

**PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO**

**Secretaria Municipal de Educação**

**Competências**

**Decreto Nº: 46808 de 18/11/2019**

**001600 SME Secretaria Municipal de Educação**

Formular e implementar a política educacional da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro.

**016014 E/CAE Conselho Municipal de Alimentação Escolar**

Acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

receber, analisar e remeter ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação o parecer conclusivo das prestações de contas do Programa Nacional de Alimentação Escolar;

zelar pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, desde a aquisição até a distribuição, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;

elaborar e aprovar seu Regimento Interno.

**010784 E/CME Conselho Municipal de Educação**

Opinar sobre a Política Educacional do Município da Cidade do Rio de Janeiro, no âmbito público e privado;

subsidiar a elaboração e acompanhar a execução do Plano Municipal de Educação (PME);

propor atividades voltadas para o aperfeiçoamento da Educação Infantil das redes pública e privada, do Ensino Fundamental, da Educação Especial e da Educação de Jovens e Adultos no âmbito da rede pública de ensino, bem como dos Programas de Extensão Educacional;

acompanhar a execução da Política Educacional do Município da Cidade do Rio de Janeiro, inclusive no que se refere aos Programas de Atualização de Professores, emitindo parecer sobre matéria de natureza educacional, por iniciativa de seus Conselheiros, quando solicitado pelo Secretário Municipal de Educação ou para atender demanda da comunidade educacional, em consonância com parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 9.394, de 23 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB);

pronunciar-se sobre o Regimento Básico das Unidades Escolares da rede pública de ensino;

opinar sobre a concessão ou cancelamento de subvenções e auxílio a entidades educacionais do Município da Cidade do Rio de Janeiro;

pronunciar-se sobre autorização de funcionamento de estabelecimentos de ensino privado com atendimento de Educação Infantil;

pronunciar-se sobre a gestão administrativo-financeira da SME;

apresentar sugestões para a Proposta Orçamentária e o Plano de Ação referentes ao exercício subsequente;

zelar pelo cumprimento da legislação educacional, em âmbito federal, estadual e municipal;

manter intercâmbio com o Conselho Estadual de Educação do Rio de Janeiro (CEE/RJ) e com os demais Conselhos Municipais.

**011530 E/CMVP Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação**

Acompanhar e exercer o controle social sobre a distribuição, transferência e aplicação dos recursos do Fundo;

supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária;

examinar os registros contábeis e os demonstrativos gerenciais mensais, relativos aos recursos repassados e recebidos à conta do Fundo;

emitir parecer com vista à instrução de prestação de contas da totalidade dos recursos do Fundo, até trinta dias anteriores à data do vencimento do prazo de apresentação da mesma pelo Poder Executivo;

elaborar e aprovar seu Regimento Interno;

desempenhar outras atribuições que venham a ser estabelecidas, eventualmente, por legislação específica.

**044637 E/GAB Chefia de Gabinete**

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;

prestar assistência ao Titular da Pasta em sua representação política e social;

coordenar a equipe de apoio administrativo do Gabinete da SME;

estabelecer interlocução com a Assessoria de Comunicação Social e com os diferentes órgãos das Subsecretarias;

planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas aos eventos institucionais da Secretaria;

fazer a gestão dos órgãos de representatividade da Secretaria;

apoiar as Coordenadorias Regionais de Educação na resolução de conflitos;

propiciar a integração e comunicação das Coordenadorias Regionais de Educação com os órgãos do nível central;

coordenar e monitorar o trabalho das Comissões Permanentes de Sindicâncias Administrativas, orientar as Coordenadorias Regionais de Educação e Comissões Sindicantes quanto aos procedimentos referentes à apuração de possíveis irregularidades ocorridas no âmbito da SME;

analisar os Processos oriundos das Comissões Sindicantes e Processos de Investigação Preliminar, para verificar a consonância com as normas legais em vigor, antes da tramitação aos órgãos pertinentes;

integrar Comissões de Sindicância atuando diretamente nas apurações de supostas irregularidades, quando solicitado;

atuar como responsável pela apuração de supostas irregularidades, em Processo de Investigação Preliminar;

orientar e promover formação às Coordenadorias Regionais e Comissões Sindicantes sobre o teor da legislação em vigor.

#### **048732 E/ATI Assessoria de Tecnologia da Informação**

Assessorar todas as ações referentes à Tecnologia da Informação (TI) da Secretaria Municipal de Educação;

planejar e desenvolver soluções de TI para a Secretaria, bem como manter e aperfeiçoar as já existentes dando apoio aos gestores das áreas de negócio envolvidas;

acompanhar o levantamento de requisitos, desenvolvimento e o processo de publicação dos sistemas, juntamente com os gestores dos módulos trabalhados;

realizar a gestão dos contratos de TI, acompanhando a execução operacional e orçamentária;

intermediar a relação entre os gestores das áreas de negócio da Secretaria e a Empresa Municipal de Informática - IplanRio;

fornecer instrumentos normativos dos sistemas às áreas de negócio, para que possam orientar os usuários sobre a utilização adequada das ferramentas disponíveis;

realizar a gestão do conhecimento das frentes de TI;

participar das definições de diretrizes e prioridades em TI para a Secretaria e coordenar sua execução;

gerir o fluxo de demandas referentes à TI de toda Secretaria;

gerir os módulos dos sistemas que proveem as informações estratégicas, subsidiando os processos de tomada de decisão na Secretaria;

orientar e dar suporte aos responsáveis por TI a partir das demandas encaminhadas pelos gestores das áreas do negócio;

promover ações de comunicação que fortaleçam a disseminação das informações corretas e de forma clara acerca de todas as frentes de TI;

assessorar todas as ações referentes à conectividade da Rede Municipal de Educação;

realizar a interlocução com entidades públicas e privadas acerca de assuntos relativos à TI.

#### **044724 E/OUVC Ouvidoria Central**

Representar o cidadão junto à instituição em que atua, como intermediário entre o demandante e a unidade administrativa envolvida, em caso de necessidade de maior informação ou em situações de conflito real ou potencial;

supervisionar o desenvolvimento dos processos de trabalho dos Ouvidores Regionais e Descentralizados;

estabelecer parceria com os demais servidores, propondo ações de melhoria da qualidade dos serviços e produtos, estimulando a eficiência e a austeridade administrativa;

monitorar o atendimento ou resposta às demandas referentes a seu Órgão/Entidade e cobrar resultados, informando ao demandante;

sugerir e apontar soluções, em sua área de atuação, de modo a prevenir e solucionar conflitos;

levar ao conhecimento do gestor do Órgão/Entidade os eventuais descumprimentos das demandas;

sugerir simplificação ou modificação de procedimentos, facilitando o acesso do cidadão à Ouvidoria e agilizando as respostas às solicitações;

identificar e apontar ações de melhoria na qualidade dos serviços e produtos, em sua área de atuação;

elaborar mensalmente relatório com dados estatísticos das demandas recebidas e respectivos andamentos;

emitir anualmente relatórios gerenciais.

#### **049577 E/CMS Coordenação de Mídias Sociais**

Coordenar, implementar e articular a criação e desenvolvimento das Redes Sociais da SME;

Coordenar a divulgação:

de informações da SME pertinentes aos servidores, alunos, responsáveis e cidadãos;

dos principais eventos desenvolvidos nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino nas Mídias Sociais;

atuar de acordo com a Orientação do Sistema Municipal de Comunicação Social, nas divulgações nas Mídias Sociais onde a SME esteja representada Oficialmente;

estabelecer os Canais de Comunicação, via aplicativo de mensagem com os Servidores e demais cidadãos;

monitorar as Redes Sociais da SME em busca dos assuntos mais questionados, para que os mesmos sejam esclarecidos;

colaborar com informações de forma a combater o número crescente de *Fake News* a respeito da SME e de assuntos relacionados à mesma;

interagir em todos as Mídias Sociais da SME de forma clara, educada e informativa;

elaborar relatórios mensais de acesso e alcance das Mídias Sociais Oficiais da SME.

