

## DECRETO RIO Nº 52708 DE 15 DE JUNHO DE 2023

Dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação - SME.

**O PREFEITO DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o constante no processo eletrônico nº SME-PRO-2023/21636,

### DECRETA:

**Art. 1º** Ficam criadas na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação, as Unidades Administrativas relacionadas a seguir, conforme constam do Anexo I que acompanha o presente Ato:

- I - Assessoria de Relações Institucionais e Integração - E/SUBAIR/ARI, código 52579;
- II - Coordenadoria de Gestão para Resultados de Aprendizagem - E/SUBE/CGRA, código 52577;
- III - Coordenadoria de Infraestrutura - E/CIN, código 52576;
- IV - Coordenadoria Técnica de Operações - E/CTO, código 52575;
- V - Coordenadoria Técnica de Recursos Humanos - E/CTRH, código 52574;
- VI - Gerência de Segurança Escolar - E/SUBAIR/CAGE/GSE, código 52578.

**Art. 2º** Ficam alteradas as subordinações e as siglas das Unidades Administrativas relacionadas a seguir:

#### I- De:

#### Para:

51636 E/SUBE/CEF/GEJA - Gerência de Educação de Jovens e Adultos	51636 E/SUBE/GEJA - Gerência de Educação de Jovens e Adultos
51630 E/SUBE/GEIN - Gerência de Educação Integral	51630 E/SUBE/CDCEC/GEIN - Gerência de Educação Integral
49584 E/SUBE/CDCEC/GEL - Gerência de Leitura	49584 E/SUBE/CEF/GEL - Gerência de Leitura

**Art. 3º** Ficam alteradas as competências das Unidades Administrativas da Secretaria Municipal de Educação, constantes do Anexo II que acompanha o presente Ato.

**Art. 4º** Fica alterada a codificação institucional dos seguintes cargos:

Excluídos:		Incluídos:	
Cargo	U.A.	Cargo	U.A.
83566	1600	98761	10780
87760	1600	98760	10780

83565	1600	98759	51637
87606	1600	98758	51647
87585	1600	98757	51647
83433	10780	98756	51648
95631	12010	98755	51649
95632	12010	98754	51650
95633	12010	98752	51652
95195	12010	98753	51652
95196	12010	98751	51658
95885	12010	98749	51664
95214	12010	98750	51664
95215	12010	98748	51667
95216	12010	98747	51670
95217	12010	98746	51670
95218	12010	98744	52573
95219	12010	98745	52573
95220	12010	98768	52574
95221	12010	98769	52574
95461	12010	98770	52574
95462	12010	98771	52575
95463	12010	98772	52575
95464	12010	98773	52575
68709	12010	98774	52575
68710	12010	98764	52576
68711	12010	98765	52576
68712	12010	98766	52576
68713	12010	98767	52576
83579	49577	98742	52577
78445	50641	98743	52577
87733	51630	98762	52578
83412	51637	98763	52578
87745	51637	98789	52579
83463	51647	98775	52579
83462	51647	98776	52579
83371	51648	98777	52579
83372	51649	98778	52579
83468	51651	98779	52579
83373	51652	98780	52579
83472	51653	98781	52579
83478	51654	98782	52579
83473	51654	98783	52579
83474	51654	98784	52579
83475	51654	98785	52579
83476	51654	98786	52579
83477	51654	98787	52579
83479	51654	98788	52579
83517	51661		
87726	51661		
87728	51664		
83528	51665		

83529	51665
83533	51667
83536	51668
87755	52032
87612	52100

**Art. 5º** Os ocupantes dos cargos comissionados, extintos neste Ato, ficam automaticamente exonerados ou dispensados.

**Art. 6º** Ficam automaticamente nomeados ou designados os ocupantes dos cargos comissionados relacionados a seguir:

De	Para	De	Para	De	Para	De	Para
87733	98760	83517	98751	83371	98756	83474	98754
83412	98759	83478	98764	83475	98744	87728	98768
83533	98742	83476	98766	83463	98758	83472	98767
83536	98746	83373	98753	83462	98757	83473	98773
87606	98789	83468	98752	87755	98761		
83566	98749	83372	98755	83433	98747		

**Art. 7º** Ficam extintas as Unidades Administrativas de código 51653, 51654 e 51665.

**Art. 8º** As alterações organizacionais realizadas no presente Ato serão disponibilizadas para visualização pública através do endereço eletrônico <http://sici.rio.rj.gov.br>, após sua homologação.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 15 de junho de 2023; 459º ano da fundação da Cidade.

**EDUARDO PAES**

**ANEXO I**

### **Estrutura Organizacional**

#### **052579 E/SUBAIR/ARI Assessoria de Relações Institucionais e Integração**

098789 Assessor Chefe I DAS07  
098775 Assistente I DAS06  
098776 Assistente I DAS06  
098777 Assistente I DAS06  
098778 Assistente I DAS06  
098779 Assistente I DAS06  
098780 Assistente I DAS06  
098781 Assistente I DAS06  
098782 Assistente I DAS06  
098783 Assistente I DAS06  
098784 Assistente I DAS06  
098785 Assistente I DAS06  
098786 Assistente I DAS06  
098787 Assistente I DAS06  
098788 Assistente I DAS06

#### **052577 E/SUBE/CGRA Coordenadoria de Gestão para Resultados de Aprendizagem**

098743 Coordenador I DAS09

098742 Assistente I DAS06

**052576 E/CIN Coordenadoria de Infraestrutura**

098767 Coordenador I DAS09

098764 Assessor III DAS07

098765 Assessor III DAS07

098766 Assistente I DAS06

**051652 E/CIN/GOC Gerência de Obras e Conservação**

098753 Gerente II DAS07

083471 Assistente I DAS06

098752 Assistente II DAI06

**051651 E/CIN/GMAN Gerência de Manutenção**

083470 Gerente II DAS07

083469 Assistente I DAS06

**052575 E/CTO Coordenadoria Técnica de Operações**

098774 Coordenador Técnico DAS10

098771 Assessor III DAS07

098772 Assessor III DAS07

098773 Assistente I DAS06

**051650 E/CTO/CPE Coordenadoria de Planejamento e Execução**

083467 Coordenador I DAS09

098754 Assistente II DAI06

**051649 E/CTO/CPE/GMA Gerência de Material**

098755 Gerente II DAS07

083466 Assistente I DAS06

**049159 E/CTO/CPE/GMA-1 Subgerência de Material e Equipamento**

073317 Subgerente II DAS06

073316 Assistente II DAI06

**051648 E/CTO/CPE/GLO Gerência de Logística**

098756 Gerente II DAS07

083465 Assistente I DAS06

**049158 E/CTO/CPE/GLO-1 Subgerência de Material e Equipamento**

073315 Subgerente II DAS06

073314 Assistente II DAI06

**052573 E/CTO/CPE/GOP Gerência de Operações**

098745 Gerente II DAS07

098744 Assistente II DAI06

**051647 E/CTO/CAE Coordenadoria de Alimentação Escolar**

083464 Coordenador I DAS09

098758 Assistente I DAS06  
098757 Assistente II DAI06

**052574 E/CTRH Coordenadoria Técnica de Recursos Humanos**

098770 Coordenador Técnico DAS10  
098768 Assistente I DAS06  
098769 Assistente I DAS06

**052107 E/CTRH/APM Assessoria de Planejamento e Monitoramento**

087723 Assessor Chefe I DAS07  
087720 Assistente I DAS06  
087721 Assistente I DAS06  
087722 Assistente I DAS06  
087719 Assistente II DAI06

**051655 E/CTRH/NAS Núcleo de Atendimento ao Servidor**

083376 Diretor III DAS07  
083482 Assistente I DAS06  
087587 Assistente II DAI06  
083481 Assistente II DAI06

**051662 E/CTRH/CDP Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas**

083521 Coordenador I DAS09  
083519 Assistente I DAS06  
083520 Assistente I DAS06

**051660 E/CTRH/CDP/GSD Gerência de Seleção e Desempenho**

083514 Gerente II DAS07

**052031 E/CTRH/CDP/GFD Gerência de Formação e Desenvolvimento**

086533 Gerente II DAS07

**051661 E/CTRH/CARH Coordenadoria de Administração de Recursos Humanos**

083518 Coordenador I DAS09  
087727 Assessor III DAS07  
083508 Assistente I DAS06  
083509 Assistente I DAS06  
083512 Assistente I DAS06  
083516 Assistente I DAS06

**051659 E/CTRH/CARH/GDVA Gerência de Direitos, Vantagens e Aposentadoria**

083507 Gerente I DAS08  
087725 Assistente I DAS06  
083504 Assistente I DAS06  
083505 Assistente I DAS06  
083501 Assistente II DAI06  
083502 Assistente II DAI06  
083503 Assistente II DAI06

**051658 E/CTRH/CARH/GPB Gerência de Pagamentos e Benefícios**

083500 Gerente I DAS08

098751 Assistente I DAS06  
083496 Assistente I DAS06  
083497 Assistente I DAS06  
083498 Assistente I DAS06  
083499 Assistente I DAS06  
083495 Assistente II DAI06

**051657 E/CTRH/CARH/GAMCF Gerência de Admissão, Movimentação e Controle Funcional**

083494 Gerente I DAS08  
087724 Assistente I DAS06  
083491 Assistente I DAS06  
083492 Assistente I DAS06  
083488 Assistente II DAI06  
083489 Assistente II DAI06  
083490 Assistente II DAI06

**052578 E/SUBAIR/CAGE/GSE Gerência de Segurança Escolar**

098763 Gerente II DAS07  
098762 Assistente II DAI06

**Competências**

**052579 E/SUBAIR/ARI Assessoria de Relações Institucionais e Integração**

- Assessorar a Subsecretaria:
- na coordenação e planejamento de assuntos institucionais da Secretaria;
- no atendimento às demandas de autoridades ou representantes de autarquias e outros órgãos externos;
- relacionar-se com os demais órgãos e entidades da administração municipal no desenvolvimento de ações estratégicas que potencializem as políticas públicas da Secretaria;
- colaborar com as iniciativas e projetos estratégicos de diferentes secretarias e órgãos da prefeitura;
- atuar nos territórios das Coordenadorias Regionais de Educação para recepção e monitoramento das demandas e realizar a interface com o Nível Central;
- recepcionar e atender às demandas da Câmara Municipal do Rio de Janeiro, bem como de parlamentares de outras esferas;
- estabelecer uma rede de relacionamentos institucionais da Secretaria para dar mais potência, organicidade e capilaridade às ações;
- aprimorar as estratégias de parcerias com outras secretarias e órgãos da Prefeitura Municipal do Rio de Janeiro.

