categoria Sub 13 Sub 15 – Finais de semana de outubro 2018 a dezembro 2018

4) circuitos de caminhadas e corridas de ruas em dezembro – inicio Dezembro 2018

9) Meta Prevista: 90%

1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano - EH 700002000000000

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Luiz Carlos Rodriguez Garcia - RF 740.376.3/2

3) Nome da ação: Atendimento à população no ano de 2018

4) Tipo da ação: Processo

5) Objetivo a ser atingido:

Planejar e executar as ações relativas a esta Coordenadoria abrangendo o bom desempenho na área de Uso e Ocupação do Solo, envolvendo a abrangência de suas atividades dentre elas:

Ações para conter invasões em áreas de Preservação Ambiental e Áreas Públicas, Fiscalização de Obras e Parcelamento do Solo, Participação de comandos na área de circunscrição da Prefeitura, fiscalização de posturas municipais, próprios municipais e despejo clandestino de resíduos (lixões).

Atendimento ao munícipe referente às solicitações encaminhadas via SACs e outros via postal, análise e orientação de projetos e serviços de competência da Coordenadoria de Planejamento e desenvolvimento Urbano.

Suporte técnico e apoio á Defesa Civil, Guarda Civil, Polícia Militar, "Full time".

Promover estudos de melhoria urbanística, habitação, transporte e viário.

Oferecer melhor atendimento ao contribuinte e agilidade aos processos.

6) Público alvo: Contribuintes, profissionais liberais de todas as áreas, empresas, instituições, ONGs, Associações Comunitárias, Concessionárias e Ambulantes.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação:

Aperfeiçoamento no atendimento, visando esclarecer dúvidas.

Tentar otimizar os trabalhos, dentro da logística disponível, esperando implementações de médio e longo prazo, para um melhor desempenho funcional.

8) Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1. Obter junto a PR/SM – Mais logísticas para os Setores das Coordenadoria de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – Janeiro / Dezembro

2. Organizar mutirões de trabalhos para colocação dos processos a serem analisados em dia – Janeiro / Dezembro

9) Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: 80%

1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Supervisão Técnica de Fiscalização - EH 700002040000000

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Julio César Boer da Silva - RF 736.167.0/1

3) Nome da ação: Atendimento a População

4) Tipo da ação: Processo

5) Objetivo a ser atingido:

Planejar e executar as ações relativas a esta Supervisão Técnica de Fiscalização, envolvendo a abrangência de suas atividades dentre elas:

Ações para conter invasões em áreas de preservação ambiental e áreas públicas, fiscalização de obras e parcelamento do solo, participação em comandos na área de circunscrição da subprefeitura, fiscalização posturas municipais, próprios municipais e despejos clandestinos de resíduos (lixões).

Atendimento ao munícipe referente às solicitações via Sac's e outros via postal, análise e orientação de serviços de competência desta Supervisão.

Suporte técnico e apoio a Defesa Civil, GCM e Polícia Militar entre outros.

Vistorias das mais diversas onde haja parecer técnico, visando a segurança das edificações e estabelecimento.

Oferecer melhor atendimento ao contribuinte e agilidade aos processos.

Acompanhamento aos desfazimentos de áreas ocupadas irregularmente.

6) Público alvo: Contribuintes, profissionais liberais de todas as áreas, empresas, instituições Ongs, Associações Comunitárias e Ambulantes.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação:

Aperfeiçoamento no atendimento, visando esclarecer dúvidas.

Otimizar os trabalhos, dentro da logística disponível, esperando implementar ações de médio e longo prazo, para um melhor desempenho funcional.

8) Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1. Obter junto a Secretaria Municipal de Coordenação das Subprefeituras, mais logística para esta Supervisão Técnica de Fiscalização – Abril a Dezembro / 2018

2. Organizar mutirões de trabalhos para colocação dos processos a serem analisados em dia – Abril a Dezembro / 2018

9) Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: 80%

1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Unidade de Cadastro - EH 700002000200000

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Fatima Aparecida Viana - RF 596.252.8/2

3) Nome da ação: Atendimento ao público

4) Tipo da ação: Processo

5) Objetivo a ser atingido: Agilidade no atendimento ao contribuinte e de solicitações internas e encaminhamento dos processos.