#### **048713 E/EPF Escola de Formação Paulo Freire**

Traçar as diretrizes da política de capacitação no âmbito da SME, informadas pelas evidências científicas disponíveis;

planejar, realizar e supervisionar todos os eventos de formação da Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro;

estabelecer ações em colaboração com organismos nacionais e internacionais de referência em Educação, objetivando compartilhar conhecimento, expertise e tecnologia na área de formação do servidor;

constituir-se como um centro de referência nacional e internacional em qualidade de formação na Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro;

buscar a sintonia com os avanços científicos obtidos na área da pesquisa educacional, estimulando, ainda, incentivar pesquisas que contribuam para melhoria da educação municipal;

conhecer as melhores práticas pedagógicas nacionais e internacionais e buscar intercâmbio com elas;

valorizar e preservar a memória da educação carioca.

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

Gerir e disponibilizar o acervo histórico referente à Educação Infantil e Educação Fundamental da Cidade do Rio de Janeiro;

planejar e coordenar a realização de premiações atribuídas pela Secretaria Municipal de Educação;

organizar e disponibilizar estudos e pesquisas que subsidiem o processo de formação dos professores da Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro;

colaborar com a política de preservação do patrimônio escolar;

operacionalizar a edição de publicações de interesse da Escola de Formação Paulo Freire.

**048712 E/EPF/GFI Gerência de Formação Inicial**

Gerenciar, planejar, executar e monitorar cursos de Formação Básica, seguindo eventuais exigências para ingresso de docentes na Rede Pública Municipal de Ensino;

desenvolver, em parceria com as Coordenadorias Regionais de Educação, ações de Acolhimento para recepcionar os novos professores objetivando favorecer a inserção na realidade escolar;

planejar e executar ações de formação profissional para todos os professores que ingressam na Rede Pública Municipal de Ensino;

realizar o planejamento, a execução e o acompanhamento das ações de formação continuada dos professores em estágio probatório, em parceria com a Subsecretaria de Ensino e as Coordenadorias Regionais de Educação, desenvolvendo modelos de monitoramento do desenvolvimento profissional adequado às características, às demandas e às potencialidades peculiares do cargo;

articular-se às iniciativas de formação inicial de futuros professores junto às instituições que formam tais profissionais no Município do Rio de Janeiro.

**048711 E/EPF/GFCPR Gerência de Formação Continuada do Professor Regente**

Gerenciar, planejar, executar e monitorar programas, projetos e ações de formação continuada dos professores regentes da Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro, articulando e integrando as ações em todas as esferas da SME;

promover o desenvolvimento de processos de formação continuada para os professores em exercício, nas modalidades, presencial, semipresencial e a distância;

articular-se a diversas instituições em cooperação na formação permanente do corpo docente da SME.

#### **048710 E/EPF/GFCEG Gerência de Formação Continuada da Equipe Gestora**

Gerenciar, executar e monitorar programas, projetos e ações de Formação Continuada das equipes gestoras escolares da Rede Pública Municipal de Ensino do Rio de Janeiro, articulando e integrando as ações nos diferentes níveis: central, regional e local;

promover o desenvolvimento de processos de Formação Continuada para as equipes gestoras nas modalidades presencial, semipresencial e a distância, utilizando-se de recursos de plataforma EAD, Ambientes Virtuais de Interação e Aprendizagem e Salas de Tele Aulas;

gerenciar, organizar e participar de Grupos de Estudos de Diretores, Diretores Adjuntos e Coordenadores Pedagógicos visando a disseminação das boas práticas pedagógicas dos diversos cotidianos da Rede.

#### **048709 E/EPF/GFPAE Gerência de Fomento à Pesquisa e Avaliação Externa**

Gerenciar o estabelecimento de parcerias com universidades, institutos e outros organismos nacionais e internacionais, de referência em Educação, fomentando pesquisas de interesse à Rede Municipal de Educação, cujos resultados poderão subsidiar as ações educativas;

avaliar, por meio de pareceres, os projetos de interessados em realizar pesquisas acadêmicas nas Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino;

desenvolver e dialogar com dispositivos de avaliação externa, buscando assegurar a qualidade educacional através do uso dos resultados (evidências) na tomada de decisões.

#### **049576 E/EPF/EAD Gerência de Ensino à Distância**

Gerenciar e implementar uma política para Educação a Distância, visando organizar um modelo de uso para a oferta de formações para toda Rede, segundo as normas constantes na LDB;

dar ênfase à incorporação em novas tecnologias de educação à distância;

buscar parcerias com instituições afins, visando a melhoria da qualidade técnica e pedagógica no suporte à educação à distância;

estabelecer contatos sistematizados com as Equipes da Subsecretaria de Ensino e Coordenadorias Regionais de Educação, com o objetivo de assegurar a manutenção da qualidade do processo pedagógico dos cursos que utilizem recursos de educação à distância;

capacitar sistematicamente servidores na área específica da educação à distância, disponibilizando meios de atendimento ao público interessado;

promover e dar suporte a formações ligadas à alfabetização midiática e educomunicação;

gerir a rede de salas e demais dispositivos utilizados para educação à distância da Secretaria Municipal de Educação.

### **010767 E/IHA Instituto Municipal Helena Antipoff**

Definir estratégias para implementar a Política Educacional para a Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, no âmbito da SME;

articular ações, com as diferentes instâncias da SME, para implementar Políticas Públicas para a Educação Especial, na perspectiva da Educação Inclusiva;

atender e acompanhar as demandas educacionais específicas, apresentadas por alunos público-alvo da Educação Especial, respeitando as normas e diretrizes da SME;

desenvolver e divulgar estudos e pesquisas na área da Educação Especial, para o aprimoramento das práticas educacionais, por meio de publicações específicas;

desenvolver e produzir Tecnologia Assistiva, em parceria com instituições de ensino e pesquisa, para o atendimento às necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

acompanhar as modalidades de atendimento da Educação Especial na Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;

desenvolver ações de formação continuada para os profissionais envolvidos no processo educacional dos alunos com deficiência, altas habilidades/superdotação, em conjunto com a Escola de Formação Paulo Freire;

gerenciar coleta de dados, que subsidiem o planejamento de ações, recursos e serviços especializados que atendam às necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas, a fim de ampliar as possibilidades de atuação da Educação Especial junto aos profissionais da Rede Municipal de Ensino;

acompanhar as ações da Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva Inclusiva, junto ao aluno público-alvo da Educação Especial.

### **Coordenadoria Regionail de Educação**

Coordenar a implantação e a implementação da Política Educacional nos órgãos da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro, em sua área de atuação;

participar do planejamento, da formulação das estratégias, da coordenação e do acompanhamento de programas e projetos de ação integrada;

consolidar informações gerenciais;

planejar, coordenar e executar ações descentralizadas do Sistema Educacional que fortaleçam a política de inclusão e êxito pedagógico;

coordenar e planejar, acompanhar o processo de matrícula nas unidades escolares e creches;

coordenar a execução das ações relativas a infraestrutura e logística, recursos humanos, documentação e execução orçamentária;

estabelecer parcerias com setores públicos e privados;

coordenar e orientar a execução do processo de gestão escolar;

coordenar as ações das Comissões Permanentes de Sindicâncias Administrativas;

estabelecer metas e indicadores para monitoramento e avaliação das ações da Coordenadoria.

### **Gerência de Educação**

Gerenciar o planejamento, a execução e avaliar as ações, programas e projetos do processo pedagógico;

orientar a elaboração e a implementação do Projeto Político Pedagógico das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro, na sua área de atuação;

gerenciar a execução, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Escola Paulo Freire ações de formação Básica e Continuada dos profissionais da educação;

supervisionar, orientar e acompanhar as atividades das Unidades Educacionais;

orientar as unidades escolares de sua área de abrangência, quanto ao processo de regularização da vida escolar dos alunos;

analisar o desempenho escolar, de sua área de abrangência, propondo ações que favoreçam o êxito escolar;

inspecionar e monitorar o funcionamento das instituições de Educação Infantil e Creches da rede particular de ensino;

consolidar os dados estatísticos relativos ao quantitativo de alunos de creches conveniadas, em sua área de atuação;

elaborar relatórios gerenciais.