**052577 E/SUBE/CGRA Coordenadoria de Gestão para Resultados de Aprendizagem**

- Coordenar a execução do Plano de Ação para o alcance dos Resultados de Aprendizagem;
- implementar e coordenar a política de gestão para resultados de aprendizagem;
- apoiar as Coordenadorias Regionais de Educação na implementação e execução das ações da metodologia de gestão e das políticas pedagógicas;
- estabelecer as diretrizes de apoio, acompanhamento e monitoramento das unidades escolares, unidades de extensão e bibliotecas escolares;
- coordenar as ações relativas às atualizações do sistema de gestão de resultados de aprendizagens.

**052576 E/CIN Coordenadoria de Infraestrutura**

- Coordenar e monitorar as ações de infraestrutura relativas:
- ao funcionamento e otimização dos recursos do Nível Central, Coordenadorias Regionais de Educação e Unidades Escolares;
- ao planejamento e às ações para manter, conservar, recuperar e requalificar a rede física dos prédios educacionais;

- ao planejamento e às ações para construção, reconstrução e ampliação de Unidades Escolares;
- aos serviços prestados pelas Concessionárias;
- às desapropriações/aquisições e às informações sobre próprios municipais;
- ao gerenciamento dos recursos do Sistema Descentralizado de Pagamento disponibilizados a esta Coordenadoria;
- aos Contratos e Orçamentos relativos às ações de infraestrutura, no âmbito desta Coordenadoria;
- aos projetos do Gabinete da Secretaria;
- orientar e acompanhar as ações desenvolvidas pelas Gerências de Infraestrutura das Coordenadorias Regionais de Educação, intensificando as ações junto às Unidades Escolares;
- subsidiar resposta ao gabinete da Secretaria, no que tange aos expedientes emanados pelos órgãos controladores, nas questões de infraestrutura;
- coordenar a interface da Secretaria junto aos órgãos técnicos no que tange às ações de infraestrutura.

#### **051652 E/CIN/GOC Gerência de Obras e Conservação**

- Gerenciar e acompanhar as ações relacionadas à manutenção corretiva e preventiva das Unidades Escolares, junto às Gerências de Infraestrutura e à RIOURBE, relativas:
- ao planejamento e à execução física dos serviços realizados pelos contratos do Conservando Escolas;
- à promoção de vistorias conjuntas, com a Coordenadoria Regional de Educação e órgão técnico, às unidades escolares que apresentam necessidade de serviços de conservação dos espaços escolares, visando à orientação das ações que poderão ser adotadas pela unidade ou pela E/CRE;
- gerenciar as ações de manutenção corretiva e preventiva dos prédios vinculados ao órgão central;
- manter atualizado o banco de dados relativos às informações da rede física dos prédios das Unidades Escolares;
- gerenciar e acompanhar as ações relacionadas às obras nas Unidades Escolares, desde seu planejamento até sua conclusão, relativas:
- ao acompanhamento dos projetos desenvolvidos pelos órgãos técnicos para obras educacionais, em consonância com a legislação vigente e com o projeto político pedagógico da Secretaria, bem como os procedimentos administrativos necessários para a efetivação destas intervenções;
- à execução de obras nas edificações escolares;
- à realização de vistorias, com elaboração de relatório geral e fotográfico, às unidades educacionais que se encontram em obras ou apresentam necessidade de intervenção em sua infraestrutura;
- manter o diálogo com as entidades públicas e privadas para manutenção e ampliação da rede física escolar.

#### **051651 E/CIN/GMAN Gerência de Manutenção**

- Administrar e gerenciar o serviço prestado pelas concessionárias que atendem ao Nível Central e órgãos vinculados a Secretaria;
- gerenciar o Sistema de Concessionárias - SISCONC, acompanhando o consumo e gastos da Rede Municipal de Ensino;
- gerenciar a execução dos procedimentos administrativos relativos às desapropriações/aquisições;
- manter atualizado o banco de dados dos próprios municipais utilizados pela Secretaria;
- gerenciar, junto às Coordenadorias Regionais de Educação, as ações referentes:
- à manutenção de aparelhos condicionadores de ar;
- à manutenção de elevadores;
- à manutenção de piscinas;
- orientar e acompanhar, junto às Coordenadorias Regionais de Educação, a contratação de serviços referentes:
- à limpeza e à manutenção de reservatórios de água;
- à manutenção dos equipamentos extintores e mangueiras de incêndio;
- à manutenção de Sistema de Proteção de Descarga Atmosférica (SPDA) - para-raios;
- gerenciar e executar ações de sustentabilidade na Secretaria, visando otimização dos recursos financeiros e preservação do meio ambiente.

#### **052575 E/CTO Coordenadoria Técnica de Operações**

- Coordenar as ações de logística, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Infraestrutura e Logística do Sistema Municipal de Administração;
- coordenar e monitorar as ações de logística relativas:
- ao funcionamento e otimização dos recursos do Nível Central, Coordenadorias Regionais e Unidades Escolares;
- ao Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- à distribuição de Materiais e Equipamentos;
- aos serviços de transportes em geral do Nível Central e Coordenadorias Regionais de Educação;
- ao gerenciamento dos recursos do Sistema Descentralizado de Pagamentos disponibilizados a esta Coordenadoria Técnica;
- a Contratos e Orçamento, relativos às ações de operações, no âmbito desta Coordenadoria Técnica;
- orientar e acompanhar as ações desenvolvidas pelas Gerências de Infraestrutura e Logística das Coordenadorias Regionais de Educação, intensificando as ações junto às Unidades Escolares;
- coordenar e subsidiar resposta ao gabinete da Secretária, no que tange aos expedientes emanados pelos órgãos controladores, no que couber a esta Coordenadoria;
- coordenar as ações de interface da Secretária junto aos órgãos técnicos, referente as ações de material, logística e operações.

#### **051650 E/CTO/CPE Coordenadoria de Planejamento e Execução**

- Coordenar e planejar as ações de grandes aquisições e distribuição de materiais de consumo e permanentes da Secretária;
- coordenar e monitorar:
- contratos de equipamentos de impressão para os órgãos internos da SME e órgãos vinculados;
- as ações de transporte no que se refere ao gerenciamento e fiscalização da utilização de viaturas, a serviço do Nível Central, bem como da movimentação de veículos nas dependências do CASS;
- coordenar e acompanhar as ações administrativas referentes aos contratos de transportes que atendem às Coordenadorias Regionais de Educação e Unidades Escolares;
- coordenar as ações das unidades subordinadas a esta Coordenadoria.

#### **051649 E/CTO/CPE/GMA Gerência de Material**

- Planejar e gerenciar:
- as grandes aquisições de materiais para todas as Unidades Escolares desta Rede Municipal de Ensino Público, tais como: uniformes; kit de material escolar e outros;
- a aquisição de materiais permanentes e de consumo às Unidades Escolares em processo de obras de construção, reconstrução e reforma;
- acompanhar a execução de diversos contratos que atendem à Subgerência subordinada a esta Gerência;
- realizar levantamento das necessidades de bens e serviços para o Nível Central;
- gerenciar o inventário dos bens móveis da Coordenadoria;
- gerenciar, orientar e acompanhar as ações da Subgerência de Material e Equipamento desta Gerência.

#### **049159 E/CTO/CPE/GMA-1 Subgerência de Material e Equipamento**

- Executar as atividades relativas à confecção, manutenção e recuperação dos mobiliários escolares.

#### **051648 E/CTO/CPE/GLO Gerência de Logística**

- Gerenciar e distribuir os materiais permanentes e de consumo às Unidades Escolares em processo de obras de construção, reconstrução e reforma;
- receber e distribuir material permanente e de consumo para o Nível Central;
- gerenciar e acompanhar os procedimentos de recebimento, armazenagem e distribuição de material do almoxarifado do nível central;
- orientar as Coordenadorias Regionais de Educação quanto aos procedimentos inerentes à prestação de contas e inventário dos almoxarifados regionais;

- gerenciar e monitorar as ações de transporte, no que se refere ao gerenciamento e fiscalização da utilização de viaturas, a serviço do Nível Central, bem como da movimentação de veículos nas dependências do CASS;
- gerenciar e acompanhar, junto às Coordenadorias Regionais de Educação, as ações referentes aos contratos de veículos;
- gerenciar as ações pertinentes ao contrato de terceirização (outsourcing) de equipamentos de impressão no Nível Central, bem como fazer o acompanhamento junto às Coordenadorias Regionais de Educação;
- gerenciar e acompanhar as ações da Subgerência de Material e Equipamento desta Gerência.

#### **049158 E/CTO/CPE/GLO-1 Subgerência de Material e Equipamento**

- Executar as atividades relativas ao recebimento, guarda e distribuição de material adquirido e/ou doado para o nível central, regional e local.

#### **052573 E/CTO/CPE/GOP Gerência de Operações**

- Acompanhar junto às Coordenadorias Regionais de Educação, as ações administrativas referentes:
- aos contratos de poda, capina, coleta de resíduos e controle de pragas e vetores;
- gerenciar e monitorar as ações de:
- reprografia, relativas à execução de cópias reprográficas;
- manutenção predial da Secretaria/CASS.

