

XV - a interação com as políticas nacional, estadual e municipal voltadas ao livro e à leitura.

Art. 4º São objetivos do CPMLLLB:

I - no que compete ao PMLLLB, opinar sobre a formulação do orçamento das secretarias municipais e acompanhar sua execução;

II - opinar e fiscalizar a utilização de recursos para a implementação do PMLLLB;

III - promover discussões, articular demandas regionais e setoriais e buscar devolutivas àquelas instâncias.

IV - propor políticas públicas para o livro, a leitura, a literatura e a bibliotecas e atuar para a garantia de recursos para sua execução;

V - buscar que seja assegurado o acesso aos livros e a inclusão de todos;

VI - acompanhar para que ocorra a integração entre escolas, bibliotecas e outros espaços dedicados ao livro, à leitura e à literatura;

VII - trabalhar para que se desenvolva e seja apoiada a criação, o conhecimento e a reflexão sobre a literatura;

VIII - atuar para o debate e a promoção da bibliodiversidade;

IX - buscar que seja estimulada a formação de mediadores de leitura;

X - atuar para a garantia de acesso à leitura, ao livro e à literatura para a população de rua;

XI - trabalhar para que se desenvolva a economia sustentável do livro, da escrita à edição e circulação;

XII - atuar para que São Paulo se torne uma cidade leitora de expressiva produção literária, com políticas concretas e equipamentos condizentes e presentes em todas as regiões;

XIII - incentivar a promoção e o fomento da literatura não hegemônica, a literatura marginal e periférica e a literatura de mulheres, negros e LGBTQI+.

Art. 5º São competências deste conselho:

I - aprovar cronograma de atividades do Conselho para o exercício;

II - criar Grupos de Trabalho que auxiliem no acompanhamento dos temas e na elaboração dos relatórios do Conselho;

III - ouvir demandas e sugestões das diversas instâncias da sociedade, no que se refere ao PMLLLB, e trazê-las para discussão e busca propositiva de soluções;

IV - acompanhar e opinar sobre as ações ligadas ao livro e à leitura, realizadas por qualquer secretaria ou órgão municipal;

V - opinar sobre a formulação do orçamento das secretarias municipais e fiscalizar sua execução no que compete ao PMLLLB;

VI - articular demandas regionais e setoriais, promover discussões e buscar dar devolutivas àquelas instâncias;

VII - promover audiências públicas de discussão do PMLLLB com os cidadãos da cidade, em todas as sub-regiões, conforme calendário aprovado pelos próprios conselheiros;

VIII - contribuir para a articulação de ações relativas ao PMLLLB nos diversos órgãos da administração municipal de forma participativa com a comunidade;

IX - estimular e debater intercâmbios com escolas, bibliotecas, comunidades, museus, associações e entidades do círculo da economia do livro;

X - definir critérios de avaliação da execução das diretrizes e metas do PMLLLB, de modo a produzir dados e sugerir soluções que resultem na sua efetiva implementação, bem como a publicação de documentos pertinentes à área;

XI - avaliar o estágio de execução das metas previstas e propor adaptações que permitam avançar na sua implementação;

XII - apoiar a preparação de estudos e medidas que visem à expansão e ao aperfeiçoamento das atividades voltadas à promoção do livro, da leitura, da literatura e das bibliotecas no âmbito das secretarias municipais;

XIII - incentivar a permanente atualização do cadastro de entidades voltadas ao livro, leitura, literatura e bibliotecas no Município de São Paulo;

XIV - elaborar, aprovar e alterar seu regimento.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES DO CONSELHO

Art. 6º O Conselho será composto por 14 (quatorze) membros, na seguinte conformidade:

I - 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Cultura;

II - 2 (dois) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

III - 2 (dois) representantes da Câmara Municipal de São Paulo;

IV - 8 (oito) representantes da sociedade civil;

§ 1º Cada conselheiro contará com um suplente.

§ 2º Os titulares das Secretarias Municipais de Cultura e de Educação e o Presidente da Câmara Municipal indicarão os respectivos representantes.

§ 3º Os representantes da sociedade civil serão eleitos dentre cidadãos residentes no Município de São Paulo que atuem nas áreas do livro, leitura, literatura e biblioteca, não podendo ocupar qualquer cargo ou função pública, seja eletivo ou em comissão.

§ 4º Os membros que compoem o Conselho serão designados mediante portaria do Secretário Municipal de Cultura.

§ 5º O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos, permitida uma única recondução.

§ 6º Concluído o mandato, os conselheiros permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos conselheiros.

§ 7º Os suplentes dos membros do Conselho Municipal do PMLLLB serão seus substitutos oficialmente designados.

§ 8º As vagas de representantes da sociedade civil poderão ou não ser ocupadas em sua totalidade, sem prejuízo ao funcionamento deste Conselho, respeitado o limite de 50% do total de membros.

§ 9º Em caso de vacância de membro titular e suplente, poderá haver indicação suplementar para os membros dos órgãos públicos e novo edital para os membros da sociedade civil.

Art. 7º A Presidência do Conselho será exercida por 1 (um) dos representantes da Secretaria Municipal de Cultura, e a Vice-Presidência será exercida por 1 (um) dos representantes da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º Caberá ao Presidente do Conselho:

I - representar o Conselho perante autoridades, órgãos e entidades ou nomear, a partir de escolha do Conselho, alguém que cumpra este papel;

II - dirigir as atividades do Conselho, respeitando a vontade dos conselheiros;

III - convocar e presidir, ou nomear um dos membros para fazê-lo, as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho, submetendo-se às decisões coletivas;

IV - proferir o voto de desempate das decisões do Conselho, quando necessário;

V - buscar autoridades, órgãos e entidades para obter elementos necessários ao cumprimento das finalidades institucionais do Conselho;

VI - cumprir e fazer cumprir este Regimento.

