



A Nova Estrutura Administrativa da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

Por uma Gestão de Resultado
com Foco no Desempenho do Aluno



A Nova Estrutura Administrativa da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

Por uma Gestão de Resultado
com Foco no Desempenho do Aluno



Governador
Geraldo Alckmin

Vice-Governador
Guilherme Afif Domingos

Secretário da Educação
Herman Voorwald

Secretário-Adjunto
João Cardoso Palma Filho

Chefe de Gabinete
Fernando Padula Novaes

Coordenação e Execução
Sebastião Aguiar

Edição Final
Cesar Mucio Silva

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo
Praça da República, 53 – Centro – 01045-903 – São Paulo – SP
Telefone: (11) 3218-2000 – www.educacao.sp.gov.br

A Nova Estrutura Administrativa da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

Por uma Gestão de Resultado
com Foco no Desempenho do Aluno

Secretaria da Educação
do Estado de São Paulo

2013

Catálogo na Fonte: Centro de Referência em Educação
Mario Covas

S239n São Paulo (Estado) Secretaria da Educação.

A nova estrutura administrativa da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo: por uma gestão de resultado com foco no desempenho do aluno / Secretaria da Educação; coordenação e execução, Sebastião Aguiar; edição final, Cesar Mucio Silva. - São Paulo : SE, 2013.

212 p.

Inclui bibliografia.

ISBN 978-85-7849-532-9

1. Secretaria de Estado da Educação 2. São Paulo 3. Reforma administrativa 4. Estrutura administrativa 5. História da educação I. Aguiar, Sebastião. II. Silva, Cesar Mucio. III. Título.

CDU: 37:061.1(815.6)

APRESENTAÇÃO

É com grande satisfação que apresento esta compilação de informações cujo objetivo é documentar a elaboração e implementação da reestruturação administrativa da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, ainda em curso. Trata-se de trabalho que exigiu engenho, visão de futuro, dedicação, resiliência e grande capacidade técnica, iniciado em 2008, quando estava à frente da Secretaria a professora Maria Helena Guimarães Castro. Com o mesmo entusiasmo, deu continuidade à tarefa o secretário Paulo Renato Souza e sua equipe, até o final de 2010, e eu mesmo, auxiliado pelo professor João Cardoso Palma Filho e equipe, a partir de janeiro de 2011.

Quero expressar minha gratidão, de forma especial, a Fernando Padula Novaes, chefe de Gabinete da Secretaria, e à equipe da Fundação do Desenvolvimento Administrativo (FUNDAP), que, ao longo desses anos, estiveram mais diretamente à frente de todo o processo de reforma estrutural da Secretaria. Não menos importante foi o empenho e boa vontade demonstrados por coordenadores, dirigentes, consultores, equipes pedagógicas, técnicos e servidores de todos os níveis hierárquicos desta Pasta, que há muito sentiam a necessidade de mudanças para melhor enfrentarem o desafio de oferecer educação de qualidade em uma rede em expansão exponencial desde sua última reformulação, no já longínquo ano de 1976.

A reestruturação administrativa da Secretaria da Educação é uma medida indispensável à sustentação de iniciativas já desenvolvidas há algum tempo, como o currículo básico para a rede, a valorização dos professores, com base no mérito, e a certificação dos

dirigentes regionais, e aos avanços ainda necessários para a melhoria do ensino público no Estado de São Paulo, como a expansão do ensino de tempo integral, da atenção preferencial oferecida às escolas em situação de vulnerabilidade, entre outras iniciativas em andamento. A reforma da estrutura administrativa é um dos pilares do programa Educação – Compromisso de São Paulo, arsenal de ações voltadas à melhoria da Educação e à valorização da carreira do magistério, que tem como meta colocar nosso sistema de ensino entre os 25 melhores do mundo até 2030.

Como já assinali, a reestruturação está em curso. Foi implantada com sucesso e vive atualmente a fase de implementação de procedimentos, de detalhamento de atribuições das diversas áreas e de redesenho de processos relativos à merenda, transporte ou material didático, em busca de otimização, agilidade e transparência. São tarefas menos visíveis, mas árduas, que demandam tempo e têm efeito direto no sucesso das grandes metas traçadas para a Educação de São Paulo, que esperamos alcançar.

Parabéns a todos os responsáveis por esta grande realização!

HERMAN VOORWALD

Secretário da Educação do Estado de São Paulo

SUMÁRIO

10 Introdução: Uma Reforma para Apoiar a Melhoria da Qualidade do Ensino Público

13 O que Era Preciso Melhorar

19 Da Província à Ciência e Tecnologia

20 Uma Rica História Dedicada à Educação

23 Nascem o MEC e as Secretarias da Educação

26 Ensino Obrigatório e Gratuito

28 Sob a Supervisão de Militares

29 Modernidade e Inovação

33 A Caminho da Universalização do Ensino

34 Uma Reforma para o Sistema

40 Nova Lei de Diretrizes
e Bases da Educação

41 Municipalização e Oficinas Pedagógicas

47 Reorganizar as Estruturas

49 Vantagens Resgatadas

52 Escolas de Tempo Integral

55 A Chefia de Gabinete: no Olho do Furacão

59 Novas Oportunidades

61 Linha Desobstruída

63 A Inteligência do Processo Educacional

68 Autonomia com Resultados

70 Estrutura e Gestão Educacional

72 Ação Inadiável: Desenvolver Pessoas

74 “Educação se faz com Gente”

78 O Ambiente Propício ao “Encontro Mágico”

80 Benefícios para Alunos e Professores

81 O que Esperar do Futuro?

84 Novas Carreiras, Novas Escolas

88 Gestão Escolar mais Efetiva

89 Melhor Desenvolvimento e Remuneração

93 Anexos

Bases Legais da Reestruturação Administrativa da Secretaria da Educação

95 Decreto nº 57.141, de 18 de julho de 2011

197 Resolução SE nº 59, de 30 de agosto de 2011
(Institui o Comitê Executivo para conduzir e coordenar a implantação da nova estrutura organizacional da Secretaria da Educação e dá providências correlatas)

199 Regulamento Interno do Comitê Executivo de Implantação da Nova Estrutura Organizacional da Secretaria da Educação

203 Grupo de Apoio às Diretorias de Ensino
Resolução SE 69, de 14 de outubro de 2011
(Institui o Grupo de Apoio às Diretorias de Ensino – GADE e dá providências correlatas)

207 Composição das Equipes Técnicas de Apoio ao Processo de Reestruturação da SEE por Temas

209 Fontes

210 Nota do Editor

*E. E. Marechal Mallet
Campinas - SP*

A2 FOTOGRAFIA / RAFAEL LASCI



INTRODUÇÃO

*Alunos do Ensino Fundamental
São Paulo - SP*

A2 FOTOGRAFIA / RAFAEL LASCI



**Uma Reforma para Apoiar
a Melhoria da Qualidade
do Ensino Público**

São indiscutíveis os avanços da Educação brasileira nos anos recentes, especialmente no que diz respeito à expressão numérica do atendimento oferecido pelo ensino público, quer em nível municipal, estadual ou federal. A despeito desse avanço, no entanto, o tamanho da dívida histórica do país com a educação é tão grande que muito ainda precisa ser feito, e com urgência, não só por governantes como por toda a sociedade, na busca efetiva de oferta de educação de qualidade para todos. Por isso, o debate em torno da melhoria do ensino vem ganhando cada vez mais espaço em nossa sociedade.

Iniciativas diversas e bem-sucedidas foram e estão sendo desenvolvidas em grande número de Estados brasileiros. No que diz respeito particularmente a São Paulo, já há alguns anos sucessivas gestões na Secretaria da Educação do Estado têm tido a preocupação de dar continuidade a atividades e programas voltados à melhoria da qualidade da educação pública. Esse tem sido o caso da consolidação dos currículos para todos os níveis de ensino, a estruturação do atendimento a estudantes em tempo integral, a oferta de educação profissional a alunos do ensino médio pela articulação das dimensões do trabalho, ciência, cultura e tecnologia, a reestruturação administrativa da Pasta, a remodelação do plano de

carreira e da política salarial do magistério e a adoção de um programa de valorização do professor baseado em avaliações do seu desempenho, entre muitos outros.

Estas iniciativas, ao lado de outras, compõem um conjunto de políticas que integram o programa *Educação – Compromisso de São Paulo*, ação de Estado que estabelece diretrizes estratégicas para vários projetos já implantados pela Secretaria e que prevê novas frentes de atuação para posicionar a rede estadual de ensino entre os 25 sistemas de educação com melhor avaliação do mundo, até 2030. Outro ponto de honra do programa é tornar a carreira do magistério uma das mais procuradas pelos jovens, no mesmo espaço de tempo.

Concebida para ser um dos cinco pilares do programa *Educação – Compromisso de São Paulo*, a reestruturação administrativa da Secretaria da Educação é considerada medida indispensável à sustentação das iniciativas já desenvolvidas e aos avanços ainda necessários para a melhoria do ensino público no Estado de São Paulo.

A premissa básica do novo modelo é a de gestão para resultados com foco no aluno. A visão de resultados deverá permear todos os níveis e unidades de estrutura e relacionamentos com outras entidades envolvidas, tanto nas atividades-meio como nas atividades-fim (*ver página 55*). Outras premissas estabelecem que a Pasta é protagonista de sua própria transformação: comanda e coordena a implantação da sua nova estrutura, o que deverá ocorrer sem prejuízo do andamento da Secretaria e do calendário escolar. As ações de reestruturação, além disso, alinham-se com as demais iniciativas de melhoria da educação em curso.

O que era preciso melhorar

Em 2008, antes de propor um modelo de reestruturação administrativa para a Secretaria da Educação, a FUNDAP (Fundação do Desenvolvimento Administrativo), órgão vinculado à Secretaria de Gestão Pública do Estado de São Paulo, contratada para elaborar os estudos de uma reforma administrativa da rede estadual, realizou em profundidade um exame da situação da Pasta. Para isso, promoveu mais de uma centena de entrevistas com servidores dos órgãos centrais e das Diretorias de Ensino, fez dezenas de reuniões com dirigentes, técnicos e servidores de todos os níveis hierárquicos, analisou processos, visitou escolas, ouviu diretores, supervisores de ensino, professores e pessoal de apoio ao magistério. O resultado desse estudo mostrou o que não ia bem e precisava mudar, com base no seguinte diagnóstico:

A **estrutura** da Secretaria estava desatualizada, pois sua reforma mais recente datava de 1976. Além de anacrônica, ela também se encontrava descaracterizada por inúmeras adaptações formais e informais, improvisações e transformações realizadas para atender às necessidades imediatas da educação. A rede estadual respondia a comandos sobrepostos e paralelos, que dificultavam a articulação indispensável ao processo descentralizado de ensino e aprendizagem. Onde a descentralização estava presente, no entanto, mostrava-se frágil na gestão de recursos locais e no apoio ao dia a dia das escolas.

Verificou-se que cerca de 70% das atividades nas Diretorias, além de desorganizadas, eram de natureza administrativa, em prejuízo do trabalho docente. Em algumas situações pontuais notaram-se limites políticos à atuação dos profissionais lotados em Diretorias, especialmente no interior.

No tocante ao **pessoal**, ficou clara a insuficiência de quadros próprios qualificados para exercer a gestão da educação em todos os níveis da estrutura da Secretaria. Tais profissionais, pouco qualificados e mal remunerados, haviam sido arregimentados à base de “ajustes” emergenciais. Para suprir essa carência, cerca de 1.900 professores trocaram as salas de aula por funções burocráticas, em prejuízo dos alunos. Todas essas precariedades, notaram os estudos, colocavam em risco a indispensável continuidade da atuação da Secretaria na educação pública.

Diante do quadro, algumas **premissas** foram estabelecidas pelo estudo da FUNDAP para orientar a modelagem institucional da Secretaria da Educação. A primeira delas, da qual as demais derivam, foi definida como **Gestão de Resultado com Foco no Desempenho do Aluno**.

A visão de resultado, neste caso, se baseia em entregas que precisam ser realizadas em todas as unidades da estrutura, a partir do seu ponto mais importante – a sala de aula. No outro extremo, onde está a estrutura central da Secretaria, se concentram a “inteligência” e o monitoramento da educação. Essas unidades centrais têm responsabilidades claras de entregas para a rede, sem dispersão e duplicidade de esforços, recursos e comandos.

As Diretorias de Ensino, segundo o diagnóstico, deveriam ser estruturadas e fortalecidas para oferecer apoio adequado ao funcionamento efetivo das escolas e para exercer papel proativo na gestão do ensino e na supervisão das políticas educacionais.

Quanto às escolas, deviam se concentrar no processo de ensino e aprendizagem, reduzir as atividades administrativas e racionalizar projetos complementares ao ensino.

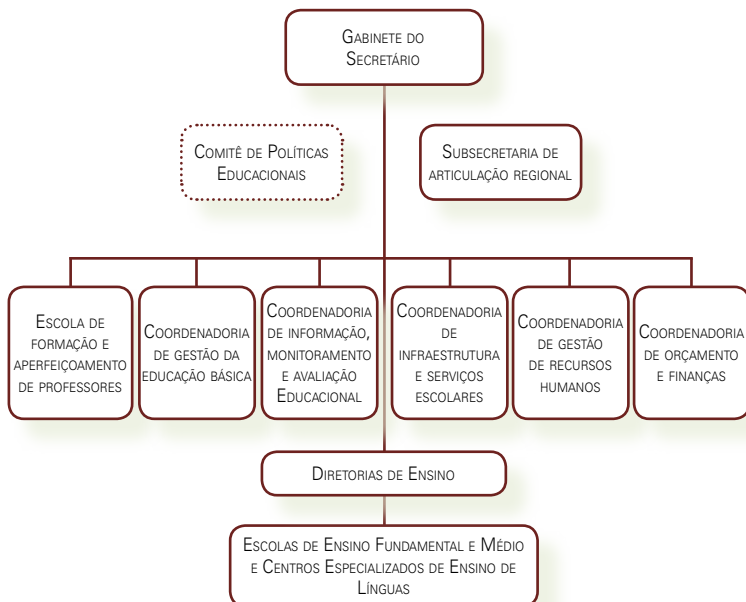
A Fundação para o Desenvolvimento da Educação (FDE), por sua vez, deveria ser entendida como um importante agente de apoio à operacionalização da infraestrutura da rede escolar.

Assim, os **princípios** de todo o processo podem ser resumidos em poucas palavras: *Foco* (no ensino, na informação, no monitoramento e no fornecimento de recursos); *Resultados* (fruto da clareza no fornecimento de cada unidade); *Articulação* (para serem estabelecidas prioridades, estratégias e políticas, assim como também na gestão de recursos); e *Monitoramento* (para se chegar às metas e resultados).

A natureza da **atuação** obedece a quatro vetores. É *centralizada* ao definir políticas e metas educacionais, ao propor o conteúdo educacional, organizar o ano letivo, definir políticas, diretrizes e normas, aplicar e gerir recursos. Mas é *descentralizada* na execução do ensino e aprendizagem, na aplicação e gerenciamento dos recursos locais. É *articulada* na definição de prioridades, estratégias e políticas, na gestão de recursos e na realização de políticas; e, finalmente, é *de responsabilidade comum* para obtenção dos resultados e metas da educação e monitoramento e avaliação de tais resultados.

ORGANOGRAMA ATUAL DA SECRETARIA

ESTRUTURA BÁSICA - SEE



Sala de Aula - Ensino Fundamental
São Paulo - SP

A2 FOTOGRAFIA / MILTON MICHIDA



*Corredor - Casa Caetano de Campos
Secretaria de Educação do Estado de São Paulo*

A2 FOTOGRAFIA / JOSÉ LUIZ DA CONCEIÇÃO



*Novo Modelo de Escola de Tempo Integral
E. E. Reverendo Tercio Moraes Pereira - São Paulo - SP*

A2 FOTOGRAFIA / RAFAEL LASC



Da Província à
Ciência e Tecnologia

Uma Rica História Dedicada à Educação

A rede estadual paulista de ensino básico – a maior do sistema público do país, com quase 4,5 milhões de alunos, cerca de 220 mil professores e mais de cinco mil escolas – já nasceu pujante, graças à riqueza do Estado. Ela surge com o Ato Adicional à Constituição imperial, de 1834, que transferiu para as províncias do Império a responsabilidade pela instrução primária, até então de competência do governo central.

São Paulo, Minas Gerais e Rio de Janeiro, com mais recursos, em especial São Paulo e Rio, então beneficiados pela cultura do café – carro-chefe da economia imperial –, tinham reservas em cofre para o financiamento de suas respectivas redes. Estabeleceu-se, assim, desde aqueles anos, o desequilíbrio em matéria educacional entre os Estados brasileiros – que se acentuou mais ainda nos anos posteriores, por força da industrialização desenvolvida nessas mesmas regiões. As redes visavam atender preferencialmente aos filhos da aristocracia e, em segundo lugar, formar mão de obra para a indústria nascente.

Decretado o fim da escravidão, o país recebe os imigrantes estrangeiros, principalmente europeus e japoneses, e ganham espaço outras correntes políticas, nascidas também em São Paulo. Os senhores rurais se “aburguesam”, a indústria emprega um número crescente de operários, e todos esses fenômenos provocam a ruptura da homogeneidade do padrão aristocrático de educação. Disto resultou a elevação da escola à condição de instituição fundamental da sociedade moderna e a ampliação da oferta dos serviços educacionais, sobretudo na esfera da instrução popular. Foi esta a trilha que levou às reformas da instrução pública após a proclamação da República, especialmente em São Paulo.

O regime republicano introduz os princípios do Estado laico e do respeito à liberdade religiosa. Durante o Império existiram escolas não católicas, mas que apenas eram aceitas por funcionarem com portas fechadas, isto é, só para os alunos que professassem o mesmo credo. Com a mudança de regime, hábitos muito antigos, como o castigo físico, são abandonados, e as escolas públicas começam a admitir crianças não católicas ou com características raciais antes rejeitadas.

São desse período a chamada Reforma Caetano de Campos, patrocinada pelo presidente do Estado, Prudente de Moraes, e a adoção de novos métodos de ensino. Além da “Escola Normal da Praça”, em cujo prédio, no centro de São Paulo, funciona hoje a Secretaria da Educação do Estado – de enorme influência, desde sua criação, sobre o que veio a ser implementado na área da educação estadual –, foram concebidas escolas-modelo semelhantes às *training schools* americanas, entregues ao comando da educadora americana Marcia P. Browne e da professora Maria Guilhermina Loureiro de Andrade, para experiências e observação de novas técnicas de atuação dos professores, segundo padrões americanos.

O passo seguinte se dá com a reforma proposta pelo médico e educador Antonio Sampaio Dória, em 1920. O governo paulista vê aproximar-se o primeiro centenário da Independência, que será comemorado dois anos à frente, mas constata que havia apenas 298 alfabetizados por mil habitantes no Estado – índice que as autoridades estaduais consideraram comprometedor para a plataforma republicana.

Como alterar rapidamente esse quadro? O analfabetismo, encarado como “doença” pela intelectualidade da época, ou como o “maior inimigo da Pátria”, nas palavras de Sampaio Dória, deveria ser combatido heroicamente. Tratava-se de uma cruzada moral, como qualificou a professora Ana Maria

Cavaliere, da Universidade Federal do Rio de Janeiro, em seu artigo “Entre o pioneirismo e o impasse: a reforma paulista de 1920”, publicado em *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 29, n. 1, p. 27-44, jan./jun. 2003.

O então presidente (governador) do Estado, Washington Luiz, argumenta que, para dar escolas a todas as crianças, seria preciso aumentar as verbas destinadas à Educação para o equivalente a 40 % do total de recursos do Estado. Sampaio Dória, então, apresenta uma solução técnica salvadora: concebe o curso primário de apenas dois anos de duração, com criação de até três períodos de aula por dia, de forma a aproveitar ao máximo as poucas unidades escolares existentes.

A ideia pareceu sedutora aos governantes pelo aspecto de eficácia com pouca despesa, ou pequeno acréscimo de despesa. Pretendia-se com isso tornar compatível e melhor a relação entre o número existente de professores e escolas e a quantidade de crianças escolarizadas e alfabetizadas anualmente. Com a implantação da reforma, a estrutura de ensino passou a abranger o ensino primário de dois anos, ensino médio de dois anos, ensino complementar de três anos (acoplado aos ginásios e escolas normais), ensino secundário especial (ginásios e escolas normais), ensino profissional e ensino superior.