### **Gerência de Infraestrutura e Logística**

Gerenciar as ações de infraestrutura, no âmbito da Coordenadoria Regional de Educação, segundo as orientações da Coordenadoria de Infraestrutura e diretrizes emanadas do Subsistema de Infraestrutura e Logística do Sistema Municipal de Administração;

planejar e gerenciar, na sua área de abrangência, as ações relativas:

- à administração de material, insumos e serviços;
- ao levantamento, requisição, distribuição, manutenção e recuperação de material;
- à manutenção predial;
- ao monitoramento da utilização de viaturas;
- ao Programa de Alimentação Escolar;
- ao Sistema Descentralizado de Pagamento da Coordenadoria;
- às despesas com concessionárias;

elaborar relatórios gerenciais.

### **Gerência de Administração**

Gerenciar as ações administrativas, no âmbito da Coordenadoria Regional de Educação, segundo as orientações da Coordenadoria de Administração e diretrizes emanadas do Subsistema de Infraestrutura e Logística do Sistema Municipal de Administração;

planejar e gerenciar, na sua área de abrangência, as ações relativas:

- à gestão documental;
- ao protocolo;
- à execução orçamentária;
- às licitações;
- aos contratos e convênios;
- ao inventário de bens móveis;
- à aquisição de bens e serviços;
- à prestação de contas;
- ao Sistema Descentralizado de Pagamento;
- à aplicação de penalidades aos contratados;

elaborar relatórios gerenciais.

### **Gerência de Recursos Humanos**

Gerenciar as atividades de planejamento, administração e desenvolvimento de pessoas, valorização do servidor, no âmbito da Coordenadoria Regional de Educação, segundo as orientações da Coordenadoria Geral de Recursos Humanos e diretrizes emanadas do Subsistema de Recursos Humanos, do Sistema Municipal de Administração;

gerenciar a execução e monitorar, na sua área de abrangência, as atividades relativas:

- ao controle funcional;
- à lotação de profissionais nas unidades escolares;
- à movimentação de pessoal;
- à implementação de programas e projetos de treinamento, capacitação e à atualização do Servidor na área técnico administrativa;

elaborar relatórios gerenciais.

### **Gerência de Supervisão e Matrícula**

Gerenciar as ações de supervisão da gestão escolar das Unidades Escolares, através de ferramentas, processos de trabalho e indicadores administrativos norteadores;

monitorar as equipes de acompanhamento das Unidades Escolares;

implementar a avaliação dos gestores escolares, no que se refere à gestão administrativa;

gerenciar as ações atinentes à formação, atuação e fortalecimento do Conselho Escola-Comunidade, bem como seu registro e regularização no que tange aos compromissos cartoriais e junto à Receita Federal;

promover consultorias de modo a planejar o atendimento de matrícula no âmbito regional;

organizar e monitorar o processo de matrícula no âmbito regional;

controlar e monitorar, mantendo-a atualizada, a movimentação e fluxo de atendimento de alunos da rede;

organizar e promover o Censo Presencial;

organizar e monitorar as etapas do Educacenso, visando a melhoria das informações prestadas pelas unidades escolares;

monitorar a movimentação de alunos das Creches Conveniadas;

executar as ações necessárias à garantia de direito à gratuidade de transporte público para aluno regularmente matriculado;

monitorar o cumprimento, pelas Unidades Escolares, das condicionalidades referentes à Secretaria no que diz respeito aos Programas de Transferência de Renda;

executar as ações pertinentes aos Programas de Apoio ao Ensino Médio.

### **Escola Municipal**

Promover o ensino e a aprendizagem de conhecimentos e valores aos alunos, de forma adequada ao período de desenvolvimento em que se encontram;

viabilizar, elaborar e implementar a construção do Projeto Político Pedagógico como processo coletivo de trabalho;

implementar as ações pedagógicas com base na Política Educacional da SME;

valorizar as práticas democráticas de gestão participativa envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar;

potencializar o exercício da cidadania a partir de vivências e experiências coletivas;

executar as ações de caráter administrativo relativas a recursos humanos, infraestrutura e patrimônio;

planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros destinados às ações desenvolvidas.

### **Ciep**

Promover o ensino e a aprendizagem de conhecimentos e valores aos alunos, de forma adequada ao período de desenvolvimento em que se encontram;

viabilizar, elaborar e implementar a construção do Projeto Político Pedagógico como processo coletivo de trabalho;

implementar as ações pedagógicas com base na Política Educacional da SME;

valorizar as práticas democráticas de gestão participativa envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar;

potencializar o exercício da cidadania a partir de vivências e experiências coletivas;

executar as ações de caráter administrativo relativas a recursos humanos, infraestrutura e patrimônio;

planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros destinados às ações desenvolvidas.

### **Setor de Atividades Gerais**

Manter o pleno funcionamento das instalações físicas do prédio provendo as unidades administrativas de material didático e outros;

coordenar a equipe responsável pela limpeza e vigilância do prédio;

coordenar, organizar, dirigir e controlar as atividades de prevenção de acidentes de trabalho para os funcionários, bem como prevenir acidentes com alunos.

### **Seção de Apoio Administrativo**

Proceder ao recebimento, registro e distribuição das publicações, correspondências, processos e demais expedientes;

responsabilizar-se pelo controle de acompanhamento da situação funcional do servidor;

coordenar o funcionamento das instalações e manutenção de equipamento;

providenciar a reprodução de material específico, responsabilizando-se pela sua requisição, conferência e encaminhamento.

### **Creche Municipal**

Oportunizar à criança na faixa etária de 6 meses a 3 anos e 11 meses, inclusive com deficiência, o direito à educação pública gratuita e de qualidade;

promover o desenvolvimento integral da criança, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade;

executar as ações de caráter administrativo relativas à recursos humanos, infraestrutura e patrimônio;

planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros destinados às ações desenvolvidas na creche.

### **Espaço de Desenvolvimento Infantil**

Oportunizar à criança da Educação Infantil, inclusive com deficiência, o direito à educação pública gratuita e de qualidade;

viabilizar, elaborar e implementar a construção do Projeto Político Pedagógico como processo coletivo de trabalho;

implementar as ações pedagógicas com base na Política Educacional da SME;

potencializar o exercício da cidadania a partir de vivências e experiências coletivas;

valorizar as práticas democráticas de gestão participativa envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar;

promover o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos, físico, psicológico, cognitivo e social, complementando a ação da família e da comunidade;

executar as ações de caráter administrativo relativas à recursos humanos, infraestrutura e patrimônio;

planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros destinados as ações desenvolvidas nos Espaços de Desenvolvimento Infantil.

### **Núcleos de Arte**

Favorecer e estimular a produção artístico-cultural dos alunos.

### **Polos de Educação pelo Trabalho**

Proporcionar aos alunos experiências relacionadas ao mundo do trabalho que expressem a busca de outras formas de integração social na formação para a cidadania.

### **Clubes Escolares**

Resgatar, no contexto educacional, os princípios fundamentais do esporte, associados à ética esportiva, à cooperação mútua entre os alunos e ao compromisso com a responsabilidade individual frente à coletividade.

### **015972 E/CRE(01.23.701) Centro de Desenvolvimento de Educação Integrada Amalia Fernandez Conde**

Planejar, coordenar e executar as atividades sócio-culturais e esportivas, sob a forma de oficinas e mini-cursos oferecidos aos jovens da comunidade, na faixa dos quatorze aos vinte e cinco anos;

promover a gestão participativa do Centro, viabilizando o envolvimento de todos os segmentos do processo de tomada de decisão;

promover a articulação com a comunidade local, com sua cultura e com sua realidade social;

desenvolver projetos e atividades que priorizem o trabalho com as diferentes linguagens, com as artes e com a ecologia, em consonância com a política educacional da SME;

encaminhar para a educação formal os jovens que tenham se afastado da escola;

desenvolver trabalho integrado com a 1a. Coordenadoria Regional de Educação e com as escolas situadas no seu entorno;

promover a atualização para os profissionais envolvidos no desenvolvimento dos projetos e atividades do Centro;

implantar espaços de leitura e convivência, em benefício da comunidade atendida.