Art. 11º Caberá ao Vice-Presidente do Conselho substituir o Presidente em caso de ausência ou impossibilidade deste em cumprir as suas atribuições.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS

Art. 9º São direitos e deveres dos membros da sociedade civil pertencentes ao CPMLLLB:

I - participar das reuniões e debater as matérias em exame;

II - contribuir no estudo, nas discussões e na busca de soluções de consenso às matérias propostas;

III - exercer o direito de voz e voto nas tomadas de decisões;

IV - relatar mediante emissão de parecer, a ser submetido à aprovação do Conselho, as matérias que lhe tenham sido encaminhadas pelo Presidente;

V - participar das atividades designadas pelo Conselho;

VI - propor temas para apreciação nas reuniões;

VII - requisitar à Presidência e aos demais membros do conselho informações que julgarem necessárias ao desempenho de suas atribuições;

VIII - aprovar, mediante o voto da maioria absoluta dos integrantes do conselho, o Regimento Interno, bem como suas alterações, mediante proposta de um terço dos conselheiros;

IX - comunicar e justificar as impossibilidades de participação nas atividades do CPMLLLB;

X - representar o conselho em outras instâncias, desde que eleito pela maioria simples dos presentes em reuniões ordinárias ou extraordinárias;

XI - cumprir e fazer cumprir este regimento.

Parágrafo Único. A função dos membros do Conselho é considerada serviço público relevante, não remunerado.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO

Art. 10. O CPMLLLB realizará reuniões ordinárias e extraordinárias com os titulares e presença facultativa dos suplentes, que terão direito a voz mas não a voto.

§ 1º As reuniões ordinárias serão realizadas mensalmente em horários e dias fixados em calendário definido na primeira reunião de cada ano, em local a ser indicado no aviso de convocação.

§ 2º Além das reuniões ordinárias, poderão ser realizadas reuniões extraordinárias, e convocados os Conselheiros titulares e suplentes, para tratar de assuntos que exijam discussões e produção de atos urgentes.

§ 3º Na impossibilidade de realização de reuniões presenciais, as mesmas poderão ocorrer no formato digital com plataforma a ser indicada pelo Presidente, vedado o formato misto entre presencial e digital.

§ 4º A critério da plenária, poderão participar das reuniões ordinárias e extraordinárias pessoas que possam esclarecer ou contribuir com assuntos pertinentes à convocação, sem direito de voto.

Art. 11. As pautas das reuniões ordinárias serão enviadas com antecedência máxima de 8 (oito) dias antes da reunião, para fechamento e encaminhamento para os conselheiros com 7 (sete) dias de antecedência, salvo as reuniões extraordinárias e assuntos de caráter urgentes.

§ 1º As reuniões funcionarão com um quórum de no mínimo 50% dos representantes da sociedade civil.

§ 2º Constatada a falta de quórum, o início da reunião fica transferido até o alcance do mínimo necessário.

§ 3º Após 30 minutos do horário previsto, os conselheiros, num mínimo de três presentes, titulares ou suplentes, podem decidir realizar a reunião em caráter informativo, sem deliberar sobre as matérias na ordem do dia.

§ 4º Em caso de ausência ou vacância do titular, o respectivo suplente exercerá o direito de voto.

§ 5º O membro do CPMLLLB, titular ou suplente quando convocado que incorrer em falta não justificada por três vezes consecutivas ou cinco vezes intercaladas terá sua representatividade suspensa, e seu mandato será considerado encerrado caso a justificativa não seja apresentada até a primeira reunião ordinária que se seguir.

§ 6º Para apreciação e estudos preliminares de assuntos específicos, será designado um membro relator ou convidado um consultor, o qual apresentará parecer sobre o assunto, em caráter voluntário e não remunerado, em prazo preestabelecido, sendo o convite feito por escrito pelo Presidente após deliberação com os demais membros.

§ 7º A pauta das reuniões ordinárias conterá os seguintes itens:

I - aprovação das Atas Anteriores;

II - Leitura do Expediente, tais como correspondências recebidas, matérias a serem distribuídas, informes;

III - assuntos de competência do CPMLLLB;

IV - ordem do dia, todas as matérias deliberativas, tais como processos, projetos, requerimentos, requisições, indicações, editais, entre outros, para as quais é exigido quórum;

V - assuntos Gerais.

§ 8º De caráter deliberativo, as reuniões têm o objetivo de traçar ações, definir procedimentos e avaliar resultados.

§ 9º Em todas as reuniões ordinárias mensais a realização da ata é obrigatória, devendo ser produzida e salva no em arquivo de nuvem e compartilhado com todos os membros.

§ 10 Atas semestrais com balanço das ações do semestre serão divulgadas no Diário Oficial e canais da Secretaria de Cultura e Educação.

§ 11 As matérias aprovadas ad referendum deverão ser, na reunião seguinte do Conselho, esclarecidas e justificadas pelo Presidente.

Art. 12. Ao final de dezembro de cada ano de mandato, cada um dos conselheiros, representantes do poder público e da sociedade civil, deverão elaborar um relatório com apontamentos gerais sobre atividades e ações individuais desenvolvidas por ele ao longo do ano, devendo conter:

I - questões relativas ao encaminhamento do trabalho na esfera pública e civil;

II - a descrição do trabalho desenvolvido e a orientação de votos nas questões discutidas;

III - demais apontamentos que entender relevantes para prestar contas à sociedade dos trabalhos realizados pelo conselheiro.

Art. 14. Os processos eleitorais para a eleição dos conselheiros do PMLLLB serão realizados com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do mandato dos representantes eleitos, e será organizada uma comissão eleitoral com membros do conselho e das Secretarias para criação e formalização do regulamento do processo eleitoral.

Art. 15. Os candidatos deverão fazer inscrição dentro de uma das seguintes categorias:

I - biblioteca;

II - centros de pesquisa, universidades e faculdades;

III - coletivos culturais;

IV - escritores;

V - mercado do livro, particularmente editoras e livrarias.

Parágrafo único. O CPMLLLB poderá revisar as subdivisões, sempre que entender cabível a necessidade, devendo ser aprovada na forma do artigo 23 deste Regimento Interno.

Art. 16. As eleições deverão ocorrer da forma mais ampla possível, com a abertura de urnas em cada uma das zonas político-administrativas do município.