#### **051647 E/CTO/CAE Coordenadoria de Alimentação Escolar**

- Coordenar e acompanhar os procedimentos das Coordenadorias Regionais de Educação quanto à execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- zelar pelo cumprimento dos princípios, diretrizes, objetivos e metas do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- coordenar e administrar o Sistema de Gêneros Alimentícios - SISGEN;
- orientar as Coordenadorias Regionais de Educação quanto aos registros das informações relativas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar- PNAE no Sistema de Gêneros Alimentícios - SISGEN;
- monitorar os registros das informações, estimando a aquisição dos gêneros alimentícios para o Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- promover a articulação com as instituições envolvidas na execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- fornecer subsídios ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE) quanto à execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- coordenar e administrar contratos de pesquisa e tabela de preços referente à aquisição de gêneros alimentícios do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- coordenar e acompanhar junto às Coordenadorias Regionais de Educação, os contratos de aquisição de gás liquefeito de petróleo - GLP, para a plena execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

#### **052574 E/CTRH Coordenadoria Técnica de Recursos Humanos**

- Coordenar a implantação da política de recursos humanos da Secretaria, em conformidade com as normativas e orientações técnicas estabelecidas pelo órgão central do Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração;
- desenvolver a política de recursos humanos da Secretaria;
- definir diretrizes para:
- o provimento dos cargos efetivos e de livre nomeação;
- a administração de pessoas;
- a organização da vida funcional dos servidores;
- definir programas e projetos relativos ao desenvolvimento e gestão do desempenho e à promoção da saúde e bem-estar dos servidores;
- analisar e distribuir demandas administrativas, judiciais e parlamentares relativas a direitos e deveres do servidor público;

- coordenar estudos e propor ações com vistas à consolidação e à modernização de normas e diretrizes relacionadas à política de gestão de pessoas da Secretaria;
- coordenar a implementação de fóruns permanentes de discussão com representantes das diferentes categorias funcionais que compõem o quadro de pessoal da Secretaria;
- coordenar o núcleo de atendimento e escuta ao servidor;
- estabelecer parcerias com outros órgãos para a formalização de programas de valorização da saúde do profissional da educação;
- desenvolver programas de incentivo à melhoria do clima organizacional nas unidades administrativas da Secretaria e de valorização dos seus servidores.

#### **052107 E/CTRH/APM Assessoria de Planejamento e Monitoramento**

- Assessorar:
- as ações voltadas para o planejamento e dimensionamento dos recursos humanos da Secretaria, com ênfase na adequada alocação dos profissionais da educação;
- a Coordenadoria Técnica de Recursos Humanos no tocante ao planejamento, monitoramento e execução das ações de remanejamento de pessoal e do Concurso de Remoção;
- monitorar os dados e emitir pareceres relativos à alocação de profissionais da Secretaria;
- realizar estudos para prever novas contratações e provimento de pessoal docente e de apoio, tendo como base as políticas educacionais da pasta;
- zelar pela eficácia e a efetividade da alocação dos recursos humanos, fundamentados pelos princípios da Legalidade;
- acompanhar as informações gerenciais da evolução quantitativa e qualitativa da força de trabalho dos órgãos da Secretaria, visando subsidiar a proposição de diretrizes de otimização de recursos humanos;
- subsidiar dados relativos aos recursos humanos, para os demais setores da Secretaria;
- elaborar relatórios gerenciais;
- analisar informações coletadas na rede municipal de educação e de outras fontes para projetar cenários estratégicos que possam influenciar as decisões relativas às políticas de gestão de recursos humanos;
- elaborar estudos sobre impactos e adequações dos recursos humanos da rede, demonstrando em números, cenários de resultados até acompanhamento da execução.

#### **051662 E/CTRH/CDP Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoas**

- Coordenar as atividades de desenvolvimento de pessoas, em atendimento às demandas da Secretaria;
- desenvolver programas e projetos relacionados ao provimento de cargos, funções e sucessão, avaliação de desempenho e gestão por competências;
- realizar estudos e pesquisas que subsidiem o processo de capacitação e desenvolvimento profissional;
- elaborar e promover a ambientação de novos servidores da Secretaria;
- formular e incentivar novas formas de captura, organização, disseminação e reutilização do conhecimento;
- fomentar o desenvolvimento educacional e cultural;
- implementar ações para o desenvolvimento dos servidores em parceria com a Escola de Formação Paulo Freire.

#### **051660 E/CTRH/CDP/GSD Gerência de Seleção e Desempenho**

- Gerenciar as ações de recrutamento e seleção;
- normatizar os processos de recrutamento e seleção;
- mapear necessidades de provimento das funções estratégicas;
- administrar o banco de habilitados dos processos seletivos internos;
- implantar e gerenciar programas de incentivo e valorização de servidores por mérito;
- implantar e gerenciar o Programa de Avaliação de Desempenho dos servidores;
- planejar, implantar, acompanhar e controlar os processos da sua área de atuação.

#### **052031 E/CTRH/CDP/GFD Gerência de Formação e Desenvolvimento**

- Gerenciar e monitorar as ações de formação e desenvolvimento das lideranças e servidores da Secretaria;
- planejar, implantar, acompanhar, controlar e avaliar as ações de formação das Lideranças, formação gerencial e técnico-administrativas no âmbito da Secretaria;
- mapear as necessidades de treinamento e desenvolvimento das lideranças e servidores;
- replanejar a oferta de formação de acordo com as avaliações das ações realizadas;
- gerenciar e manter banco de colaboradores e parceiros em ações de formação e desenvolvimento.

#### **051661 E/CTRH/CARH Coordenadoria de Administração de Recursos Humanos**

- Coordenar e monitorar as ações desenvolvidas pelos órgãos setoriais de recursos humanos da Secretaria:
- de progressão funcional e de concessão de benefícios e vantagens ao servidor;
- concernentes ao pagamento de: dupla regência, gratificações, encargos, benefícios e premiações;
- relativas à posse e à lotação de candidatos nomeados ou contratados em decorrência de aprovação em concurso público ou em processo seletivo simplificado, orientando as unidades administrativas beneficiárias das admissões quanto aos procedimentos e normas a serem observados;
- emitir pareceres nos processos que versem sobre legislação de pessoal;
- atender demandas administrativas, judiciais e parlamentares relativas a direitos e deveres do servidor público;
- coordenar a geração contínua e sistemática de informações sobre recursos humanos juntos às Coordenadorias Regionais de Educação;
- elaborar editais públicos para a realização de concursos e contratos para convocação de pessoal;
- emitir parecer referente a movimentação de pessoal;
- impulsionar as equipes de Recursos Humanos setoriais com o escopo no pleno atendimento aos objetivos emanados da Secretaria.

#### **051659 E/CTRH/CARH/GDVA Gerência de Direitos, Vantagens e Aposentadoria**

- Gerenciar a execução de atividades de progressão funcional e de concessão de benefícios e vantagens ao servidor e monitorar, junto as Gerências de Recursos Humanos das Coordenadorias Regionais de Educação, benefícios descentralizados;
- providenciar análise e regularização para pagamentos, de acordo com relatórios de progressão funcional e demais benefícios e vantagens, encaminhados pelo órgão matricial de Recursos Humanos;
- gerenciar atividades relacionadas à análise e concessão de aposentadoria do servidor da Secretaria e demais benefícios que envolvam o ato de aposentação, fixação de proventos e abono de permanência;
- emitir parecer referente as solicitações de revisão de proventos de servidores aposentados;
- colaborar com o órgão matricial de Recursos Humanos, Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, Procuradoria Geral do Município e demais órgãos públicos quanto às informações de natureza judicial ou de ordem administrativa relacionados com direitos, vantagens ou aposentadoria de servidores;
- examinar e emitir parecer nos processos de pessoal, relativos à concessão de direitos e vantagens e de aposentadorias.

#### **051658 E/CTRH/CARH/GPB Gerência de Pagamentos e Benefícios**

- Gerenciar, monitorar e acompanhar o orçamento e a execução das atividades concernentes aos pagamentos de:
- dupla regência, gratificações, encargos e benefícios;
- bolsa auxílio e auxílio transporte aos estagiários remunerados;
- ajuda de custo aos voluntários, atuantes na Rede de Apoio à Educação Especial;
- ressarcimento aos órgãos de origem de servidores cedidos de outras esferas do funcionalismo público;
- gerenciar as ações e procedimentos relacionados a expedientes para posse em cargos de fidúcia;

- manter atualizado o acervo cadastral da evolução histórica dos cargos em comissão e funções gratificadas da Secretaria;
- monitorar e controlar a ocupação e a vacância dos cargos de fidúcia;
- gerenciar as ações referentes à análise dos expedientes, bem como à elaboração dos atos de designação, nomeação, dispensa e exoneração de cargos de fidúcia, monitorando as publicações em Diário Oficial, nos termos da legislação em vigor;
- monitorar o encaminhamento, aos órgãos competentes, das solicitações para elaboração de atos de nomeação e exoneração de cargos de fidúcia no âmbito da Secretaria.

#### **051657 E/CTRH/CARH/GAMCF Gerência de Admissão, Movimentação e Controle Funcional**

- Gerenciar a execução das atividades relativas à posse e à lotação de candidatos nomeados ou contratados em decorrência de aprovação em concurso público ou em processo seletivo simplificado, orientando as unidades administrativas beneficiárias das admissões quanto aos procedimentos e normas a serem observados;
- emitir parecer técnico especializado em assuntos sobre a vida funcional do servidor;
- acompanhar e monitorar a execução das avaliações de desempenho de servidores em estágio probatório;
- providenciar a publicação de atos para confirmação de servidores no quadro permanente;
- gerenciar a execução das ações de remoção e movimentação de servidores no âmbito da Secretaria;
- orientar as unidades setoriais de recursos humanos quanto à atualização de informações da vida funcional dos servidores.

#### **051655 E/CTRH/NAS Núcleo de Atendimento ao Servidor**

- Realizar atendimentos, orientação, acompanhamento individual e em grupo aos servidores e seus dependentes visando ao bem-estar, com a colaboração operacional dos órgãos de recursos humanos;
- promover grupos de discussão com o objetivo de identificar problemas e propor ações de melhoria no ambiente de trabalho;
- orientar quanto às regras de conduta ética e quanto aos direitos e vantagens do servidor, bem como realizar ações de prevenção e combate a atitudes que favoreçam o assédio ou o desrespeito aos valores profissionais do serviço público;
- responder sobre questões funcionais, bem como orientar quanto ao acesso à informação pública.

#### **052578 E/SUBAIR/CAGE/GSE Gerência de Segurança Escolar**

- Gerenciar as ações do programa Acesso Mais Seguro (AMS);
- gerenciar os treinamentos das equipes das Coordenadorias Regionais e das unidades escolares voltadas para a prevenção e respostas a eventos de crise;
- implementar os diferentes protocolos de prevenção e segurança no âmbito da Secretaria;
- promover articulação com órgãos e setores internos e externos, visando prevenção e resposta a eventos de crise;
- oferecer suporte às Unidades Escolares nas ações de prevenção e segurança, através da integração com diferentes órgãos e setores;
- monitorar os dados de segurança nas Unidades Escolares.