### **Centro de Educação de Jovens e Adultos CEJA - Maré**

Implementar ações de educação de jovens e adultos de acordo com as normas e orientações vigentes no Sistema Público Municipal de Ensino do Rio de Janeiro;

articular as ações desenvolvidas pelo CEJA Maré com as escolas e outros equipamentos da Prefeitura que funcionam no bairro;

construir e implementar, de maneira participativa, um Projeto Político Pedagógico para a Educação de Jovens e Adultos, a partir da realização de estudos sobre o perfil sociodemográfico e cultural dos moradores do bairro;

avaliar sistematicamente o Projeto Político Pedagógico em execução, promovendo os aprimoramentos necessários;

desenvolver as ações de aumento de escolaridade exclusivamente destinadas aos jovens e adultos, de acordo com o modelo pedagógico orientado pela Gerência de Educação de Jovens e Adultos;

garantir o atendimento escolar aos jovens e adultos matriculados na Unidade nos horários da manhã, tarde e noite;

viabilizar o remanejamento de turmas e turnos aos alunos regularmente matriculados que venham a solicitar essa mudança;

oferecer cursos de educação a distância, referente aos anos finais do ensino fundamental e de qualificação profissional, de acordo com o modelo pedagógico orientado pela Gerência de Educação de Jovens e Adultos;

certificar os alunos concluintes do ensino fundamental que apresentem desempenho satisfatório e frequência mínima exigida por lei.

### **Escola Especial Municipal**

Promover o ensino e a aprendizagem de conhecimentos e valores aos alunos, de forma adequada ao período de desenvolvimento em que se encontram;

viabilizar, elaborar e implementar a construção do Projeto Político Pedagógico como processo coletivo de trabalho;

implementar as ações pedagógicas com base na Política Educacional da SME;

valorizar as práticas democráticas de gestão participativa envolvendo todos os segmentos da comunidade escolar;

potencializar o exercício da cidadania a partir de vivências e experiências coletivas;

executar as ações de caráter administrativo relativas a recursos humanos, infraestrutura e patrimônio;

planejar, executar e prestar contas dos recursos financeiros destinados às ações desenvolvidas.

### **Biblioteca Escolar Municipal**

Desenvolver programas, projetos e atividades voltados para o incentivo à leitura e para a conscientização da preservação de acervos literários;

proporcionar à Rede Pública Municipal de Ensino, especialmente aos alunos regularmente matriculados e seus familiares, o acesso a informação, por meio escrito e/ou digital;

ampliar o acesso às bibliotecas virtuais, objetivando a disponibilização ampla de informações;

despertar nos usuários interesses sócio-culturais, mediante promoção de atividades que incentivem o hábito da leitura;

orientar os leitores no manuseio de catálogos e obras de referência para o desenvolvimento de habilidades de consulta e pesquisa;

promover empréstimos domiciliares;

incentivar a participação do público infanto-juvenil;

facilitar aos usuários o acesso gratuito à internet, como fonte alternativa de utilização de serviços institucionais;

disponibilizar aos usuários os acervos das Bibliotecas Escolares Municipais;

criar condições de acessibilidade aos espaços físicos e aos acervos disponíveis, considerando a necessidade de atendimento especializado aos deficientes.

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

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;

propor ações para a implantação, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;

coordenar a elaboração de estudos e pesquisas relativos ao desenvolvimento e aprimoramento da educação infantil, fundamental, especial e a de jovens e adultos, no âmbito do Município da Cidade do Rio de Janeiro;

estabelecer diretrizes para a definição da proposta pedagógica para a Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;

estabelecer diretrizes e normas para a implantação e implementação de planos, programas e projetos relacionados ao Sistema Educacional;

definir diretrizes e monitorar o desempenho das escolas/alunos nas avaliações sistemáticas internas e externas;

definir, em conjunto com a Escola de Formação Paulo Freire, a política de formação para os professores da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;

definir e implantar, em conjunto com a Escola de Formação Paulo Freire a Política de Capacitação, no âmbito da SME;

promover e zelar para que os alunos com deficiência tenham suas necessidades específicas atendidas e acesso a educação de qualidade oferecida pela Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro.

#### **010768 E/SUBE/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 de Educação Infantil da rede privada, no que se refere as ações pertinentes a SME, em atendimento ao Estatuto da Criança e Adolescente, subsidiando, no que couber, os órgãos competentes;

ao acompanhamento do quantitativo de alunos das creches conveniadas;

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;

orientar os profissionais dos órgãos regionais na supervisão da documentação escolar dos alunos do Ensino Fundamental;

coibir o funcionamento irregular de estabelecimentos de ensino de Educação Infantil;

gerenciar as ações relacionadas com a publicação da listagem dos alunos concluintes do Ensino Fundamental em Diário Oficial;

consolidar os dados estatísticos relativos ao quantitativo de alunos das creches conveniadas, no âmbito da SME;

monitorar os convênios de apoio educacional, na área de atuação desta Gerência.

#### **049161 E/SUBE/CPEC Coordenação de Projetos de Extensão Curricular**

Coordenar a integração das atividades de extensão curricular com as promovidas pelas Coordenadorias Regionais de Educação;

contribuir para a formação da cidadania dos alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino;

promover atividades relacionadas às linguagens da arte, esporte, meio ambiente, iniciação científica, prevenção e promoção de saúde além da reflexão sobre temas do cotidiano;

promover atividades educacionais de enriquecimento curricular, no turno, pós turno e contra turno, colaborando com estratégias de diminuição da evasão escolar;

estimular o fortalecimento da autoestima do alunado por meio de atividades que revelem valores, talentos e promovam a construção de novos conhecimentos;

acompanhar e monitorar a participação de alunos em atividades de extensão curricular;

fornecer subsídios teóricos e metodológicos para o desenvolvimento dos projetos e para a sua articulação na prática cotidiana da escola;

promover a integração de ações intersetoriais, programas e projetos desenvolvidos na SME.

#### **049590 E/SUBE/CEB Coordenadoria de Educação Básica**

Coordenar as ações pedagógicas relativas à Educação Básica no âmbito da Rede Pública do Município do Rio de Janeiro;

coordenar a elaboração de estudos e pesquisas relativos ao desenvolvimento e aprimoramento da educação infantil, fundamental, especial e a de jovens e adultos, no âmbito do Município da Cidade do Rio de Janeiro;

coordenar e monitorar os projetos experimentais na Educação Básica da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;

definir em conjunto com as Gerências de Educação Infantil, de Ensino Fundamental I, de Ensino Fundamental II, de Educação de Jovens e Adultos e de Leitura, estratégias para implementar a Política Educacional para a Educação Básica, no âmbito da SME;

coordenar e monitorar as escolas bilíngues da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;

definir metas e indicadores para o monitoramento das ações, a fim de subsidiar o planejamento e avaliação das ações pedagógicas direcionadas ao trabalho do 6º ano Carioca, Escolas Bilíngues e projetos experimentais da Rede Pública Municipal de Ensino;

manter intercâmbio com as entidades públicas e privadas;

planejar, elaborar e acompanhar, em conjunto com a Escola de Formação Paulo Freire, os projetos de Formação Básica e Continuada para professores da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;

definir estratégias e desenvolver ações que garantam ao material de apoio pedagógico elaborado, trabalhar conteúdos que estejam em consonância com a dinâmica da cidade: fatos, acontecimentos, eventos significativos, entre outros;

desenvolver ações articuladas com as equipes do nível central, regional e local para garantir que o material elaborado esteja afinado com metodologias e processos voltados para a melhoria do ensino;

definir ações e estratégias que garantam que o material elaborado para o professor se constitua em mais um instrumento que norteie o planejamento das ações pedagógicas;

definir ações e estratégias que garantam uma equipe elaboradora do material de apoio pedagógico com conhecimento acadêmico na disciplina em que atue, conhecimento didático-pedagógico, capacidade de utilizar, de forma eficiente e eficaz, língua portuguesa e que esteja atenta com o seu tempo;

promover a gestão participativa na construção do processo pedagógico.