Dória, porém, deixa a Secretaria de Instrução Pública menos de um ano depois de ter iniciado o trabalho, alegando divergências com autoridades governamentais em relação às suas propostas. A reforma continuou sendo executada por seu substituto, Guilherme Kuhlmann, até que o Decreto nº 3.858, de 11 de junho de 1925, veio modificar completamente a estrutura concebida por Sampaio Dória.

O ordenamento de 1925 preocupou-se em estabelecer uma série de critérios normativos para o sistema escolar. Definiu número de salas aptas a transformar uma escola reunida em Gru-

po Escolar, propôs concursos de promoção e remoção de professores, de acordo com a competência e assiduidade, e ampliou para cinco anos a duração dos cursos das Escolas Normais.

Nascem o MEC e as Secretarias da Educação

Os anos seguintes assinalam avanços marcantes na área da pré-escola, com a criação dos jardins de infância municipais, inspirados nos *Kindergarten* alemães, com um conceito de cidadania ligado à saúde, e do ensino superior, com a criação tardia da Universidade de São Paulo, em 1934. A realidade, no entanto, é que, ao terminar a República Velha (1930), São Paulo pouco tinha avançado em relação ao final do Império em matéria educacional. Fernando de Azevedo, anos mais tarde, resumiria a situação da seguinte forma: “Do ponto de vista cultural e pedagógico, a Primeira República foi uma revolução que abortou”.

A era Vargas, iniciada com a vitoriosa Revolução de 1930, é marcada por grandes conflitos, como a revolta constitucionalista paulista de 1932, a chamada Intentona Comunista de 1935, a imposição do Estado Novo, em 1937, e a eclosão da Segunda Guerra Mundial, na qual o Brasil se envolveria a partir de 1942. No período que vai de 1930 até 1945, o país experimenta grandes mudanças: a população urbana ganha maior projeção que o contingente rural, a elite empresarial urbana aumenta seu poder sobre as oligarquias do campo e a classe média e o operariado crescem em quantidade e influência na vida política do país.

Uma nova Constituição tinha sido promulgada em 1934, contemplando o voto secreto tanto para eleitores do sexo

masculino quanto do feminino, o reconhecimento de direitos trabalhistas fundamentais, como salário mínimo, jornada de trabalho de oito horas, proibição do trabalho a menores de 14 anos, férias anuais remuneradas, indenização na demissão sem justa causa e ênfase no nacionalismo econômico, segundo o qual as riquezas do país são propriedades da União.

No campo da educação, a primeira iniciativa do governo Getúlio Vargas tinha sido a criação do Ministério da Educação e das Secretarias de Educação dos Estados. Em São Paulo, o Decreto nº 4.917, de 3 de março de 1931, criou a Secretaria de Estado da Educação e da Saúde Pública. O primeiro ministro da Educação, o político mineiro Francisco Campos, instituiu uma reforma no ensino na qual se destacam o surgimento de um Conselho Nacional de Educação, uma nova estrutura do ensino superior, com regime universitário, a criação da Universidade do Rio de Janeiro e uma nova organização dos ensinos secundário e comercial. Especialistas ressaltam de positivo na chamada Reforma Francisco Campos a definição de novas diretrizes e a organização do ensino do ponto de vista geral. Avaliam, porém, que falhou ao ter marginalizado os ensinos primário e normal e os cursos profissionais, salvo o comercial, não tendo cuidado do ensino industrial de forma mais “estimulante” numa hora em que a industrialização arrancava.

Data de então o célebre “Manifesto dos Pioneiros da Educação Nova”, redigido por Fernando de Azevedo. O documento defendia a escola pública obrigatória, laica e gratuita e propunha os princípios pedagógicos renovados, inspirados nas teorias de John Dewey, William Kilpatrick e outros autores. O chamado movimento da Escola Nova caracterizou-se pela diversificação e ampliação do currículo, mas, sobretudo, por uma mudança metodológica de base, calcada fortemente na psicologia. Seus defensores pregavam a necessidade de

criação de instrumentos de medida para se conhecer melhor o aluno. No período, foram feitas adaptações e padronizações de provas e testes para aferição de inteligência, percepção e interesses para a realidade brasileira.

Azevedo, ao assumir o cargo de Diretor Geral do Ensino, em 1932, criou um Código de Educação para o Estado de São Paulo, no qual propunha um trabalho de educação pública de raio muito amplo, abrangendo tanto a educação em geral como a oferta de vários serviços de extensão cultural, como bibliotecas e museus, programas de livros escolares e assistência social. O Código estabelecia a gratuidade do ensino primário de cinco anos e a obrigatoriedade de que todas as crianças de 8 a 14 anos de idade frequentassem as escolas. Naqueles anos, a falta de equipamentos escolares obrigava várias escolas a funcionarem com até três turmas diárias.

Em 1942, por iniciativa do então Ministro da Educação, Gustavo Capanema, iniciou-se a reforma de alguns ramos do ensino, que receberam o nome de Leis Orgânicas do Ensino, apelidadas “Reforma Capanema”. Estas, agora, dão atenção ao ensino industrial, além de criar o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial (SENAI), mas também contemplam o ensino comercial (em 1946 surge o SENAC), o Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos (INEP), o Instituto Nacional do Livro e o Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN). A criação dessas instituições – além da Reforma Capanema, que reorganizou o ensino primário e médio –, esboçou pela primeira vez um sistema educacional para o país, até então inexistente.

As leis que organizaram o ensino técnico profissional na área industrial tiveram um valor histórico indiscutível, pois revelavam uma preocupação do governo de engajar as indústrias na qualificação de seu pessoal. Esse fato decorreu da im-

possibilidade de o sistema de ensino oferecer a educação profissional, de que carecia a indústria, e da dificuldade do Estado em alocar recursos para equipá-lo adequadamente. Até essa altura não existia uma política adequada de formação de recursos humanos para a indústria, já que no passado esta se valia de mão de obra especializada pela importação de técnicos, o que tinha se tornado impossível com a guerra na Europa.

Até a Reforma Capanema, o ensino primário não havia recebido praticamente qualquer atenção do governo federal, pois tinha sido entregue à administração dos Estados e à legislação destes. Não havia diretrizes traçadas pelo governo federal para esse nível de ensino. Tratava-se de uma herança colonial. Com exceção da rede particular, quase toda nas mãos de ordens religiosas, o ensino primário vivia na dependência dos recursos estaduais e das legislações específicas de cada um deles. A ausência de diretrizes centrais, no entanto, criava uma desordem no sistema, pois cada Estado estabelecia ou abolia práticas conforme seu “gosto” político do momento. Assim, diversas reformas do ensino, feitas pelos Estados, haviam alterado a escola primária desde a década de 1920, mas eram mudanças isoladas que contribuíam para acentuar ainda mais as diferenças regionais em matéria de educação. Enfim, Capanema cuidou de traçar diretrizes para o ensino primário de todo o país.

Ensino obrigatório e gratuito

A Constituição de 1946, que restabeleceu o regime democrático abandonado durante o Estado Novo (1937-1945), reintroduziu alguns dos princípios consagrados na Carta de 1934: a educação como direito de todos, a escola primária obrigatória, o ensino oficial gratuito, a aplicação de ao me-

nos 10% da renda resultante dos impostos em educação pela União, e de nunca menos de 20% por Estados e municípios.

Com base nesses termos constitucionais, o então Ministro da Educação, Clemente Mariani, instituiu uma comissão de educadores para estudar e propor um projeto de reforma geral da educação nacional. O projeto deu entrada na Câmara Federal em 1948, de onde saiu aprovado só treze anos mais tarde, para promulgação, com o nome de Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961. Nunca antes na história da educação brasileira um projeto de lei foi tão debatido e sofreu tantos revezes quanto esta LDB de 1961.

Para os especialistas, sua virtude principal foi ter estabelecido em todos os níveis de ensino, do pré-primário ao superior, as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Seu maior defeito – avaliam – foi não ter tornado obrigatória a frequência à escola primária para crianças na faixa etária correspondente.

O sistema estabeleceu o ensino básico composto de educação infantil para crianças com até sete anos de idade, ministrada em escolas maternas ou jardins de infância; ensino primário de quatro anos; ginásio também de quatro anos, e colegial de três anos; havia ainda cursos técnicos (industriais, agrícolas e comerciais) e o curso de formação de professores para o primário e o pré-primário (ensino normal).

Ainda em 1947, por força do Decreto-lei nº 17.339, a então Secretaria de Estado dos Negócios da Educação tornou-se órgão autônomo. Ficaram subordinados a ela três grandes departamentos: de administração, de educação e de ensino profissional. Dez anos mais tarde, a Lei nº 5.444 criou o Fundo Estadual de Construções Escolares, encarregado de elaborar, desenvolver e custear o programa de construções, ampliações e equipamento de prédios destinados às escolas públicas estaduais de ensino primário e médio. E, em junho de 1963, pela Lei nº 7.940,

constitui-se o Conselho Estadual de Educação, órgão destinado a planejar e direcionar as ações do sistema estadual de ensino, com natureza deliberativa, e não apenas consultiva. Seus membros são indicados pelo governador do Estado.

A LDB de 1961, no entanto, não teve vida longa. O golpe militar de 1964 e a promulgação da Constituição de 1967, que instituiu a escolaridade obrigatória de oito anos, produziram uma série de reformas administrativas e curriculares que alteraram por completo o quadro do ensino básico até então vigente no país.

Sob a Supervisão de Militares

O período de domínio militar, que se estendeu de 1964 a 1985, foi marcado por forte autoritarismo e por transformações institucionais profundas, realizadas sem consulta aos setores da sociedade diretamente interessados nessas reformas. Estas eram impostas à nação por meio de decretos chamados de “atos institucionais”. As intervenções do poder central na área educacional caracterizaram-se, no período, pela valorização de um tecnicismo pedagógico, pela institucionalização do ensino profissionalizante, pela expansão quantitativa das escolas públicas e particulares e pelo predomínio de uma confusa legislação educacional.

O crescimento econômico acelerado do país, experimentado ao longo das décadas de 1960 e 1970, principalmente, provocou o agravamento da crise do sistema educacional. A crise serviu como justificativa para a assinatura de uma série de convênios entre o Ministério da Educação e Cultura, e seus órgãos, e o serviço governamental estadunidense *US Agency for International Development* (USAID) para assistência técnica e cooperação financeira à organização do sistema educacional brasileiro. É o período dos chamados acordos

MEC-USAID, em que a educação passou a ser considerada, principalmente pela classe média nacional, como caminho para a conquista de postos de trabalho nas empresas e, por estas, como requisito indispensável para preenchimento de seus quadros de trabalho. A crise deixava estampada, portanto, a crescente incapacidade do sistema educacional de oferecer os recursos humanos exigidos pela expansão econômica, pois a demanda de pessoal com qualificação de nível médio e superior crescia em ritmo mais acelerado do que a oferta.

Nesses mesmos anos atuou no país o Programa da Aliança para o Progresso, estabelecido entre o Brasil e os Estados Unidos, através da USAID, e que previa, entre outras reformas, a do sistema educacional e o planejamento do ensino primário. O programa passou a assessorar as Secretarias de Educação na implantação de novos currículos e programas, assim como de material didático.

Modernidade e Inovação

Em 1967, o médico endocrinologista Antonio Barros de Ulhoa Cintra, conceituado internacionalmente, ex-reitor da USP e um dos criadores da FAPESP (Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo), tornou-se Secretário da Educação de São Paulo. Concomitantemente, o atuante educador José Mário Pires Azanha era o Coordenador de Ensino Básico da Secretaria. Dois importantes programas foram implantados no período: o exame unificado de admissão e o GEG – Grupo Escolar-Ginásio.

Segundo a professora Lisette Arelaro, atual diretora da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo, eram tempos em que se falava muito em “modernidade” e inovação

na Secretaria da Educação. Uma das novidades adotadas então foram os orçamentos-programa, muito em voga no exterior, cuja finalidade é mensurar os resultados de determinado trabalho, estabelecendo as relações deste com o emprego de recursos para formulação de propostas orçamentárias e avaliação do progresso alcançado na consecução dos objetivos desejados.

A professora Lisette Arelaro, então assistente de Pires Azanha na Secretaria, lembra que havia na rede, nesse tempo, a proporção de um curso ginásial para cada dez cursos primários. As escolas públicas mais conceituadas podiam realizar seus próprios exames de admissão ao ginásio e muitas selecionavam os candidatos com grande rigor, de forma a constituir classes de bom desempenho que lhes garantisse o desejado conceito de escola-modelo. Ao serem unificados os exames, 85% das crianças, em média, que participavam dos concursos, passaram a obter aprovação. No segundo ano, os índices de sucesso nas provas subiram ainda mais, para 92%. Ora, os pais, naturalmente, passaram a exigir as vagas conquistadas pelos filhos. Jornais da época publicaram fotos de pais protestando por vagas nos portões das escolas.

A resposta do Governo foi empreender a multiplicação dos períodos de aula – até cinco por dia, segundo Arelaro. Para ela, Azanha tinha simpatia pelas ideias de Sampaio Dória e defendia a escolaridade de oito anos. Muitas escolas foram construídas e diversas funcionaram ao mesmo tempo como ginásio e grupo escolar. Os militares, porém, vendo perigo em toda essa movimentação, prenderam e processaram Pires Azanha em maio de 1970, acusando-o de ter estabelecido a desordem no sistema educacional do Estado.

Porém, olhando hoje em retrospecto aquela conjuntura, é preciso reconhecer que a Secretaria da Educação havia implantado em 1968, por decreto do então governador Roberto

Abreu Sodré, uma reforma educacional que reestruturou em profundidade o serviço de orientação pedagógica nas suas então 55 Delegacias de Ensino, para atuar junto às escolas como elemento de atualização metodológica em busca da melhoria do ensino. Para muitos pedagogos, o grande mérito do esforço feito então pela rede paulista – que acabou definindo o ensino básico de oito anos para todo o Brasil – foi ter expandido o atendimento e unificado e facilitado os exames de admissão, sepultando um padrão de ensino concebido, até aquele momento, para apenas uma parcela da população, intelectual e economicamente privilegiada. A experiência de São Paulo com o ensino integrado de oito anos nos grupos escolares-ginásios criou o antecedente para a implantação em nível nacional do modelo com essa extensão de escolaridade dali por diante.

O que se segue é a promulgação da Lei nº 5.692, de 11 de agosto de 1971, conhecida como “a LDB do autoritarismo”, que implantou uma reforma cujo primeiro grau reunia primário e ginásio e um segundo grau profissionalizante. Caracterizou-se como legislação voltada aos interesses da economia e do empresariado. Em uma de suas manifestações, na época, o então ministro da Educação, Jarbas Passarinho, afirmava ser um dos objetivos da lei “preparar os técnicos de nível médio, de que tem fome tanto a empresa privada como a pública”.

Na opinião de especialistas, a promulgação da Lei n.º 5.692/71 não traria mudanças substanciais para São Paulo na educação propriamente dita, embora ocasionasse inúmeros transtornos para as escolas. “O linguajar tecnicista dos documentos que orientaram sua implantação” – destaca a professora Roseli Fischmann na tese de Doutorado que apresentou em 1990 à Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo, com o nome de ‘Vida e identidade da escola pública (um estudo preliminar da resistência à mudança na burocracia estatal no Estado de São Paulo)’ –, notadamente os pareceres e reso-



*Novo Modelo de Escola de Tempo Integral
E. E. Profa. Maria Petronilha L. M. Monteiro
São Paulo - SP*

A2 FOTOGRAFIA / MILTON MICHIDA



A Caminho da
Universalização
do Ensino

luções do Conselho Federal de Educação, produziu, segundo ela, uma divisão notável no interior da própria Secretaria da Educação, pois se acentuava o distanciamento de territórios entre os que ali planejavam e os que, na escola, faziam.”

Uma Reforma para o Sistema

A Lei nº 5.692/71 determinava o planejamento da implantação de uma reforma administrativa que, no caso de São Paulo, só viria a acontecer no governo seguinte, de Paulo Egydio Martins (1975-79). O secretário da Educação no período foi José Bonifácio Coutinho Nogueira, que elegeu como objetivo prioritário de sua administração redistribuir a rede física do ensino público do Estado de São Paulo.

O sistema estadual de ensino se expandira muito. O número de habitantes aumentara, entre 1930 e 1965, em 66%, enquanto a população escolarizada crescera impressionantes 144%, com a oferta do Estado estacionada muito aquém das necessidades dos alunos, tanto quantitativa quanto qualitativamente. Diante desse quadro, a Secretaria estabeleceu alguns objetivos: implantar uma reforma do ensino de 1º e 2º graus; reorganizar administrativa-mente a Secretaria; redimensionar seus recursos físicos; regularizar os quadros de pessoal docente, técnico e administrativo; oferecer atendimento educativo e nutricional ao pré-escolar.

Para coordenar a equipe responsável pela implantação da reforma, o secretário Coutinho Nogueira convidou o professor Roberto Moreira, do Departamento de Administração Escolar da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo. Moreira tinha sido professor primário e secundário da rede estadual, era licenciado em Pedagogia, pós-graduado em Administra-

ção Escolar e obteve doutoramento em Economia da Educação, sempre na USP. Ao convidá-lo para o trabalho, o secretário destacou a necessidade de sua colaboração urgente para a adequação das atividades-meio às atividades-fim da Secretaria, que há vários anos passavam por grandes transformações. Daí a necessidade imediata de uma reestruturação administrativa.

Em 1975 – lembra o Professor Moreira –, ano em que a reforma foi elaborada e implementada, a antiga estrutura didática de primário, ginásio e colegial havia se transformado em ensino de primeiro e segundo graus, o que modificara a atividade-fim da Secretaria da Educação. Seria necessário, por isso, adequar sua estrutura administrativa, tornada anacrônica, à nova realidade produzida pelas transformações ocorridas nos anos recentes.

O secretário e sua equipe acreditavam que uma reforma administrativa deveria levar em conta também os aspectos econômicos e demográficos envolvidos. A indústria paulista continuava em grande desenvolvimento, desde o surto automotivo do final dos anos 1950; os movimentos migratórios que demandavam a região metropolitana não haviam diminuído; a agricultura, também dinâmica, estava produzindo os trabalhadores “boia-fria”, e havia municípios – 571 no total, em 1975 – ganhando população e outros em processo de esvaziamento por força do movimento migratório. “Não se tratava só de um problema escolar”, explica Moreira, “mas de acompanhar o desenvolvimento estadual. Apesar de submetida ainda aos rigores da ditadura militar, começava a tomar corpo na sociedade brasileira um espírito de democratização, uma efervescência nos meios intelectuais, além da pressão exercida pela economia nos seus diferentes aspectos.”

Com isso em mente, o secretário Coutinho Nogueira instituiu um plano de reestruturação com quatro vetores:

1. Reforma administrativa nos recursos humanos;
2. Redistribuição da rede física (adequações, serviços escolares);
3. Atualização dos recursos pedagógicos;
4. Reforma administrativa, sob coordenação geral do professor Roberto Moreira.