## **ANEXO II**

### **Competências**

#### **051664 E/SUBEX Subsecretaria Executiva**

- Assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do Órgão;
- participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos;
- representar a Secretaria junto às autoridades, órgãos e entidades;
- coordenar as Subsecretarias no processo decisório referente à gestão, orçamento e planejamento da Secretaria.

## **010780 E/SUBE Subsecretaria de Ensino**

- Participar da formulação e implantação de políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos;
- propor ações para a implementação, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;
- fornecer, sistematicamente, ao Titular da Pasta informações relevantes para implementação de ações estratégicas direcionadas à implantação da Política Pública Educacional do Município;
- monitorar a operacionalização das metas estratégicas definidas nos planos anuais da Secretaria;
- estabelecer:
  - diretrizes para a definição da proposta pedagógica para a Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;
  - diretrizes e normas para a implantação e implementação de planos, programas e projetos relacionados ao Sistema Educacional;
  - identificar as áreas vulneráveis do atendimento educacional no Município, com o objetivo de promover e implementar ações que assegurem a equidade de direitos à educação de qualidade para todos os alunos;
  - participar na elaboração, execução da proposta orçamentária da Subsecretaria e realizar os procedimentos administrativos de gestão orçamentária e financeira necessários para a implementação e execução das mesmas;
  - coordenar, acompanhar e avaliar as ações das Coordenadorias subordinadas;
  - acompanhar e monitorar a execução de contratos e convênios da sua área de abrangência celebrados pela Secretaria;
  - definir:
    - diretrizes e monitorar o desempenho das Unidades Escolares e estudantes nas avaliações internas e externas;
    - as políticas educacionais de currículo, materiais e recursos pedagógicos, avaliação do desempenho docente em relação ao currículo e formação de professores, gestores e profissionais da educação.

## **050641 E/SUBE/CEF Coordenadoria de Ensino Fundamental**

- Coordenar, implementar e executar políticas e diretrizes de educação referentes ao Ensino Fundamental em consonância com a legislação em vigor;
- definir estratégias para a política educacional para o Ensino Fundamental no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro;
- monitorar e realizar intervenções pedagógicas focadas no desempenho qualitativo e quantitativo do processo de ensino-aprendizagem;
- fomentar e acompanhar parcerias com instituições públicas, privadas e organizações não governamentais para fortalecimento de políticas, programas, projetos e pesquisas relativas ao desenvolvimento e ao aprimoramento do processo de ensino-aprendizagem no Ensino Fundamental;
- planejar:
  - e implementar e coordenar o acompanhamento e a avaliação das Orientações Curriculares do Currículo Carioca elaboradas em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, referente ao Ensino Fundamental;
  - e coordenar as ações dos grupos de trabalho de implementação curricular nas diversas áreas de conhecimento;
  - e coordenar a proposta pedagógica referente à implementação curricular nas Unidades Escolares;
  - elaborar e acompanhar os projetos de Formação Básica e Continuada, em articulação com a Escola de Formação Paulo Freire - E/SUBE/EPF, para professores da Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro;
  - promover ações com a finalidade de ampliar o acesso e a continuidade de estudos no Ensino Fundamental, incluindo aqueles que não tiveram oferta na idade própria;
  - analisar os relatórios produzidos sobre o desempenho escolar da Rede e das avaliações internas e externas para orientar o planejamento das ações de formação e monitoramento da política educacional;
  - monitorar as metas e os indicadores de avaliação, a fim de subsidiar o planejamento pedagógico direcionado ao Ensino Fundamental;

- desenvolver ações articuladas com as equipes do nível central, regional e das Unidades Escolares, para avaliação e acompanhamento de metodologias e projetos pedagógicos voltados aos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro;
- coordenar:
  - e monitorar os projetos que visam ajustar a defasagem idade-série no Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;
  - a produção de materiais didáticos para o Ensino Fundamental da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;
  - implementar, executar, coordenar e monitorar a política de Reforço Escolar e Recomposição de Aprendizagem na Cidade do Rio de Janeiro, com foco nas habilidades presentes na matriz curricular carioca, assim como nas elencadas como críticas em atividades diagnósticas em rede;
  - implementar e coordenar as ações pedagógicas voltadas ao Programa Reforço Rio;
  - estabelecer diretrizes de acompanhamento do Reforço Rio nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais) em Turno Parcial e em Turno Único;
  - coordenar o processo de elaboração dos materiais didáticos para aplicação do Reforço Rio nas Escolas, a saber:
    - trilhas de Recomposição da Aprendizagem para professores dos anos iniciais e finais;
    - fascículos com percursos pedagógicos para os estudantes;
  - coordenar o processo de elaboração de conteúdo digital e audiovisual acerca de reforço escolar, a ser divulgado para toda a Rede;
  - acompanhar o desempenho dos estudantes a partir dos dados levantados pela Coordenadoria de Avaliação - E/SUBE/CAV e Coordenadoria de Ensino -E/SUBE/CEF;
  - estabelecer as orientações e diretrizes para Estudo Orientado, Eletivas, Projeto de Vida em conformidade com a matriz curricular carioca e temas transversais.

#### **051638 E/SUBE/CEF/GAI Gerência de Alfabetização e Anos Iniciais**

- Gerenciar:
  - ações, programas e projetos para a implementação de novas metodologias e processos de ensino para a alfabetização e anos iniciais na Rede Pública Municipal de Ensino;
  - o processo de elaboração do Material Rioeduca e demais materiais pedagógicos da Secretaria para alunos e professores dos anos iniciais;
  - o processo de elaboração de conteúdos em diferentes linguagens para o ensino nos anos iniciais;
  - a implementação, o acompanhamento e a avaliação do Currículo Carioca, bem como as ações de Reorganização Curricular, elaboradas em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
  - planejar:
    - e gerenciar a implementação de ações de apoio às Unidades Escolares para o desenvolvimento de metodologias e materiais pedagógicos para a alfabetização e anos iniciais do Ensino Fundamental;
    - as estratégias pedagógicas do processo de transição dos alunos da Educação Infantil para o primeiro ano do Ensino Fundamental e, posteriormente, do quinto para o sexto ano do Ensino Fundamental;
    - fomentar e acompanhar os projetos de formação inicial e continuada, em articulação com a Escola de Formação Paulo Freire - E/SUBE/EPF, para professores dos anos iniciais da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;
    - realizar encontros, seminários, jornadas sobre alfabetização e anos iniciais, de acordo com a política educacional estabelecida pela Coordenadoria de Ensino Fundamental;
    - oferecer subsídios:
      - para o desenvolvimento das habilidades socioemocionais, com o objetivo de promover a formação integral dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
      - às Gerências de Educação para a elaboração de estratégias de superação das dificuldades de aprendizagem dos estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
      - acompanhar e desenvolver, junto à Coordenadoria de Ensino Fundamental, a Política Nacional de Alfabetização (PNA) conduzida pelo Ministério da Educação por meio da Secretaria de Alfabetização (SEALF);
      - produzir conteúdo de multimídia para a formação do professor dos anos iniciais do ensino fundamental, em parceria com a MULTIRIO;
      - alinhar as ações, programas e projetar as metas e objetivos definidos para os anos iniciais do Ensino Fundamental - constantes no Plano Municipal de Educação.

#### **051637 E/SUBE/CEF/GAF Gerência de Anos Finais**

- Gerenciar:
  - ações, programas e projetos para a implementação de novas metodologias e processos de ensino para o trabalho nos anos finais na Rede Pública Municipal de Ensino;
  - e avaliar o processo educacional relativo à transição dos alunos dos anos iniciais para os anos finais do Ensino Fundamental;
  - o processo de elaboração do Material Rioeduca e demais materiais, para alunos e professores dos anos finais;
  - o acervo de recursos pedagógicos digitais, como programas educativos e videoaulas referentes aos diversos componentes curriculares, a fim de contribuir para o desenvolvimento das estratégias de reforço e recomposição das aprendizagens, além de proporcionar ampliação de repertório ligados às diferentes temáticas;
- planejar:
  - gerenciar e implementar ações de apoio às Unidades Escolares para o desenvolvimento de metodologias e materiais pedagógicos para os anos finais do Ensino Fundamental;
  - gerenciar e implementar o acompanhamento e a avaliação do Currículo Carioca, bem como as ações de Reorganização Curricular, elaboradas em consonância com a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, relativo aos anos finais do Ensino Fundamental;
  - fomentar e acompanhar os projetos de formação inicial e continuada, em articulação com a Escola de Formação Paulo Freire - E/SUBE/EPF, para professores dos anos finais da Rede Pública Municipal de Ensino;
  - e realizar encontros, seminários e jornadas sobre projetos de correção de fluxo escolar e anos finais, de acordo com a política educacional estabelecida;
  - desenvolver ações articuladas com as equipes do nível central, regional e das Unidades Escolares para o monitoramento da aprendizagem dos alunos dos anos finais da Rede Pública Municipal de Ensino;
  - oferecer subsídios às Gerências de Educação para a elaboração de estratégias de superação das dificuldades de aprendizagem dos estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental;
  - produzir conteúdo de multimídia para a formação do professor dos anos finais do Ensino Fundamental, em parceria com a MULTIRIO;
  - executar as metas e objetivos definidos para os anos finais do Ensino Fundamental - constantes no Plano Municipal de Educação.

#### **049584 E/SUBE/CEF/GEL Gerência de Leitura**

- Implementar, gerenciar e acompanhar projetos e ações voltados para a promoção da leitura, formação de leitores e à apropriação de diferentes linguagens pelos professores, articuladores de leitura, bibliotecários e alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;
- estabelecer parceria com as Gerências da Subsecretaria de Ensino, das Coordenadorias Regionais de Educação e demais Secretarias da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, especialmente com a MULTIRIO;
- promover ações de ampliação e dinamização do acervo das Salas de Leitura, Espaços de Desenvolvimento Infantil, Creches, Bibliotecas Escolares Municipais e Núcleos de Extensão;
- planejar, implementar e avaliar políticas de formação continuada para professores e bibliotecários da Rede Pública Municipal de Ensino, em especial para aqueles que atuam nas unidades que possuem Salas de Leitura e Bibliotecas Escolares, em conjunto com a Escola de Formação Paulo Freire;
- estabelecer parcerias com outros órgãos públicos e privados que estejam em consonância com as atribuições da Gerência de Leitura;
- orientar e:
  - auxiliar o trabalho das Gerências de Educação na articulação das propostas de ações a serem desenvolvidas nas Salas de Leituras e Bibliotecas Escolares Municipais;
  - oferecer suporte às Unidades Escolares, Espaços de Desenvolvimento Infantil, Creches e Bibliotecas Escolares Municipais das Coordenadorias Regionais de Educação e o Centro de Referência de Educação de Jovens e Adultos em suas ações de articulação das propostas de fomento à leitura.