#### **049589 E/SUBE/CEB/GEI Gerência de Educação Infantil**

Gerenciar e definir estratégias para implementar a política educacional para a infância, no âmbito da SME;

gerenciar e avaliar o processo educacional relativo à Educação Infantil no Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;

implementar e executar as metas e objetivos definidos para a Educação Infantil, constantes no Plano Municipal de Educação;

propor, planejar e executar ações que assegurem um atendimento integrado às crianças da Educação Infantil e suas famílias;

gerenciar e avaliar, em conjunto com a Escola de Formação Paulo Freire as ações de formação para os profissionais que atuam com Educação Infantil;

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.

#### **049588 E/SUBE/CEB/GEF I Gerência de Ensino Fundamental I**

Gerenciar e definir estratégias para implementar a política educacional para os anos Iniciais do Ensino Fundamental, no âmbito da SME;

gerenciar ações, programas e projetos voltados para a articulação de metodologias e processos de ensino para o trabalho dos anos iniciais do Ensino Fundamental na Rede Pública Municipal de Ensino, com especial atenção a alfabetização;

planejar, gerenciar e implementar ações de apoio às Unidades Escolares para a articulação de metodologias e materiais para a alfabetização dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;

implementar e executar as metas e objetivos definidos para o Ensino Fundamental - Anos Iniciais, constantes no Plano Municipal de Educação;

desenvolver ações articuladas com as equipes do nível central, regional e da escola para avaliação e acompanhamento de metodologias e projetos pedagógicos voltados para a alfabetização dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;

planejar e gerenciar, em parceria com a Subsecretaria de Ensino, a implementação, o acompanhamento e a avaliação das Orientações Curriculares relativo aos anos Iniciais do Ensino Fundamental;

gerenciar e avaliar, em conjunto com a Escola de Formação Paulo Freire, as ações de formação para os profissionais que atuam com o Ensino Fundamental - Anos Iniciais;

organizar e gerenciar programas de trabalho relativos ao planejamento das áreas de conhecimento que compõem o currículo;

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 alfabetizadores e todos os demais que atuam no Ensino Fundamental - Anos Iniciais da Rede Pública Municipal de Ensino;

planejar, avaliar e desenvolver estudos, projetos e pesquisas pertinentes, na sua área de atuação;

definir metas e indicadores para o monitoramento das ações, a fim de subsidiar o planejamento e avaliação das ações pedagógicas direcionadas ao trabalho do 1º ao 5º Ano da Rede Pública Municipal de Ensino.

#### **049587 E/SUBE/CEB/GEF II Gerência de Ensino Fundamental II**

Gerenciar e definir estratégias para implementar a política educacional para os Anos Finais do Ensino Fundamental, no âmbito da SME;

gerenciar e avaliar o processo educacional relativo ao Ensino Fundamental - Anos Finais da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;

implementar e executar as metas e objetivos definidos para o Ensino Fundamental - Anos Finais, constantes no Plano Municipal de Educação;

planejar e gerenciar, em parceria com a Subsecretaria de Ensino, a implementação, o acompanhamento e a avaliação das Orientações Curriculares relativo aos anos Finais do Ensino Fundamental;

estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, com vistas à desenvolver projetos e pesquisas que visem ao aprimoramento das práticas e metodologias educacionais dos que atuam no Ensino Fundamental - Anos Finais da Rede Pública Municipal de Ensino;

planejar, gerenciar e avaliar, em conjunto com a Escola de Formação Paulo Freire, as ações de formação para os profissionais que atuam com Ensino Fundamental - Anos Finais;

organizar e gerenciar programas de trabalho relativos ao planejamento das áreas de conhecimento que compõem o currículo;

planejar, avaliar e desenvolver estudos, projetos e pesquisas pertinentes, na sua área de atuação;

definir metas e indicadores para o monitoramento das ações, a fim de subsidiar o planejamento e avaliação das ações pedagógicas direcionadas ao trabalho do 6º ao 9º Ano da Rede Pública Municipal de Ensino.

#### **049586 E/SUBE/CEB/GEJA Gerência de Educação de Jovens e Adultos**

Gerenciar e definir estratégias para implementar a Política Educacional para a Educação de Jovens e Adultos no âmbito da SME;

normatizar ações e iniciativas de Educação de Jovens e Adultos, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;

implementar e executar as metas e objetivos definidos para a Educação de Jovens e Adultos, constantes no Plano Municipal de Educação;

planejar e gerenciar a implementação, o acompanhamento e a avaliação do processo educacional relativo à Educação de Jovens e Adultos na Rede Pública Municipal de Ensino da Cidade do Rio de Janeiro;

articular a Educação de Jovens e Adultos com os diferentes níveis e modalidades da Educação Básica;

planejar o acompanhamento e a avaliação de estudos, projetos e pesquisas pertinentes na área de Educação de Jovens e Adultos, a serem desenvolvidos na sua área de atuação;

gerenciar e avaliar, em conjunto com a Escola de Formação Paulo Freire, as ações de formação para os profissionais que atuam com Educação de Jovens e Adultos;

produzir materiais didáticos e paradidáticos voltados para a Educação de Jovens e Adultos;

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 de Jovens e Adultos 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 que atuam na Educação de Jovens e Adultos da Rede Pública Municipal de Ensino;

gerenciar a implementação de Centros de Referência de Educação de Jovens e Adultos.

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

Implementar estudos, projetos e pesquisas inovadoras na área de Educação de Jovens e Adultos;

desenvolver as ações de aumento de escolaridade, educação permanente e orientação e qualificação profissional, destinadas aos jovens e adultos da Cidade do Rio de Janeiro, propostas no Projeto Político Pedagógico;

garantir o atendimento escolar aos jovens e adultos matriculados na Unidade;

promover certificação de alunos matriculados nas classes de educação de jovens e adultos, que funcionem em espaços alternativos fora das unidades escolares;

realizar cursos de Educação à Distância, referente aos anos finais do ensino fundamental e de qualificação profissional.

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

Gerenciar e acompanhar projetos e ações voltados para a promoção da leitura, formação de leitores e à apropriação de diferentes linguagens de professores, articuladores de leitura, bibliotecários e alunos da rede municipal de ensino;

estabelecer parceria com as Gerências da E/SUBE, das E/CRE e Secretarias da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, especialmente com a Empresa Municipal de Multimeios (MULTIRIO);

promover ações de ampliação e dinamização do acervo das Salas de Leitura e das Bibliotecas Escolares Municipais;

planejar, implementar e avaliar políticas de formação continuada para professores e bibliotecários da Rede Pública Municipal de Ensino, em especial para àquelas 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 os órgãos regionais na implementação de propostas educacionais dentro da sua área de atuação;

promover e gerenciar ações para ampliar o acervo das Salas de Leitura e das Bibliotecas Escolares, com material específico para estes espaços;

orientar, acompanhar, apoiar e supervisionar o trabalho das Gerências de Educação das Coordenadorias Regionais de Educação na articulação das propostas de ações a serem desenvolvidas nas Salas de Leituras e Bibliotecas Escolares Municipais de sua competência;

orientar, acompanhar, apoiar e supervisionar Escolas, EDIs e Bibliotecas Escolares Municipais, das Coordenadorias Regionais de Educação em suas ações de articulação das propostas de fomento a Leitura;

orientar, acompanhar, apoiar e supervisionar os projetos-piloto direcionados às Salas de Leitura da Rede Municipal de Educação.