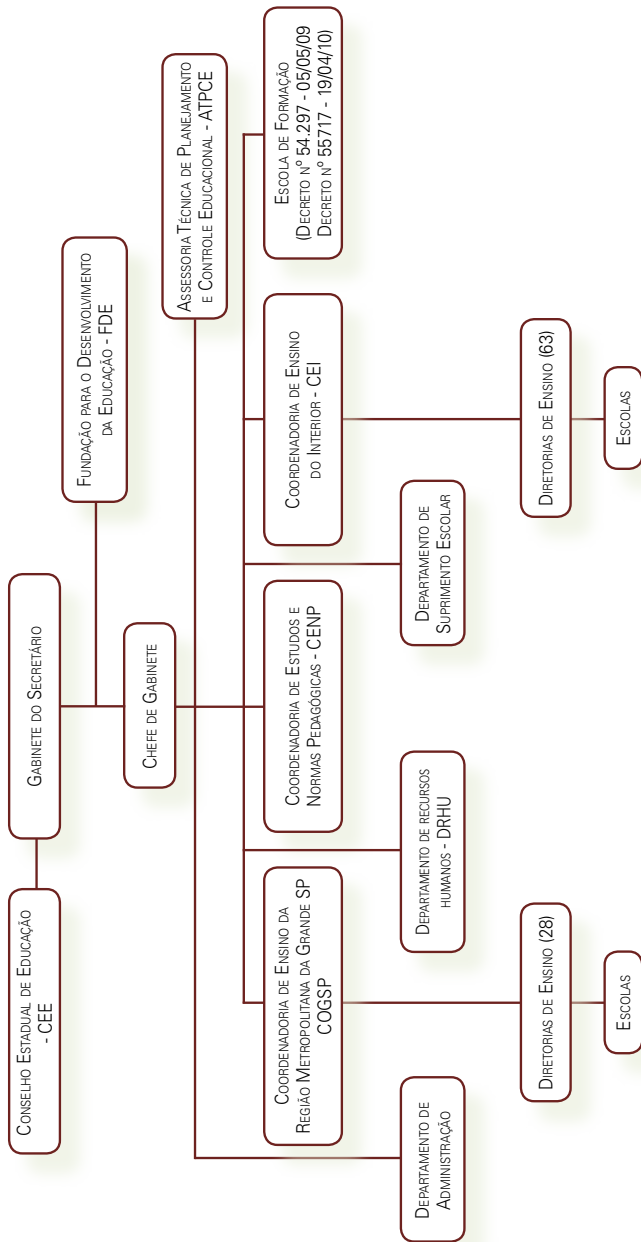
“Esta definição aconteceu em abril de 1975”, lembra ele. “Propusemo-nos a implantar a reforma no prazo de nove meses, mesmo contando com um grupo pequeno de profissionais, e começamos a trabalhar. Como, na medicina, ninguém prescreve um remédio sem conhecer o doente, promovemos uma radiografia da Secretaria. Concluímos, obviamente, que sua estrutura estava defasada, mas havia restrições à movimentação de pessoas. Então, enviamos questionários a todos os servidores.”

A Secretaria contava na época com duas grandes coordenadorias: de Ensino Básico e Normal, incluindo primário, ginásio, colégio e colégio normal; e Coordenadoria do Ensino Técnico. Existiam, também, as Inspetorias Regionais do Ensino Técnico – IREPS, distribuídas pelo Estado. Como já tinham sido instituídos os grupos escolares-ginásios, em realidade os professores do ginásio e do colégio não sabiam a quem responder na estrutura administrativa de então. E, com a reestruturação, surgia um problema sério: seria extinto o ensino técnico, permanecendo apenas o de segundo grau. Essa estrutura didática da Lei nº 5.692/71 mostrava-se incompatível com a organização administrativa. Na configuração anterior tinha existido também uma Coordenadoria do Ensino Superior, embrião da futura Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – UNESP. Portanto, o ensino superior e o técnico desapareceram na nova estrutura desenhada.

Dezembro de 1975 foi o prazo final definido para a conclusão da reestruturação.

ORGANOGRAMA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PERÍODO 1976-2010



A equipe entregou-se ao trabalho, dividindo seus estudos com o então Grupo Executivo da Reforma Administrativa – GERA, sediado na Casa Civil do Governo. Foi realizado um levantamento, município por município, de como ocorreu o processo de urbanização no Estado, desde a década de 1930, e verificou-se que o ritmo do processo tinha sido muito acelerado. A preocupação tinha como pressuposto o fato de só se poder delinear uma rede de escolas conhecendo-se a clientela. Quais municípios estavam crescendo? Quais estavam diminuindo? As informações levavam à constatação de que a estrutura das famílias paulistas já estava mudando: elas tinham menos filhos, e isto causava forte impacto no planejamento da rede.

“Realizamos estudos demográficos detalhados”, prossegue o professor Moreira. “Visualizamos as regiões e sub-regiões administrativas da Secretaria e passamos a pensar nos modelos. De posse dessas informações, elaboramos a estrutura. Em princípio, parecia razoável haver uma Coordenadoria de Ensino de Primeiro e Segundo Graus. Porém, quando fomos à rede, vimos escolas que tinham cursos primário, ginásial e colegial funcionando no mesmo prédio. Essas escolas, no caso, responderiam a mais de uma Coordenadoria? Vimos que a união de primeiro e segundo graus tornaria toda a educação básica obrigatória – seria a marcha natural. Pensei, então, noutra alternativa.”

A opção escolhida foi a criação de duas coordenadorias de ensino de primeiro e segundo graus, não divididas pelo critério funcional, mas pelo perfil demográfico e geográfico. “Na análise demográfica que fizemos nos então 37 municípios da Grande São Paulo”, continua o professor, “vimos que a região reunia 49% da população do Estado; os 51% restantes estavam em outras áreas do território estadual. Naquela altura, eu disse ao secretário Coutinho Nogueira que os grandes problemas

de Educação no Estado iriam se concentrar na região metropolitana de São Paulo, envolvendo segurança, transporte, saúde etc. Isto determinou a criação da Coordenadoria de Ensino do Interior (CEI) e da Coordenadoria de Ensino da Grande São Paulo (COGSP), no decreto publicado em 30 de janeiro de 1976. O critério adotado levou em consideração razões administrativas, econômicas, demográficas, didáticas”. Segundo o modelo traçado, as duas coordenadorias seriam em grande parte executoras, enquanto as linhas de apoio pedagógico e de recursos humanos cuidariam dos concursos, provas etc.

A equipe encarregada de elaborar a reestruturação da Secretaria da Educação não conheceu sábados e domingos naqueles meses. “Sabíamos que a reforma causaria forte impacto na rede”, resume o professor Moreira.

Ele destaca que a reforma deu atenção especial à definição do perfil profissional de dirigentes, diretores e supervisores da rede no momento em que se fez a redistribuição das Delegacias de Ensino Básico. “Nem sempre um bom professor”, diz, “torna-se igualmente competente quando chega a diretor, e vice-versa. Daí, reunir um bom quadro de profissionais na Secretaria não é fácil. Tampouco se faz educação sem recursos financeiros, em especial no que toca ao salário do professor. Mal remunerado, ele se vê obrigado a dar aulas demais, e não tem tempo para estudar e se aperfeiçoar.”

O coordenador da reforma de 1976 reconhece, ao olhar em retrospecto o trabalho realizado 36 anos atrás, que teria sido preciso estabelecer outra relação de qualificação dos recursos humanos disponíveis na ocasião. Mas vê como um dos resultados positivos daquela reforma o processo de reeducação dos quadros da Secretaria, durante o qual os servidores se imbuíram das finalidades do trabalho para estabelecer prioridades. “Foi, portanto, um processo educativo para a administração”, concluiu.

O professor Roberto Moreira não permaneceu muito tempo mais na Secretaria da Educação após a publicação do decreto de reforma administrativa. Ele voltou às atividades docentes na Faculdade de Educação da USP, realizou diversos trabalhos como consultor em administração escolar para instituições de ensino superior e atuou por muitos anos como membro do Conselho Estadual de Educação.

Nova Lei de Diretrizes e Bases da Educação

O desconforto geral da maioria dos educadores paulistas em relação ao perfil autoritário dos governantes daquele período só foi substituído por nova onda de entusiasmo quando teve início o governo Franco Montoro, em 1982. Paulo de Tarso Santos, ex-ministro da Educação, ocupou a Secretaria da Educação e fez de José Mário Pires Azanha seu chefe de Gabinete. Azanha redigiu o famoso Documento nº 1, que continha um plano de ação para a educação estadual e buscava, entre outros objetivos, revalorizar a profissão do magistério e recuperar a importância da escola e sua capacidade de estabelecer, todas e cada uma delas, seu próprio projeto.

O que se verificou a partir dos anos 1980, até meados da década de 1990, foi a intensificação dos debates em torno das mudanças de rumos que deveriam ser dados à educação. As mudanças estavam expressas no anteprojeto de Lei de Diretrizes e Bases (LDB), que deu entrada no Congresso Nacional no final de 1988, pouco após a promulgação da Constituição.

A LDB foi aprovada sob o nº 9.394, em 20 de dezembro de 1996, apresentando no seu conteúdo um modelo de ensino médio que passa a constituir a etapa final da educação

básica, com duração mínima de três anos, tendo como uma de suas finalidades o aprofundamento do ensino fundamental com vistas ao ingresso no ensino superior. A educação profissional passou a ser regulamentada pelo Decreto nº 2.208/97 e a se integrar às diferentes formas de educação e trabalho, à ciência e à tecnologia, com o objetivo de atender ao aluno matriculado ou egresso do ensino básico, do nível superior ou os trabalhadores em geral.

Outra característica diferenciada dessa LDB diz respeito ao atendimento educacional especializado e gratuito às pessoas com “necessidades especiais” e ao atendimento gratuito em creches e pré-escolas para crianças de 0 a 6 anos.

No capítulo das atribuições, a União ficou obrigada a prestar assistência técnica e financeira aos Estados, Distrito Federal e municípios. Aos Estados coube a prioridade do ensino médio e, aos municípios, o ensino fundamental. Dentro desse contexto, merece realce a preocupação da LDB com a gestão democrática do sistema de ensino público na educação básica, como a abertura para a participação dos profissionais da educação e da comunidade local na elaboração do projeto pedagógico da escola e em seus conselhos escolares. Os Estados vêm-se esforçando por adequar as estruturas de ensino estaduais às orientações da LDB. Em São Paulo, para atacar o antigo círculo vicioso da repetência e evasão, a Secretaria da Educação implantou ciclos em lugar das séries escolares.

Municipalização e Oficinas Pedagógicas

No período em que esteve à frente da Secretaria da Educação (1995-2001), a professora Rose Neubauer realizou re-

formas e introduziu importantes programas pedagógicos na rede estadual paulista. Ex-professora alfabetizadora da rede, ex-chefe de Gabinete da Secretaria Municipal de Educação durante a administração Mário Covas na Prefeitura paulistana (1983-1985), graduada e pós-graduada em Educação, professora de Pedagogia da PUC e também da USP, ela reunia, ao se tornar Secretária da Educação, o conhecimento teórico e a prática administrativa e didática que lhe permitiam concluir pela necessidade de uma reforma administrativa da Pasta, que considerava muito grande e pouco ágil.

Seu programa para a Educação, publicado no Diário Oficial do Estado na data da posse da administração Mário Covas no Estado, previa ações em quatro eixos: *modernização*, *desconcentração* das decisões da administração da Secretaria, *descentralização*, que consistiu na ampliação da municipalização do ensino paulista, e *melhoria do ensino*.

A desconcentração buscou tornar o poder de decisão mais próximo das escolas. Até então havia na Secretaria, de baixo para cima, as escolas, as Delegacias de Ensino, as Diretorias Regionais, as Coordenadorias da Capital e do Interior, a Coordenadoria de Ensino e Normas Pedagógicas e o Gabinete do Secretário. Na avaliação da professora Rose, isto causava uma repetição de ações. Além do mais, as frequentes indicações políticas para os cargos de diretores regionais criavam mal-estar e guerra de nervos no interior da máquina.

Em seu primeiro ato como Secretária da Educação, foram eliminadas as 15 Diretorias Regionais existentes. E, por considerar que havia um número exagerado de Delegacias de Ensino (142), que não atendiam a critérios geográficos ou populacionais, muitas foram eliminadas no primeiro e no segundo períodos da sua gestão. Passaram a prevalecer os critérios de distância entre escolas e de população escolar. E, por coerên-

cia ao princípio da desconcentração, foram repassadas para as Delegacias diversas tarefas, antes executadas pelos órgãos centrais, inclusive verbas para algumas compras e despesas com pequenas reformas e consertos.

Os Delegados de Ensino passaram a ser escolhidos por provas nas quais se mediam conhecimentos de administração escolar e pedagogia. Os candidatos deveriam indicar uma primeira e uma segunda região de escolha. Recebiam, então, os indicadores positivos e negativos das áreas escolhidas e, com estes, elaboravam um plano de trabalho a ser defendido na prova. Quem apresentasse o melhor projeto era escolhido.

No capítulo *modernização*, a professora Rose via duas necessidades: introduzir linguagem informatizada na Secretaria, onde até então os computadores das escolas e Delegacias já realizavam bons serviços internos, mas ainda não trocavam mensagens e documentos. Então se promoveu a comunicação em rede. E a segunda necessidade, tão importante quanto a primeira, foi a criação do planejamento anual com base nas matrículas dos alunos. Na época, buscando garantir vagas para seus filhos, os pais matriculavam as crianças e jovens em mais de uma escola, o que produzia registros duplicados de matrículas. Antes da informatização das matrículas, a Secretaria chegou a registrar 300 mil nomes de alunos duplicados, que causariam um desperdício enorme de recursos (alocação de professores, material escolar, merenda, salas de aula etc.).

No tocante à *descentralização*, percebeu-se a urgente necessidade de repassar escolas para os municípios. “Se o processo não fosse realizado na ocasião, hoje teríamos cerca de dez milhões de alunos na rede estadual”, argumenta a ex-secretária. “Outros Estados estavam mais adiantados nesse processo, nós contávamos com apenas 10% dos alunos municipalizados.” Ela lembra que a dificuldade especial, neste

particular, foi gerenciar os professores e as greves. Na sequência, promoveu-se a reorganização da rede para que todas as escolas cumprissem o turno diário de cinco horas de aulas. Até então, todas as escolas ofereciam oito séries de ensino. As primeiras séries, mais procuradas, ficavam completas, e as últimas, muito vazias. A ocupação homogênea das escolas – cerca de quatro mil na época – foi realizada com sucesso, com transferências de alunos do noturno para o diurno, criação de classes de aceleração e três turnos de aulas, das 7 às 12, das 13 às 18 e das 19 às 23 horas. Nos intervalos ainda eram feitas as recuperações, tanto paralelas quanto as do final do ano.

Duas outras iniciativas marcaram sua gestão: o Centro de Formação do Aluno para o Magistério – CEFAM e as Oficinas Pedagógicas. No primeiro caso, constatou-se o que já era pacífico: a formação de professores da rede era insatisfatória. A professora Rose explica que a maior parte dos professores do ciclo I do ensino fundamental, antes de a LDB exigir graduação superior, vinha da escola pública, muitos dos quais haviam se formado em escolas particulares à noite e assim se tornavam docente da rede, especialmente nas regiões mais carentes. Traziam claras deficiências de formação em Língua Portuguesa e em Matemática, tinham fraco conhecimento de História do Brasil etc. “Criamos então o Centro de Formação do Aluno Para o Magistério, o CEFAM. Era um curso em período integral: pela manhã os alunos tinham aulas de reforço nas matérias do ensino médio, à tarde estudavam Psicologia, Sociologia da Educação, Pedagogia. No ano seguinte tinham matérias pedagógicas e estagiavam na rede. Este programa ainda oferecia bolsas para que não precisassem trabalhar e dar aula. A experiência durou quinze anos. Paralelamente, promovemos formação superior a distância para professores normalistas, por intermédio da Rede do Saber, graças à Fundação Vanzolini.”

As Oficinas Pedagógicas, ainda em operação, miravam outro alvo: detectar onde estava o talento docente. Havia excelentes professores, que obtinham ótimos resultados com seus alunos, e permaneciam anônimos na rede. O objetivo foi levar os professores a assistirem às suas aulas para adquirir essa habilidade. Na época, as Delegacias não tinham pessoas com formação especializada para orientar professores de Matemática, Física, Química ou Biologia. Eram pedagogos com dificuldade para orientar a didática nas áreas de Ciências ou Exatas. Com a criação das Oficinas Pedagógicas, as Delegacias foram socorridas por professores especialistas de áreas. Atuando junto aos supervisores de ensino e formando equipes multidisciplinares, puderam orientar a didática de professores de Matemática, de Física, Química etc.

Na opinião da ex-secretária, hoje esses professores especialistas deveriam atuar de forma mais intensa nas escolas consideradas vulneráveis, onde há problemas. Para ela, nem sempre as escolas que obtêm boas avaliações são imitadas pelas demais: o êxito de uma não redundava em proveito para outras escolas.

Voltando o olhar para o futuro próximo, a professora Rose imagina que haverá cada vez mais a consolidação do princípio de bonificação do professor e do dirigente por resultado, o qual, para ela, deve avançar e levar em consideração o nível socioeconômico da criança. “Precisamos eliminar a ‘reprovação branca’ ou reprovação disfarçada, em que o professor, para alertar o aluno, diz que ele não conseguirá aprovação para a série seguinte”, adverte. “É isto, em vez de fazê-lo reagir, muitas vezes transforma-se em reprovação autoimposta, tanto por parte do aluno quanto de sua família.”

As parcerias entre o Estado e associações, a iniciativa privada ou mesmo grupos de pais na administração de escolas podem também, segundo ela, oferecer alternativas de sucesso

no curto prazo. Cita a experiência bem-sucedida de algumas das chamadas *charter schools*, nos Estados Unidos e na Europa, e outra, desenvolvida na Colômbia, onde, em sua opinião, se desenhou um interessante modelo de descentralização. O Estado seleciona grupos de escolas que se encontram em situação crítica, convida quatro ou cinco instituições privadas de ensino de comprovada qualidade e promove licitação para que os ganhadores passem a administrar as escolas. Segundo ela, as instituições privadas, livres das limitações que pesam sobre a máquina da administração direta do Estado, podem experimentar modelos inovadores de gestão, capazes de produzir resultados mais positivos.

*Acolhimento / Novo Modelo de Escola de Tempo Integral
E. E. Prof. Antônio Alves Cruz
São Paulo - SP*

A2 FOTOGRAFIA / MILTON MICHIDA



Reorganizar
as Estruturas

Uma servidora bate à porta do Gabinete da socióloga Maria Helena Guimarães de Castro, titular da Secretaria da Educação do Estado em 2007, para lhe entregar um documento solicitado. Quando a secretária vê a servidora deslizar até ela com um carrinho de rodas usado para transporte de pacotes, repleto de pastas empilhadas, conclui que já havia passado a hora de desburocratizar, reorganizar e tornar mais modernos e rápidos os processos utilizados pela Pasta.

“Assim que cheguei, chamou minha atenção a estrutura da Secretaria, que tinha como órgãos centrais basicamente as Coordenadorias da Grande São Paulo (COGSP), do Interior (CEI), de Estudos e Normas Pedagógicas (CENP) e de Recursos Humanos, que me pareceram insuficientes para a magnitude do trabalho. Também percebi que as Coordenadorias se comunicavam pouco.”

Além disso, segundo ela, seria preciso estabelecer políticas educacionais que resgatassem a racionalidade dos processos, acabassem com a dificuldade em se obter informações – pois em diversas ocasiões tomou conhecimento de alguns fatos pelos meios de comunicação – e pusessem para funcionar o sistema informatizado, que não se comunicava.

No início de 2008, técnicos da Fundação do Desenvolvimento Administrativo – FUNDAP foram convidados a estudar alternativas de processos de modernização administrativa da Secretaria. As técnicas da Fundação Nayra Karam e Mônica Maluf coordenaram esses trabalhos e os subsequentes, que vieram a dar forma à reestruturação administrativa da Secretaria, em curso.

“Uma primeira ideia”, diz a ex-secretária, “foi redesenhar as Diretorias de Ensino (DE), pois havia um desequilíbrio muito grande, umas estavam sobrecarregadas, outras com menos atividades, para torná-las mais semelhantes. Eu também quis reforçar as responsabilidades das Diretorias, pois é impossível que

uma Secretaria desse tamanho tenha contato diário com todas as escolas. Se a DE tivesse responsabilidade sobre questões de transporte, merenda e outras, os órgãos centrais ficariam livres para trabalhar na definição do rumo pedagógico.”

No final de 2008, a FUNDAP apresentou uma proposta que se baseava na premissa de que a estrutura da Secretaria era muito antiquada para que pudesse dar conta de suas obrigações. “Eu insisti em fortalecer as Diretorias, responsabilizá-las, e em redefinir o perfil do dirigente regional, acabar com a nomeação”, ela prossegue. “Criamos o concurso para Dirigente Regional, um executivo certificado pelo Estado para ocupar esse posto. Ele, no entanto, precisa ter uma equipe técnica proporcional ao tamanho da sua tarefa.”

Todos esses temas foram muito discutidos durante o ano de 2008, com a participação das melhores cabeças e dos mais experientes professores e administradores da Educação em nosso Estado.

A ex-secretária considera como contribuições importantes dadas no período a conclusão pela necessidade de reformulação e fortalecimento das Diretorias de Ensino, o reforço às áreas de avaliação e informação nos órgãos centrais, o impulso efetivo ao processo de formação de professores e a reorganização e expansão de setores como os de Recursos Humanos e de Consultoria Jurídica.