6) Público alvo: Público em geral e funcionários

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Mais agilidade no desempenho das funções.

8) Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1. Agilidade no atendimento ao contribuinte – Janeiro a dezembro

2. Agilidade na tramitação de processos – Janeiro a dezembro

3. Agilidade no atendimento de solic. de outras unidades – Janeiro a dezembro

9) Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: 85%

1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Unidade de Autos de Infração - EH 700002000100000

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Jorge Cardoso de Almeida - RF 644.314.1/1

3) Nome da ação: Aperfeiçoando o atendimento

4) Tipo da ação: Processo

5) Objetivo a ser atingido:

_Agilizar na execução, solução e trâmite de processos e expedientes;

_Aperfeiçoar o atendimento aos munícipes e funcionários.

6) Público alvo: Munícipes e funcionários

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Fornecer atendimento de boa qualidade, procurando solucionar e esclarecer as dúvidas com clareza e em curto prazo.

8) Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1. Agilização no encaminhamento de processos e expedientes – Janeiro a dezembro

2. Agilização no atendimento aos munícipes e funcionários – Janeiro a dezembro

9) Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: 85%

1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Supervisão de Finanças - EH 700007040000000

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Maria Isabel Silva - RF 649.605.9/1

3) Nome da ação: Execução Orçamentária

4) Tipo da ação: Processo

5) Objetivo a ser atingido: Ações com o objetivo de atender a demanda da sociedade através de recursos orçamentários destinados a Prefeitura Regional São Mateus no exercício vigente.

6) Público alvo: Perímetro da região de São Mateus (Distritos de Iguatemi, São Mateus e São Rafael), seus munícipes e funcionários desta Prefeitura Regional.

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Programa comum a toda PMSP, para fortalecimento institucional e melhoria da gestão, dividida por regiões, sendo a principal ação desenvolvida pela Supervisão de Finanças.

8) Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1. Reserva, empenho, liquidação de recursos – 01/01/2018 a 31/12/2018

2. Transposições Financeiras – 01/01/2018 a 31/12/2018

3. Acompanhamento Físico/Financeiro – 01/01/2018 a 31/12/2018

4. Ampliação das despesas e manutenção de valores para os demais exercícios – 01/01/2018 a 31/12/2018

9) Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: 90%

1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Supervisão de Administração e Suprimentos – EH 700007020000000

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Vera Lúcia Caravaggio - RF 646.124.7/1

3) Nome da ação: Planejamento

4) Tipo da ação: Processo

5) Objetivo a ser atingido:

Agilizar sistema de trabalho para desenvolvimento das atividades e dar motivação aos mesmos

6) Público alvo: Servidores e Munícipes (Contribuintes)

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação: Cumprir prazos diversos (Contratos, compras e licitações diversas)

8) Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1. Conscientização dos servidores quanto ao consumo e à importância do Serviço Público – Janeiro / Dezembro

2. Motivação e valorização dos servidores

3. Mostrar importância do não desperdício e quanto à conservação dos ambientes

4. Promover ambiente de respeito e compromisso

9) Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: 80%

1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Supervisão de Gestão de Pessoas – EH 700007030000000

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Rosana Soares Pasqualinoto Ruiz - RF 793.443.2/1

3) Nome da ação: Reorganização das Atividades de SUGESP Supervisão de Gestão de Pessoas

4) Tipo da ação: Processo

5) Objetivo a ser atingido:

1. Inventário de cursos dos servidores para conferência da Gratificação de Atividade integral e proporcional e também da Promoção e Progressão Funcional PCCS, Subsídio e QAV;

2. Levantamento dos servidores aposentados NÃO OPTANTES do PCCS: recuperação, enquadramentos e cálculos;

3. Estruturação de um arquivo com todos os procedimentos das unidades de SUGESP, para utilização do sistema SIGPEC - Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências e pastas do Word;

e pastas do Word;