#### **051641 E/SUBE/CPI Coordenadoria da Primeira Infância**

- Coordenar e elaborar políticas públicas educacionais para a Primeira Infância, no âmbito da Secretaria;
- implementar propostas sócio pedagógicas voltadas à formação humana e acadêmica das crianças de 6 (seis) meses a 5 (cinco) anos 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias;
- fomentar discussões, estudos, elaboração de projetos e pesquisas pertinentes à primeira infância, bem como os processos de formação continuada dos profissionais que atuam nessa modalidade de ensino;
- produzir materiais pedagógicos para o desenvolvimento das ações com as crianças considerando-as sujeito de direitos em seus aspectos histórico, social, cultural e político;
- estabelecer indicadores para o monitoramento e a avaliação das ações pedagógicas;
- estabelecer parcerias com órgãos do Poder Executivo de forma a utilizar os dados recebidos sobre os Territórios Sociais (de maior vulnerabilidade) para futuras ações de políticas públicas;
- identificar as gestantes domiciliadas em territórios sociais (de maior vulnerabilidade) que precisarão de vaga em unidade escolar para o(s) filho(s) a partir dos 6 (seis) meses de idade.

#### **051640 E/SUBE/CPI/GEI Gerência de Educação Infantil**

- Gerenciar:
- e definir estratégias para implementar a política educacional para a primeira infância, no âmbito da Secretaria;
- e avaliar o processo educacional relativo à Educação Infantil na Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;
- e avaliar, em conjunto com a Escola de Formação Paulo Freire, as ações de formação para os profissionais que atuam com Educação Infantil;
- propor, planejar e executar ações que assegurem um atendimento pedagógico integrado às crianças da Educação Infantil e suas famílias;
- planejar, avaliar e desenvolver estudos, projetos e pesquisas pertinentes na sua área de atuação;
- produzir materiais que contribuam para a melhoria da qualidade no atendimento às crianças da Educação Infantil;
- definir metas e indicadores para o monitoramento das ações, a fim de subsidiar o planejamento e avaliação das ações pedagógicas direcionadas ao trabalho da Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino;
- estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, com vistas à desenvolver projetos e pesquisas que visem ao aprimoramento das práticas e metodologias educacionais dos professores que atuam na Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino;
- implementar:
- e executar as metas e objetivos definidos para a Educação Infantil, constantes no Plano Municipal de Educação;
- o currículo para a faixa etária de crianças da Educação Infantil, em consonância com os documentos oficiais do MEC.

#### **051639 E/SUBE/CPI/GIN Gerência de Intersetorialidade**

- Gerenciar:
- o acompanhamento, monitorar e avaliar ações intersetoriais que dizem respeito à primeira infância;
- e sistematizar dados de infrequência, matrículas e demanda na Educação Infantil, visando o planejamento estratégico de ações que atendam a primeira infância;
- projetar, promover e articular ações intrasetoriais e intersetoriais visando à saúde integral, proteção social, direitos humanos e cultura da criança na primeira infância;
- programar, promover e articular ações de formação, com foco na visão intersetorial, aos profissionais da primeira infância;
- integrar parcerias, através da vivência em programas e projetos, de modo a envolver as questões da primeira infância no fortalecimento da cidadania, participação nas políticas públicas e na qualidade da educação das crianças.

#### **051635 E/SUBE/CAV Coordenadoria de Avaliação**

- Coordenar e supervisionar:

- a realização das avaliações especiais (Simulados, provas da Rede, Diagnose etc.);
- o planejamento e a realização das avaliações externas;
- o sistema de avaliação externa e interna do processo ensino e aprendizagem;
- o estudo, análise, acompanhamento e divulgação de indicadores e informações educacionais;
- a elaboração de relatórios estatísticos e pedagógicos do desempenho escolar;
- a elaboração de documentos de normatização da avaliação escolar;
- o planejamento e a execução de cursos, seminários e palestras de apropriação de resultados para docentes e profissionais técnico-pedagógicos;
- as avaliações especiais (Simulados, Provas de Rede, Diagnose etc.);
- cursos, seminários e palestras de apropriação de resultados para docentes e profissionais técnico-pedagógicos;
- a elaboração de documentos de normatização da avaliação escolar;
- a elaboração das propostas pedagógicas da Secretaria, considerando as observações e as interações com os níveis regional e local;
- a gestão do Sistema de Gestão Acadêmica - SGA no que se refere aos acertos da vida acadêmica dos alunos da Secretaria;
- a análise da organização pedagógica da Unidade Escolar com vistas à intervenção e sugestão de estratégias que objetivem a melhoria do processo de ensino, de aprendizagem e avaliação escolar.

#### **051634 E/SUBE/CAV/GEA Gerência de Elaboração e Aplicação**

- Gerenciar:
  - a realização das avaliações especiais (Simulados, provas da Rede, Diagnose etc.);
  - e colaborar com a elaboração de documentos de normatização da avaliação escolar;
  - o planejamento e a realização das avaliações externas;
  - a análise dos resultados produzidos e a elaboração dos instrumentos e materiais das avaliações da Rede;
  - o estudo e análise de indicadores e informações educacionais;
  - o acompanhamento e monitoramento dos resultados das avaliações externas;
  - cursos, seminários e palestras de apropriação de resultados para docentes e profissionais técnico-pedagógicos;
- subsidiar:
  - a análise pedagógica do desempenho escolar e das avaliações internas e externas;
  - a elaboração de documentos de normatização da avaliação escolar;
  - a elaboração das propostas pedagógicas da Secretaria, considerando as observações e as interações com os níveis regional e local;
  - promover a discussão da concepção e das diretrizes de avaliação escolar para a Rede Municipal de Ensino.

#### **051633 E/SUBE/CAV/GAD Gerência de Análise e Devolutiva de Dados**

- Gerenciar e analisar os resultados de diversos instrumentos avaliativos de aprendizagem aplicados na Secretaria;
- analisar indicadores de forma multivariada para nortear ações da Secretaria e fornecer parâmetros para o acompanhamento da evolução e das características do desempenho escolar;
- consolidar as análises em relatórios operacionais adequados aos diversos níveis de atuação de cada setor envolvido no processo ensino aprendizagem e dar visibilidade a esses relatórios;
- monitorar, analisar banco de dados e tratar estatisticamente as informações;
- colaborar com a elaboração de documentos de normatização da avaliação escolar;
- buscar e analisar evidências de práticas exitosas ou dificuldades crônicas para subsidiar decisões de gestores para a melhoria do processo de ensino aprendizagem;
- subsidiar e elaborar relatórios gerenciais com base na divulgação de indicadores educacionais oriundos de avaliações externas no âmbito Municipal e Federal;
- promover e gerenciar cursos, seminários e palestras de apropriação de resultados para docentes e profissionais técnico-pedagógicos.

#### **051632 E/SUBE/CDCEC Coordenadoria de Diversidade, Cultura e Extensão Curricular**

- Coordenar e:

- atuar como órgão fomentador de propostas pelos eixos de projetos, currículo, formação, avaliação e monitoramento de projetos pedagógicos, tendo como premissas a extensão curricular, a diversidade e as culturas;
- promover o pleno desenvolvimento para melhoria da qualidade de vida e da aprendizagem dos alunos da Rede Pública Municipal de Educação do Rio de Janeiro;
- fomentar ações de formação continuada em serviço e formação específica para execução dos projetos pedagógicos, que envolvam a parceria com unidades administrativas subordinadas a esta Coordenadoria, junto à Escola de Formação Paulo Freire e à MULTIRIO;
- definir em conjunto com as unidades administrativas subordinadas a esta Coordenadoria, estratégia para implementar políticas públicas para a Educação Básica no âmbito da Secretaria;
- fomentar recursos pedagógicos que contribuam para a política de extensão curricular em toda Rede Pública Municipal de Ensino;
- desenvolver ações articuladas com as equipes do nível central, regional, unidades escolares e unidades de extensão de modo que as atividades de extensão curricular nas escolas estejam em consonância com os direitos de aprendizagem dos alunos;
- fomentar as Competências Gerais da Base Nacional Comum Curricular;
- fomentar ações direcionadas às propostas da Agenda 2030 e da Base Nacional Comum Curricular, por meio de desenvolvimento de projetos, que vão ao encontro da questão socioambiental e do Plano de Desenvolvimento Sustentável (PDS) do município do Rio de Janeiro;
- promover a integração de ações intersetoriais, programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Secretaria.

#### **051631 E/SUBE/CDCEC/GERER Gerência de Relações Étnico-Raciais**

- Gerenciar:
  - e estabelecer parcerias intersetoriais para desenvolver ações estratégicas de natureza consultiva, mediadora e de planejamento, a fim de garantir a agenda da Educação das Relações Étnico-raciais em diferentes esferas da Rede Municipal de Ensino;
  - o trabalho de Educação das Relações Étnico-Raciais na Rede Municipal de Ensino;
- orientar, acompanhar:
  - e apoiar o trabalho das Coordenadorias Regionais de Educação na articulação das propostas de ações com ênfase na Educação das Relações Étnico-raciais;
  - e incentivar ações estratégicas que permitam o diálogo com as questões étnico-raciais, a fim de desenvolver estudos e trabalhos em torno dos eixos Currículo, Formação e Projetos intersetoriais;
  - fomentar iniciativas que garantam o desenvolvimento de metodologias voltadas para implementação da Educação das Relações Étnico-Raciais, assegurando à comunidade escolar caminhos possíveis para superação do preconceito e da discriminação;
  - pensar ações estratégicas e articulações intersetoriais que permitam realizar levantamentos e análises de dados qualitativos e quantitativos, com recorte étnico-racial, possibilitado avaliar e acompanhar a implementação da legislação voltada para Educação das Relações Étnico-Raciais;
    - propor:
      - ações estratégicas e articulações intersetoriais para acompanhar o Plano Nacional de implementação das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação das Relações Étnico-Raciais;
      - ações estratégicas e articulações intersetoriais para acompanhar o Plano Municipal de Educação, na aproximação de suas metas aos Indicadores de Qualidade da Educação para as Relações Étnico-Raciais;
      - ações estratégicas e articulações intersetoriais para acompanhar a aplicabilidade das Leis 10.639/2003 e 11.645/2008 nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
      - identificar projetos, ações e práticas pedagógicas sobre a diversidade étnico-racial desenvolvidas pelas unidades escolares, buscando reconhecer, incentivar, difundir e ampliar boas práticas pautadas na abordagem da temática Histórias e Culturas Afro-Brasileiras, Africanas e Indígenas;
    - fomentar:
      - projetos, ações e práticas pedagógicas que promovam o combate ao racismo e seus processos discriminatórios da Primeira Infância à EJA;
      - projetos, ações e práticas pedagógicas que apresentem visões positivadas sobre africanos, afrodescendentes e indígenas, contribuindo para desconstrução/desarticulações de estigmas e estereótipos social e historicamente atribuídos a estes grupos;

- cursos de capacitação e formação continuada, a partir de articulações intersetoriais, que possam discutir Educação para as Relações Étnico-Raciais, com a participação de professores (as), coordenadores (as) pedagógicos (as), gestores (as) e demais profissionais das diversas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino;
- orientar a elaboração e publicação de materiais didáticos, pedagógicos e instrucionais específicos, amparados pelas legislações competentes, a fim de garantir a Educação para as Relações Étnico-Raciais e ensino de história e cultura afro-brasileira e africana e indígena.