Vantagens resgatadas

O secretário-adjunto da Educação, professor João Cardoso Palma Filho, lembra que a Secretaria vinha funcionando há 36 anos com uma estrutura que todos reconheciam não atender mais às necessidades atuais. “De lá para cá”, diz ele,

“mudaram o País e a rede estadual. Além disso, desde 1997 houve um forte processo de municipalização da educação, que veio se somar a uma universalização do ensino fundamental e, inclusive, do ensino médio, àquela altura já em implantação.”

“Hoje se pode afirmar com segurança que, se um jovem está fora da escola, é porque não quer, não tem interesse em estudar”, resume.

A estrutura definida pelo Decreto nº 7.510, de 29 de janeiro de 1976, passou, no entanto, por adaptações e alterações. Alguns órgãos desenhados na ocasião não existem mais, e outros surgiram, como a Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Professores (EFAP), criada em 2009 pelo então secretário Paulo Renato Souza. Outra mudança importante aconteceu em 1995, quando foram extintas as Delegacias de Ensino, permanecendo as atuais Diretorias de Ensino.

Havia anteriormente Divisões Regionais, que eram sete na capital e Grande São Paulo, e onze no interior. Cada Divisão tinha um número de Delegacias sob sua supervisão. Com o fim destas, a rede ficou com um nível a menos de decisão, desapareceu o patamar intermediário. E, como consequência, as Diretorias viram-se sobrecarregadas. Hoje são 91 Diretorias, que estavam carentes de estrutura e forçadas, há anos, por falta de quadros de apoio, a convocar professores para desempenhar tarefas administrativas. As escolas, obviamente, se ressentiram da retirada de professores de sala de aula. E, para atenuar essa ausência, criou-se o atual quadro de professores coordenadores de Núcleo Pedagógico (PCNP), com bons resultados.

Quando o secretário e o secretário-adjunto visitaram os 15 polos regionais da Secretaria da Educação para ouvir os profissionais da rede, logo que assumiram seus postos, no início de 2011, e novamente a cada semestre desde então, ambos perceberam que havia boa aceitação à ideia da reestruturação. As

demandas ouvidas nessas ocasiões diziam respeito mais a questões técnicas e de atualização de legislação do que de natureza política, a demonstrar que todos sentiam essa necessidade. Segundo o professor Palma, a estrutura proposta agora resgata algumas das vantagens oferecidas antes pelas antigas Divisões Regionais. Ele considera que a universalização do ensino fundamental e de toda a educação básica reduziu praticamente a zero o nível de exclusão existente antes da reestruturação realizada em 1976. Para isso, foi necessária a introdução de novos personagens na cena educacional, como o professor mediador, responsável por dirimir conflitos comuns nas escolas. Outra necessidade apontada durante as discussões com os polos, segundo ele, foi a da criação da figura do *cuidador*, o profissional que acompanha crianças com necessidades especiais, durante o transporte de casa para a escola e vice-versa.

A confirmação de tais avanços está nas estatísticas publicadas por uma revista de grande circulação, que mostram que 95% das cidades paulistas apresentaram índices de aproveitamento escolar superiores à média nacional, medidos tanto em escolas estaduais quanto municipais e particulares.

“O dado é certamente animador, mas ainda há falta de professores em sala de aula”, raciocina o secretário-adjunto. Em meados de 2011 a Secretaria da Educação promoveu concurso público que selecionou nove mil docentes, que entraram em sala de aula no início de 2012, depois de terem passado por uma qualificação inicial na EFAP. Porém, o absenteísmo de professores persiste, embora a política adotada pela Secretaria, de premiar o bom desempenho do docente, tenha feito cair o número de faltas.

À medida que a reestruturação avança, centenas de professores estão voltando às funções docentes. Para que isto seja possível, a Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Professores

oferecerá cursos de especialização elaborados em parceria com as universidades públicas paulistas e instituições superiores privadas. Só em 2011 a EFAP qualificou dezesseis mil professores aprovados em concursos para efetivos, já em atividade.

Outro desafio enfrentado pela atual gestão da Educação foi tornar mais atraente o ensino médio oferecido pela rede pública. Criou-se em 2011 um programa de ensino médio técnico, denominado VENCE, em que o aluno adquire formação técnica, seja de maneira concomitante ou integrada à oferta curricular regular desse nível de ensino.

Escolas de Tempo Integral

Além disso, atualmente 313 escolas funcionam em regime de tempo integral, isto é, com oferta de nove horas e meia de atividades diárias, divididas em dois turnos: um com disciplinas do currículo básico e outro com oficinas curriculares obrigatórias de leitura, experiências matemáticas, atividades artísticas, esportivas e motoras e de informática educacional, além de oficinas optativas com foco em saúde e qualidade de vida, orientações para o estudo e pesquisa e língua estrangeira (inglês para ciclo I e espanhol para o ciclo II do ensino fundamental).

A Secretaria implantou também um novo modelo de escola em tempo integral, experimentalmente, em 16 escolas estaduais, que deverão atender a cerca de oito mil alunos. Para 2013 está prevista a implantação de mais 100 escolas nesse regime e, em 2014, de mais 184. Até o final da atual gestão, espera-se instalar 300 unidades com este regime. A diferença do novo modelo em relação às escolas de tempo integral já existentes está, entre outras coisas, na integração das disciplinas do currículo e na nova jornada de trabalho de seus professores, que prevê

dedicação plena e exclusiva à unidade de ensino, para que se propicie maior aproximação entre docente e aluno.

As escolas de tempo integral oferecem três refeições diárias, laboratórios, sanitários com chuveiros e outras dependências necessárias ao tipo de funcionamento proposto. “São Paulo tem recursos para isto”, argumenta o secretário-adjunto. “Se o Estado tem o melhor ensino superior do país, por que não podemos ter também o melhor ensino médio?”, pergunta. “Se conseguirmos oferecer bons salários aos professores, muitos que hoje se encontram em outras áreas profissionais serão atraídos de volta ao magistério”.

“Nosso horizonte”, continua o secretário-adjunto, “é o ano de 2030, e a ideia é que de hoje até lá os responsáveis pelos destinos da Educação em São Paulo possam implantar uma política de Estado. Para tanto será necessária a continuidade de esforços no mesmo sentido durante pelo menos cinco administrações. Quando iniciamos a atual gestão, concordamos em dar continuidade ao trabalho preexistente. Nada foi posto de lado, rompemos com a prática insensata da descontinuidade de políticas. Tampouco chegamos à Secretaria com um plano de ação detalhado. Era nosso objetivo ouvir a rede, de forma a obtermos um diagnóstico do que deveria ser feito com base nas necessidades apresentadas pelos profissionais da Educação em contato direto com as escolas e com os alunos.”

Os sindicatos também foram ouvidos, e estes bateram na tecla da política salarial e do plano de carreira. Foi o que o secretário Herman Voorwald fez primeiro. “Ao nos reunirmos com a rede, no início de 2011”, prossegue, “os profissionais nos entregaram um documento com conteúdo muito rico. Abordava uma gama enorme de assuntos da educação básica, que podem ser divididos em três vetores: as ações que

estão apresentando bons resultados, as que precisam ser melhoradas e as que devem ser abandonadas.”

“Eu sempre acreditei na rede”, resume o professor Palma. “Sou dos que não veem utilidade em criticar o professor. Se falta a ele boa formação, a culpa é do Estado, que autorizou o funcionamento de faculdades fracas. Agora, aquilo de que precisamos é um programa forte de aperfeiçoamento do docente.”

Se o ensino fundamental vem apresentando avanços, segundo as avaliações mais recentes das escolas, com o ensino médio o problema é mais complexo. O SARESP e o IDESP dos anos recentes avaliaram este nível de ensino com a nota 1,7 numa escala de zero a dez: baixíssima. A avaliação do MEC alcançou a nota 3,4, também ruim. Pesquisas mostram que 46% dos alunos acham o ensino médio desinteressante, chato, sem atrativos. O conteúdo, a desvinculação com o trabalho, o professor que falta, as aulas no período noturno (40% dos alunos estudam à noite por falta de espaço físico, pois muitos deveriam estar estudando durante o dia) são algumas das explicações para o desinteresse. Muitos alunos trabalham, mas seu ganho poderia ser substituído por bolsas que os liberariam para o estudo.

Agora, a proposta é que o aluno possa escolher: se, por exemplo, quer cursar Engenharia, ele opta por matérias das Ciências Exatas; se prefere as Ciências Humanas, faz as disciplinas correspondentes. Pelo menos 25% das matérias devem aproximá-lo do mundo do trabalho. “Hoje já temos 17 mil jovens frequentando o ensino médio com esta nova face, e eles serão 400 mil até 2015”, pontua.

O secretário-adjunto da Educação considera que já há uma melhora nos salários dos professores, algo que tem feito recuar o número de faltas ao trabalho. “Mas a receita do sucesso”, diz, “está no casamento da remuneração justa com a boa pedagogia. Experiências do passado mostram que não

basta formar excelentes professores. Mal remunerados, eles serão compreensivelmente cooptados pela iniciativa privada. Se não houver boas condições de trabalho e bom salário, eles tomam outro rumo: o magistério não é sacerdócio. Sabe-se que o controle de produtividade na escola privada é maior, porém, as condições de trabalho são atraentes: os alunos são mais preparados, a localização, o acesso por transporte e as instalações dessas escolas são certamente melhores. As boas escolas particulares estão em bairros centrais, não têm classes noturnas, atendem a uma população que quer ingressar em boas universidades públicas. A reestruturação da Secretaria busca justamente melhorar o aprendizado e aproveitar ao máximo as novas condições administrativas para aperfeiçoar os benefícios propostos pelos projetos pedagógicos desenvolvidos por seus profissionais.”

A Chefia de Gabinete: no Olho do Furacão

Todas as medidas consideradas urgentes, as conclusões tiradas de pesquisas e reuniões, as necessidades identificadas, as metodologias e teorias tomadas de empréstimo, os sentimentos de urgência ou resistência, o desânimo, a ansiedade e até mesmo o medo exibidos por muitos servidores – e perfeitamente explicáveis diante de uma mudança estrutural tão abrangente – cumprim um único itinerário: iam bater à porta do chefe de Gabinete da Secretaria da Educação, Fernando Padula Novaes. Pelo cargo ocupado e por suas características pessoais, era a pessoa certa para ouvir e operacionalizar ideias e anseios, vesti-los com os melhores argumentos e apresentá-los, quer na forma de estudos ou de documentos legais, aos escalões gover-

namentais competentes, de forma a tornar realidade o antigo sonho de reestruturação administrativa da Pasta.

Fernando Padula Novaes sabia perfeitamente que as carências estruturais da Secretaria eram frequentemente as responsáveis pelo fato de algumas das melhores políticas educacionais, embora bem concebidas e aplicadas, não terem obtido a desejada eficácia. Qual a explicação?

“Como todos sabiam”, diz o chefe de Gabinete, “a estrutura estava obsoleta, regida pelo Decreto nº 7.510/76, e, desde então, 35 anos haviam se passado até a publicação do Decreto nº 57.141, de 18 de julho de 2011, estabelecendo a reestruturação administrativa da Pasta. Além disso, a configuração anterior se caracterizava por uma lógica regional, pré-LDB, pré-Fundef, pré-Fundeb. Limitava-se à CENP, CEI, COGSP e aos então Departamentos de Suprimentos Escolares e de Recursos Humanos”.

“Com o passar do tempo”, acrescenta, “isso criou problemas, pois a CEI orientava de um modo, a COGSP de outro. Cada uma tinha internamente um núcleo pedagógico e um departamento de administração, com setores financeiros e de recursos humanos, em evidente duplicidade de tarefas. Dessa forma, acabavam acontecendo coisas curiosas. A garrafinha de água mineral servida no lado par do edifício central da Secretaria vinha de fornecedor diferente do que entregava a água consumida pelo lado ímpar do mesmo edifício. Situação idêntica podia acontecer com o papel sulfite, com os lápis e canetas, os serviços de limpeza etc. Obviamente, algo oneroso até do ponto de vista processual.”

“Quanto aos recursos humanos”, prossegue Padula, “havia o antigo problema da falta de servidores, suprida, no caso da Secretaria da Educação, pelos recursos que havia em maior número, isto é, os professores. No final de 2011 a Secretaria contabilizava 1970 docentes afastados de suas atividades e entregues

a tarefas como pregões e outras práticas administrativas. Ocupavam diversas posições, menos em salas de aula. Supervisores de ensino, que formam uma elite nos quadros da rede estadual, preparados para acompanhar o sistema de ensino e orientar Oficinas Pedagógicas, estavam sobrecarregados de tarefas administrativas, em prejuízo de sua atuação nas escolas.”

Diversas atribuições das Diretorias de Ensino foram transferidas para as escolas, obrigando diretores a fazerem compras dos mais diversos itens para suas unidades escolares, com seus próprios veículos, pesquisando preços e realizando prestações de contas.

Era imperioso desonerar esses diretores.

“Em seguida, mapeamos tudo que chega à escola, isto é, todas as entregas: carteiras, mobiliário, manutenção física, professores, treinamento dos professores, pagamento dos professores, merenda, material didático, transporte etc., e agrupamos os itens segundo macroprocessos: tudo que é financeiro, que é infraestrutura, recursos humanos, gestão da educação, avaliação.”

Partiu-se, depois, para a modelagem institucional. “Desenhemos o embrião do que seriam as coordenadorias”, explica Fernando Padula. “Aplicamos aqui também o modelo por entregas, segundo o qual cada coordenadoria cuida por inteiro de determinados processos: gestão de educação básica, avaliação, recursos humanos, infraestrutura (tudo o que não é pedagógico e chega à escola) e finanças.”

Aprovada essa modelagem, a tarefa seguinte foi aplicá-la à FDE, que havia invertido a lógica do processo. Ficou estabelecido, então, que a Secretaria define o que será feito e o encomenda à FDE.

“Todas as atribuições de todas as áreas foram detalhadas para verificação da necessidade de criação de subáreas, de forma a se poder traçar o organograma correspondente. Isto

resultou no dimensionamento do pessoal e de suas competências para cada área. Qual o perfil desejado para cada colaborador? Feito isso, passamos à elaboração do que viria a ser o Decreto nº 57.141/2011, que contém todas as entregas, a estrutura básica, as atribuições de cada órgão. Um projeto de lei que cria os cargos e a carreira de técnico de apoio à gestão pública está na Assembleia Legislativa. E o fortalecimento dos órgãos regionais, uma das premissas da reestruturação, prevista no decreto, garantirá, enfim, que se formulem políticas e que os órgãos regionais as executem.”

Depois de definido, o organograma foi apresentado à Secretaria de Gestão Pública, que arguiu na minúcia o cargo *a*, *b* ou *c*, ou o perfil deste ou daquele servidor. As etapas seguintes envolveram a apreciação das Secretarias de Planejamento, da Fazenda e da Assessoria Técnica do governador, no caso desta para adequações no decreto. Até sua publicação no Diário Oficial do Estado, três secretários da Educação, três governadores e quatro anos de trabalho haviam decorrido.

Em dezembro de 2011, cumprindo a meta preestabelecida pela Resolução SE nº 50/2011, a reestruturação administrativa da Secretaria da Educação estava implantada. As mudanças físicas haviam sido realizadas, os chefes de todas as novas áreas criadas pelo decreto de reforma haviam sido designados, as providências burocráticas haviam sido tomadas. A fase seguinte, que poderá se estender por três ou quatro semestres, prevê a implementação gradativa dos novos processos e fluxos, de forma a eliminar os gargalos, estabelecer as novas configurações previstas pela reestruturação e não permitir solução de continuidade.

“A nova estrutura está implantada”, prossegue o chefe de Gabinete, “mas ainda fazemos coisas no velho regime. Será preciso mudar procedimentos, detalhar as atribuições de cada área

por meio de resoluções normativas, expedidas pelo secretário. Também teremos de redesenhar processos relativos a merenda, transporte e outros assuntos para agilizar, otimizar e lhes dar transparência. Então, haverá com certeza a edição de diversos decretos, portarias, resoluções, manuais. Novos sistemas informatizados serão introduzidos, e tudo isso exigirá trabalho árduo, embora menos visível, que demanda tempo e não aparece.”

Novas Oportunidades

Mas algumas vantagens podem ser percebidas desde já. O coordenador de Gestão de Recursos Humanos da Secretaria, Jorge Sagae, aponta algumas: “Abriram-se novas oportunidades para os servidores, com atribuições melhor organizadas e melhor remuneradas. Antes havia sete cargos de comando na estrutura, hoje há 14, o que significa o reconhecimento do valor do servidor.”

Os salários também melhoraram, acrescenta Sagae. Hoje o servidor pode chegar aos postos de direção, praticamente dobrando sua remuneração, ou fazer concursos para cargos técnicos de nível superior, que oferecem salários atraentes. Também estão sendo oferecidos cargos de nível técnico, por força da cooperação entre a Secretaria da Educação e o Centro Paula Souza, no âmbito do programa Ensino Médio Técnico.

Cada uma das 91 Diretorias de Ensino ganhou dois executivos públicos e quatro analistas administrativos recém-saídos de concursos públicos. Ao todo, mais mil vagas se abriram nesse nível com a destinação de dez novos oficiais administrativos para cada Diretoria, além dos que foram agregados aos órgãos centrais da Secretaria. A reestruturação administrativa, ao final, acrescentou ao contingente de servidores da

Educação estadual 2.500 novos colaboradores, atuando em condições mais favoráveis que no passado e tendo diante de si perspectivas inéditas de promoção e remuneração. Com uma novidade: também terão, assim como os demais, seu desempenho avaliado regularmente pela Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional.

O trabalho da FUNDAP, lembra Fernando Padula, não está terminado. Seus técnicos desenvolvem estudos para identificar gargalos no universo da rede. Esses estudos apontarão a necessidade de contratação de consultorias e, em alguns casos, consultorias específicas. “Por exemplo, temos alguns armazéns onde são estocados livros, merenda etc. Certamente, com a mudança dos processos, precisaremos de uma consultoria em logística. O que não pode acontecer é deixarmos de lado essas tarefas para continuarmos fazendo tudo do jeito como fazíamos antes. Seria voltar atrás”, adverte o chefe de Gabinete.

Para estes e outros trabalhos, haverá a necessidade de ajuda externa, embora muitas equipes internas também devam se movimentar. Para tanto foi criado um Comitê de Políticas Educacionais, o qual, além das funções para as quais foi idealizado, vai ter de desenhar toda uma nova legislação.

Segundo Fernando Padula, os desafios não terminaram: o treinamento de professores é um deles. Ao longo de décadas, era de um jeito. Agora, existe a Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Professores (EFAP), à qual as diversas coordenadorias técnicas encomendarão cursos sob medida. Para se chegar à conclusão de como deve ser tal qualificação, a EFAP conversará com cada área interessada, além de ter assento no Comitê de Políticas Educacionais da Secretaria. Será imperioso existir um regime permanente de colaboração.

Se a falta de professores é um desafio a ser vencido no presente e no futuro, outro problema, segundo ele, é encontrar

formas de flexibilização de algumas normas para atendimento a esta situação, como permitir que bacharéis tenham acesso às salas de aula, mesmo sem a licenciatura. “Um químico”, ele imagina, “pode certamente dar aulas de química melhor que o professor de matemática adaptado para ensinar essa disciplina.”

O chefe de Gabinete da Secretaria da Educação considera que a engrenagem já está em funcionamento e, à medida que as dificuldades se apresentarem, a flexibilidade e a capacidade de adaptação serão postas à prova. “Muito se trabalhará em 2012 e 2013, e nem tudo estará terminado, mas dá para ver que a Secretaria está mudando de fato”, concluiu.

Linha Desobstruída

A assessora especial e ex-secretária executiva do Comitê de Políticas Educacionais da Secretaria da Educação, Dione Di Pietro Whitehurst, considera que, se em 1975 foi acertada a opção pelo critério geográfico de atendimento educacional à população, conforme a concepção do professor Roberto Moreira, com o tempo isso se tornou um problema. Para fazer frente ao incessante crescimento da rede, diversas áreas da administração municiaram-se de estrutura própria na tentativa de vencer as dificuldades.