SEÇÃO I

DOS GRUPOS DE TRABALHO

Art. 17. O CPMLLLB poderá instituir Grupos de Trabalho - GT para o desempenho de tarefas específicas, permanentes ou temporárias, com competências, composições e meios adequados a cada caso.

§ 1º Cada Grupo de Trabalho terá no mínimo três membros, sendo um Coordenador e um relator, eleitos por seus membros, quando não forem designados pelo CPMLLLB.

§ 2º Poderão participar dos Grupos de Trabalho pessoas convidadas que não integram o Conselho Municipal, mediante convite da Coordenação do referido GT e aprovação dos membros do Conselho.

§ 3º Os serviços administrativos ficarão a cargo do Relator do GT.

§ 4º Os Grupos de Trabalho terão por objeto matérias especiais na área do livro, leitura, literatura e bibliotecas que exijam trabalhos e estudos especializados.

§ 5º A criação dos Grupos de Trabalho poderá ser requerida pelo Presidente ou por 3 (três) membros do Conselho Municipal e será aprovada em reunião.

§ 6º As atividades dos Grupos de Trabalho serão objeto de relatório, que será aprovado e publicado pelo CPMLLLB.

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 18. Caberá às Secretarias de Cultura e Educação nomear membros para a Secretaria Executiva deste Conselho.

Art. 19. A Secretaria Executiva tem a função de auxiliar administrativamente o colegiado, sendo exercida por assessores da Secretaria Municipal de Cultura, a qual prestará apoio administrativo e fornecerá os meios materiais necessários à execução dos trabalhos do CPMLLLB.

Art. 20. São atribuições da Secretaria Executiva, entre outras correlatas:

I - auxiliar a mesa diretora, quando da realização das reuniões;

II - manter sob sua responsabilidade as deliberações, pareceres, projetos, livros, fichas, documentos do CPMLLLB em cópia;

III - informar sobre o cumprimento das deliberações do CPMLLLB;

IV - providenciar a publicação dos atos do CPMLLLB que assim se fizerem necessários ou quando solicitado pelo conselho;

V - prestar esclarecimentos solicitados pelos conselheiros;

VI - adotar as providências necessárias para o funcionamento do conselho;

VII - agendar e convocar os compromissos do CPMLLLB;

VIII - registrar a frequência dos conselheiros;

IX - dar publicidade da pauta das reuniões do conselho, redigir suas atas e enviar cópia das atas anteriores;

X - encaminhar documentos e prestar informações relacionadas ao CPMLLLB;

XI - prestar apoio administrativo e técnico ao CPMLLLB, inclusive aos grupos de trabalho.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. A comunicação com a sociedade será realizada pelos canais das Secretarias e suas mídias sociais.

Art. 22. Os casos omissos e conflitantes serão resolvidos pelo CPMLLLB respeitadas as prescrições contidas no PMLLLB-SP e nas normas que regulamentam o exercício das suas atribuições.

Art. 23 - Eventuais propostas de alteração do Regimento Interno deverão ser dirigidas ao Presidente do Conselho, que as submeterá à decisão da maioria absoluta dos conselheiros, em reuniões convocadas para este fim.

Art. 24. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

EDUCAÇÃO

GABINETE DO SECRETÁRIO

PORTARIA SME Nº 6.047, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020

6016.2020/0108458-8

A Secretária Municipal de Educação Substituta, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

- o disposto no artigo 96 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007;

- a necessidade de readequar a composição do módulo de Auxiliar Técnico de Educação das unidades educacionais;

RESOLVE:

Art. 1º O módulo de Auxiliar Técnico de Educação das unidades educacionais da Secretaria Municipal de Educação, a partir de 01/01/2021, será composto por servidores, na seguinte conformidade:

I - em exercício na unidade educacional de lotação;

II - readaptados por laudo médico temporário;

III - afastados por licença médica, acidente de trabalho, gestante e adoção;

IV - respondendo a procedimento disciplinar por faltas;

VII - afastados para exercício de mandato sindical.

Art. 2º Os titulares de cargos de Auxiliar Técnico de Educação lotados na unidade educacional e que a partir de 01/01/2021, forem designados para prestar serviços técnico-administrativos em órgãos centrais e regionais da Secretaria Municipal de Educação ou nomeados para exercício de cargos na própria unidade ou em outra unidade educacional, permanecerão lotados na unidade, não sendo considerados para o preenchimento do módulo da unidade previsto no artigo 1º.

§ 1º Na hipótese de cessação da designação/nomeação prevista no caput deste artigo, verificada a existência de profissionais em número superior ao permitido pelo módulo da unidade, será considerado excedente o servidor que detiver menor tempo de efetivo exercício no cargo, computado até a véspera da data da cessação do evento.

§ 2º O tempo de efetivo exercício no cargo será calculado conforme o estabelecido no artigo 64 da Lei nº 8.989, de 1979.

§ 3º São critérios de desempate, respectivamente:

I - maior tempo de lotação na unidade escolar enquanto titular de cargo de Auxiliar Técnico de Educação;

II - maior idade.

Art. 3º Os titulares de cargos de Auxiliar Técnico de Educação, considerados excedentes, deverão ser encaminhados à respectiva Diretoria Regional de Educação, para exercício em unidades educacionais da região, com vaga(s) em seu módulo.

Parágrafo único. Os servidores excedentes, serão inscritos de ofício no concurso de remoção, e classificados juntamente com os demais candidatos inscritos.

Art. 4º Os atuais titulares de cargos de Auxiliar Técnico de Educação, nomeados para exercício de cargos em unidade educacional, órgãos regionais ou centrais da SME, permanecerão com lotação precária na COGEP/SME, devendo participar do próximo concurso de remoção para fixação de lotação definitiva.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2021.