#### **010779 E/SUBG Subsecretaria de Gestão**

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;

planejar e supervisionar as atividades relativas a Recursos Humanos (Gestão de Pessoas), Infraestrutura e Logística, Documentação, Análise e Controle de Despesas, no âmbito da Secretaria, de acordo com as orientações dos respectivos Sistemas Municipais;

participar na elaboração da proposta orçamentária da Secretaria e supervisionar as ações pertinentes ao orçamento da Secretaria;

definir e monitorar indicadores gerenciais para sua área de atuação;

integrar as ações administrativas da Secretaria;

elaborar relatórios gerenciais que subsidiem os gestores da Secretaria nos processos de tomada de decisão.

#### **049583 E/SUBG/CGP Coordenadoria de Gestão de Projetos**

Coordenar o planejamento, a execução das ações e a prestação de contas relativas à captação de recursos externos oriundos de transferências do Governo Federal, as ações referentes ao Programa Apoie uma Escola ou Creche (Decreto 30.871/2009), Leis de Incentivo e financiamentos diversos, gerindo os sistemas relativos, no âmbito da SME: PDDE WEB, SIGPC, PDDE INTERATIVO;

coordenar a elaboração e acompanhar a execução das iniciativas do Plano de Ações Articuladas - PAR monitorando os processos relativos à inserção de informações e a prestação de contas;

coordenar o Comitê Central de Análise e Avaliação dos Programas Federais e promover permanentemente interlocução e formação aos Comitês Regionais dos programas federais e aos Coordenadores dos programas federais na SME;

promover a oferta do programa Formação pela Escola, com vistas à capacitação de todos os envolvidos na execução e monitoramento dos programas federais;

administrar, controlar e prestar contas do repasse de recursos do PNAE, através de convênios com as instituições filantrópicas, comunitárias e confessionais;

secretariar o Conselho Municipal do FUNDEB no que tange ao acompanhamento e controle social sobre os recursos oriundos do Fundo, a supervisão do Censo Escolar anual e participação na elaboração da proposta orçamentária, ao exame dos registros contábeis, a elaboração e aprovação seu Regimento Interno além de outras funções que venham a ser estabelecidas, eventualmente, por legislação específica.

#### **048726 E/SUBG/CGRH Coordenadoria Geral de Recursos Humanos**

Coordenar e definir a política de recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as normativas e orientações técnicas estabelecidas pelo órgão central do Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração;

definir as regras e critérios que irão nortear as ações administrativas de lotação e movimentação de pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Educação;

analisar e monitorar, em conformidade com as orientações do Subsistema de Recursos Humanos, as tendências do comprometimento do orçamento da educação em despesa com pessoal;

emitir pareceres nos processos que versem sobre legislação de pessoal;

atender demandas administrativas e judiciais relativas a direitos e deveres do servidor público;

coordenar a geração contínua e sistemática de informações sobre recursos humanos;

coordenar a implementação de fóruns permanentes de discussão com representantes das diferentes categorias funcionais que compõem o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação;

coordenar o núcleo de atendimento e escuta ao servidor;

propor e desenvolver programas de incentivo à melhoria do clima organizacional nas unidades administrativas da SME e de valorização dos servidores da educação;

coordenar e monitorar as ações desenvolvidas pelos órgãos setoriais de recursos humanos das Coordenadorias Regionais de Educação.

**048725 E/SUBG/CGRH/CARH Coordenadoria de Administração de Recursos Humanos**

Coordenar, planejar e monitorar a execução das atividades relativas ao processo de admissão de pessoal, desde o provimento à consecução da posse;

planejar, monitorar e gerenciar a execução das atividades relativas:

- à lotação e movimentação de pessoal;
- ao controle funcional;
- à concessão de direitos e vantagens;
- à orientação quanto aos deveres;
- à concessão de aposentadoria;

elaborar normas e manuais de procedimentos relativos à legislação e rotinas referentes à administração de pessoal;

prestar atendimento aos servidores da SME, orientando-os quanto aos seus direitos e vantagens e quanto à necessidade de cumprimento dos deveres funcionais;

coordenar a execução das atividades inerentes ao cadastro de cargos de provimento efetivo, no âmbito da SME;

coordenar e manter atualizado o acervo cadastral da evolução histórica dos cargos em comissão e funções gratificadas no âmbito da SME;

monitorar e controlar a ocupação e a vacância dos cargos em comissão e funções gratificadas no âmbito da SME;

coordenar as ações referentes à elaboração dos atos de designação e dispensa de funções gratificadas, no âmbito da SME;

monitorar o encaminhamento, aos órgãos competentes, das solicitações para elaboração de atos de nomeação e exoneração de cargos comissionados no âmbito da SME;

coordenar a execução de atividades relativas à publicação de atos para confirmação de servidores no quadro permanente, de acordo com as normas vigentes, a partir da articulação com as comissões de estágio probatório das coordenadorias regionais de educação e do nível central;

orientar, técnica e normativamente, as unidades administrativas descentralizadas da SME no que tange ao processo de lotação e administração de recursos humanos.

#### **048724 E/SUBG/CGRH/CARH/GAP Gerência de Aposentadoria**

Gerenciar a execução das atividades relacionadas à análise e concessão de aposentadoria ao servidor da SME;

gerenciar a execução das atividades relacionadas à análise e concessão dos benefícios de abono permanência e isenção previdenciária, bem como à fixação de proventos;

supervisionar as ações referentes a atualização cadastral do servidor recém aposentado.

#### **049639 E/SUBG/CIG/GGR Gerência de Gestão e Representatividade**

Gerenciar, planejar, definir e promover os processos de seleção dos membros para a composição do Conselho Escola Comunidade e do Grêmio Estudantil nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;

programar, estabelecer e fomentar ações quanto à regularização e atuação do Conselho Escola Comunidade e do Grêmio Estudantil nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;

intencionar, estruturar e oportunizar ações quanto ao fortalecimento do Conselho Escola Comunidade e do Grêmio Estudantil nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino, com foco na prevenção e combate da infrequência, do abandono escolar e demais violências e violações de direitos;

planejar, deliberar e viabilizar ações relativas aos processos de seleção de gestores das Unidades Escolares e de Coordenadores das Coordenadorias Regionais de Educação;

planejar e promover a escolha entre os representantes do Conselho Escola Comunidade a fim de compor o Conselho Municipal de Educação, do Conselho Municipal do FUNDEB e o Conselho de Alimentação Escolar;

gerenciar, acompanhar e avaliar as solicitações da Cessão de Espaço para a utilização de prédios escolares;

orientar, monitorar e acompanhar as ações pertinentes ao Programa de Apoio ao Ensino Médio;

monitorar, acompanhar e articular as ações da Guarda Municipal junto às Unidades Escolares.

#### **048723 E/SUBG/CGRH/CARH/GCFDV Gerência de Controle Funcional, Direitos e Vantagens**

Gerenciar a execução das atividades relacionadas à análise e concessão dos direitos e benefícios dos servidores da SME;

prestar atendimento aos servidores da SME, orientando-os quanto aos seus direitos e vantagens e quanto à necessidade de cumprimento dos deveres funcionais;

gerenciar as ações referentes ao controle de frequência, registro e cadastro funcional de servidores ativos da SME.

#### **048722 E/SUBG/CGRH/CARH/GAA Gerência de Apoio Administrativo**

Gerenciar a execução das atividades inerentes ao cadastro de cargos de provimento efetivo, no âmbito da SME;

gerenciar e manter atualizado o acervo cadastral da evolução histórica dos cargos em comissão e funções gratificadas no âmbito da SME;

monitorar e controlar a ocupação e a vacância dos cargos em comissão e funções gratificadas no âmbito da SME;

gerenciar as ações referentes à elaboração dos atos de designação e dispensa de funções gratificadas, no âmbito da SME;

monitorar o encaminhamento, aos órgãos competentes, das solicitações para elaboração de atos de nomeação e exoneração de cargos comissionados no âmbito da SME;

gerenciar a execução das atividades concernentes ao pagamento de gratificações, encargos, benefícios e premiações.