“Dessa forma”, explica, “somamos problemas, equívocos, inconsistências em todos os níveis, com repercussão inevitável na ponta da linha: a sala de aula e o aluno. Era o material escolar que não chegava a tempo, as instalações precárias, a ausência de salas de leitura, problemas com a merenda, o professor faltoso ou mesmo inexistente (principalmente de Física, Química, Matemática, Geografia), pois há muito tempo poucos jovens se interessam pelo magistério.”

Segundo ela, o crescimento nessas condições terminou, ao longo de anos, por delinear para a Secretaria da Educação uma estrutura macrocefálica, isto é, com hipertrofia de seus órgãos centrais. “Tínhamos então os órgãos centrais, as Delegacias de Ensino, as Diretorias de Ensino e as escolas. Em 1995 foram extintas as Delegacias. A eliminação de um nível hierárquico produziu o inchaço das Diretorias, que há décadas não dão conta do acúmulo de tarefas que lhes couberam. Enquanto isso, as escolas também pediam socorro. E, no alto da estrutura, ao se tornarem também grandes, os órgãos centrais despejavam tarefas nas Diretorias.”

Do ponto de vista estratégico, prossegue Dione Di Pietro, as ações não eram suficientemente planejadas e, portanto, improvisava-se, às vezes com margens muito pequenas de acerto e eficácia. “O diálogo com a ponta era ruim”, afirma. “Hoje temos indicadores de desenvolvimento da educação e estamos procurando vencer o cinturão de vazios antes tão presentes nas relações dos órgãos centrais com a ponta da rede. Já nos comunicamos melhor e trabalhamos com prioridades políticas e indicadores de desenvolvimento da educação.”

Os recursos humanos constituem outro ponto que Dione Di Pietro destaca na nova estrutura, por força da criação da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Professores, a EFAP. “Ela nos deu mecanismos pelos quais, embora o professor chegue como chega e é aceito, agora podemos investir em ações de formação, inclusive com convênios que a EFAP desenvolve com as universidades públicas para qualificar melhor, aprimorar e lapidar docentes e demais servidores.”

A própria gestão, argumenta, melhora a qualidade do que faz ao definir melhor suas entregas. “Hoje temos um calendário único de atividades, no qual estão incluídas todas as ações encomendadas pelos órgãos centrais da Secretaria às Diretorias

e unidades escolares, de forma a permitir que o trabalho possa ser programado em todos os níveis de administração da rede.”

A ex-secretária executiva do Comitê de Políticas Públicas da Secretaria considera, enfim, que o novo organograma da Pasta representa um avanço considerável e que a consciência de que a entrega de cada um depende da entrega do outro produz maior envolvimento de todos os elos da corrente, com ganhos evidentes de eficiência. “O decreto de reestruturação administrativa tem como premissa a certeza de que ninguém chega lá sozinho, e que, portanto, é preciso promover a integração. Trata-se de um bom começo”, finaliza.

A Inteligência do Processo Educacional

Ao serem convocados pela Secretaria da Educação, os consultores da FUNDAP fizeram um levantamento dos diversos estudos de reestruturação realizados no passado, avaliaram os diagnósticos a que eles haviam chegado e começaram o trabalho realizando entrevistas com cerca de 50 profissionais da administração geral, das Diretorias e das escolas. “Nossa equipe”, explica Nayra Karam, “mesclava especialistas em estruturas e processos, gestão de pessoas e técnicos que conheciam a Secretaria e a rede, como diretores de escolas e supervisores de ensino aposentados, que conheciam a realidade da ponta.” Eram cerca de 40 pessoas.

A equipe fixa era menor, mas agregava consultores por especialidade, à medida que o trabalho assim pedia. O conjunto se baseou em três vetores: a estrutura organizacional, o redesenho dos processos e as carreiras de gestão administrativa da Secretaria da Educação, que deveriam ater-se a princípios e diretrizes comuns, previamente definidos.

Os princípios, depois das entrevistas e reuniões, ficaram assim definidos: as ações se caracterizam por **gestão para resultados com foco no aluno**. “Não nos envolvemos na área pedagógica, nem nas escolas”, esclarecem os técnicos.

Segundo esse princípio, para a implantação de um novo modelo de gestão, tudo o que se faz refletirá na escola. Para isso, a administração central deve trazer para si toda a inteligência do processo educacional e o seu monitoramento, além de retomar parte do processo que havia sido terceirizado. Por exemplo, o sistema de avaliação, que até então era feito pela FDE. A Secretaria não precisa executar, mas é imperioso ter a inteligência como premissa.

Paralelamente, o fortalecimento da Diretoria de Ensino torná-la-ia proativa na implantação da política educacional, uma vez que todos sabem que há nuances regionais. As necessidades deveriam ser trazidas para os órgãos centrais, embora as soluções caibam a ela, a executora. Por outro lado, a Diretoria responsável por determinada política específica deveria receber reforço de pessoal para dar conta de executar atividades antes desempenhadas tanto pelos órgãos centrais quanto pelas escolas.

E a terceira premissa é a escola, que precisa ser desonerada das atividades burocráticas. A escola, que é o polo gerador de tudo, se encontrava sufocada por atividades estranhas ao processo de ensino e aprendizagem, pois era solicitada a atender pedidos de “n” solicitantes de órgãos centrais.

“Muitas pessoas trabalham muito bem na Secretaria da Educação”, ressalva Nayra Karam. “Mas as condições com que atuam podem melhorar muito se elas forem orientadas por regras ou manuais até aqui inexistentes. A estrutura em operação tinha mais de 35 anos, sem tecnologia ou modelos de gestão à altura das exigências da política de universalização do

ensino, que se deu nesse período. Portanto, não há culpados ou vilões. O desgaste de se trabalhar numa estrutura desconectada do objetivo da organização gerava uma sensação de enxugar gelo, com desânimo, desmotivação e acomodação. ‘Ah, isso não vai mudar nunca, muitos diziam.’”

Estas foram as premissas básicas.

A última premissa estabeleceu a Fundação para o Desenvolvimento da Educação (FDE) como parceira na execução do que a Secretaria demandasse, de forma a dar um norte para todas as instâncias.

Durante oito ou nove meses, lembra Nayra Karam, uma equipe mapeou os processos administrativos em reuniões com grupos de representantes dos órgãos centrais, Diretorias e escolas. Foram ouvidas, ao todo, mais de mil pessoas. Em seguida elaborou-se uma minuta de decreto contendo a estrutura, as bases de um modelo de gestão, uma minuta de projeto de lei em que se desenhavam os cargos e a definição dos macroprocessos e processos.

A fase seguinte, julgada bem mais difícil pelos técnicos da FUNDAP, foi convencer os quadros da Secretaria, de média gerência para baixo, das vantagens da reestruturação, pois foi quando surgiram mais abertamente as resistências às mudanças. Muitos tinham dificuldade em aceitar e visualizar como ficaria a nova estrutura. Foi preciso ouvir, acolher, respeitar os pontos de vista apresentados, mas também ser firme na busca do objetivo. Os argumentos contra as bases do modelo tinham como alvos a extinção da CEI e da COGSP e a concentração da prestação de serviço em áreas específicas, por natureza de atividade. Como, antes, alguns responsáveis por núcleos imensos tinham muitas atribuições, o projetado desmembramento desses setores produziu nelas o sentimento de perda de poder e de comando sobre muitos de seus subordinados.

O modo de resistir também mudou à medida que o tempo passava e o projeto avançava. Para os técnicos da FUNDAP, notava-se, durante o ano de 2010, uma crença de que a reestruturação não iria em frente. Então, as pessoas nem se esforçavam muito em aplaudir ou criticar. “Nós mesmos tínhamos dúvidas”, reconhece Nayra, “porque aquele exercício da administração estadual estava terminando e não sabíamos como tudo ficaria no ano seguinte.”

Cada vez que um novo secretário da Educação tomava posse, e isso aconteceu mais de uma vez durante o processo, era preciso apresentar a ele, à Secretaria da Fazenda, do Planejamento e da Casa Civil, também envolvidas no exame e aprovação das medidas, as vantagens da reestruturação administrativa da Secretaria. Era quando muitos diziam: “Não vai acontecer”.

Em 2011, quando o reitor da UNESP, Herman Voorwald, tornou-se Secretário da Educação e apoiou com entusiasmo a reestruturação, os incrédulos tiveram de se convencer de que ela aconteceria. “Vou sair da minha mesa, esvaziar meus armários, agora é pra valer...”, pensaram. O prazo final para implantação, fixado em 31 de dezembro de 2011, foi cumprido.

A implantação significou definir as seis novas coordenadorias, organizar seus espaços e equipes, colocar as pessoas trabalhando em departamentos, centros e núcleos. Nas semanas finais de 2011, durante dois fins de semana, mais de 800 grandes caixas de papelão receberam os materiais de trabalho de mais de 200 técnicos e auxiliares, e foram transportadas para outras salas ou novo endereço.

Assim, no final de 2011 encerrou-se também a instalação física das estruturas previstas pelo Decreto nº 57.141/2011 para a reestruturação da Secretaria. Com o empenho de todos os servidores envolvidos, cumpriu-se o cronograma estipulado pela Resolução SE nº 50/2011.

Na primeira etapa tinham sido designados os responsáveis pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos (CGRH), de Orçamento e Finanças (COFI), de Infraestrutura e Serviços Escolares (CISE), da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Professores (EFAP), da Coordenadoria de Gestão do Ensino Básico (CGEB) e da Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional (CIMA). Em novembro foram designados os diretores de departamento, centros e núcleos das coordenadorias. E, em dezembro, as Diretorias de Ensino deram início à implantação de suas novas estruturas. Para isso, os dirigentes regionais indicaram os responsáveis pelos novos centros e núcleos criados e distribuíram seus quadros pelas novas unidades.

A transformação virá por etapas, já que não é possível mudar tudo de uma vez numa estrutura gigantesca como a da Secretaria da Educação. Nos primeiros meses após a implantação da reforma, quem cuidava de determinado assunto continuou respondendo por ele. É o movimento 1, que mantém procedimentos, fluxos, sistemas, mas no qual são criadas as bases para a etapa seguinte, de mudança de sistema, com previsão de implementação em três ou quatro semestres.

A reestruturação, porém, não termina aí, com sua implementação. Os técnicos da FUNDAP sabem que a inércia tem o poder de fazer os processos andarem para trás. “O importante é garantir a transição segura para a evolução buscada pela criação de mecanismos de gerenciamento permanente de projetos e processos no interior da Secretaria”, dizem.

Tampouco a reestruturação pretende cortar pessoal. Para isso, a EFAP terá de entrar em campo para requalificar os quadros em atividade, alguns muito antigos e carentes de atualização, e formar os novos contingentes aprovados nos concursos promovidos pela Pasta, para aquisição da indispensável vivên-

cia administrativa ou docente na rede estadual. A perspectiva é que de oito mil a nove mil servidores, entre professores e pessoal de apoio, passem pelos cursos da EFAP em 2012 e 2013.

Autonomia com Resultados

Do ponto de vista metodológico, as perguntas são: “Qual é a finalidade da Secretaria da Educação? Que entrega deve ela fazer?”

Respostas: A finalidade é o aluno; a entrega é realizar com sucesso o processo de ensino e aprendizagem na sala de aula. Nova pergunta: “Para que isso aconteça da melhor forma possível, o que cabe a cada unidade da estrutura e cada servidor entregar?”

Esse questionário constituiu a base metodológica da reestruturação em andamento na Secretaria da Educação. Quantas competências são necessárias para que haja a entrega para o aluno? Todas as unidades envolvidas no processo de ensino e aprendizagem entregam algo – algumas, dinheiro, outras, material didático, merenda, transporte, tecnologia, e assim por diante. Se houver alguma que nada entrega, direta ou indiretamente, então ela não tem razão de existir. Foi essa a diretriz.

Anteriormente, quando ainda não se costumava dividir as áreas segundo realizassem atividades-meio ou atividades-fim, considerava-se que a finalidade da Secretaria era a área pedagógica. Foi difícil rever esse conceito, pois todas as áreas da administração central são áreas meio, e a finalidade é a sala de aula, onde acontece o ensino e aprendizagem. Nenhuma coordenadoria é fim. A área pedagógica deve entregar um resultado para a escola.

Quando se trabalha no sistema de resultados, é preciso monitorar se a entrega está sendo feita e se é efetiva. Por

exemplo, a recém-criada Coordenadoria de Avaliação, Informação e Monitoramento não tem só a atribuição de acompanhar as avaliações dos alunos, como SARESP e IDESP, mas também de estruturar-se para acompanhar os resultados gerados pelas áreas e verificar se esses estão atingindo os objetivos propostos.

A coordenadora técnica da equipe da FUNDAP argumenta que o grupo não teve a preocupação de seguir determinada corrente ou autor ao diagnosticar as necessidades de mudança da Secretaria. “Não podíamos nos perder em grandes discussões filosóficas. Já tínhamos examinado dezenas de propostas de reforma guardadas nos armários da Pasta e precisávamos agir de forma concreta”, afirma Nayra Karam.

“Em geral”, ela adianta, “há duas correntes mais conhecidas atualmente: a que busca autonomia, de origem europeia, e a que defende a centralização e luta por resultados, adotada pelos americanos. O modelo finalmente escolhido, no caso da Secretaria da Educação, foi o intermediário, que propõe a existência de maior autonomia na ponta. Talvez no futuro nem seja necessária a existência da Diretoria de Ensino.”

Nayra é de opinião que as mudanças só devem ser aplicadas em determinado órgão se este puder tolerá-las, e que autonomia exige maturidade, que ela julga ainda não ter sido plenamente conquistada pela rede estadual. “Nosso modelo não é propriamente criativo”, explica, “pois tem sido utilizado há sete ou oito anos pela Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo. Não poderíamos pegar uma Secretaria que estava na década de 1970 e introduzir nela um processo supermoderno. É mais sensato submetê-la a um grau de renovação que ela possa absorver. Também esperamos que a próxima atualização não precise esperar outros 30 anos, mas que um trabalho seja feito aos poucos na direção da maturidade.”

O fundamental, segundo a equipe da FUNDAP, é não interromper a caminhada na direção da autonomia. Para isso, ela considera que as ações precisam ser realizadas com constância e consistência, pois, quando o trabalho é feito no dia a dia, não há necessidade de se fixarem grandes marcos: a evolução será natural.

Estrutura e Gestão Educacional

Quando Herman Voorwald chegou à Secretaria da Educação, em janeiro de 2011, os estudos e a implantação da reestruturação administrativa da Pasta já vinham acontecendo há algum tempo, em razão do trabalho desenvolvido pela FUNDAP, contratada três anos antes para essa tarefa.

“Mesmo antes de eu e minha equipe começarmos a trabalhar, o chefe de Gabinete, Fernando Padula Novaes, que estava e continua à frente desse movimento, nos colocou a par do trabalho e, falando em nome de todos os servidores da Secretaria, encarou a necessidade de que a reforma fosse acolhida pela nova gestão”, lembra o secretário.

Nos anos recentes, a rede estadual realizou um grande esforço de adaptação aos novos programas educacionais elaborados por seus técnicos e de adequação ao novo perfil profissional de seu quadro de colaboradores. Havia um quase absoluto consenso sobre a necessidade de se criar uma estrutura administrativa descentralizada, mais flexível e dinâmica, que permitisse às Diretorias Regionais desobrigarem-se de tarefas administrativas para se dedicarem àquilo para o qual foram criadas: a supervisão pedagógica.

“Expus a situação ao governador”, diz. “Destaquei a necessidade da reforma pelo dinamismo vivido pela Secretaria naquele momento, pela necessidade de alterar sua estrutura

administrativa e também de favorecer o diálogo no interior do sistema. O governador já tinha algum conhecimento desse processo e autorizou o prosseguimento do trabalho.”

Para dar um exemplo de como ficaram as coisas após a implantação da reestruturação, o secretário lembra que certa vez, no passado, problemas não resolvidos de uma reforma de prédio escolar galgaram os escalões da Secretaria até serem levados ao governador do Estado. Hoje isso não acontece. Para cada assunto há um órgão responsável, como construções, transporte, merenda, formação de professores etc., com campo de ação bem definido e sem a sobreposição de comandos do passado.

“A FUNDAP examinou com muito cuidado as ações da Secretaria”, prossegue o secretário. “Pelo desenho afinal escolhido, ficou claro, por exemplo, o que deve chegar para mim na corrente de ações administrativas da Pasta e o que eu tenho de entregar, e como entregar. A nova estrutura é ‘à cara da Secretaria’, coisa nossa mesmo, baseada na nossa realidade, como deve ser para que funcione. A FUNDAP não foi buscar modelos extraordinários em outros países ou outros Estados. Seus técnicos entenderam os papéis de cada um na rede e encontraram o caminho para que esses papéis sejam desempenhados.”

Reestruturar com base na realidade significou seguir todo o ritual exigido para os atos da administração pública, como compras, construções, contratações e convênios, que devem obedecer a uma diretriz do Estado. “Há um rigor benéfico em tudo isto”, explica o secretário. “O que não se pode confundir é gestão com estrutura administrativa. A estrutura existe para que as coisas ocorram, enquanto a gestão está ligada aos objetivos da ação, como acontece com o amplo programa de Governo que é o *Educação – Compromisso de São Paulo*. Esse programa está assentado em cinco pilares ligados à gestão, como a valorização do professor, as diversas ações pedagógi-

cas (que são gestão, não estrutura) como, por exemplo, a oferta de ensino técnico integrado ou concomitante aos alunos.

“Para que tudo isto aconteça” – o secretário continua exemplificando –, “o pagamento das pessoas tem de ser feito em dia, o mobiliário deve estar na escola, a merenda, servida etc. A ideia da reestruturação é essa, de facilitar o pedagógico para que as coisas aconteçam mais rapidamente e que as pessoas se preocupem com o que importa em sua função.”

Ação Inadiável: Desenvolver Pessoas

Antes de se tornar secretário-adjunto da Educação, na gestão do secretário Paulo Renato Souza (2009-2010), o advogado Guilherme Bueno de Camargo já havia passado por alguns cargos nos quais suas habilidades de administrador haviam sido testadas. Ao começar a desempenhar suas novas atribuições, o secretário Paulo Renato e ele examinavam os resultados de uma prova para professores temporários, feita no ano anterior. “Os resultados eram tristes”, lembra, “as notas eram baixíssimas.”

Diante daquele quadro, vieram à mente de Guilherme Bueno experiências que vivera em duas instituições por onde havia passado anteriormente. Na Receita Federal, como auditor fiscal, ele tinha sido obrigado a frequentar um curso preparatório, com cinco meses de duração, na Escola Superior de Administração Fazendária (ESAF), como última etapa do concurso que havia prestado, antes de ser nomeado. Mais recentemente, como secretário-adjunto de Segurança Pública do Estado de São Paulo, vira rotineiramente os soldados das forças policiais serem encaminhados para cursos de formação, com um ano de duração, antes de irem para as ruas; e se lembrou, também, do

Instituto Rio Branco e seu curso preparatório para diplomatas. “E o professor”, ele argumenta, “prestava concurso e no dia seguinte já entrava em sala de aula, por sua conta.”

Depois de ter comentado tais diferenças, Bueno foi chamado pelo secretário Paulo Renato que, entusiasmado, lhe disse que a conversa do dia anterior lhe tinha dado a ideia de instituir uma escola de formação de professores como etapa obrigatória de admissão dos candidatos aprovados para o magistério estadual.

Montar a escola, ele lembra, foi um desafio enorme, com várias frentes. Criar a lei, mudar a carreira do magistério para permitir que a formação se tornasse uma etapa do concurso, preparar a escola e o conteúdo do curso para que a primeira turma já estivesse na sala de aula o mais breve possível, não foi fácil, segundo Bueno. A direção foi confiada à atual coordenadora da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Professores (EFAP), Vera Lúcia Cabral Costa, que contou com a ajuda de muitos, e hoje está aí, como homenagem ao ex-secretário Paulo Renato, cujo nome foi acrescentado à denominação da escola. “É um legado importantíssimo para a educação”, considera o ex-secretário-adjunto da Educação, “e que eu acho que vai ser um dos alicerces dessa nova geração de professores, que se espera sejam melhores, mais bem remunerados e reconhecidos como merecem, tendo o aluno no centro das atenções.”