PORTARIAS EXPEDIDAS PELA SECRETÁRIA SUBSTITUTA

PORTARIA Nº 6009, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020 A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SUBSTITUTA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º - Ficam prorrogados, até 31/12/2021, junto às Diretorias Regionais de Educação, desta Secretaria, os seguintes afastamentos:

I - dos Profissionais da Educação, nos termos do disposto no inciso IX, "b", do artigo 66 da Lei nº 14.660, de 26 de dezembro de 2007;

II - dos Profissionais de Educação para responder, pela administração e pelos aspectos pedagógicos e educacionais, nos Centros Integrados de Educação e Jovens - CIEJA, nos termos do disposto no artigo 4º do Decreto nº 53.676/2012, alterado pelo Decreto nº 54.531/2013;

III - dos Profissionais de Educação para exercer, a função de Professor de Apoio e Acompanhamento à Inclusão - CEFAL, nos termos do disposto no artigo 8º do Decreto nº 57.379/2016;

IV - dos Profissionais de Educação para exercer, a função de Psicopedagogo e Psicólogo, nos Núcleos de Apoio e Acompanhamento para a Aprendizagem - MAAPA, respectivamente, nos termos do disposto no artigo 7º do Decreto nº 54.769/2014 e no artigo 9º do Decreto nº 55.309/2014.

Artigo 2º - Os afastamentos autorizados até 31/12/2020 poderão ser excluídos da prorrogação prevista no caput do artigo 1º da presente portaria, mediante manifestação das Chefias Imediatas, ou a pedido dos próprios interessados, encaminhados à Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

INSTRUÇÃO NORMATIVA SME Nº 59, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020

6016.2020/0107089-7

DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DO PROGRAMA PEDAGÓGICO HOSPITALAR NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE SÃO PAULO.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO SUBSTITUTA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei e, CONSIDERANDO:

- o disposto nos artigos 196 e 205 da Constituição Federal de 1988;

- a Lei federal nº 8.069/1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;

- a Resolução nº 41/1995 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA;

- o disposto no art. 4ºA (incluído pela Lei nº 13.716/2018), no § 5º do art. 5º, no art. 53 e no art. 59 (alterado pela Lei nº 12.796/2013), todos da Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN);

- a Lei estadual nº 10.685/2000, que dispõe sobre o acompanhamento educacional da criança e do adolescente internados para tratamento de saúde;

- o previsto na Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (BRASIL, 2008);

- o disposto na Lei Municipal nº 15.886/2013, que estabelece diretrizes para o Programa Pedagógico Hospitalar destinado às crianças e adolescentes hospitalizados, no âmbito do Município de São Paulo;

- a Lei municipal nº 16.271/2015, que aprova o Plano Municipal de Educação de São Paulo;

- o previsto no Programa Nacional de Humanização do Atendimento Hospitalar: Ministério da Saúde/Secretaria de Assistência à Saúde/ 2001;

- o Currículo da Cidade para o Ensino Fundamental - (SME/SP, 2019);

- o Currículo da Cidade para a Educação Infantil - (SME/SP, 2019);

- a necessidade de regulamentar o atendimento Educacional e Pedagógico às crianças e adolescentes em contextos de tratamentos de saúde e com vistas a promover o seu desenvolvimento integral;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas complementares para o atendimento, por meio do Programa Pedagógico Hospitalar instituído pela Lei nº 15.886/2013, de crianças e adolescentes, dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, que se encontram em tratamento de saúde, internados em atendimento ambulatorial contínuo ou residindo em casas de apoio e em tratamento de longa duração.

Art. 2º São objetivos do Programa Pedagógico Hospitalar:

I - Possibilitar a aprendizagem por meio de práticas pedagógicas centradas no sujeito e que considerem suas dimensões biológica, psicológica, afetiva, cognitiva e social;

II - Acolher a criança e o adolescente a partir de suas características singulares, compreendendo as diferentes formas de ser, aprender, se expressar e comunicar como marcas inerentes à diversidade humana, não cabendo nenhuma forma de discriminação ou restrição de seu acesso ao conhecimento;

III - Reconhecer que todos são capazes

processo de avaliação do desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes, matriculados nas Unidades de Educação Infantil, Ensino Fundamental e Médio;

III - Avaliar pedagogicamente a criança e o adolescente em tratamento de saúde, para que o plano de acompanhamento individual seja desenvolvido, considerando os conhecimentos prévios, potencializando as aprendizagens e viabilizando a continuidade da vida escolar;

IV - Desenvolver recursos e estratégias que respeitem as especificidades física, cognitiva e afetiva da criança e do adolescente pautando-os nos princípios de Equidade, Educação Inclusiva e Educação Integral, preconizados nos Currículos da Cidade;

V - Respeitar as orientações da Equipe Médica ao desenvolver as atividades pedagógicas realizadas no ambiente hospitalar;

VI - Usar vestuário adequado para cada ambiente do contexto hospitalar e zelar pela assepsia do material pedagógico a ser utilizado na rotina de trabalho diário;

VII - Realizar, em parceria com a escola de origem/integrada da criança e do adolescente, as avaliações necessárias para aferição do processo de ensino e aprendizagem, evitando a defasagem dos processos avaliativos nas situações de longos períodos de internação;

VIII - Organizar os registros diários das ações desenvolvidas com a criança e o adolescente em livro próprio ou pasta digital, de modo a compor a documentação pedagógica do estudante/paciente atendido na Classe Hospitalar Vinculada;

IX - Acolher a família da criança e do adolescente sanando suas dúvidas sobre o Programa Pedagógico Hospitalar;

X - Participar da Formação Continuada ofertada pela SME;

XI - Elaborar o plano de atendimento Pedagógico Hospitalar, tendo como norteadores os Currículos da Cidade/SP;

XII - Manter a escola de origem e ou integrada da criança e do adolescente informada sobre o atendimento educacional realizado;

XIII - Realizar, sempre que necessário, reuniões presenciais com professores e equipe gestora da escola de origem ou unidade integrada da criança e do adolescente contemplados no Programa Pedagógico Hospitalar para elaborar estratégias e ações de atendimento conjunto que beneficie o estudante em tratamento de saúde;

XIV - Organizar estratégias para que a Unidade Educacional de origem ou integrada da criança e do adolescente tenham todas as informações pedagógicas necessárias e relevantes para a continuidade do acompanhamento de suas aprendizagens à época de seu regresso à escola regular;

XV - Cumprir os horários destinados ao PEA e horários coletivos na unidade integrada, quando sua opção de jornada for JEIF;

XVI - Participar de encontros, eventos, reuniões e formações propostas pela Secretaria Municipal de Educação - SME ou pela Unidade Hospitalar, com objetivo do aprimoramento da prática profissional ou melhoria do Programa Pedagógico Hospitalar.