4. Recuperação de prontuário;

5. Atualização com os apontadores de FFI;

6. Orientação aos servidores e chefias sobre licença-médica x aposentadoria

6) Público alvo: Servidores ativos e aposentados da Prefeitura Regional São Mateus

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação:

1. Levantamento dos cursos para orientar os servidores quanto a necessidade de fazê-los para serem promovidos, pois ainda há muitos servidores no B5, e por consequência, que ainda não recebem a Gratificação de Atividade integral;

2. Nivelar o conhecimento dos servidores das unidades de SUGESP e deixar todos aptos a praticarem quaisquer ações com o sistema SIGPEC, independente da atividade exercida;

3. Inserção de todos os dados necessários para concessão de quinquênio, abono de permanência e aposentadoria. Ainda existem apontamentos errados de FFI. Alguns servidores deixam de solicitar a licença-médica com receio de que sejam prejudicados em sua aposentadoria

8) Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1. Inventário e conferência de todos os servidores da PRSM – Janeiro a Dezembro

2. Levantamento da vida funcional em prontuário confrontando com SIGPEC – Janeiro a Dezembro

3. Relacionar as principais atividades exercidas - Janeiro a Dezembro

4. Estruturação em arquivo dos procedimentos - Janeiro a Dezembro

5. Atualização dos procedimentos - Janeiro a Dezembro

6. Reunião com todos os apontadores para esclarecimentos de dúvidas - Janeiro a Dezembro

7. Reunião por coordenadoria para esclarecimentos e informações - Janeiro a Dezembro

9) Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: 80%

1) Nome e Estrutura Hierárquica (EH) da unidade de trabalho: Coordenadoria de Projetos e Obras - EH 700004000000000

2) Nome e registro funcional do gestor da unidade de trabalho: Ricardo Francisco Pereira Cimino - RF 300.955.6/4

3) Nome da ação: Reforma de muro de gabião, guias e sarjetas e vias públicas na Av. Beira Rio – Jd. Santo André e Revitalização de Praça na Rua Cruz Gomes X Travessa Carmem Tortola – Pro Morar Rio Claro

4) Tipo da ação: Processo

5) Objetivo a ser atingido: Reparos em contenções de encosta, passeio em via pública, revitalização de área pública

6) Público alvo: Jd. Santo André e Pro Morar Rio Claro

7) Justificativa para o desenvolvimento da ação:

Intervenção em um muro, passeio e via desabando, com risco também de várias moradias, obstrução de via, para liberar o acesso de veículos e pedestres, além de dar estabilidade as casas.

Intervenção em uma área pública, com ameaça de invasão e criar benefícios em uma região carente de benfeitorias.

8) Cronograma contendo as etapas e/ ou o período de execução das mesmas:

1. Levantamento de documentos (SAC, MEMO, Ofício, Ouvidoria, etc.)– 01/01/2018 à 31/12/2018

2. Aquisição de materiais, envio de Memorandos – 01/01/2018 à 31/12/2018

3. Reformas na Boca de Lobos nas redondezas – 01/01/2018 à 31/12/2018

4. Reformas de guias e sarjetas – 01/01/2018 à 31/12/2018

5. Reformas de Praças e Áreas Verdes – 01/01/2018 à 31/12/2018

6. Tapa Buracos – 01/01/2018 à 31/12/2018

7. Reformas de Galerias – 01/01/2018 à 31/12/2018

8. Coleta Manual de Entulhos – 01/01/2018 à 31/12/2018

9. Varrição das Redondezas – 01/01/2018 à 31/12/2018

10. Podas de Árvores – 01/01/2018 à 31/12/2018

11. Remoções de Grandes Córregos – 01/01/2018 à 31/12/2018

12. Limpeza Manual de Córregos – 01/01/2018 à 31/12/2018

13. Reformas de Calçadas – 01/01/2018 à 31/12/2018

14. Projetos de Áreas de Riscos – 01/01/2018 à 31/12/2018

15. Muro de Contenção – 01/01/2018 à 31/12/2018

16. Limpeza de Piscinões – 01/01/2018 à 31/12/2018

9) Meta ou indicador a ser alcançado no final do ciclo da avaliação: 80%

SÃO MIGUEL

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Supervisão de Gestão de Pessoas

GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

602.481.5/1- MAURO DAS NEVES CERQUEIRA

35% do QPA13A a partir de 16/04/2018

DEFIROo pedido de Permanência da Gratificação de Função do servidor acima mencionado e na base indicada com cadastro para 05/2018

SÉ

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Supervisão de Gestão de Pessoas

RELAÇÃO DE ADICIONAIS POR TEMPO DE SERVIÇO NOS TERMOS DO ARTIGO 112, DA LEI 8989/79

Reg. Func.	Nome	QQ	DATA	E.H.
732.987.3/01	NILO ISSAMU AKAMATSU	3º	19/04/2018	490003020200000

CULTURA

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

SUPERVISÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

LICENÇA MÉDICA REGIME RGPS – ART 143

Concedida nos termos item II da Portaria 507/SGP-G/2004, de 29.12.2004:

EH	REG. FUNC	NOME	DURAÇÃO	A PARTIR DE
250015070000000	6094376/3	Anna Kássia Karbas Castro	15	16/04/2018

EDUCAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO Nº 18097.

CURSO EAD: A EDUCAÇÃO SOCIOEMOCIONAL: CONCEITOS E PRÁTICAS NO CURRÍCULO DA CIDADE.

PERÍODO: PERÍODO: 18/05 A 02/07/2018.

AULA PRESENCIAL: 18/05/2018 - DAS 17H00 ÀS 19H00 OU 19/05/2018 - DAS 10H00 ÀS 12H00

CARGA HORÁRIA: 20 HORAS, SENDO 18 HORAS A DISTÂNCIA E 2 HORAS PRESENCIAIS.

PÚBLICO ALVO: ASSIST. DE DIRETOR DE ESCOLA, COORD. DE AÇÃO CULTURAL/ EDUCACIONAL, COORD. DE ESPORTES E LAZER, COORD. PEDAGÓGICO, DIRETOR DE DIVISÃO TÉCNICA, DIRETOR DE ESCOLA, GESTOR - CEU, PROF. DE EDUCAÇÃO INFANTIL, PROF. ED. INFANTIL E ENS. FUND. I, PROF. ENS.FUND. II E MÉDIO E SUPERVISOR ESCOLAR.

INSCRIÇÕES: DE 08/05 A 15/05/2018 PELO LINK: www.sinesp.org.br/index.php/5672-cursos-ead OU PELO SITE: http://sne.completo.com.br/eventos/evento/118. AS INSCRIÇÕES SERÃO DEFERIDAS PELA ORDEM DE CHEGADA AO LINK ATÉ O LIMITE DE VAGAS. NO ATO DA INSCRIÇÃO O CURSISTA DEVERÁ OPTAR PELA DATA DA AULA INAUGURAL.

VAGAS: 200 VAGAS, SENDO 50 VAGAS POR TURMA.

QUANTIDADE DE TURMAS: 4

CERTIFICAÇÃO: SERÁ APROVADO O PARTICIPANTE QUE TIVER 100% DE FREQUÊNCIA E APROVEITAMENTO SATISFATÓRIO (S) OU PLENAMENTE SATISFATÓRIO (PS) NA PARTICIPAÇÃO, ENVOLVIMENTO NAS ATIVIDADES PROPOSTAS E REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE OBRIGATÓRIA.

*BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR CONTENDO DIVERSAS FONTES DE CONSULTA RELACIONADAS AO TEMA PROPOSTO.

ÁREA PROMOTORA: SINESP

DESPACHO: À VISTA DO CONTIDO NO INCISO II DO ART. 12 DA PORTARIA SME Nº 4.289/14, APÓS ANÁLISE DA PROPOSTA DO CURSO, CONSIDERO **HOMOLOGADO**.