#### **048721 E/SUBG/CGRH/CPMRH Coordenação de Planejamento e Monitoramento de Recursos Humanos**

Coordenar ações voltadas para o planejamento e dimensionamento dos recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação, com ênfase na adequada alocação e remanejamento dos profissionais da educação;

planejar e monitorar a execução das ações de remanejamento de pessoal;

coordenar e monitorar a execução dos contratos de terceirização de mão de obra, no âmbito da SME;

planejar, em parceria com o órgão central do Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração ações voltadas para a valorização pessoal, profissional e social do servidor público que atua na Secretaria Municipal de Educação;

estabelecer parcerias com a Subsecretaria de Serviços Compartilhados e a SMS para a formalização de programas de valorização da saúde do profissional da educação;

coordenar as ações de monitoramento de todos os dados relativos aos profissionais da SME.

#### **049591 E/SUBG/CGRH/GDTA Gerência de Desenvolvimento e Treinamento Técnico-Administrativo**

Gerenciar e elaborar levantamento de necessidades de treinamento;

planejar, gerenciar, operacionalizar, monitorar e avaliar projetos e ações de formação continuada para os profissionais que atuam na área técnico-administrativa da SME;

buscar as melhores práticas, no que tange a formação continuada dos servidores que atuam na área técnico-administrativa da SME, integrando conhecimentos técnicos, comportamentais, culturais e éticos;

definir ações de colaboração interna com os diversos setores da SME e externas com organizações públicas e privadas, objetivando a melhoria dos processos de trabalho na área técnico-administrativa;

elaborar o periódico Semeando Mudanças, compartilhando informações e ideias que acompanhem mudanças e tendências do mercado profissional, como um instrumento de divulgação e aprendizagem ao alcance do servidor;

implementar a aplicação de tecnologias facilitadoras no processo de gestão de pessoas;

elaborar relatórios gerenciais.

#### **049162 E/SUBG/CMCE Coordenadoria de Matrícula e Censo Escolar**

Coordenar as ações relativas ao planejamento e ao monitoramento do processo de matrícula, no âmbito da Rede Municipal de Educação;

coordenar e orientar, tecnicamente, os órgãos descentralizados, em relação ao planejamento e a execução do processo de matrícula;

coordenar o Censo Escolar, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, monitorar as ações e promover a capacitação da Rede;

coordenar o Programa Bolsa Família, na condicionalidade na educação, no âmbito do Município do Rio de Janeiro, monitorar as ações e promover a capacitação da Rede;

coordenar o acompanhamento das condicionalidades do Cartão Família Carioca;

planejar o Censo Presencial, monitorar a execução e elaborar dados estatísticos;

coordenar o atendimento de demandas oriundas da Procuradoria Geral do Município, do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública, da CMRJ, da ALERJ, dentre outros órgãos externos;

coordenar 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;

analisar e aprovar pareceres técnicos;

integrar ações com os diversos órgãos da SME e 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.

#### **049581 E/SUBG/CIG Coordenadoria de Integração e Gestão**

Coordenar e planejar estratégias de suporte às Unidades Escolares, possibilitando o acesso, a permanência e o aproveitamento dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;

sistematizar e traçar ações atinentes à composição, regularização, atuação e fortalecimento do Conselho Escola Comunidade e do Grêmio Estudantil nas unidades escolares da Rede Pública Municipal de Ensino;

normatizar, coordenar e planejar os processos de seleção de gestores das Unidades Escolares e de Coordenadores das Coordenadorias Regionais de Educação;

coordenar e planejar a articulação de ações visando a promoção da saúde integral, proteção social e garantia dos direitos humanos da Comunidade Escolar;

estruturar, intencionar e fomentar o estabelecimento de parcerias com entidades públicas e privadas, visando criar e/ou ampliar ações que nos façam alcançar a excelência educacional;

coordenar a avaliação das possibilidades de utilização dos espaços escolares em atividades salutaras à Comunidade Escolar.

**049580 E/SUBG/CIG/NIAP Núcleo Interdisciplinar de Apoio às Unidades Escolares**

Planejar, coordenar e viabilizar a implementação de ações, para apoio interdisciplinar às Unidades Escolares Municipais no enfrentamento de situações que interfiram na relação ensino/aprendizagem;

projetar, estruturar e estabelecer as diretrizes técnicas e o desenvolvimento das ações do Programa Interdisciplinar de Apoio às Escolas Rede Pública Municipal de Ensino;

acompanhar, monitorar e avaliar as ações desenvolvidas pelo Programa Interdisciplinar de Apoio às Escolas, das Coordenadorias Regionais de Educação;

planejar e implementar ações intra e intersetoriais que respondam à política de proteção integral à criança e ao adolescente, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, visando prevenir e combater a infrequência, o abandono escolar e demais violências e violações de direitos.

**049578 E/SUBG/CIG/GPE Gerência de Proteção ao Educando**

Gerenciar e sistematizar dados de infrequência, abandono 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 Municipal de Educação;

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 Municipal de Educação;

promover o fortalecimento de práticas protetivas e dos vínculos entre os educandos e as Unidades Escolares;

projetar, promover e articular ações intra e intersetoriais visando a promoção à saúde integral, assim como a prevenção de doenças, proteção social e direitos humanos;

programar, garantir e articular encontros de forma intersetorial dos profissionais da Educação, da Saúde, da Assistência Social e Direitos Humanos.

**010769 E/SUBG/CIL Coordenadoria de Infraestrutura e Logística**

Coordenar as ações de infraestrutura, segundo as diretrizes emanadas do Subsecretaria de Serviços Compartilhados do Gabinete do Prefeito adequando às especificidades da SME;

planejar, coordenar e monitorar as ações de infraestrutura relativas:

ao funcionamento e otimização dos recursos do Nível Central, Coordenadorias e Unidades Escolares à administração de material, insumos e serviços;

ao Programa Nacional de Alimentação Escolar;

às manutenções e requalificações prediais das edificações escolares;

à distribuição de Materiais e Equipamentos;

aos serviços prestados pelas Concessionárias;

ao gerenciamento dos recursos do Sistema Descentralizado de Pagamento disponibilizados a esta Coordenadoria;

planejar, coordenar e monitorar as ações de infraestrutura Contratos e Orçamento, relativos às ações de infraestrutura, no âmbito do nível central da SME;

planejar, coordenar e monitorar as ações de Reprografia e Manutenção SME/CASS, relativas:

à execução de cópias reprográficas;

ao atendimento das necessidades dos usuários do Nível Central, compatíveis com a otimização dos recursos disponibilizados, alinhando custo x benefício;

à manutenção predial das salas do Nível Central, prezando pela higienização das salas da SME;

às atividades gerais e de logística referentes à movimentação de pessoas e espaços no CASS;

à articulação e interface junto à Gerência do CASS;

planejar, coordenar e monitorar as ações de Transporte, no que se refere ao gerenciamento e fiscalização da utilização de viaturas, a serviço do nível central da SME, bem como da movimentação de viaturas nas dependências do CASS;

orientar e acompanhar as Gerências de Infraestrutura das Coordenadorias Regionais de Educação, intensificando as ações junto às Unidades Escolares.

#### **049157 E/SUBG/CIL/GAE Gerência de Alimentação Escolar**

Gerenciar 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;

acompanhar o gerenciamento do 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.

#### **049160 E/SUBG/CIL/GLM Gerência de Logística e Material**

Gerenciar e planejar as grandes aquisições de materiais para todas as Unidades Escolares desta Rede Municipal de Ensino Público, tais como: uniformes; kit de material escolar; outros;

gerenciar e planejar a aquisição de materiais permanentes e de consumo às Unidades Escolares em processo de obras;

distribuir os materiais permanentes e de consumo às Unidades Escolares em processo de obras de construção, reconstrução e reforma;

gerenciar e acompanhar os procedimentos de recebimento, guarda 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 orientar as ações relativas à manutenção e recuperação de mobiliário escolar;

realizar levantamento das necessidades de bens e serviços para o Nível Central;

receber e distribuir material permanente e de consumo para o Nível Central;

gerenciar o Inventário dos Bens móveis desta E/SUBG/CIL.