#### **052030 E/SUBE/CDCEC/GPPE Gerência de Projetos Pedagógicos Extracurriculares**

- Gerenciar e acompanhar os projetos e pesquisas no âmbito das Unidades Escolares da Rede;
- estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, com vistas ao desenvolvimento de projetos que visem o aprimoramento das práticas e metodologias educacionais extracurriculares nas unidades de ensino da rede;
- fomentar o desenvolvimento das competências e habilidades gerais descritas na Base Nacional Comum Curricular e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) de maneira integrada e articulada por meio da elaboração e implementação dos projetos de extensão curricular;
- promover:
  - atividades relacionadas às linguagens da arte, esporte, meio ambiente, iniciação científica, prevenção e promoção da saúde, sustentabilidade, valorização do patrimônio histórico e cultural e reflexões sobre temas do cotidiano de forma transversal;
  - atividades extracurriculares que fomentam a inclusão nas unidades escolares;
  - atividades pedagógicas extracurriculares no turno, pós turno e contraturno que visem contribuir com as estratégias adotadas pela Secretaria de diminuição dos índices de evasão escolar;
  - atividades pedagógicas extracurriculares que atuem em consonância com as metas adotadas pela Secretaria no que tange à garantia do acesso à educação pública para todos os alunos;
  - incentivar, acompanhar e monitorar a participação de alunos, professores e demais membros da comunidade escolar em atividades, projetos e programas de extensão curricular.

#### **051630 E/SUBE/CDCEC/GEIN Gerência de Educação Integral**

- Elaborar e gerenciar o modelo pedagógico e de gestão das escolas do Programa de Educação Integral e acompanhar a sua implementação;
- definir metas e indicadores para as escolas do Programa de Educação Integral, a fim de subsidiar o planejamento, o monitoramento e a reformulação das ações e das políticas relacionadas a essas escolas;
- manter alinhamento constante e trabalho conjunto com as demais áreas da Secretaria e de outras áreas da prefeitura, a fim de favorecer a coerência do sistema educacional e fomentar políticas intersetoriais;
- fomentar práticas, abordagens e metodologias que qualifiquem o tempo de funcionamento das escolas do Programa de Educação Integral, favorecendo o desenvolvimento integral dos estudantes, em suas dimensões cognitiva, física, social, emocional e cultural;
- planejar, produzir, gerenciar e avaliar, em conjunto com a Escola de Formação Paulo Freire e demais parceiros externos, formações para os profissionais que atuam nas escolas do Programa de Educação Integral;
- produzir, atualizar e organizar recursos pedagógicos que contemplem as especificidades das escolas do Programa de Educação Integral, em parceria com demais áreas da Secretaria;
- mapear, registrar, sistematizar e disseminar boas práticas das escolas do Programa de Educação Integral;
- participar de ações de elaboração, revisão e aprofundamento curricular.

#### **051629 E/SUBE/EPF Escola de Formação Paulo Freire**

- Estabelecer as diretrizes da Política Pública de Formação Continuada de professores, em consonância com as metas do Plano Estratégico da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro e a partir da articulação entre a progressão das aprendizagens, o desenvolvimento dos processos pedagógicos e da evolução dos resultados obtidos, em interlocução com a Rede;
- planejar formações integradas com profissionais das áreas envolvidas, tendo como referência o Currículo Carioca e os recursos pedagógicos produzidos para Rede, para o desenvolvimento qualitativo das ações pedagógicas cotidianas, de inclusão e dos projetos extracurriculares;

- mapear dados de desempenho dos estudantes em todos os anos de escolaridade e modalidades, interagindo com os profissionais da área de avaliação, para identificar as necessidades formativas prioritárias dos docentes e discentes;
- analisar, em consonância com a área de avaliação, dados de desempenho mapeados de todos os anos de escolaridade e modalidades, para identificar as necessidades formativas prioritárias dos docentes;
- articular a formação continuada com foco no conhecimento pedagógico dos professores e no modo como as crianças, os jovens e adultos aprendem, além das premissas de qualidade como métodos ativos, continuidade e participação coletiva;
- articular, mobilizar e integrar as ações formativas com profissionais das áreas envolvidas para:
- evitar sobreposições das mesmas;
- possibilitar o planejamento de módulos comuns e transversais;
- integrar o cronograma de execução das ações;
- planejar, mobilizar, articular e acompanhar as ações formativas desenvolvidas pelos formadores, elaborando a operacionalização do Plano de Formação Continuada nas Coordenadorias Regionais, seguindo a Política de Formação Continuada da Secretaria;
- estabelecer parcerias intra e intersetoriais para fortalecer o binômio Formação-Acompanhamento;
- acolher e promover a inserção dos novos professores à Rede Municipal de Educação, através da formação inicial destes profissionais;
- planejar, desenvolver e monitorar a formação inicial dos novos professores da Rede, apresentando metas, currículo, recursos pedagógicos da Rede e outros conteúdos específicos da área de atuação de cada perfil profissional, em parceria com as Coordenadorias Regionais de Educação;
- pesquisar práticas pedagógicas inovadoras e referenciais, objetivando compartilhar conhecimento, expertise e tecnologia na área de formação docente, considerando as especificidades e os desafios do contexto educacional;
- planejar, implementar e coordenar o uso dos recursos necessários ao processo de ensino-aprendizagem a distância;
- desenvolver estratégias de monitoramento e acompanhamento do impacto das ações formativas no processo de ensino-aprendizagem;
- monitorar os principais indicadores da rede referentes a demandas formativas, engajamento às formações e impacto na prática dos líderes pedagógicos e professores, bem como criar novos indicadores para cada público específico;
- estabelecer ações em colaboração com universidades e instituições públicas e privadas, organismos nacionais e internacionais de referência em Educação;
- valorizar e preservar a memória da Educação Pública da Cidade do Rio de Janeiro, como referencial significativo, investindo no exercício dialógico entre o passado e o presente, em favorecimento à construção da identidade da Rede Municipal de Ensino;
- manter dados atualizados sobre as ações formativas realizadas, com retorno ao Nível Central, Coordenadorias Regionais de Educação e Unidades Escolares;
- acompanhar e monitorar a execução orçamentária do Programa de Trabalho "Formação de Professores - Capacitação Pedagógica e Gerencial" (2294).

**049640 E/SUBE/EPF/CREP-AT Centro de Referência da Educação Pública da Cidade do Rio de Janeiro - Anisio Teixeira**

- Gerir e disponibilizar o acervo histórico, físico e digital, referente à Educação da Cidade do Rio de Janeiro;
- planejar e coordenar a realização de premiações idealizadas pela Escola de Formação Paulo Freire;
- organizar e disponibilizar estudos e pesquisas que subsidiem o processo de formação dos professores da Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro;
- valorizar os professores da Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro, inscritos em cursos de Mestrado e Doutorado, incentivando o desenvolvimento de projetos de pesquisa que visem à melhoria das práticas educacionais nas Unidades Escolares;
- colaborar e fomentar a política de preservação do patrimônio escolar;
- planejar, coordenar e operacionalizar a edição de publicações da Escola de Formação Paulo Freire.

**048710 E/SUBE/EPF/GEFEI Gerência de Formação de Educação Infantil**

- Gerenciar, acompanhar e monitorar a formação continuada e o desenvolvimento das lideranças pedagógicas e professores que atuam na área de Educação Infantil;
- planejar:
- produzir, executar, monitorar e avaliar as ações de formação continuada da equipe responsável pelas formações na área de Educação Infantil, seguindo a Política de Formação Continuada da Secretaria;
- produzir e monitorar formações presenciais, híbridas ou síncronas, em consonância com as evidências científicas e as necessidades apresentadas pela Rede Pública Municipal de Ensino, elencadas nos documentos orientadores da Educação Infantil;
- e executar ações formativas para os formadores e, eventualmente, para os professores de Educação Infantil, integrando os recursos pedagógicos disponíveis da Rede às novas tecnologias e metodologias ativas;
- desenvolver ações formativas para os professores, considerando as especificidades de cada grupamento da Educação Infantil e alinhadas aos referenciais propostos no Currículo Carioca de Educação Infantil, recursos pedagógicos da Rede e Avaliação da Educação Infantil, em articulação com os formadores regionais;
- dialogar, refletir e interagir de maneira constante com as diferentes áreas, integrando ações referentes aos indicadores da Educação Infantil, buscando evidências das necessidades formativas prioritárias dos docentes;
- elaborar e implementar propostas formativas que apoiem e fortaleçam o desenvolvimento Integral das crianças, considerando os indicadores da Educação Infantil e as habilidades cognitivas e socioemocionais das crianças;
- fomentar por meio de ações que tenham foco na Educação Socioemocional, de forma transversal, a disseminação de boas práticas formativas;
- articular as ações formativas com as demais áreas de forma que na transição de um período para o outro, seja respeitada a continuidade dos processos peculiares de desenvolvimento e aprendizagem das crianças;
- manter atualizado o mapa de composição de Gestores e de Professores de Creche e Pré-escola com base nas informações da área de Recursos Humanos.