A EFAP, ele destaca, já nasceu dentro da lógica da reestruturação, como um dos pilares da nova configuração. Bueno considera que o período de gestão do qual participou, ao lado de Paulo Renato Souza, falecido em 2011, deixou alguns legados importantes:

- a EFAP;
- a ênfase na reestruturação, por acreditar que esta é essencial à melhoria da qualidade de ensino;
- os mecanismos de promoção do magistério pelo mérito.

Bueno considera que essas ações firmaram o princípio de que só se cresce na carreira pela dedicação, pelo empenho, pela seriedade, com base em três pilares: incentivar o professor a estudar, a atualizar-se permanentemente; premiar a assiduidade, relevante para a promoção; valorizar a permanência do professor na escola por longos períodos, evitando-se a movimentação exagerada, que cria instabilidade para o processo de ensino e aprendizagem.

“Educação se faz com Gente”

Porém, para a coordenadora da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Professores (EFAP), Vera Cabral, apenas ampliar o universo cultural do professor não basta. É preciso haver um currículo bem definido, com materiais de trabalho apropriados e, mais adiante, a avaliação do seu trabalho, pois é assim que alguém presta contas de sua atividade-fim. “A adoção de um currículo foi fundamental para que houvesse clareza no que se quer em termos de formação”, ela afirma.

Havendo o currículo, numa ponta, e a avaliação, na outra, fica faltando só a formação do professor, no meio disto. “A ideia”, diz, “é que a formação realize essa articulação, não a formação pela formação, pois nem sempre o professor com mais conhecimentos é o melhor professor. Os conteúdos, as formas de trabalhar na sala de aula, a prática contam e determinam uma mudança positiva nos resultados.”

A EFAP surgiu com esse objetivo: oferecer formação específica. Para isso, aposta no uso dos novos recursos da tecnologia de informação para oferta de cursos a distância de boa qualidade – modalidade de ensino cujo sucesso está comprovado em todo o mundo.

Quando a reestruturação administrativa da Secretaria da Educação veio tomando forma, a Escola de Formação de Professores já estava incluída em seu desenho. “Para nós”, diz Vera Cabral, “foi uma bênção, porque de outra forma a escola ficaria pendurada em uma estrutura ultrapassada, desprovida da lógica das entregas, como acontecia no formato criado em 1976.”

Para ela, a escola é que estrutura o novo desenho da Secretaria, já que seu público-alvo é formado pelos 270 mil servidores da educação básica estadual, e não apenas por professores, diretores, supervisores.

“Já estamos trabalhando com eles”, afirma. “Conseguimos, em 2011, atender, com cursos de 360 ou de 200 horas, a cerca de cem mil pessoas, trabalhando articuladamente com outras instituições. Privilegiamos os cursos a distância, com os quais podemos desenvolver os recursos humanos de forma semelhante ao que ocorre na empresa privada, em que os profissionais estão sempre se atualizando em suas funções e competências.”

Outra razão por que se optou pelo ensino a distância foi o fato de que não seria possível promover cursos presenciais para tantas pessoas. E também seria sacrificante para o público ao qual se destinam, que precisaria deslocar-se continuamente. “Então”, diz, “a opção a distância se colocou como ferramenta ideal para alcançar pessoas na ponta da rede. Por exemplo, os agentes de organização escolar: são 20 mil pessoas, responsáveis por organizar a vida dos alunos no dia a dia. Eles nunca tinham passado por capacitação, ainda não tinham sido atendidos. Nesse caso, trabalhamos com carga horária menor e preferimos o formato presencial.”

Os trabalhos de tutoria nos cursos de formação dos funcionários passaram a ser desenvolvidos por servidores da rede, o que se revelou um aprendizado para estes. A tutoria tem a propriedade de aproximar e proporcionar uma personificação do curso,

que deixa de ser impessoal. Ela se realiza por *e-mail*, embora, em alguns casos, se dê também de forma presencial. Assim se evitam os deslocamentos, não só por causa do custo das diárias ou do transporte, mas pelo que representa como custo pessoal, pelo sacrifício, pois a formação precisaria acontecer nos finais de semana. A EFAP procura ser cuidadosa ao deslocar pessoas.

Vera Cabral opina que a reestruturação torna mais claras as responsabilidades dos diversos órgãos centrais da Secretaria, uma vez que não há mais as superposições de ações. Desde logo, segundo o novo organograma da Pasta, a escola é uma prestadora de serviços às demais coordenadorias, e estas definem o perfil do profissional de que precisam. Cabe à EFAP ficar “antenada” e registrar o que o resto do mundo está fazendo em relação aos perfis profissionais. A escola também deve sugerir atualizações dos perfis em ação, mas propor os processos e programas de formação que atendam às coordenadorias como um todo. As decisões, em todo caso, são tomadas por comitês formados pelos setores envolvidos. A definição da duração dos cursos, ou da tecnologia a ser empregada, é de competência da Escola, que, entretanto, não trabalha sozinha. A articulação é essencial para o atendimento às necessidades.

A EFAP não possui equipe fixa para elaboração dos conteúdos de seus cursos. Esse trabalho é realizado em parceria com universidades, fundações e outras instituições. “Porém”, argumenta Vera Cabral, “temos a clareza de que sabemos do que a rede estadual precisa. As universidades trazem conhecimentos, mas nós temos como realizar trocas, como acontece com o programa REDEFOR (Rede São Paulo de Formação Docente), desenvolvido com as três universidades públicas estaduais, que permite boa troca de conhecimentos, tanto da universidade quanto por parte da rede estadual. Os primeiros cursos começaram em 2010, com oferta de cerca de dez mil vagas, e, logo

depois, mais vinte mil vagas foram oferecidas na segunda etapa, para quem já era professor. Há pouco, formou-se uma primeira turma saída de 16 cursos de especialização desse programa.

Os ingressantes, oriundos dos concursos para o magistério, passam por um módulo de 360 horas, com apenas três encontros presenciais. No segundo semestre de 2011, 15.700 professores passaram por formação. A escola mantém estrutura enxuta. Os cursos são elaborados como projetos e devem atender a um objetivo preciso. Contratam-se consultores, profissionais da rede, especialistas etc. A realização é controlada, a matrícula, centralizada, os alunos, registrados para acompanhamento futuro. A implantação é cuidadosamente acompanhada por tutores e instrutores; em seguida, realiza-se a avaliação do aproveitamento e, no final, introduzem-se no sistema eventuais mudanças para seu aperfeiçoamento. “A demanda é muito grande, mas temos limites, não queremos imitar a estrutura de uma universidade”, ressalva a coordenadora da EFAP.

A Rede do Saber – programa prévio da Secretaria para formação de professores, incorporado à EFAP quando esta nasceu – fornece a estrutura tecnológica, como videoconferências, matrículas gerenciadas e outros recursos tecnológicos. Por isso a equipe fixa da Escola é pequena, não conta mais que 25 pessoas, distribuídas por frentes de trabalho.

Diferentemente das demais coordenadorias da Secretaria, a novata EFAP não precisa se preocupar com o anunciado período de implantação da reestruturação administrativa. “Para nós não há transição, há estruturação”, avisa Vera Cabral. “Estamos aparelhados para avançar, criar mais funções, definir novos processos, pois o mais difícil já passou: agora é seguir em frente.”

Segundo ela, os perfis profissionais dos formandos da Escola de Formação devem ter como característica o interesse por políticas públicas, já que a formação de professores deve estar

contextualizada com as ações mais amplas de governo. Assim, ao elaborar um curso, os técnicos da escola precisam levar em conta as discussões sobre a formação escolar, a política educacional, o desenvolvimento profissional dos docentes e dirigentes e a experiência acumulada por todos os envolvidos no processo educacional. “Educação se faz com gente”, resume.

O Ambiente Propício ao “Encontro Mágico”

Mas, o que é, afinal, a entrega, sempre mencionada nas explicações sobre a reestruturação administrativa da Secretaria?

A coordenadora do programa *Educação – Compromisso de São Paulo*, Valéria Souza, define: “É o menino aprender, é o encontro mágico que acontece entre aluno e professor. A entrega é o aluno entrar na escola, permanecer ali, aprender e seguir sua vida. Tudo o que a Secretaria da Educação tem a fazer é dar conta disto, levar o processo de ensino e aprendizagem a isto. Daí a importância de que todos tenham clareza sobre quais são os órgãos-fim e os órgãos-meio em nossa estrutura.”

Segundo ela, a reestruturação procura restabelecer um ambiente efetivo para a aprendizagem, sem a antiga sobreposição de funções, para implantar uma política educacional de resultados. Por isso, justifica, o programa *Educação – Compromisso de São Paulo* se assenta em cinco pilares:

1. Valorização do professor
2. Gestão pedagógica
3. Escolas de tempo integral
4. Criação de políticas de longo prazo, com metas claras
5. Mobilização e engajamento de todos os setores da sociedade ao programa

Assim, segundo ela, a reestruturação administrativa e o programa *Educação – Compromisso de São Paulo* estão fortemente interligados. O programa se reveste de uma política educacional que tem como uma de suas metas colocar o sistema estadual entre os melhores do mundo até 2030. Para que isso aconteça, a reestruturação é indispensável para tornar a Secretaria mais dinâmica e apta a atingir essa meta.

Valéria Souza considera que boa administração pública exige políticas claras, transparentes e que possam ser cobradas pela sociedade. Em muitos casos, em sua opinião, os governos concebem políticas que apenas são modernas no discurso, mas que na prática, por razões estruturais, permanecem antiquadas. A máquina pública, como tudo o mais, resiste. “Ninguém gosta de mudar o vasinho ou o quadrinho de lugar”, resume.

As reuniões recentes do Conselho Nacional de Secretários de Educação (CONSED) revelam algumas boas iniciativas em política educacional, segundo a coordenadora do programa *Educação – Compromisso de São Paulo*. O traço comum às boas experiências, diz, tem sido a continuidade das ações pedagógicas e administrativas, como se verifica em Minas Gerais, São Paulo, Ceará e, também, no Amapá. “É uma tendência que vem se firmando desde o tempo em que Paulo Renato Souza era ministro da Educação. O Brasil tem amadurecido, e alguns Estados estão na vanguarda”, ela avalia. “As boas experiências dão destaque à fixação de metas claras e ao uso de avaliação competente.”

A ênfase dada atualmente à valorização do professor, continua, exige mais do que oferecer aumento salarial, embora este seja um fator importante quando alguém vai escolher uma profissão. “Nos vestibulares recentes, pouquíssimos escolhem o magistério.”

Para ela, a tradução de uma política de valorização do professor é a criação de um bom plano de carreira. “Pode ser

que a carreira, na entrada, não seja tão atrativa, mas, ao longo da trajetória profissional, um plano faz a diferença. Existe o mérito mensurável, mas também outro aspecto: há, por exemplo, professores que trabalham em vários lugares diferentes e os que só trabalham no Estado, que se dedicam mais e devem ser mais valorizados. Os Estados brasileiros chegaram a um limite no que diz respeito aos recursos humanos. Ou fazem uma política de valorização ou não vai haver o tal encontro mágico do professor com o aluno”, concluiu.

Benefícios para Alunos e Professores

A ex-secretária da Educação Maria Helena Guimarães Castro é de opinião que São Paulo está bem, mas há Estados brasileiros em que o valor *per capita* do aluno, segundo o FUNDEB, é menor que o de São Paulo, e que, no entanto, estão em situação melhor quanto aos resultados da aprendizagem. Rio Grande do Sul, Paraná e Minas Gerais são alguns deles, segundo avalia. “O Rio Grande do Sul tem um sistema tradicionalmente descentralizado e municipalizado. Lá, a rede estadual oferece prioritariamente o ensino médio, enquanto muitos municípios ampliaram a oferta de ensino infantil, o que é bom, pois prepara a criança para o ensino futuro.”

“Minas Gerais”, prossegue, “realizou mudanças na estrutura administrativa do ensino desde os anos 1980 e 1990. Extinguiu a carreira de diretor, que é certificado, porém avaliado rotineiramente para permanecer na função. No Ceará também é assim. Em São Paulo, talvez pelo peso do seu sistema, pela pressão das estruturas sindicais, as carreiras de diretor e de supervisor ficaram mais conservadoras. O Estado avan-

çou do ponto de vista da estrutura quando a moda eram os sistemas mais centralizados, nos anos 1960 e 1970. Nos anos 1990, a então secretária Rose Neubauer realizou mudanças importantes na estrutura educacional do Estado. Mas hoje diversos estudos demonstram que a rede paulista está defasada. A novidade em gestão educacional no Brasil é Tocantins. Está muito avançado porque é ‘zero-quilômetro’. Tocantins vai ser a nossa Finlândia!”, comemora a ex-secretária.

A harmonia a ser estabelecida entre os projetos pedagógicos postos em execução pela Secretaria e o novo modelo de administração da rede estadual trará benefícios indiscutíveis à Educação paulista, avalia a ex-secretária Maria Helena. O surgimento da Escola de Formação e Aperfeiçoamento de Professores, a criação da Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional, o fortalecimento das Diretorias de Ensino, a desoneração de dirigentes e professores de tarefas burocráticas, tudo isto produzirá melhores resultados para o aluno e para o professor. “Quanto melhores forem as condições cotidianas de funcionamento das escolas, maiores os benefícios para professores e alunos. O ideal seria que, com a nova estrutura, caminhássemos para dar autonomia crescente às Diretorias Regionais e buscássemos colaboração maior entre os governos federal, estadual e municipal”, assinalou.

O que Esperar do Futuro?

Segundo Maria Helena Guimarães, há duas tendências mundiais no que toca à gestão da Educação.

A primeira, acentua, é a descentralização, pois os sistemas grandes estão em extinção. Agora é a vez das estruturas distritais e de dar liberdade às escolas. Em alguns sistemas, como

na Grã-Bretanha, desde Margaret Thatcher e Tony Blair, e em Nova York, desde a administração de Michael Bloomberg, o dirigente educacional é um gestor, um executivo. O mesmo modelo vigora em diversos países europeus, no Canadá e na Nova Zelândia. Nesses lugares exige-se do diretor de escola um perfil empreendedor e muito qualificado, pois ele é selecionado e desafiado a cumprir metas de evolução do aluno, com prazos. O não cumprimento leva à demissão. De tempos em tempos são realizadas avaliações intermediárias. “Em São Paulo”, diz, “um diretor de escola pode ficar no cargo até morrer, seja motivado ou não, competente ou não, saiba liderar ou não, tenha ou não capacidade de envolver e integrar uma equipe para que um projeto pedagógico funcione.” A exceção negativa, segundo ela, fica por conta do México, onde os professores são contratados pelo governo federal para todo o país. Mesmo China e Cuba, duas ditaduras, têm sistemas menos centralizados.

Há vantagens e desvantagens neste modelo. A escola ganha grande autonomia, mas é lançado um desafio enorme ao diretor, que montará sua equipe e cobrará os resultados que levem ao cumprimento das metas, tanto quanto um presidente ou governador de Estado. São Paulo, segundo a ex-secretária, é caso único no mundo em termos de rigidez de estrutura. Ela lembra que o sistema francês também é rígido, mas lá o diretor pode ser destituído do cargo. “Seja como for”, acrescenta, “toda a literatura sobre gestão mostra que o diretor e os gestores são centrais para o resultado final com o aluno. Os bons professores, sozinhos, não conseguem muito sem um diretor líder e motivador.”

No caso da descentralização por distrito, presente em todos os Estados Unidos, com exceção de Nova York e Chicago, e em muitos países desenvolvidos, o responsável distrital coordena toda a oferta de educação nas dezenas de escolas de sua região.

Nesses países não há distinção entre escolas estaduais ou municipais, como em São Paulo. Neles, o órgão equivalente a uma Secretaria da Educação tem apenas papel normativo, não interfere nos distritos responsáveis pela entrega de ensino e aprendizagem. O órgão define o currículo, o regime de funcionamento, o modelo de construção da escola, o perfil do professor, e realiza a avaliação do desempenho de professores e dirigentes. Porém, quem gerencia o dia a dia de cada escola é o dirigente distrital, que contrata e demite professores e auxiliares administrativos. “Isso torna o papel das secretarias de Educação muito mais substantivo”, argumenta Maria Helena Guimarães. “Deixa-as livres para traçar os rumos e aprofundar práticas pedagógicas. Se, por exemplo, acontecer um conflito qualquer na escola do bairro A ou B, não é o secretário de Educação quem responde, mas o dirigente. É bem mais racional.”

E a segunda tendência da moderna gestão educacional, segundo ela, é a eliminação de sistemas paralelos de oferta de escolas públicas. “Um dos maiores problemas no Brasil”, diz, “é uma relativa dissociação ou fragmentação entre as redes estaduais e municipais, que atuam no mesmo território, uma escola em cada esquina. A municipal segue um modelo, a estadual, outro. Fora do Brasil ninguém entende a razão de ser dessa duplicidade. Para quê? Só para dificultar a integração das políticas públicas para a educação. A vítima é o aluno que, quando se transfere de uma rede para outra, precisa passar por um processo de adaptação. A atual reestruturação administrativa da Secretaria da Educação caminha num rumo mais moderno”, avalia a ex-secretária.

*E. E. Mariotto Ferreira
São José dos Campos - SP*

A2 FOTOGRAFIA / MILTON MICHIDA



**Novas Carreiras,
Novas Escolas**

Quando decidiu implantar sua reestruturação administrativa, a Secretaria da Educação verificou que, por uma combinação de fatores ligados a remuneração e reconhecimento, a carreira do professor no Brasil desfrutava de bem pouco prestígio quando comparada a outras carreiras profissionais. Um estudo encomendado pela Fundação Victor Civita com alunos do ensino médio indicou que a Pedagogia ocupava somente a 16ª posição entre as carreiras mais desejadas pelos que frequentavam a rede pública. As Licenciaturas, então, apareciam em 24º lugar. Entre alunos das redes privadas, os números se mostraram ainda mais inexpressivos: 36ª e 37ª posições para ambas as carreiras, respectivamente.

Dentro da rede, a situação também preocupava. Uma pesquisa recente do IBOPE havia indicado forte pessimismo dos professores estaduais em relação à atuação no magistério: 77% sentiam-se desvalorizados; 72% achavam que ser professor é pior do que eles inicialmente imaginavam. Em um contexto temporal, 84% diziam que a profissão de professor havia sido desvalorizada nos últimos 10 anos.

Entretanto, alguns números da mesma pesquisa indicavam uma promissora vontade de transformar a situação: 72% dos mesmos professores acreditavam na recuperação da profissão,

86% gostariam de participar de um projeto de mudança e 94% afirmaram que um projeto de longo prazo poderia dar certo.

Certo de que o antigo quadro de pessimismo pode ser revertido, a Secretaria de Educação tem desenvolvido um forte trabalho nos últimos anos para resgatar o prestígio da carreira do Magistério. Em 2009, um plano de carreira foi instituído com base em dimensões que refletem aspectos de mérito (conhecimento curricular e das diretrizes pedagógicas, assiduidade e permanência na mesma unidade escolar) e de titulação (acadêmica e não acadêmica). No início de 2011, outros avanços foram conquistados, como o aumento escalonado de 42,2% nos salários dos professores para os próximos quatro anos e a revisão da estrutura de carreira, de cinco para oito faixas, ampliando o horizonte de aumentos para os profissionais com bom desempenho nas avaliações.

Agora, novos avanços são necessários, e o horizonte se mostra bastante promissor. Números do IBOPE ilustram que 77% dos professores estariam abertos a um processo de autoavaliação atrelado a uma avaliação pelo diretor e 70% aceitariam avaliações com base em seu desempenho dentro da sala de aula. Assim, a Secretaria da Educação deseja manter-se na linha de valorização da carreira, baseada no mérito e no desenvolvimento profissional, com alterações importantes na carreira atual (por meio de leis complementares), a serem gradualmente postas em prática nos próximos quatro anos.

A pergunta inevitável provocada por tais considerações é: como aumentar a atratividade e efetividade da carreira do professor?

A resposta é dada por uma lista de **intervenções** que já estão sendo realizadas:

- Foram definidos os **papéis e responsabilidades** do professor em cada degrau na carreira da docência, atribuin-

do-se novas responsabilidades com oferta de formação aos professores veteranos; e criados incentivos não financeiros para fomentar a permanência dos bons profissionais na atividade docente.