COMUNICADO Nº 394, DE 13 DE ABRIL DE 2018.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFORME O QUE LHE REPRESENTOU O DIRETOR DO NÚCLEO DE CURRÍCULO, **COMUNICA** A REALIZAÇÃO DO **CURSO EDUCOMUNICAÇÃO: BLOG E MÍDIAS SOCIAIS NA EDUCAÇÃO**, CONFORME ESPECIFICAÇÕES A SEGUIR:

I - OBJETIVOS:

INCENTIVAR PRÁTICAS EDUCOMUNICATIVAS NAS ESCOLAS UTILIZANDO AS MÍDIAS SOCIAIS; PROMOVER A CRIAÇÃO DE CANAIS DE COMUNICAÇÃO PARA E COM A COMUNIDADE ESCOLAR; APRESENTAR E REFLETIR SOBRE AS DIFERENTES FORMAS DE UTILIZAÇÃO DAS REDES SOCIAIS NA ESCOLA; DEBATER SOBRE A IMPORTÂNCIA DAS REDES SOCIAIS NA SOCIEDADE ATUAL; DISCUTIR A RESPEITO DO USO ADEQUADO E RESPONSÁVEL DAS REDES SOCIAIS; REFLETIR DE QUE FORMA AS REDES SOCIAIS AMPLIAM O DIREITO À COMUNICAÇÃO E A LIBERDADE DE EXPRESSÃO; AMPLIAR A CAPACIDADE DE EXPRESSÃO POR MEIO DE NOVAS LINGUAGENS; AVALIAR OS IMPACTOS DAS MÍDIAS EM DISPOSITIVOS MÓVEIS E SUA RELAÇÃO COM A APRENDIZAGEM.

II - CONTEÚDO:

DIAGRAMAÇÃO E PRODUÇÃO ESCRITA (WEBWRITING); GERENCIAMENTO DO BLOG (GESTÃO COMPARTILHADA, PERIODICIDADE, DISSEMINAÇÃO, ECOSSISTEMA COMUNICATIVO); PRODUÇÃO DE UM BLOG; REDES SOCIAIS; REDES SOCIAIS E O DIREITO À COMUNICAÇÃO; AS REDES SOCIAIS NA ESCOLA; REDES SOCIAIS E PARTICIPAÇÃO.

III - METODOLOGIA:

APRESENTAÇÃO DE CONCEITOS, DISCUSSÕES, DEBATES MEDIADOS, PRODUÇÃO COLETIVA E APRENDIZAGEM VIVENCIAL.

IV - PÚBLICO ALVO:

PROF ENS FUND. II E MÉDIO, PROF EDUC INF E ENS. FUNDI, PROF EDUC INFANTIL, COORDENADOR PEDAGÓGICO.

PRIORIDADE A PROFESSORES QUE DESENVOLVEM PROJETOS DE EDUCOMUNICAÇÃO

V - CARGA HORÁRIA TOTAL: 20 HORAS, SENDO 18 HORAS PRESENCIAIS E 2 HORAS DE ATIVIDADES NÃO PRESENCIAIS

VI - CRONOGRAMA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

26/04, 03/05, 10/05, 17/05, 24/05 E 07/06/2018 DAS 19H00 ÀS 22H00

RUA DIOGO DE FARIA, 1247 - VILA CLEMENTINO - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA

DRE –FREGUESIA / BRASILÂNDIA

26/04, 03/05, 10/05, 17/05, 24/05 DAS 19H00 ÀS 22H40

RUA LÉO RIBEIRO DE MORAES, 66 - FREGUESIA DO Ó -LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA

DRE – ITAQUERA

26/04, 03/05, 10/05, 17/05, 24/05 E 07/06/2018 DAS 19H00 ÀS 22H00

AV. ITAQUERA, 221 - CIDADE LÍDER - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA

DRE SÃO MATEUS

26/04, 03/05, 10/05, 17/05, 24/05 E 07/06/2018 DAS 19H00 ÀS 22H00

AV. RAGUEB CHOHFI, 1550 - - LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA

VII - TOTAL DE VAGAS: 120, SENDO 30 VAGAS POR TURMA

QUANTIDADE DE TURMAS: 4

VIII - REGENTES:

CAMILA ESCUDEIRO CPF: 264.062.348-63; BRUNO DE OLIVEIRA FERREIRA CPF: 230.007.288-21; PAOLA DINIZ PRANDINI CPF: 331.302.638-96; MARIA CÉLIA GIUDICISSI REHDER CPF: 222.037.348-76; CARLOS ALBERTO MENDES DE LIMA RF: 724.836.9

IX- CERTIFICAÇÃO:

100% DE PRESENÇA NAS ATIVIDADES, CONCEITO P OU S PELA PARTICIPAÇÃO E ENVOLVIMENTO E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADE OBRIGATÓRIA (PRODUÇÃO DE CANAL COMUNITÁRIO DE COMUNICAÇÃO COM A COMUNIDADE ESCOLAR E/ OU PROPOSTA DE ATIVIDADES COM AS MÍDIAS SOCIAIS NAS AULAS).

X - INSCRIÇÕES:

A PARTIR DA DATA DE PUBLICAÇÃO ATÉ O TÉRMINO DAS VAGAS

http://portal.sme.prefeitura.sp.gov.br/educomunicacao OU PELO APLICATIVO EDUCOM http://app.vc/educomsme

OS PROFESSORES QUE DESENVOLVEM PROJETOS DE EDUCOMUNICAÇÃO TERÃO PRIORIDADE DE INSCRIÇÃO.

XI- ÁREA PROMOTORA: COPED/NTC-NÚCLEO DE EDUCOMUNICAÇÃO

CURSO HOMOLOGADO SOB O NÚMERO 18061

DESPACHO DA CHEFE DE GABINETE

SME

6016.2018/0019936-1 - Elisa Aparecida Barbosa – RF 695.590.8/v1 - Licença adoção - Mandado de Segurança n° 1013767-02.2018.8.26.0053 - Em cumprimento à decisão judicial nos autos do Mandado de Segurança n° 1013767-02.2018.8.26.0053, assim como de toda a instrução deste expediente, em especial da Assessoria Jurídica, que adoto, DEFIRO o pedido de licença adoção formulado pela servidora Elisa Aparecia Barbosa – RF 695.590.8/v1, Professora de Ensino Fundamental II e Médio, lotada no CEU EMEF Feitiço da Vila, da Diretoria Regional de Educação de Campo Limpo, por 180 (cento e oitenta) dias a partir de 01/12/2017.

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIVISÃO DE GESTÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

APOSENTADORIA

DEFERIDAS, dos servidores abaixo:

Nos termos do artigo 3º da EC 47/05, voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais.

566.038.6/2 – SANDRA SANSONE CRISTOFANI, proc. 2018-0.008.631-4, Título 1038/2018/SME, DIRETOR DE ESCOLA, QPE 24E, SME.

607.753.6/1 – MARIA ROSA RIBEIRO DE PAULA, proc. 2018-0.021.606-4, Título 1020/2018/SME, PROF. ED. INF., CAT 3, QPE 18E, SME.

654.077.5/1 – MARIA APARECIDA GIMENEZ MORAES, proc. 2018-0.014.058-0, Título 1033/2018/SME, AGENTE ESCOLAR, QPE 05E, SME.

Nos termos do artigo 6º da EC 41/03, voluntária, por tempo de contribuição, com proventos integrais.

621.841.5/3 – DILMA SOUZA DE OLIVEIRA, proc. 2018-0.017.736-0, Título 1037/2018/SME, PROF. ED. INF. E ENS. FUND. I, CAT 3, QPE 21E, SME.

Nos termos do artigo 6º da EC 41/03, voluntária, para o Magistério, com proventos integrais.

566.213.3/2 – MARIA HELENA PESSOLATO PORTILHO, proc. 2018-0.022.075-4, Título 1027/2018/SME, PROF. ED. INF. E ENS. FUND. I, CAT 3, QPE 23E, SME.