#### **048711 E/SUBE/EPF/GEFAI Gerência de Formação de Anos Iniciais e EJA I**

- Gerenciar, acompanhar e monitorar a formação continuada e o desenvolvimento profissional das lideranças pedagógicas e professores que atuam nos anos iniciais e na EJA I;
- planejar:
- ações formativas integradas com profissionais das áreas envolvidas com foco nos subsídios teóricos e metodológicos para o desenvolvimento dos projetos extracurriculares e sua articulação com a prática cotidiana da escola;
- e executar ações formativas para os formadores e, eventualmente, para os professores do Ensino Fundamental I, integrando os recursos pedagógicos disponíveis na Rede às novas tecnologias e metodologias ativas;
- estruturar, produzir, executar, monitorar e avaliar as ações de formação continuada da equipe responsável pelas formações dos profissionais envolvidos, seguindo a Política de Formação Continuada da Secretaria;
- fomentar:
- a disseminação de boas práticas formativas das habilidades socioemocionais;
- ações de formação continuada para os profissionais envolvidos tendo como referência a legislação em vigor e as necessidades de aprendizagem apresentadas pela Rede Pública Municipal de Ensino;
- articular:
- e integrar as ações formativas com profissionais das áreas envolvidas elencando os pontos de atenção que devem nortear as propostas formativas;
- as ações formativas de forma que, na transição de um período para o outro, seja respeitada a continuidade dos processos peculiares de desenvolvimento e aprendizagem de cada etapa ou modalidade;
- pesquisar e disseminar conhecimentos atualizados e referenciais teórico - metodológicos relevantes sobre o processo de alfabetização e letramentos, articulando com os diferentes componentes curriculares e documentos técnicos da Secretaria;

- manter atualizado o mapa de composição dos profissionais envolvidos com base nas informações da área de Recursos Humanos.

#### **048712 E/SUBE/EPF/GEFAF Gerência de Formação de Anos Finais e EJA II**

- Gerenciar, acompanhar e monitorar a formação continuada e o desenvolvimento profissional das lideranças pedagógicas e professores que atuam nos anos finais e na EJA II;
- planejar:
- produzir, executar, monitorar e avaliar as ações de formação continuada dos profissionais envolvidos, seguindo a Política de Formação Continuada da Secretaria;
- ações formativas com foco nas concepções teóricas e metodológicas que embasam os projetos extracurriculares e na articulação com a prática pedagógica, além de evidenciar as habilidades críticas obtidas da análise de dados realizada pela equipe da avaliação da Secretaria, articulando os componentes da Matriz Curricular;
- e executar ações formativas para os professores envolvidos nesta área de atuação integrando os recursos pedagógicos disponíveis da Rede às novas tecnologias e metodologias ativas;
- articular:
- as ações formativas de forma que na transição de um período para o outro, seja respeitada a continuidade dos processos de desenvolvimento e aprendizagem das crianças, jovens e adultos;
- e integrar as ações formativas com os profissionais envolvidos, alinhadas ao currículo, aos recursos pedagógicos da Rede e às análises dos resultados obtidos pela progressão das aprendizagens;
- fomentar a disseminação de boas práticas formativas das habilidades socioemocionais, observando a faixa etária e particularidades dos anos finais e projetos;
- promover ações formativas com foco nas habilidades relacionadas a cada componente curricular e nas habilidades de leitura e escrita que perpassam todas as áreas de conhecimento;
- promover recursos formativos e produzir materiais alinhados às áreas afins, que abordem, de forma transversal, temáticas pertinentes à faixa etária dos estudantes dos anos finais;
- manter atualizado o mapa de composição dos profissionais envolvidos com base nas informações da área de Recursos Humanos.

#### **051636 E/SUBE/GEJA Gerência de Educação de Jovens e Adultos**

- Gerenciar:
- e definir estratégias para implementar a política educacional para a Educação de Jovens e Adultos - EJA, na Cidade do Rio de Janeiro;
- e executar e avaliar, em parceria com a Escola de Formação Paulo Freire e o Centro Municipal de Referência de Educação de Jovens e Adultos, as ações de formação para os profissionais que atuam na EJA;
- e monitorar o processo de produção e implementação das Orientações Curriculares para a Educação de Jovens e Adultos;
- o processo de produção de material pedagógico ou didático para a Educação de Jovens e Adultos, em consonância com as Orientações Curriculares vigentes, para professores e estudantes;
- a implementação dos Centros de Educação de Jovens e Adultos na Rede Pública Municipal de Ensino;
- a articulação da Educação de Jovens e Adultos com as diferentes etapas e modalidades da Educação Básica;
- a normatização das ações e iniciativas da Educação de Jovens e Adultos, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, da Cidade do Rio de Janeiro;
- implementar e executar as metas e estratégias definidas para a Educação de Jovens e Adultos, constantes no Plano Municipal de Educação, no Plano Estratégico da cidade do Rio de Janeiro e Plano de Desenvolvimento Sustentável e Ação Climática da Cidade do Rio de Janeiro;
- planejar:
- e gerenciar a implementação e o monitoramento do processo educacional da EJA na Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;
- e acompanhar e avaliar estudos, projetos e pesquisas da área de Educação de Jovens e Adultos, a serem desenvolvidas no Centro Municipal de Referência de Educação de Jovens e Adultos e na Rede Pública Municipal de Ensino;

- e definir metas e indicadores para subsidiar o planejamento, o monitoramento e a avaliação das ações pedagógicas direcionadas ao trabalho da Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública Municipal de Ensino;
- e estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, com objetivo de desenvolver projetos e pesquisas que busquem o aprimoramento das práticas e metodologias educacionais dos profissionais que atuam na Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública Municipal de Ensino.

**049585 E/SUBE/GEJA/CREJA(12.02.701) Centro Municipal de Referência de Educação de Jovens e Adultos**

- Implementar o atendimento escolar aos jovens e adultos matriculados na Unidade, nas metodologias semipresencial e Educação a Distância;
- promover a certificação de alunos matriculados nas classes de Educação de Jovens e Adultos, que funcionem em espaços alternativos fora das unidades escolares (Classes Anexas);
- desenvolver as ações de aumento de escolaridade, educação permanente e educação para o mundo do trabalho, destinadas aos jovens e adultos da Cidade do Rio de Janeiro, propostas no Projeto Político Pedagógico;
- implementar estudos, projetos, pesquisas e práticas pedagógicas inovadoras na área de Educação de Jovens e Adultos;
- articular e promover, em parceria com a Gerência de Educação de Jovens e Adultos, a formação continuada de professores que atuam na Educação de Jovens e Adultos na Rede Municipal de Ensino do Rio de Janeiro;
- acompanhar pedagogicamente, em parceria com a Gerência de Educação de Jovens e Adultos e com as Coordenadorias Regionais de Educação, a implementação e funcionamento dos Centros de Educação de Jovens e Adultos da Rede Municipal de Ensino do Rio de Janeiro;
- elaborar material didático para a Educação a Distância implementada nas escolas exclusivas de Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública Municipal do Rio de Janeiro;
- gerir, captar, organizar, preservar e socializar para consulta acervo histórico referente à Educação de Jovens e Adultos da Cidade do Rio de Janeiro.

**051670 E/SUBAIR Subsecretaria de Articulação e Integração da Rede**

- Assessorar o Titular da Pasta, na integração das ações com as Coordenadorias Regionais de Educação;
- promover a avaliação e o monitoramento das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;
- monitorar e propor medidas de redução da evasão escolar;
- coordenar a execução do Plano de Metas de Resultados de Aprendizagem;
- estabelecer medidas de proteção escolar;
- assegurar condições operacionais para o pleno funcionamento da Subsecretaria;
- estabelecer metas e indicadores para o monitoramento das diversas fases do trabalho, da Subsecretaria, que subsidiem o replanejamento e avaliação das ações;
- manter contato com as Coordenadorias Regionais de Educação visando otimizar o fluxo direto e constante de informações.

**051669 E/SUBAIR/COR Coordenadoria de Ordenamento da Rede**

- Coordenar o fornecimento dos dados técnicos para subsidiar a implementação das Políticas Públicas para a Rede, visando o direito de aprendizagem dos alunos;
- coordenar o fluxo de dados da Gerência de Matrícula e Censo Escolar e da Gerência de Regularização Escolar;
- coordenar o monitoramento da frequência dos alunos da Rede e subsidiar a Coordenadoria de Apoio à Gestão Escolar com informações para as devidas contramedidas;
- coordenar ações de capacitação para aprimorar a qualidade nas rotinas desenvolvidas pelas Gerências subordinadas;
- desenvolver ações articuladas com as equipes do Nível Central e Regional que objetivem a fluidez de informações/dados;
- definir estratégias e desenvolver ações que busquem a inserção eficaz e coleta de dados, nos sistemas operacionais.

## **051668 E/SUBAIR/COR/GMC Gerência de Matrícula e Censo Escolar**

- Gerenciar as ações relativas ao planejamento e ao monitoramento do processo de matrícula, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino;
- gerenciar e orientar, tecnicamente, os órgãos descentralizados, em relação ao planejamento e a execução do processo de matrícula;
- gerenciar em sua área de atuação:
- o Censo Escolar, monitorando as ações e promovendo a capacitação da Rede;
- o Programa Bolsa Família, na condicionalidade na educação, monitorando as ações e promovendo a capacitação da Rede;
- o acompanhamento das condicionalidades do Cartão Família Carioca;
- planejar o Censo Presencial, monitorar a execução e elaborar dados estatísticos;
- monitorar a frequência dos alunos da Rede e orientar tecnicamente, os órgãos descentralizados sobre as rotinas de acompanhamento;
- gerenciar:
- o atendimento de demandas oriundas da Procuradoria Geral do Município, do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Câmara Municipal do Rio de Janeiro, da Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro, dentre outros órgãos externos;
- o atendimento, a capacitação e o monitoramento das questões relacionadas às gratuidades de transportes escolares;
- elaborar relatórios gerenciais e disponibilizar informações técnicas para subsidiar a tomada de decisões da Subsecretaria;
- analisar e aprovar pareceres técnicos;
- integrar ações com os diversos órgãos da Secretaria com órgãos externos afins, de modo a otimizar os processos de trabalho do órgão;
- participar de fóruns, debates, seminários e palestras de interesse da área para posterior aplicação na rotina de execução.