- Instituiu-se um modelo de **avaliação anual de desempenho** baseado na atuação do professor na sala de aula e também segundo a observação de seus colegas e superiores na unidade escolar.
- Foram aprimorados os **critérios para promoção na carreira**. Além da atual prova de conhecimentos, foram incorporados os resultados do processo anual de avaliação de desempenho, de forma a tornar mais assertivas as decisões de promoção dos bons profissionais
- **O estágio probatório** foi redesenhado para incorporar e fortalecer os elementos de formação e acompanhamento profissional. O objetivo é torná-lo um período de intenso desenvolvimento e de atração e retenção de jovens talentos. Portanto, o novo processo de avaliação de desempenho aposta no desenvolvimento de talentos e na melhoria contínua dos processos da rede. Suas finalidades básicas são:
 - identificar talentos e incentivá-los a permanecerem e se desenvolverem no quadro da Secretaria;
 - promover mecanismos de evolução profissional;
 - identificar deficiências a serem trabalhadas e lacunas a serem preenchidas;
 - intervir no processo de capacitação do professor para ajudá-lo a superar dificuldades;
 - valorizar e disseminar na rede de ensino o conhecimento e as experiências de sucesso;
 - identificar deficiências do sistema educacional e da gestão da unidade escolar.

Gestão Escolar mais Efetiva

Depois da figura do professor, a do gestor escolar é a que exerce maior influência no desempenho dos alunos. Pesquisas indicam que um diretor acima da média pode contribuir com a melhora dos resultados de aprendizagem dos alunos em mais de 30%. Hoje há na rede um plano de carreira para a função de Diretor de Escola nos mesmos moldes do plano do professor, que contempla aspectos de mérito e promoção salarial.

O desenho da nova carreira do diretor tem como principal objetivo aumentar a efetividade do processo de gestão escolar pela seleção de profissionais qualificados para cada uma das diferentes realidades regionais e de ensino existentes na rede paulista. O novo modelo de gestão deverá ser implementado prevendo-se uma duração determinada (em torno de três a quatro anos), de forma a permitir um tempo mínimo necessário para que o diretor possa aplicar seu programa de liderança.

O novo modelo será desenvolvido e testado em cargos designados, para posteriormente ser levado ao restante da rede à medida que se comprove a sua eficácia.

Para operar tais transformações na carreira do diretor algumas intervenções estão previstas:

- rever o modelo do processo de seleção e alocação do diretor na unidade escolar, incorporando aspectos importantes de avaliação individual do perfil e análise de um plano de gestão específico para a escola;
- desenhar um programa de iniciação à atuação no cargo, equivalente ao estágio probatório, como instrumento de intensa formação profissional e apoio ao desenvolvimento das competências necessárias à gestão escolar;

- definir o plano de carreira da gestão escolar (à luz do que foi discutido para o professor), para alinhar os incentivos da rede às perspectivas profissionais do indivíduo;
- implantar processo de avaliação anual de desempenho nos mesmos moldes da avaliação do professor, com base em critérios objetivos e nos resultados das avaliações dos alunos;
- estabelecer um processo de certificação com módulo de formação integrada para vice-diretores, de forma a garantir a capacitação exigida para a função.

Melhor Desenvolvimento e Remuneração

O enriquecido perfil profissional de docentes e dirigentes da rede estadual dos próximos anos dará lugar a um também novo modelo de escola, com jornada de nove horas diárias e currículo integralizado, que atenda gradativamente aos alunos do ensino médio e do ciclo II até 2030.

Este novo modelo, por ter proposta pedagógica e filosofia diferenciadas, demandará de toda a equipe docente uma atuação profissional também própria, mais exigente e em regime de dedicação exclusiva. Assim, aproveita-se o advento desse novo modelo de ensino para instituir uma carreira mais atrativa para profissionais de alto desempenho, nos quais os aspectos de seleção e avaliação sejam mais criteriosos e ao mesmo tempo os elementos de remuneração e desenvolvimento profissional sejam mais desejados.

Dessa forma, a chamada “Carreira em Regime de Dedicção Exclusiva” terá como diferenciais duas características fundamentais:

1. as exigências deverão ser maiores, começando por um processo seletivo diferenciado, avaliação do período de experiência (equivalente ao estágio probatório) e dedicação exclusiva e integral a uma única unidade escolar;
2. mas as contrapartidas deverão ser também mais atraentes, com base em um pacote de remuneração significativamente maior, acesso a um programa diferenciado de tutoria e formação profissional e possibilidade de ascensão mais rápida na estrutura da carreira, dependendo do desempenho avaliado. Esse regime deverá ser opcional para os atuais professores da rede que desejarem migrar para o novo modelo de carreira e, no longo prazo, será o padrão para as novas contratações.

Por fim, o programa *Educação – Compromisso de São Paulo*, que enfeixa todas as propostas de transformação expostas até aqui, considera que, para se chegar à efetiva melhoria da qualidade da educação no Estado, é indispensável mobilizar, além da rede estadual paulista, a própria sociedade. Para isso, propõe transformar os paradigmas dos alunos, pais e da sociedade a respeito do valor da Educação no dia a dia, ciente de que um processo de melhoria não poderá ser conduzido sem uma profunda mobilização na busca por resultados e na legitimação do compromisso de todos com a Educação.

*Concurso de Redação sobre Bullying
E. E. Benê T. da Fonseca do A. Gurgel
Itu - SP*

A2 FOTOGRAFIA / MILTON MICHIDA



*E. E. Marechal Mallet
Campinas - SP*

A2 FOTOGRAFIA / RAFAEL LASCI



*Kit Material Escolar
Ensino Fundamental I*

A2 FOTOGRAFIA / RAFAEL LASCI



ANEXOS

Bases Legais
da Reestruturação
Administrativa da
Secretaria
da Educação

DECRETO Nº 57.141, DE 18 DE JULHO DE 2011

*Reorganiza a Secretaria da Educação
e dá providências correlatas*

GERALDO ALCKMIN, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

CAPÍTULO I

Disposição Preliminar

Artigo 1º - A Secretaria da Educação fica reorganizada nos termos deste decreto.

CAPÍTULO II

Do Campo Funcional

Artigo 2º - A Educação Básica no Estado de São Paulo, nos níveis de ensino fundamental e médio, constitui o campo funcional da Secretaria da Educação, envolvendo:

I - a formulação, coordenação e execução da política educacional do Governo do Estado;

II - a elaboração e implementação do Plano Estadual de Educação;

III - a execução de atividades de ensino fundamental e médio, objetivando o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho;

IV - o monitoramento e a avaliação de resultados da educação estadual;

V - a assistência escolar ao aluno;

VI - o desenvolvimento do processo educacional e o incentivo à integração escola, pais e comunidade;

VII - o desenvolvimento de estudos para melhoria do desempenho do Sistema de Ensino do Estado de São Paulo;

VIII - a promoção do intercâmbio de informações e de assistência técnica recíproca com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras ou internacionais;

IX - a gestão dos recursos provenientes da Quota Estadual do Salário Educação - QESE e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

X - a disponibilização de dependências da Secretaria para sediar o Conselho Estadual de Acompanhamento e Controle Social, criado pelo artigo 3º do Decreto nº 51.672, de 19 de março de 2007, e o provimento da infraestrutura necessária ao seu pleno funcionamento.

CAPÍTULO III

Dos Princípios Organizacionais

Artigo 3º - Orientam a organização da Secretaria da Educação:

I - foco no desempenho dos alunos;

II - formação e aperfeiçoamento contínuo de professores e gestores da educação básica;

III - gestão por resultados em todos os níveis e unidades da estrutura;

IV - concentração da produção e aquisição de insumos em unidades próprias;

V - articulação, entre as unidades centrais da Secretaria e destas com as unidades regionais, no gerenciamento da aplicação de recursos;

VI - integração colegiada das políticas, estratégias e prioridades na atuação da Secretaria;

VII - monitoramento e avaliação contínua de resultados;

VIII - atuação regional fortalecida na gestão do ensino;

IX - escolas concentradas no processo de ensino/aprendizagem.

CAPÍTULO IV

Da Estrutura

SEÇÃO I

Da Estrutura Básica

Artigo 4º - A Secretaria da Educação tem a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do Secretário;
 - II - Comitê de Políticas Educacionais;
 - III - Subsecretaria de Articulação Regional;
 - IV - Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza”;
 - V - Coordenadoria de Gestão da Educação Básica;
 - VI - Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional;
 - VII - Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares;
 - VIII - Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos;
 - IX - Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
 - X - Diretorias de Ensino, identificadas no Anexo deste decreto.
- Artigo 5º - Vinculam-se à Secretaria da Educação:
- I - o Conselho Estadual de Educação - CEE;
 - II - a Fundação para o Desenvolvimento da Educação - FDE.

SEÇÃO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Artigo 6º - Integram o Gabinete do Secretário:

- I - Chefia de Gabinete;
- II - Assessoria Técnica e de Planejamento;
- III - Assessoria de Relações Institucionais;
- IV - Assessoria de Comunicação;
- V - Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo, com Corpo Técnico;
- VI - Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;
- VII - Ouvidoria;
- VIII - Comissão de Ética.

§ 1º - Integra, ainda, o Gabinete do Secretário a Consultoria Jurídica, órgão da Procuradoria Geral do Estado.

§ 2º - A Chefia de Gabinete conta com Assistência Técnica e Núcleo de Apoio Administrativo.

§ 3º - A Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo e a Consultoria Jurídica reportam-se ao Chefe de Gabinete.

Artigo 7º - Subordinam-se ao Chefe de Gabinete:

- I - Centro de Cerimonial e Eventos;
- II - Grupo de Legislação Educacional, com Corpo Técnico;
- III - Departamento de Administração, com:
 - a) Centro de Comunicações Administrativas, com:
 - 1. Núcleo de Protocolo e Expedição;
 - 2. Núcleo de Documentação e Arquivo;
 - 3. 4 (quatro) Núcleos de Expediente (I a IV);
 - b) Centro de Transportes;
 - c) Centro de Zeladoria;
 - d) Centro de Patrimônio.

Artigo 8º - A Subsecretaria de Articulação Regional conta com Corpo Técnico.

Artigo 9º - Integram a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores:

- I - Assistência Técnica do Coordenador;
- II - Departamento de Programas de Formação e Educação Continuada, com:
 - a) Centro de Formação e Desenvolvimento Profissional de Professores da Educação Básica;
 - b) Centro de Formação e Desenvolvimento Profissional de Gestores da Educação Básica;
 - c) Centro de Avaliação;
 - d) Centro de Certificação;
- III - Departamento de Apoio Logístico, com:
 - a) Centro de Suporte de Material Didático;
 - b) Centro de Suporte Operacional;
 - c) Secretaria Geral;
- IV - Departamento de Recursos Didáticos e Tecnológicos de Educação a Distância, com:
 - a) Centro de Infraestrutura e Tecnologia Aplicada;
 - b) Centro de Criação e Produção;
- V - Grupo de Cooperação Técnica e Pesquisa, com Corpo Técnico;
- VI - Centro de Referência em Educação “Mário Covas” - CRE, com:
 - a) Centro de Biblioteca e Documentação;

b) Centro de Memória e Acervo Histórico;

VII - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 10 - Integram a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica:

I - Assistência Técnica do Coordenador;

II - Departamento de Desenvolvimento Curricular e de Gestão da Educação Básica, com:

a) Centro de Ensino Fundamental dos Anos Iniciais;

b) Centro de Ensino Fundamental dos Anos Finais, do Ensino Médio e da Educação Profissional;

c) Centro de Educação de Jovens e Adultos;

d) Centro de Atendimento Especializado, com:

1. Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado - CAPE;

2. Núcleo de Inclusão Educacional;

e) Centro de Estudos e Tecnologias Educacionais;

f) Centro de Projetos Especiais;

g) Centro de Planejamento e Gestão do Quadro do Magistério;

III - Departamento de Planejamento e Gestão da Rede Escolar e Matrícula, com:

a) Centro de Demanda Escolar e Planejamento da Rede Física;

b) Centro de Matrícula;

c) Centro de Gerenciamento da Municipalização do Ensino;

d) Centro de Vida Escolar;

IV - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 11 - Integram a Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional:

I - Assistência Técnica do Coordenador;

II - Departamento de Informação e Monitoramento, com:

a) Centro de Informação e Indicadores Educacionais;

b) Centro de Monitoramento de Resultados;

III - Departamento de Avaliação Educacional, com:

a) Centro de Planejamento e Análise de Avaliações;

b) Centro de Aplicação de Avaliações;

IV - Departamento de Tecnologia de Sistemas e Inclusão Digital, com:

- a) Centro de Planejamento e Integração de Sistemas;
- b) Centro de Inclusão Digital;
- c) Centro de Instalações e Equipamentos;

V - Central de Atendimento, com:

- a) Centro de Programação do Atendimento;
- b) Centro de Operação do Atendimento;

VI - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 12 - Integram a Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares:

I - Assistência Técnica do Coordenador;

II - Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno, com:

- a) Centro de Serviços de Nutrição;
- b) Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar;
- c) Centro de Serviços de Apoio ao Aluno, com:
 - 1. Núcleo de Planejamento e Operacionalização de Serviços;
 - 2. Núcleo de Articulação de Iniciativas com Pais e Alunos;

III - Departamento de Gestão de Infraestrutura, com:

- a) Centro de Planejamento e Acompanhamento de Obras e Serviços de Engenharia;
- b) Centro de Equipamentos e Materiais;
- c) Centro de Normatização e Acompanhamento de Utilidades Públicas;

IV - Departamento de Suprimentos e Licitações, com:

- a) Centro de Planejamento e Normatização de Compras e Licitações;
- b) Centro de Processamento de Licitações e Contratos;
- c) Centro de Logística de Distribuição, com 4 (quatro) Núcleos de Armazenamento (I a IV);
- d) Centro de Normatização e Controle de Serviços Terceirizados;

V - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 13 - Integram a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos:

I - Assistência Técnica do Coordenador;

II - Departamento de Planejamento e Normatização de Recursos Humanos, com:

a) Centro de Legislação de Pessoal e Normatização;

b) Centro de Planejamento, Estudos e Análises;

c) Centro de Planejamento do Quadro de Gestão da Educação;

d) Centro de Qualidade de Vida;

III - Departamento de Administração de Pessoal, com:

a) Centro de Vida Funcional;

b) Centro de Ingresso e Movimentação;

c) Centro de Cargos e Funções;

d) Centro de Frequência e Pagamento;

IV - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 14 - Integram a Coordenadoria de Orçamento e Finanças:

I - Assistência Técnica do Coordenador;

II - Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas;

III - Departamento de Orçamento, com:

a) Centro de Programação Orçamentária;

b) Centro de Execução Orçamentária;

c) Centro de Custos;

IV - Departamento de Finanças, com:

a) Centro de Programação e Execução Financeira das Unidades Centrais, com 4 (quatro) Núcleos de Adiantamento (I a IV);

b) Centro de Programação Financeira das Diretorias de Ensino;

V - Departamento de Controle de Contratos e Convênios, com:

a) Centro de Acompanhamento e Controle de Contratos;

b) Centro de Convênios, com:

1. Núcleo de Administração de Convênios;

2. Núcleo de Prestação de Contas de Convênios;

VI - Centro de Gestão do FUNDEB;

VII - Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 15 - Integram a estrutura de cada Diretoria de Ensino:

I - Assistência Técnica;

II - Equipe de Supervisão de Ensino;

III - Núcleo Pedagógico;

IV - Centro de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar, com:

a) Núcleo de Vida Escolar;

b) Núcleo de Gestão da Rede Escolar e Matrícula;

c) Núcleo de Informações Educacionais e Tecnologia;

V - Centro de Recursos Humanos, com:

a) Núcleo de Administração de Pessoal;

b) Núcleo de Frequência e Pagamento;

VI - Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura, com:

a) Núcleo de Administração;

b) Núcleo de Finanças;

c) Núcleo de Compras e Serviços;

d) Núcleo de Obras e Manutenção Escolar;

VII - Núcleo de Apoio Administrativo;

VIII - Escolas Estaduais de Ensino Fundamental e Médio;

IX - Centros Especializados de Ensino.

Artigo 16 - As Assistências Técnicas, as Assistências Técnicas dos Coordenadores, os Corpos Técnicos e as Equipes de Supervisão de Ensino não se caracterizam como unidades administrativas.

CAPÍTULO V

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 17 - As unidades adiante relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Coordenadoria:

a) a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores;

b) a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica;

c) a Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional;

- d) a Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares;
 - e) a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos;
 - f) a Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
- II - de Departamento Técnico:
- a) o Grupo de Legislação Educacional e o Departamento de Administração, subordinados ao Chefe de Gabinete;
 - b) os Departamentos, o Grupo de Cooperação Técnica e Pesquisa e o Centro de Referência em Educação “Mário Covas” - CRE, da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores;
 - c) os Departamentos da Coordenadoria de Gestão da Educação Básica;
 - d) os Departamentos e a Central de Atendimento, da Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional;
 - e) os Departamentos da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares;
 - f) os Departamentos da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos;
 - g) os Departamentos da Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
- III - de Divisão Técnica:
- a) o Centro de Cerimonial e Eventos, subordinado ao Chefe de Gabinete;
 - b) o Centro de Comunicações Administrativas, do Departamento de Administração;
 - c) os Centros dos Departamentos e do Centro de Referência em Educação “Mário Covas” - CRE e a Secretaria Geral do Departamento de Apoio Logístico, da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores;
 - d) os Centros dos Departamentos da Coordenadoria de Gestão da Educação Básica;
 - e) os Centros dos Departamentos e da Central de Atendimento, da Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional;

- f) os Centros dos Departamentos da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares;
 - g) os Centros dos Departamentos da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos;
 - h) os Centros dos Departamentos e o Centro de Gestão do FUNDEB, da Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
 - i) os Centros de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar e os Centros de Administração, Finanças e Infraestrutura, das Diretorias de Ensino;
- IV - de Divisão:
- a) o Centro de Transportes, o Centro de Zeladoria e o Centro de Patrimônio, do Departamento de Administração;
 - b) os Centros de Recursos Humanos das Diretorias de Ensino;
- V - de Serviço Técnico:
- a) o Núcleo de Documentação e Arquivo, do Centro de Comunicações Administrativas, do Departamento de Administração;
 - b) os Núcleos do Centro de Atendimento Especializado, do Departamento de Desenvolvimento Curricular e de Gestão da Educação Básica;
 - c) os Núcleos do Centro de Serviços de Apoio ao Aluno, do Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno;
 - d) os Núcleos do Centro de Convênios, do Departamento de Controle de Contratos e Convênios;
 - e) das Diretorias de Ensino:
 - 1. os Núcleos Pedagógicos;
 - 2. os Núcleos de Gestão da Rede Escolar e Matrícula e os Núcleos de Informações Educacionais e Tecnologia, dos Centros de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar;
 - 3. os Núcleos de Obras e Manutenção Escolar, dos Centros de Administração, Finanças e Infraestrutura;

VI - de Serviço:

- a) o Núcleo de Protocolo e Expedição e os Núcleos de Expediente, do Centro de Comunicações Administrativas, do Departamento de Administração;
- b) os Núcleos de Armazenamento, do Centro de Logística de Distribuição, do Departamento de Suprimentos e Licitações;
- c) os Núcleos de Adiantamento, do Centro de Programação e Execução Financeira das Unidades Centrais, do Departamento de Finanças;
- d) das Diretorias de Ensino:
 - 1. os Núcleos de Vida Escolar, dos Centros de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar;
 - 2. os Núcleos dos Centros de Recursos Humanos;
 - 3. os Núcleos de Administração, os Núcleos de Finanças e os Núcleos de Compras e Serviços, dos Centros de Administração, Finanças e Infraestrutura;
- e) os Núcleos de Apoio Administrativo, da Chefia de Gabinete, da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores, das Coordenadorias e das Diretorias de Ensino.

CAPÍTULO VI

Do Órgão do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM

Artigo 18 - A Assessoria de Comunicação é o órgão setorial do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo - SICOM na Secretaria da Educação.

CAPÍTULO VII

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

SEÇÃO I

Dos Órgãos do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 19 - A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos é, ressalvadas as atribuições afetas à Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores, bem como, no que se refere

ao planejamento e à gestão do Quadro do Magistério, à Coordenadoria de Gestão da Educação Básica, o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria da Educação e presta, também, serviços de órgão subsetorial para as unidades centrais da Pasta.