Art. 9º Caberá ao Supervisor Escolar responsável pelo acompanhamento da Classe Hospitalar Vinculada:

I - Orientar, acompanhar e avaliar a implementação das Diretrizes da Política Pública do Programa Pedagógico Hospitalar por meio de relatórios bimestrais;

II - Contribuir com o desenvolvimento de estratégias que fortaleçam os vínculos entre os educadores da escola regular, professor regente da classe hospitalar e o estudante em atendimento de saúde;

III - Indicar em conjunto com a DRE/NAAPA e de acordo com a demanda, o número de profissionais necessários para compor a equipe de atendimento das Classes Hospitalares Vinculadas;

IV - Realizar a ação supervisora na Classe Hospitalar Vinculada;

V - Elaborar termo de visita mensal de modo a subsidiar DRE/SME no acompanhamento do Programa Pedagógico Hospitalar.

Parágrafo único. A Classe Hospitalar Vinculada será atribuída ao Supervisor Escolar seguindo os mesmos critérios que organizam o processo anual de escolha e atribuição desses profissionais.

Art. 10. São Atribuições da Diretoria Regional de Educação no Programa Pedagógico Hospitalar:

I - Identificar a Escola de Educação Infantil ou Ensino Fundamental e/ou Médio mais próxima da instituição hospitalar que atuará como escola integradora;

II - Realizar o processo seletivo dos profissionais que serão designados para o atendimento da Classe Hospitalar Vinculada;

III - Encaminhar para COPEd a necessidade de Professor Regente de Classe Hospitalar Vinculada, conforme consta no inciso III do artigo anterior e indicar a ampliação do módulo já existente, quando necessário.

Art. 11. Caberá a Unidade Educacional integrada:

I - Ofertar apoio pedagógico ao Professor Regente de Classe Hospitalar Vinculada – PRCHV, permitindo o compartilhamento e a articulação de saberes entre a escola regular e a referida classe;

II - Expedir declarações de frequência, certificado de conclusão de curso e histórico escolar do estudante atendido na Classe Hospitalar Vinculada, quando necessário;

III - Matricular a criança e o adolescente que se encontram fora do sistema educacional, realizando os procedimentos regulares, com ou sem comprovação de estudos anteriores, no ano adequado, considerando os critérios de compatibilidade idade/ano, bem como as aprendizagens já desenvolvidas nos termos da legislação vigente;

IV - Realizar os apontamentos concernentes ao pagamento e zelar pela situação funcional do Professor Regente de Classe Hospitalar Vinculada – PRCHV.

Art. 12. São atribuições da COPEd:

I - Orientar a DRE quanto aos procedimentos necessários à implantação da Classe Hospitalar Vinculada;

II - Promover formação continuada para os profissionais que atuarão no Programa Pedagógico Hospitalar;

III - Acompanhar o desenvolvimento do Programa Pedagógico Hospitalar por meio dos relatórios encaminhados pela DRE, emitindo pareceres e deliberando sobre o trabalho desenvolvido;

IV - Realizar visita técnica para a avaliação prévia do número de profissionais que irão compor a equipe de trabalho na Unidade Hospitalar;

V - Analisar e emitir parecer quanto ao pedido de abertura de Classe Hospitalar Vinculada e ampliação do módulo submetendo-o à decisão do Secretário Municipal de Educação;

VI - Participar junto à DRE do processo de seleção das equipes de trabalho das Classes Hospitalares subsidiando as ações.

Art. 13. Os hospitais públicos ou privados, as casas de apoio/residências temporárias/casa lar, destinados ao atendimento de estudantes em tratamento de saúde, residentes ou não no município de São Paulo, poderão solicitar a implantação do Programa Pedagógico Hospitalar por meio de ofício endereçado ao Secretário da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 14. Caberá à Secretária Municipal de Educação a análise e autorização dos pedidos de abertura de classe hospitalar através de Edital de Chamamento Público para adesão ao Programa Pedagógico Hospitalar, bem como a definição do número de servidores que serão disponibilizados para ação.

Art. 15. Caberá à Instituição Hospitalar Municipal ou Entidade interessada na adesão ao Programa Pedagógico Hospitalar:

I - Ofertar espaço para a instalação e funcionamento da classe hospitalar;

II - Oferecer as informações necessárias para que os profissionais da educação organizem a rotina de atendimento dos estudantes hospitalizados;

III - Contribuir, em articulação com a SME/COPEd, na formação dos servidores da RME, dentro dos temas da saúde,

visando à melhoria do atendimento pelos profissionais da educação à criança e ao adolescente com doenças crônicas ou em tratamento de saúde;

IV - Fortalecer a articulação entre a escola regular e a classe hospitalar de modo a ampliar as ações de inclusão da criança e do adolescente com doenças crônicas ou em tratamento de saúde.

Art. 16. A DRE que contar com o Programa Pedagógico Hospitalar deverá promover, na 2ª quinzena do mês de novembro, pelo prazo de 10 dias, inscrições de professores interessados em participar do processo seletivo para atuar como Professor Regente de Classe Hospitalar Vinculada – PRCHV, em razão da abertura classes, nova designação ou atualização de cadastro de reserva.

§ 1º O processo seletivo será amplamente divulgado por meio do DOC, ocasião em que será especificado o local onde ocorrerá o atendimento dos estudantes na Classe Hospitalar Vinculada.

§ 2º No ato da inscrição, o interessado deverá comprovar a habilitação constante no artigo 7º desta Instrução Normativa, proposta de trabalho elaborada em consonância com as diretrizes da SME e a anuência da chefia imediata quanto à liberação para o exercício em outro local.

§ 3º Os profissionais serão designados por ato do Secretário Municipal de Educação, conforme Jornada de Trabalho/Opção do profissional eleito.