#### **049159 E/SUBG/CIL/GLM/GME-1 Subgerência de Material e Equipamento-1**

Gerenciar a execução das atividades relativas à confecção, manutenção e recuperação dos mobiliários escolares.

#### **049158 E/SUBG/CIL/GLM/GME-2 Subgerência de Material e Equipamento-2**

Gerenciar a execução das atividades relativas ao recebimento, guarda e distribuição de material adquirido e/ou doado para o nível central, regional e local.

**048719 E/SUBG/CIL/GPO Gerência de Planejamento e Obras**

Gerenciar o planejamento e as ações para requalificar a rede física dos prédios educacionais;

identificar na Rede Municipal de Ensino as Unidades com aspectos de fragilidade mais significativos;

sistematizar as ações junto às Coordenadorias Regionais de Educação promovendo unidade de procedimento, no que concerne à implantação de obras educacionais e à manutenção dos prédios escolares;

gerenciar a execução dos procedimentos administrativos relativos às desapropriações/aquisições;

manter intercâmbio com as entidades públicas e privadas para manutenção e ampliação da rede física escolar.

**048718 E/SUBG/CIL/GPO/SGME Subgerência de Manutenção Escolar**

Gerenciar as ações referentes à manutenção das edificações escolares;

realizar a interlocução entre as Gerências de Infraestrutura e RIOURBE, no que concerne à execução física dos Contratos do Programa Conservando Escolas que viabiliza a manutenção corretiva e preventiva da Rede Pública Municipal de Ensino, relativas:

à promoção de vistorias conjuntas, com a Coordenadoria Regional de Educação e órgão técnico, às unidades escolares que apresentem necessidade de requalificação e conservação dos espaços escolares, visando orientação das ações que poderão ser adotadas pela unidade ou pela E/CRE;

ao assessoramento no planejamento, bem como na execução física dos serviços executados pelo Conservando Escolas;

manter atualizado o banco de dados relativos às informações da rede física dos prédios das Unidades Escolares;

gerenciar as ações de manutenção corretiva e preventiva nos prédios vinculados ao órgão central, através do Programa "Conservandinho";

monitorar o consumo racionalizado de concessionárias das Coordenadorias Regionais de Educação e das Unidades Escolares;

administrar as concessionárias que atendem ao Nível Central e órgãos vinculados;

gerenciar o Sistema de Concessionárias - SISCONC, acompanhamento o consumo e gastos da Rede Municipal de Ensino.

#### **048717 E/SUBG/CIL/GPO/SGPO Subgerência de Planejamento e Obras**

Gerenciar as ações referentes às obras nas edificações educacionais;

gerenciar e acompanhar as ações desenvolvidas, desde o planejamento até a conclusão de obras nas Unidades Escolares, em consonância com a legislação vigente e com o projeto político pedagógico da SME, relativas:

ao monitoramento do gerenciamento técnico, visando acompanhar os projetos desenvolvidos pelos órgãos técnicos para obras educacionais, bem como os procedimentos administrativos necessários para a efetivação destas intervenções;

à execução de obras nas edificações escolares;

à realização de vistorias sistemáticas com elaboração de relatório geral e fotográfico às unidades educacionais, que se encontram em obras ou apresentam necessidade de intervenção na rede física;

à manutenção do banco de dados sobre obras realizadas nas Unidades Educacionais, atualizado.

#### **010763 E/SUBG/CAD Coordenadoria de Administração**

Coordenar as ações administrativas, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Infraestrutura e Logística do Sistema Municipal de Administração, adequando às especificidades da Subsecretaria de Serviços Compartilhados;

planejar, coordenar e monitorar as ações relativas:

à gestão documental;

à protocolo;

à execução orçamentária;

às licitações;

à contratos e convênios;

à inventário de bens móveis do nível central;

aos procedimentos de inventário de bens móveis das unidades descentralizadas;

à concessão e ao acompanhamento das diárias e passagens para servidores e convidados do nível central da SME;

aquisição de bens e serviços;

orientar, técnica e normativamente, as unidades administrativas descentralizadas da SME, na área de atuação desta Coordenadoria, monitorando suas ações.

#### **010762 E/SUBG/CAD/GAQ Gerência de Aquisição**

Gerenciar, planejar e executar as atividades relativas ao processo de aquisição de bens e serviços, no âmbito da SME, de acordo com as diretrizes emanadas pelo Subsistema de Infraestrutura e Logística do Sistema Municipal de Administração;

gerenciar as atividades relativas à execução orçamentária das despesas, realizadas no nível central considerando sua viabilidade, legalidade e especificidade, dando apoio e suporte aos envolvidos no processo;

adotar os procedimentos inerentes à concessão do Sistema Descentralizado de Pagamento para os órgãos do nível central da SME;

orientar, técnica e normativamente, as unidades administrativas descentralizadas da SME, no que tange aos procedimentos relativos à aquisição de bens e serviços.

#### **010782 E/SUBG/CAD/CA Centro Arquivístico**

Participar, com o Órgão Gestor do Sistema, da formulação da Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados;

implementar a Política Municipal de Arquivos Públicos e Privados em nível local;

planejar, executar e controlar as atividades do Sistema, no âmbito da Secretaria, observadas as normas gerais estabelecidas pelo Órgão Gestor;

padronizar os procedimentos técnicos relativos às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento de documentos;

preservar os atos oficiais de natureza privativa das autoridades da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro, compreendendo aqueles normativos e não normativos, em sua forma original e publicada, em nível local;

participar de intercâmbios de experiências e informações entre órgãos ou agentes setoriais e seccionais que compõem o Sistema e Instituições afins.

#### **044706 E/SUBG/CAD/GAA Gerência de Atividades Administrativas**

Gerenciar e executar atividades referentes ao recebimento, registro, expedição, seleção e distribuição de documentos, expedientes e correspondências do nível central da SME;

realizar os procedimentos inerentes ao inventário de bens móveis, no âmbito do nível central da SME;

orientar, técnica e normativamente, as unidades administrativas descentralizadas da SME, no que tange aos procedimentos referentes aos serviços de protocolo;

gerenciar alguns contratos referentes às ações administrativas, no âmbito do nível central da SME;

instruir as unidades administrativas e realizar os procedimentos inerentes a respostas dos ofícios envolvendo Ação Trabalhista;

informar e organizar a vida funcional dos servidores da E/SUBG/CAD, quanto aos seus direitos e deveres.

#### **048720 E/SUBG/CAD/GAL Gerência de Análise e Liquidação**

Gerenciar a análise das prestações de contas de Convênios, Contratos de Gestão e Sistema Descentralizado de Pagamento - SDP celebrados no nível central da SME, com vistas à aprovação do Ordenador de Despesa;

executar os procedimentos inerentes à aplicação de penalidades aos contratados, convênios e Pregões Eletrônicos em fase de licitação no âmbito do Nível Central;

liquidar despesas orçamentárias no âmbito do Nível Central;

orientar os Órgãos sobre aplicação dos recursos de SDP no âmbito do Nível Central.

#### **049582 E/SUBG/CAD/CLC Coordenação de Licitações e Contratos**

Coordenar, planejar e monitorar as atividades relativas ao processo licitatório para aquisição de bens e serviços, no âmbito da SME, de acordo com as diretrizes emanadas pelo Subsistema de Infraestrutura e Logística do Sistema Municipal de Administração;

coordenar a execução das atividades relativas ao preparo das licitações, no âmbito da SME;

realizar as licitações nas diversas modalidades;

elaborar minutas de contratos, contratos de gestão, convênios, termo aditivos e outros instrumentos congêneres;

coordenar a execução das ações administrativas necessárias à celebração de instrumentos jurídicos;

orientar, técnica e normativamente, as unidades administrativas descentralizadas da SME, no que tange aos procedimentos relativos às licitações para aquisição de bens e serviços e à elaboração de instrumentos jurídicos.

Data de Emissão: 08/01/2020