576.246.4/2 – LILIAN MAIORANO GONZAGA LOPES, proc. 2018-0.017.377-2, Título 1039/2018/SME, PROF. ED. INF. E ENS. FUND. I, CAT 3, QPE 22E, SME.

616.536.2/2 – MARIA LUIZA DE LEMOS CRUZ, proc. 2018-0.021.254-9, Título 1036/2018/SME, PROF. ENS. FUND. II E MEDIO, QPE 21E, SME.

622.885.2/2 – SUZETE LUSTOSA DE MOURA, proc. 2018-0.015.644-4, Título 1043/2018/SME, PROF. ENS. FUND. II E MEDIO, QPE 20E, SME.

677.315.0/1 – ROSEMEIRE LUISA TALPAI, proc. 2017-0.160.553-4, Título 1040/2018/SME, PROF. ED. INF. E ENS. FUND. I, CAT 3, QPE 21E, SME.

Nos termos do artigo 40, § 1º, inciso III, alínea "b", da CF/88, com redação dada pelas EC 20/98 e EC 41/03, voluntária, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição.

623.870.0/1 – MARIA AMÉLIA DO NASCIMENTO, proc. 2018-0.021.089-9, Título 1032/2018/SME, AGENTE DE APOIO, NIVEL I, CAT 5, B5, SME.

645.940.4/1 – HELOISA HELENA DA SILVA OLIVEIRA, proc. 2018-0.021.828-8, Título 1042/2018/SME, AGENTE ESCOLAR, QPE 04E, SME.

Observação:

Os aposentados acima relacionados deverão comparecer, após o 3º dia útil desta publicação, a COGEP, situado na Av. Angélica, 2606 no Setor de Atendimento, 1º andar, para esclarecimentos referentes ao PIS/PASEP, com os seguintes documentos: RG, demonstrativo de pagamento, cópia do DOC com a publicação da aposentadoria.

APOSTILA

631.168.7/2 – LOURENÇO ALVES DOS SANTOS, proc. 2013-0.316.509-7. À vista dos elementos constantes no presente APOSTILO o Título de Aposentadoria nº 2565/2013/SME, para constar no cabeçalho: TÍTULO DE APOSENTADORIA Nº 2565/2013/SME, e não como constou.

RETIFICAÇÃO

475.865.0/2 – ROSA RIBEIRO GUIMARÃES, proc. 2011-0.157.711-4. Após análise, RETIFICO o despacho de fls. 16, publicado no DOC de 26/07/2011, página 39, para constar: PADRÃO: QPE 08E, e não como constou.

480.322.1/2 – MARIA DA CONCEIÇÃO APARECIDA DE LIMA, proc. 2010-0.179.145-9. Após análise, RETIFICO o despacho de fls. 17, publicado no DOC de 09/09/2010, para constar: CARGO: AGENTE ESCOLAR; PADRÃO: QPE 08E, e não como constou.

537.742.1/5 – IVANILDE MAGRI ROCHA, proc. 2018-0.014.252-4. Após análise, RETIFICO o despacho de fls. 13, publicado no DOC de 17/04/2018, página 45, para constar: AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO CAT 2, e não como constou.

578.102.7/2 – CARLOS ANTONIO VIEIRA, proc. 2018-0.002.707-5. Após análise, RETIFICO o despacho de fls. 11, publicado no DOC de 17/04/2018, página 45, para constar O NOME: CARLOS ANTONIO VIEIRA, e não como constou.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DESPACHO DA CHEFE DE GABINETE

À vista do parecer da COGEP/DIDES/Comissão de Enquadramento e nos termos das Leis 11.229/92 e 14.660/07 e Portaria SME n° 1.845, de 15 de Abril de 2008, AUTORIZO o ENQUADRAMENTO dos Professores relacionados abaixo, a partir das datas indicadas e nas categorias discriminadas:

autoridade certificadora oficial
imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
GOVERNO DO ESTADO SÃO PAULO
Secretaria de Governo
documento assinado digitalmente
A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO SA garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br sexta-feira, 20 de abril de 2018 às 01:56:15.