Art. 17. O processo seletivo, mencionado no artigo anterior, será realizado por comissão a ser definida pelo Diretor Regional de Educação, assim constituída:

I - 2(dois) Supervisores Escolares;

II - O Diretor da Divisão Pedagógica;

III - O Coordenador da Equipe do NAAPA;

IV - 1(um) representante da SME/COPEd.

Art. 18. Caberá à Comissão instituída pelo Diretor Regional de Educação:

I - Analisar proposta de trabalho e documentos dos inscritos;

II - Elaborar o processo de entrevistas;

III - Relacionar os professores selecionados e divulgar no DOC.

§ 1º A designação de professor com acúmulo lícito de cargos será possibilitada se comprovada a compatibilidade de horários e o atendimento das necessidades e especificidades dos horários e formas de atendimento da instituição hospitalar em que se encontra o estudante/paciente.

§ 2º Inexistindo profissionais selecionados as inscrições poderão ser abertas a qualquer tempo.

Art. 19. Anualmente, na 1ª quinzena do mês de novembro, Supervisor Escolar e Equipe hospitalar, avaliarão com base no disposto no artigo 8º desta IN, o desempenho do PRCHV com o objetivo de decidir sua continuidade ou não no próximo ano, conforme segue:

§ 1º Decidida pela cessação da designação do professor, será assegurada sua permanência na função até 31 de dezembro do ano em curso.

§ 2º A avaliação de que trata o caput desse artigo, poderá ser realizada a qualquer tempo, desde que, devidamente fundamentada e a substituição providenciada de forma a não ocasionar prejuízo aos estudantes.

Art. 20. O profissional designado que se afastar das funções por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos terá cessada a sua designação.

Art. 21. O Professor Regente de Classe Hospitalar Vinculada deverá seguir o Calendário de Atividades homologado pela U.E. integrada, responsável pelo acompanhamento.

§ 1º O horário de regência do PRCHV deverá atender às necessidades da instituição e será definido em conjunto com o Hospital, Professor e Supervisor Escolar.

§ 2º O intervalo diário de descanso por 20 (vinte) minutos, não poderá ser desfrutado no início ou no final do horário de trabalho.

§ 3º O PRCHV, deverá cumprir na Unidade Educacional integrada as 11 (onze) horas adicionais, quando optante por JEIF, ou as 3 (três) horas atividades, quando em JBD.

Art. 22. Caberá ao Departamento Pessoal/Recursos Humanos da instituição hospitalar, onde estiver instalada a Classe Hospitalar Vinculada, apontar e encaminhar para a U.E. integrada a frequência mensal do Professor.

Parágrafo único. O apontamento será efetuado em formulário específico encaminhado mensalmente pela U.E. integrada.

Art. 23. Excepcionalmente, para o ano de 2021, serão designados em continuidade os atuais regentes de classes hospitalares.

Art. 24. Os casos excepcionais ou omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DO IPIRANGA

6016.2019/0043252-1

PORTARIA Nº 311 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora Regional de Educação Ipiranga, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SME nº 3.581, de 17/04/18, com fundamento na Resolução CME nº 01/18, na Instrução Normativa nº 09/19 e do que consta no SEI 6016.2019/0043252-1, expede a presente Portaria:

Art. 1º. Fica autorizado o funcionamento do CEI DOCE SABER, localizado na Rua Francisco Rebelo, 46 Bairro: Vila Califórnia CEP: 03212-000, São Paulo – SP, mantido por ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE COMUNITÁRIO CAMINHO DA LUZ CNPJ: 03.460.955/0001-10, com a finalidade de atender crianças da Faixa Etária da Educação Infantil definida no plano de trabalho da instituição previamente aprovado.

Art. 2º. A autorização de que trata o artigo anterior, encontra-se na conformidade do disposto na Instrução Normativa nº 9/19 e respaldada na documentação constante do 6016.2018/0050112-2

Art. 3º. Esta Diretoria Regional de Educação ficará responsável pela supervisão e qualquer demanda relativa à autorização de funcionamento da instituição

Art. 4º. Os responsáveis pela instituição ficam obrigados a manter ajustado anualmente seu Projeto Pedagógico às normas que forem baixadas pelo Conselho Municipal de Educação e as demais instruções relativas ao cumprimento da legislação vigente.

Art. 5º. O não cumprimento das obrigações assumidas em decorrência desta Portaria pelo mantenedor importará nos procedimentos previstos no art. 36 da Resolução CME nº 01/18.

Art. 6º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação

PORTARIA Nº 312 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora Regional de Educação Ipiranga, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria SME nº 3.581, de 17/04/18, com fundamento na Deliberação CME nº 03/97 e Indicação CME nº 04/97, expede a presente Portaria:

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento Escolar do CEI DOCE SABER, localizado na Rua Francisco Rebelo, 46 Bairro: Vila Califórnia CEP: 03212-000, São Paulo – SP, mantido por ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE COMUNITÁRIO CAMINHO DA LUZ CNPJ: 03.460.955/0001-10, autorizada pela Portaria nº 311 de 28/12/2020.

Art. 2º. A Diretoria Regional de Educação, responsável pela supervisão da instituição, verificará o fiel cumprimento das normas contidas no Regimento Escolar, objeto desta Portaria.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

DIRETORIA REGIONAL DE EDUCAÇÃO DE JACANÃ / TREMEMBÉ

6016.2020/0109032-4

PORTARIA Nº 270 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020.

6016.2020/0108766-8

Em atendimento ao contido na Portaria SF nº 170/2020, e alterações posteriores, o estabelecido no Decreto nº 54.873/2014, e alterações posteriores, Instrução Normativa SME nº 57/2020 a Diretoria Municipal de Educação Jacanã Tremembé publica o nomes dos quatro responsáveis na DRE JT e em cada Unidade Educacional, pelo acompanhamento da distribuição de **Kits de Material**, desde o recebimento e conferência até sua efetiva entrega no ano de 2021.