## **010768 E/SUBAIR/COR/GRE Gerência de Regularização Escolar**

- Gerenciar as ações relativas:
- a autorização e supervisão dos estabelecimentos privados de Educação Infantil, conforme definido nos termos dos princípios constitucionais e na legislação em vigor;
- ao desenvolvimento de ações, no que se refere à inspeção das instituições privadas de Educação Infantil;
- ao acompanhamento e monitoramento dos estabelecimentos privados de Educação Infantil, no que se refere as ações pertinentes à Secretaria, em atendimento ao Estatuto da Criança e Adolescente, subsidiando, no que couber, os órgãos competentes;
- a publicação em Diário Oficial das listagens dos alunos concluintes do Ensino Fundamental;
- subsidiar, tecnicamente, o Conselho Municipal de Educação;
- promover, em conjunto com a Escola de Formação Paulo Freire, a formação continuada dos profissionais do nível central e regional, no que se refere a especificidade da regularização escolar, bem como das etapas para celebração e acompanhamento dos Termos de Colaboração firmados com creches parceiras;
- orientar os profissionais dos órgãos regionais na supervisão da documentação escolar dos alunos das unidades escolares e ações com vista à regularização de vida escolar dos alunos do Ensino Fundamental;
- coibir o funcionamento irregular de estabelecimentos de ensino de Educação Infantil;
- opinar sobre os pleitos, nos processos eletrônicos do Sistema de Concessão de Alvarás, para os estabelecimentos de ensino pertencentes ou não ao Sistema Municipal de Ensino, com base na análise de atos autorizativos emitidos no âmbito da Educação;
- centralizar as informações pertencentes as parcerias com creches privadas sem fins lucrativos e comunitárias, para atendimento as prioridades existentes nas áreas de maior demanda por matrículas em creches, no âmbito das Coordenadorias Regionais de Educação, sem prejuízo das obrigações dos órgãos regionais;
- incrementar ações com vista à celebração de parcerias com creches privadas sem fins lucrativos e comunitárias, nas situações que ocorram demandas por matrículas em época diferente da formalização das parcerias, já existentes, em cada Coordenadoria Regional de Educação, interagindo com todos os órgãos envolvidos;

- acompanhar, continuamente, as parcerias celebradas com creches privadas sem fins lucrativos e comunitárias, realizadas, no âmbito, das Coordenadorias Regionais de Educação, sem prejuízo das obrigações dos órgãos regionais, adotando providências para correção ou solução, caso detectadas incorreções, inconsistências ou necessidade de revisão das parcerias em vigor;
- subsidiar a Subsecretaria nas situações que envolvam a legislação educacional vigente.

#### **051667 E/SUBAIR/CAGE Coordenadoria de Apoio à Gestão Escolar**

- Planejar e coordenar estratégias de suporte às Unidades Escolares, que garantam o direito ao acesso e à permanência na escola, assim como o direito de aprender dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino;
- coordenar ações:
  - intra e intersetoriais visando o apoio administrativo e pedagógico às equipes gestoras;
  - de enfrentamento da infrequência, do abandono, da evasão escolar e demais violências contra crianças e adolescentes visando promover políticas de proteção integral à criança e ao adolescente no âmbito da Secretaria;
  - coordenar e articular ações inter e intrasetoriais visando a promoção da saúde integral, a proteção social e a garantia dos direitos humanos da comunidade escolar;
  - articular e integrar as Coordenadorias Regionais de Educação visando aprimorar a qualidade dos processos de ensinar e o direito de aprender dos estudantes das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, assim como garantir os direitos humanos das comunidades escolares, por meio de ações inter e intrasetoriais;
  - planejar:
    - e sistematizar ações referentes à composição, regularização, atuação e ao fortalecimento do Conselho Escola Comunidade e do Grêmio Estudantil nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
    - estruturar e acompanhar os processos de seleção dos membros para composição do Conselho Escola Comunidade e do Grêmio Estudantil nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
    - normatizar e coordenar o processo de seleção de gestores das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
    - estabelecer e fomentar parcerias com entidades públicas e privadas visando criar e/ou ampliar ações que contribuam com os processos de ensino e aprendizagem nas Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
    - coordenar e avaliar as possibilidades de utilização dos espaços escolares em atividades salutaras à comunidade escolar;
    - planejar e promover:
      - ações de acompanhamento e formação das equipes gestoras das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, por meio de articulações inter e intrasetoriais;
      - o fortalecimento das lideranças locais e o protagonismo da comunidade escolar;
      - a escolha de representantes do Conselho Escola Comunidade visando a composição do Conselho Municipal de Educação, do Conselho Municipal do FUNDEB e do Conselho de Alimentação Escolar;
      - acompanhar e avaliar as solicitações da cessão de espaço para a utilização de prédios escolares;
      - orientar e acompanhar as ações pertinentes ao Programa de Apoio ao Ensino Médio;
      - articular, acompanhar e avaliar as ações da Guarda Municipal junto às Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
      - estabelecer as diretrizes técnicas do trabalho de Psicólogos, e Assistentes Sociais e professores para atuação em equipe multiprofissional, na Secretaria;
      - oferecer:
        - apoio multiprofissional de assistentes sociais, professores e psicólogos, às Coordenadorias Regionais de Educação e Unidades Escolares, objetivando o fortalecimento e o reestabelecimento dos vínculos e aproveitamento escolar dos adolescentes que estão em situação de cumprimento de Medida Socioeducativa;
        - formação continuada para os profissionais da educação, através do Núcleo Interdisciplinar de Apoio às Unidades Escolares - NIAP, em parceria com a Escola de Formação Paulo Freire - EPF, sobre a participação e contribuição da Política de Educação no Sistema Socioeducativo.

#### **051666 E/SUBAIR/CAGE/GPE Gerência de Proteção ao Educando**

- Gerenciar e sistematizar dados de infrequência, abandono, evasão escolar e demais violências contra crianças e adolescentes visando planejar ações que respondam à política de proteção integral à criança e ao adolescente no âmbito da Secretaria;
- definir fluxos, instrumentos e demais diretrizes técnicas para o cumprimento e operacionalização da comunicação dos casos de violência contra crianças e adolescentes e para as demais ações relacionadas à proteção à infância e adolescência;
- planejar e implementar ações intra e intersetoriais que respondam à política de proteção integral à criança e ao adolescente no âmbito da Secretaria;
- promover ações de fortalecimento das práticas protetivas e dos vínculos entre os estudantes e as Unidades Escolares;
- planejar e promover ações intra e intersetoriais articuladas visando a promoção da saúde integral, assim como prevenção de doenças, a proteção social e a garantia dos direitos humanos;
- planejar e promover encontros dos profissionais da Educação, da Saúde, da Assistência Social, do Conselho Tutelar, da Defensoria Pública e dos Direitos Humanos;
- acompanhar e apoiar as ações do Programa Saúde na Escola (PSE) junto aos Comitês Locais de Saúde e Ambiente Escolar (CLSAE).

#### **049580 E/SUBAIR/CAGE/GPE/NIAP Núcleo Interdisciplinar de Apoio às Unidades Escolares**

- Desenvolver estratégias educacionais e ações interdisciplinares considerando as competências socioemocionais, a proteção integral de crianças e adolescentes e a promoção de saúde mental da comunidade escolar;
- planejar, organizar e implementar ações de apoio interdisciplinar às Unidades Escolares Municipais, coordenando propostas de enfrentamento de situações que interfiram nas relações de ensino e aprendizagem, e que fortaleçam o vínculo e a permanência dos alunos no processo de escolarização;
- planejar e estabelecer as diretrizes técnicas, visando ao desenvolvimento de ações do Programa Interdisciplinar de Apoio às Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
- acompanhar, monitorar e avaliar, continuamente, as ações desenvolvidas pelo Programa Interdisciplinar de Apoio às Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;
- planejar e implementar ações intra e intersetoriais que respondam à política de proteção integral à criança e ao adolescente no âmbito da Secretaria, visando prevenir e combater a infrequência, o abandono, a evasão escolar e demais violações de direitos;
- estabelecer as diretrizes técnicas do trabalho de Psicólogos, e Assistentes Sociais e professores para atuação em equipe multiprofissional, na Secretaria;
- oferecer apoio multiprofissional de assistentes sociais, professores e psicólogos, às Coordenadorias Regionais de Educação e Unidades Escolares, objetivando o fortalecimento e o reestabelecimento dos vínculos e aproveitamento escolar dos adolescentes que estão em situação de cumprimento de Medida Socioeducativa;
- oferecer formação continuada para os profissionais da educação, através do Núcleo Interdisciplinar de Apoio às Unidades Escolares - NIAP, em parceria com a Escola de Formação Paulo Freire - EPF, sobre a participação e contribuição da Política de Educação no Sistema Socioeducativo.

#### **050636 E/SUBAIR/CAGE/GPE/PSE Núcleo dos Programas de Saúde Escolar**

- Planejar e gerenciar estratégias de articulação intra e intersetorial visando a proteção social, a promoção e a atenção à saúde integral dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino;
- planejar, implementar e gerenciar ações que estimulem a interação local e territorial das Unidades Escolares diretamente com os serviços de saúde e os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);
- priorizar, junto aos representantes do Núcleo de Saúde na Escola e na Creche (NSEC), a descentralização regional das atividades, a prática de promoção da saúde na escola e o desenvolvimento de ações locais;
- fomentar ações de promoção de saúde, prevenção das doenças e agravos relacionados à saúde integral da comunidade escolar;
- planejar, acompanhar e avaliar as ações intra e intersetoriais pertinentes ao Programa Saúde na Escola no Nível Central - GTI-M (Grupo de Trabalho Intersectorial Municipal), Nível Regional - NSEC e Nível Local (Unidade Escolar, Equipamentos de Saúde e Assistência de Saúde e Direitos Humanos);

- planejar e desenvolver, junto aos representantes do NSEC, ações de formação para os profissionais da Rede Pública Municipal de Ensino e demais membros da comunidade escolar (estudantes, responsáveis e outros);
- estabelecer parcerias públicas e privadas visando a saúde integral dos estudantes da Rede Pública Municipal de Ensino;
- gerenciar estratégias de articulação intra e intersetorial visando a proteção social, promoção e atenção a saúde integral dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;
- acompanhar e apoiar as ações dos Comitês Locais de Saúde e Ambiente Escolar (CLSAE), em parceria com os Núcleos de Saúde na Escola e na Creche (NSEC).