KITS MATERIAL ESCOLAR

UNIDADE	FISCAL	1º SUPLENTE	2º SUPLENTE	3º SUPLENTE
DRE JACANÃ/TREMEMBÉ	SERGIO SILVA COELHO, RF7542127/1	WILSON PEREIRA BORGES, RF5519758/2	DANIELA DO NASCIMENTO DRYGALA, RF 7594381/1	MAIRA SIGOLO MONTELLI, RF 7452012/1

KITS MATERIAL ESCOLAR ((CEI DIRETO))

UNIDADE	FISCAL	1º SUPLENTE	2º SUPLENTE	3º SUPLENTE
CEI ADELAIDE LOPES RODRIGUES	LEA MARIA CARDOSO FERNANDES	DENISE RAMOS RODRIGUES	ELIANE RIBEIRO CAMAROTI DA SILVA	EDNA DA SILVA COELHO
CEI ANITA CASTALDI ZAMPOLLO PROFA.	ANA MARIA GOLIZIA	JANAINA RODRIGUES DE LIMA	CRISTIANE PAULINA DA SILVA	LUCIANA SOUZA XAVIER DE LIRA
CEI CANTÍDIO NOGUEIRA SAMPAIO, VER	CLORINDA FALCIONI	ALICE MICHELE DA CUNHA AGUIAR	FABIANA BERALDO	ROSELI APARECIDA DA ROSA
CEI CELIA REGINA KUHLL, PROFA	FABIANA DA C. SILVA VENANCIO	VANESSA P. DE JESUS GARCIA	EDNA GUSMÃO MOURA	RODNEI A. MIRANDA CAETANO
CEI CEU JACANÃ	AMANDA ROCHA CARDOSO KOCH	ABELANIA CAVALCANTE NUNES	MARLENE R. P. BITTENCOURT	SUERDA CAMPOS DE LIMA PEREIRA
CEI CIDADE NOVA DO PARQUE NOVO MUNDO	GISELE JOANA GARCIA	MARCELLO ERNANI LACAILLE CALDAS	MARIA APARECIDA ALVES DAS NEVES	ROBERTA TAVARES
CEI CRISTINA , MADRE	RONALDO FRANCO DE MELO	SIMONE SCHMIDT	GEOVANE SILVESTRE SILVA	RITA DE CÁSSIA C. BERNARDES
CEI ERMAÑO MARCHETTI, VER	KELLY APARECIDA DE SOUTO FERREIRA	THYAGO LOPES MASTROCOLO	MARINA MONDEVAIM TEOTONIO	IZABELA CONCEIÇÃO BARRETO SANTOS BONFANTE
CEI FERNÃO DIAS	JANAINA HELENA DE LIMA SANTOS	GIANNIE MESSIAS DE CASTRO	MARIANA PALHARES DE SOUSA	FABIO HIDEO ISODA
CEI FRANCISCO MARCONDES OLIVEIRA , VER	BRUNO GARCIA TERRA	VALÉRIA DIAS ESPELHO	LUANA NATALIA MORAES MONTAVANI	LUCIANA GONÇALVES DA COSTA
CEI JARDIM DAS PEDRAS	HELLEN BEATRIZ CUSTODIO DE OLIVEIRA FIGUEIREDO	LIGIA CARLA GONZALEZ GOMES	MARIA ANGELICA GONÇALVES MIGUEL	JEANNE DE CARVALHO GALOCHA DOS SANTOS
CEI JARDIM JAPÃO	ADRIANA SALETE DE OLIVEIRA	ROSEMEIRE BARILOTTI ARRUDA	GABRIEL CARVALHO VIEIRA SANTOS	CLAUDIA BALBINO VALERIO
CEI JOAQUIM THOMÉ FILHO, VER	MELISA PINHEIRO BIANCHI	ELAINE VIANA FERREIRA PEREIRA	ROSANA ALMEIDA DE OLIVEIRA	SILVANA RODRIGUES JESUINO
CEI LAUZANE PAULISTA	RUTE RODRIGUES DOS SANTOS DA SILVA	RIVAIR DOS REIS	SANTINA ROBIATTI DE OLIVEIRA	AELMA LIMA CUNHA
CEI MARIA AUXILIADORA DA SILVA	MEIRE ANTONIA VITORINO	MEIRE ANTONIA VITORINO	MARIA REGINA LEITE MARTINEZ	JOAO PAULO AVILA DE SOUZA
CEI MARIA HENRIQUETA CATTIE	ROSELI COELHO DOS SANTOS	MAYARA ALVES DA SILVA	SHEILA DIAS DOS SANTOS	ROSANGELA DIAS DE ARAUJO ASSIS
CEI MARIO DA COSTA BARBOSA	ELVIRA MARIO AUGUSTO	MARCELO DE P. BISPO DOS SANTOS	TATIANA CRISTINA DA SILVA	GISELE REGINA G. DE OLIVEIRA
CEI PARQUE CASA DE PEDRA	KEILA CRISTINA CASTELHANO ANTONIOLLI	JOAO ROQUE COELHO	MARIA LUCIVANDA CARVALHO DE ALMEIDA	ROSIMEIRE DE JESUS DIAS
CEI PARQUE EDU CHAVES	LUANA STAHELIN DA SILVA	MARIANA SORRENTINO SANTOS	CLAUDIA BOURSCHIE	LUCIANA APARECIDA BARBOSA DA SILVA
CEI PARQUE NOVO MUNDO	ADRIANA CARDELLI	REGINA CELIA A. M. ELEUTERIO	INGRA CRISTINA S. G. DO NASCIMENTO	KLEBER TADEU FERREIRA RODRIGUES
CEI VILA BASILEIA	DÓRIS CASELLA	CLAUDIA FERNANDA RODRIGUES	NATALIA FERNANDA P. L. SINFRONIO	ANA PAULA MELIM SADAKAME
CEI VILA CONSTANÇA	MARIA ELISA NOVOA DOBARCO RAPOSEIRAS	DEBORAH LOPES DE BARROS	AMANDA PEREIRA DE MELO	ROGERIO DE OLIVEIRA ALBERTO
CEI VILA GUSTAVO	JOELMA DE ASSIS ANUNCIACAO	PATRICIA BORGES BAROS BRANCHINI	MARIA CRISALVA VIEIRA BEZERRA MONTEIRO	MARIA CECILIA AMARAL DE ROSA
CEI WILSON D'ANGELO BRAZ, PROF.	FERNANDA FERNANDES	MARTA RACCIATTI DE SOUZA SANTOS	FERNANDA GRANDIN DE RAMOS	ELIANA DA SILVA FARIAS

CEI CONVENIADO

UNIDADE	FISCAL	1º SUPLENTE	2º SUPLENTE	3º SUPLENTE
CEI CONVENIADO ACONCHEGO	CECILIA PEREIRA LIRA	MIRIAN C. DE SANTANA	FRANCISCA BRASIL DE LIRA	MIRIAM RODRIGUES DE SOUZA
CEI CONVENIADO AIDA DA CONCEIÇÃO PITOL DA SILVA	SIMONE MENDES DA SILVA	DANIELE TRINDADE DE O. FREIRE	RENATA KELLY FARIAS LOPES	THAMIRIS ALVES DE LIMA
CEI CONVENIADO AMAS TUCURUVI	ANA LUCIA RIBEIRO DOS SANTOS	MARIA DE LURDES DE OLIVEIRA	MARILENI AP. A. DE OLIVEIRA	KELLY CRISTINA DOMINGUES
CEI CONVENIADO AMAS ÁGUA FRIA	LEIDA ALVES SANTOS MENEZES	CRISTIANE CARVALHO FRANCISCO	JULIANA ALESSANDRA BATISTA	JULIANA DE BARROS TEMOTEO
CEI CONVENIADO ANTONIO TOZZELLI CONEGO	ZENAIDE FARDINI SOARES	MARIA SOCORRO SOUSA	ELIANA DE FATIMA DA SILVA	ANDREA BEATRIZ DA ROCHA
CEI CONVENIADO ARVORES DA VIDA	TAMARA SILVA NASCIMENTO	SUELI PAIVA DE ARAUJO ESCHER	THAIS VIEIRA DO VALE	ANA PAULA GALVÃO FERREIRA
CEI CONVENIADO ASBEN II	ANA VALDERLANIA C. CHAGAS	JANE SILVA PEDROSO	MARIA L. S. TEODORO	JOELMA MARQUES
CEI CONVENIADO ASBEN III	JOSINALDA FEITOSA DA SILVA	BRENDA CARLA FERREIRA MOREIRA	CARINE PEREIRA DE DEUS	ROSANGELA DE OLIVEIRA MELO
CEI CONVENIADO ASBEN JACANA	VIVIAN RODRIGUES GUANTARDO	SIMARA APARECIDA PEREIRA DA SILVA	BRUNA SILVA DE LIMA	JODILENE MARTINS CARDOSO
CEI CONVENIADO ASBEN SEKOIA	DANUSA APARECIDA DA SILVA PONTES	CRISTIANE DE CASTRO ASSIS	ANA IZABEL TEODORO DUARTE	MICHELI CRISTINA F. LIMA
CEI CONVENIADO AUGUSTA CORDEIRO DA ROCHA	ALESSANDRA PAULA LIBERINO	FRANCISCA PAULO DE MORAIS	CICERA VIEIRA DE SOUZA	MIRIAM TORRES DE OLIVEIRA DA SILVA
CEI CONVENIADO BIANCA BABY	BIANCA MENDES C. DE MELO	SARAH LOURES CARDOSO	JOSE MARCOS R. FREITAS	SANDRA CARDOSO M. VIANA
CEI CONVENIADO CAMINHANDO PARA O FUTURO	SOLANGE DO CARMO	IVONETE GONÇALVES AQUINO	SUELI DO CARMO	VALQUIRIA CABRAL
CEI CONVENIADO CAMINHANDO PARA O FUTURO II	MARIA INES DE OLIVEIRA DANTAS	SELMARIA DUARTE	VANESSA DE FREITAS DANTAS	STEFFANY DO CARMO
CEI CONVENIADO CAMINHAR E PRECISO I	PALOMA FARIAS BEZERRA DA SILVA	AMANDA BORGES DE JESUS ROCHA	JOYCE ALVES TENORIO LEMOS	JOSANE HIPOLITA OLIVEIRA SANDALO
CEI CONVENIADO CAMINHAR E PRECISO II	ELAINE CRISTINA DE LIMA	VIVIAN CORREIA CHAVES	NUBIA ARAUJO DE ALMEIDA	ADRIANA PAULO
CEI CONVENIADO CAMINHO CERTO I	NOEMI BONIFACIO DE OLIVEIRA	DENISE ALMEIDA DE OLIVEIRA BATISTA	SERGIO HOCK	EUSANGELA SANTOS SARTORI
CEI CONVENIADO CAMINHO DO FUTURO	SIMONE THAYS AMANCIO	DAIANE MARIA DOS SANTOS	ROSELI FERMANDES DE OLIVEIRA PEREIRA	TALITA FERREIRA DE CARVALHO
CEI CONVENIADO CANTINHO FELIZ	PAULA RIBEIRO PIRES UGARTE	GISELE BARBOSA SEMEAO	SIDINEIA GIORDAO GIMENES	EDNA RIBEIRO DA SILVA
CEI CONVENIADO CARLOS EDUARDO TUÇO	RENATA BASILIO DA SILVA	CRILEY DE BRITO ESTER	FRANCISCA DAS CHAGAS ALVES DO CARMO	JULIA ALVES
CEI CONVENIADO CAROLINA MARIA DE JESUS	SIMONE GONÇALVES DA SILVA	NATHALIA MOTA TALANSKI	ANNA CAROLINA COSTA CAGNOTTO	DAIANA P. VALERIANO DA SILVA
CEI CONVENIADO CASA BATISTA DA AMIZADE	ALEXSANDRA DO NASCIMENTO SILVA	SAMARA GONÇALVES COELHO	JOSINETE DOS SANTOS VALLIM	ANA MARIA B. GIOVANELLI
CEI CONVENIADO CENTRO SOCIAL LAUZANE PAULISTA	SONIA AP. SILVA MENDES	RAFAEL DIOGO PERSEGHIN LOPES	MARIA PIRES PINHEIRO	ANGELA DA SILVA MOURA