Artigo 20 - Os Centros de Recursos Humanos das Diretorias de Ensino são órgãos subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal.

SEÇÃO II

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 21 - A Coordenadoria de Orçamento e Finanças é o órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria da Educação e presta, também, serviços de órgão subsetorial para as unidades centrais da Pasta.

Artigo 22 - Os Núcleos de Finanças, dos Centros de Administração, Finanças e Infraestrutura, das Diretorias de Ensino, são órgãos subsetoriais dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.

SEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 23 - O Centro de Transportes, do Departamento de Administração, é o órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria da Educação e presta, também, serviços de órgão subsetorial para as unidades centrais da Pasta.

Artigo 24 - Os Núcleos de Administração, dos Centros de Administração, Finanças e Infraestrutura, das Diretorias de Ensino, são órgãos subsetoriais do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados.

Artigo 25 - O Centro de Transportes e os Núcleos de Administração funcionarão, ainda, como órgãos detentores.

CAPÍTULO VIII

Da Articulação entre as Unidades

Artigo 26 - As atribuições da Secretaria da Educação serão exercidas com forte articulação entre as unidades da estrutura, de forma a assegurar:

- I - a coordenação central no processo de elaboração, consolidação e execução orçamentária;
- II - o processo unificado de aquisição de bens e serviços em níveis central e regional;
- III - o fornecimento e a administração centralizada de serviços administrativos comuns;
- IV - a orientação técnica e normativa emanada das unidades centrais para as correspondentes unidades descentralizadas nas Diretorias de Ensino;
- V - o esclarecimento e o atendimento das necessidades na operacionalização do ensino na região, emanadas das Diretorias de Ensino para as unidades centrais responsáveis.

CAPÍTULO IX

Das Atribuições

SEÇÃO I

Do Gabinete do Secretário

SUBSEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

Artigo 27 - A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:

- I - examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta, pertinente às unidades subordinadas ao Chefe de Gabinete ou que a ele se reportem;
- II - executar as atividades relacionadas às audiências e representações do Secretário;
- III - organizar e coordenar as atividades do cerimonial do Secretário;
- IV - receber, controlar e preparar a correspondência do Secretário;

V - prestar apoio administrativo às Assessorias do Gabinete e à Consultoria Jurídica, através do Núcleo de Apoio Administrativo;

VI - produzir informações de sua área de competência que sirvam de base à tomada de decisões e ao controle de atividades;

VII - coordenar as atividades do Departamento de Administração e do Grupo de Legislação Educacional.

Artigo 28 - A Assistência Técnica, além das previstas no artigo 78 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

I - organizar e manter atualizada a agenda do Chefe do Gabinete;

II - preparar minutas da correspondência oficial e de atos administrativos e normativos de responsabilidade da Chefia de Gabinete;

III - assistir o Chefe de Gabinete em procedimentos e contatos com autoridades;

IV - coordenar e fundamentar o processo decisório das matérias afetas ao Chefe de Gabinete;

V - examinar as demandas da Assessoria Técnico-Legislativa e indicar seu encaminhamento;

VI - observar os prazos estabelecidos por lei para encaminhamento de respostas às solicitações ou determinações superiores e do público em geral.

SUBSEÇÃO II

Da Assessoria Técnica e de Planejamento

Artigo 29 - A Assessoria Técnica e de Planejamento tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;

II - realizar estudos e desenvolver atividades de apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;

III - emitir pareceres técnicos sobre assuntos relacionados ao campo de atuação da Secretaria;

IV - apoiar o Comitê de Políticas Educacionais, exercendo o papel de sua Secretaria Executiva;

V - coordenar a elaboração e consolidar o Plano Estadual de Educação;

VI - elaborar:

- a) o Plano de Trabalho Anual da Secretaria;
- b) relatórios sobre as atividades da Pasta;

VII - planejar e desenvolver atividades e ferramentas que facilitem a organização e integração das áreas, submetendo-as ao Comitê de Políticas Educacionais;

VIII - articular, com as Assistências Técnicas dos Coordenadores e das Diretorias de Ensino, a implementação de ações prioritárias, de outras demandas da Administração Superior da Secretaria e das decisões do Comitê de Políticas Educacionais;

IX - coordenar as atividades de modelagem e melhoria contínua de processos, em articulação com os respectivos gestores e as áreas envolvidas em sua execução;

X - consolidar, em articulação com as Assistências Técnicas dos Coordenadores, o cronograma anual de trabalho da Secretaria, em especial as ações que envolvem as Diretorias de Ensino e as Escolas;

XI - orientar e acompanhar a elaboração de documentos que subsidiem a preparação das diretrizes orçamentárias, do orçamento e dos planos plurianuais;

XII - gerenciar os programas e projetos instituídos no âmbito da Secretaria.

SUBSEÇÃO III

Da Assessoria de Relações Institucionais

Artigo 30 - A Assessoria de Relações Institucionais tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário em assuntos pertinentes à sua área de atuação;

II - prestar informações aos órgãos do Poder Legislativo e de outras instâncias de governo;

III - receber parlamentares, autoridades públicas, estaduais e municipais, e delegações estrangeiras;

IV - preparar subsídios para a elaboração de acordos técnicos envolvendo governos estaduais, municipais e federal;

V - acompanhar e analisar propostas e projetos de leis, de interesse e/ou impacto na educação estadual, em andamento no Poder Legislativo, mantendo o Secretário informado a respeito.

SUBSEÇÃO IV

Da Assessoria de Comunicação

Artigo 31 - A Assessoria de Comunicação tem as seguintes atribuições:

I - as previstas no artigo 8º do Decreto nº 52.040, de 7 de agosto de 2007;

II - assessorar o Secretário e os demais dirigentes da Pasta no relacionamento com os órgãos de comunicação;

III - criar e manter canais de comunicação com a mídia;

IV - organizar entrevistas e disponibilizar informações para os meios de comunicação;

V - acompanhar a posição da mídia em assuntos de interesse da Secretaria, mantendo seu Titular informado a respeito;

VI - elaborar material informativo, reportagens e artigos de interesse da Secretaria, para divulgação interna e externa;

VII - criar, elaborar e desenvolver mecanismos para confecção, publicação e distribuição de material de divulgação de assuntos relativos à atuação da Pasta;

VIII - normatizar a comunicação e definir padrões para as publicações da Secretaria;

IX - manter atualizadas as informações relativas à atuação da Secretaria no seu sítio e no do Governo do Estado na internet;

X - elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria.

SUBSEÇÃO V

Da Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo

Artigo 32 - A Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - assessorar o Titular da Pasta em assuntos relacionados às demandas de órgãos de controle, em especial dos órgãos de controle externo, dirigidas à Secretaria;

II - coordenar a representação da Secretaria perante o Tribunal de Contas do Estado e os demais órgãos de sua responsabilidade de atendimento;

III - acompanhar:

- a) os processos de interesse da Secretaria em trâmite nos órgãos de sua responsabilidade de atendimento;
- b) as publicações no Diário Oficial do Estado;
- c) junto às áreas envolvidas, a análise e a elaboração de respostas;

IV - consolidar as orientações do Tribunal de Contas do Estado e dos demais órgãos de que trata o inciso I deste artigo, que devam ser disseminadas às diversas áreas da Secretaria;

V - elaborar notas técnicas pertinentes aos processos em curso no Tribunal de Contas do Estado e nos demais órgãos de sua responsabilidade de atendimento, para orientar as áreas da Secretaria quanto às providências a serem tomadas;

VI - articular com os órgãos jurídicos e os de fiscalização e controle, internos e externos, para:

- a) identificar vulnerabilidades dos procedimentos administrativos;
- b) criar procedimentos e orientações preventivas;

VII - propor e fazer cumprir:

- a) instruções e/ou orientações normativas referentes à padronização da análise de processos administrativos e à uniformização de práticas e procedimentos diante das questões técnicas suscitadas por órgãos de sua responsabilidade de atendimento;
- b) os prazos para instrução e resposta às demandas dos órgãos de que trata o inciso I deste artigo;

VIII - planejar, elaborar e implantar fluxos e procedimentos para entrada e saída das demandas;

IX - cadastrar as solicitações em sistema informatizado de prazos legais e normativos e manter arquivo atualizado das demandas;

- X - solicitar às diversas áreas da Secretaria, periodicamente e sempre que necessário, relatórios contendo informações sobre o andamento dos processos e procedimentos passíveis de fiscalização pelos órgãos de que trata o inciso I deste artigo;
- XI - outras que lhe forem determinadas pelo Secretário.

SUBSEÇÃO VI

Da Consultoria Jurídica

Artigo 33 - A Consultoria Jurídica tem por atribuição exercer a advocacia consultiva do Estado no âmbito da Secretaria da Educação.

SEÇÃO II

Das Unidades Subordinadas ao Chefe de Gabinete

Artigo 34 - O Centro de Cerimonial e Eventos tem as seguintes atribuições:

I - observar e assegurar o cumprimento das normas do Cerimonial Público do Estado de São Paulo na Secretaria da Educação;

II - planejar, coordenar e acompanhar a implementação da infraestrutura e da logística necessárias aos eventos da Secretaria;

III - avaliar, encaminhar e responder convites recebidos pela Pasta;

IV - fornecer informações necessárias ao Titular da Pasta para o contato com autoridades e visitantes;

V - planejar e organizar solenidades, recepções oficiais e outros eventos da Secretaria;

VI - organizar os calendários de solenidades;

VII - orientar as unidades da Secretaria em relação às normas de cerimonial público.

Artigo 35 - O Grupo de Legislação Educacional tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - sistematizar a legislação de ensino federal e estadual de interesse da Secretaria;

II - organizar e manter atualizadas as coletâneas de legislação federal e estadual de ensino;

III - disponibilizar no sítio da Secretaria a legislação de ensino federal e estadual, em vigor para o Estado de São Paulo;

IV - operacionalizar a legislação de ensino;

V - elaborar minutas de atos administrativos, justificativas de propostas de decretos e projetos de leis e outros documentos, de interesse da Secretaria, que lhe forem solicitados pelo Chefe de Gabinete;

VI - subsidiar:

a) com fundamentação legal, as demandas das unidades administrativas da Secretaria;

b) os trabalhos da Assistência Técnica da Chefia de Gabinete, em assuntos relacionados à legislação de ensino.

Artigo 36 - O Departamento de Administração tem as seguintes atribuições:

I - normatizar, no âmbito da Secretaria, a execução de atividades de suporte administrativo nas áreas de comunicações administrativas, transportes, zeladoria e patrimônio;

II - planejar e coordenar a prestação de serviços, nas áreas especificadas no inciso I deste artigo, para as unidades centrais da Secretaria;

III - orientar as Diretorias de Ensino na aplicação das normas de que trata o inciso I deste artigo;

IV - por meio do Centro de Comunicações Administrativas:

a) através do Núcleo de Protocolo e Expedição, no âmbito das unidades centrais da Secretaria:

1. receber, registrar, protocolar, classificar, autuar, expedir e controlar a distribuição de papéis e processos;

2. informar sobre a localização e o andamento de papéis, documentos e processos em trâmite;

3. providenciar, mediante autorização específica, vista de processos aos interessados;

4. organizar e viabilizar serviços de malotes, distribuição e entrega de correspondência;

b) através do Núcleo de Documentação e Arquivo, prestar serviços de classificação, organização e conservação

de arquivos, fornecendo certidões e cópias de documentos arquivados nas unidades centrais da Secretaria;

c) através dos Núcleos de Expediente, exercer atividades relacionadas a expedição, entrega e guarda temporária de documentos, nas unidades centrais localizadas fora do edifício sede da Secretaria;

V - por meio do Centro de Transportes:

- a) no âmbito da Secretaria, as previstas no artigo 7º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
- b) em relação às unidades centrais da Secretaria:
1. as previstas nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;
 2. propor a especificação das contratações de serviços e aquisições de veículos;
 3. controlar o custo e o uso da frota e de serviços motorizados;

VI - por meio do Centro de Zeladoria, em relação às unidades centrais da Secretaria:

- a) prover serviços gerais, em especial os de limpeza e copa;
- b) zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- c) propor a especificação de materiais e equipamentos para os serviços gerais e providenciar sua aquisição;

VII - por meio do Centro de Patrimônio:

- a) controlar a depreciação de bens patrimoniais da Secretaria e informar às unidades usuárias e à Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares o momento de sua renovação;
- b) em relação às unidades centrais da Secretaria:
1. administrar e controlar bens patrimoniais, utilizando-se de cadastro, formas de identificação, inventário periódico e baixa patrimonial;
 2. providenciar seguro de bens patrimoniais móveis e imóveis e promover outras medidas necessárias à sua defesa e preservação;

3. efetuar o arrolamento de bens inservíveis e sua baixa patrimonial.

Parágrafo único - As atribuições previstas nos incisos I e III deste artigo serão exercidas com a participação dos Centros do Departamento de Administração.

SEÇÃO III

Da Subsecretaria de Articulação Regional

Artigo 37 - A Subsecretaria de Articulação Regional tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - coordenar, planejar, analisar e acompanhar a implementação descentralizada de políticas e diretrizes educacionais da Secretaria nas Diretorias de Ensino;

II - assessorar o Secretário no atendimento de ocorrências e demandas das Diretorias de Ensino;

III - garantir o atendimento de necessidades específicas das Diretorias de Ensino, articulando as gestões central e descentralizada da Secretaria;

IV - receber, analisar e consolidar relatórios mensais das Equipes de Supervisão de Ensino;

V - analisar e avaliar o desempenho das Diretorias de Ensino;

VI - manter o Secretário permanentemente informado a respeito da atuação das Diretorias de Ensino, inclusive dos resultados da avaliação do desempenho de cada uma;

VII - exercer, por determinação do Secretário ou com sua anuência, outras atividades relativas às Diretorias de Ensino.

SEÇÃO IV

Da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores

Artigo 38 - A Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores tem as seguintes atribuições:

I - qualificar os profissionais da educação para o exercício do magistério e da gestão do ensino básico, desenvolvendo estudos, planejamentos, programas, avaliação e gerenciamento da execução de ações de formação, aperfeiçoamento e educação continuada;

II - desenvolver processos de certificação na educação;

III - acompanhar o estado d'arte na área de sua especialidade, identificando e analisando experiências inovadoras e disponibilizando informações para entidades e profissionais da educação;

IV - realizar os cursos de formação compreendidos em concursos públicos e processos seletivos de pessoal para a educação, em especial o previsto no artigo 7º da Lei Complementar nº 1.094, de 16 de julho de 2009;

V - exercer atividades relativas ao intercâmbio e cooperação técnica com entidades nacionais e internacionais em sua área de competência;

VI - disponibilizar infraestrutura e tecnologias de ensino presencial e a distância para os programas de formação e aperfeiçoamento dos profissionais da educação;

VII - reunir e disponibilizar acervos físicos e virtuais de livros e outros recursos para o desenvolvimento profissional continuado de professores, especialistas da educação básica e de seus formadores;

VIII - organizar eventos, espaços culturais, museus, ambientes multimídia e locais para exposições relacionados à educação no Estado de São Paulo;

IX - manter organizados acervos de memória da educação no Estado de São Paulo;

X - manter atualizada a agenda de eventos e oportunidades de desenvolvimento profissional para os servidores da Secretaria e divulgar informações a respeito;

XI - orientar programas de preservação da memória da educação pública no Estado de São Paulo;

XII - promover o estabelecimento de parcerias e a celebração de convênios com universidades e instituições congêneres para operacionalização das políticas de formação e aperfeiçoamento do pessoal da Secretaria.

Parágrafo único - À Escola cabe, ainda, exercer o previsto no artigo 4º do Decreto nº 55.217, de 21 de dezembro de 2009.

Artigo 39 - A Assistência Técnica do Coordenador, além das previstas no artigo 78 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

I - apoiar e assistir o Coordenador na proposição de políticas e na articulação do desenvolvimento dos programas educacionais;

II - assistir o Coordenador nos entendimentos de cooperação técnica com universidades e outras entidades de ensino, nacionais e estrangeiras, de interesse para o atendimento dos objetivos da Escola.

Artigo 40 - O Departamento de Programas de Formação e Educação Continuada tem as seguintes atribuições:

I - participar da formulação das políticas de formação, aperfeiçoamento e educação continuada dos profissionais da Secretaria;

II - programar e gerenciar a execução dos cursos, sua avaliação e certificação;

III - prover materiais didáticos e infraestrutura de recursos adequados aos cursos;

IV - por meio do Centro de Formação e Desenvolvimento Profissional de Professores da Educação Básica:

- a) desenvolver e executar, diretamente ou por meio de entidades contratadas ou conveniadas, programas e cursos para formação continuada, atualização e desenvolvimento dos profissionais do Quadro do Magistério, em articulação com a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica;
- b) organizar aulas práticas na rede escolar, em articulação com as áreas e unidades envolvidas;
- c) participar dos processos de seleção de pessoal para o Quadro do Magistério;

V - por meio do Centro de Formação e Desenvolvimento Profissional de Gestores da Educação Básica:

- a) desenvolver e executar, diretamente ou por meio de entidades contratadas ou conveniadas, programas e cursos para formação continuada, atualização e desenvolvimento dos profissionais dos demais quadros da Secretaria, em articulação com a Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos;

- b) executar programas e cursos de gestão da educação e gestão escolar;
 - c) articular-se com outras entidades públicas na área de formação e desenvolvimento da gestão pública, com vista à realização de programas de desenvolvimento em gestão de recursos para os profissionais da Secretaria;
 - d) participar dos processos de seleção de pessoal para os demais quadros da Secretaria;
- VI - por meio do Centro de Avaliação:
- a) propor a definição:
 - 1. do perfil de competências gerais e específicas para professores das diferentes etapas, modalidades e disciplinas da educação básica da rede estadual destinado a referenciar os descritores utilizados em avaliações, concursos, provas, exames e certificações;
 - 2. de metodologias e indicadores para avaliação da efetividade das ações educacionais de responsabilidade da Escola, em articulação com os Centros de Formação e Desenvolvimento Profissional;
 - b) analisar os resultados das avaliações de desempenho dos alunos da educação básica na rede estadual e os indicadores de desempenho, para subsidiar programas de formação e aperfeiçoamento de professores e especialistas;
 - c) desenvolver sistemas de avaliação, em especial de aprendizado e de reação, com vista ao melhor aproveitamento dos cursos ministrados pela Escola;
 - d) articular-se com as demais unidades da Escola na proposição de melhorias e aperfeiçoamento dos programas educacionais, com base nas avaliações efetuadas;
- VII - por meio do Centro de Certificação:
- a) desenvolver estudos e propor metodologias e procedimentos para certificar conhecimentos e práticas de

ensino/aprendizado para profissionais da educação considerando o perfil de competência descrito;

- b) promover o desenvolvimento e a aplicação de processos de certificação aos profissionais da educação, diretamente ou por meio de entidades especializadas;
- c) emitir e entregar os títulos de certificação de competências profissionais;
- d) avaliar os resultados dos processos de certificação e colaborar no planejamento de programas educacionais.

Parágrafo único - O Departamento de Programas de Formação e Educação Continuada tem, ainda, por meio dos Centros de que tratam os incisos IV e V deste artigo, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

- 1. elaborar calendários dos cursos ofertados;
- 2. preparar, providenciar e distribuir materiais didáticos de cursos presenciais e a distância.

Artigo 41 - O Departamento de Apoio Logístico tem as seguintes atribuições:

I - planejar e produzir materiais didáticos e prestar os serviços de apoio e de infraestrutura necessários à execução dos cursos dos programas de educação de responsabilidade da Escola;

II - por meio do Centro de Suporte de Material Didático:

- a) produzir ou providenciar a produção de materiais didáticos utilizados nos programas educacionais da Escola;
- b) receber dos Centros de Formação e Desenvolvimento Profissional, do Departamento de Programas de Formação e Educação Continuada, o material didático referente aos cursos programados e providenciar sua edição na forma da legislação em vigor e dos padrões definidos para a Escola;
- c) reproduzir e organizar materiais didáticos para distribuição aos participantes das disciplinas dos cursos e programas ministrados pela Escola;
- d) manter arquivo dos materiais didáticos, providenciar sua entrega e zelar pela permanente atualização dos respectivos controles;

- III - por meio do Centro de Suporte Operacional:
 - a) providenciar e gerenciar instalações e demais recursos de apoio necessários à execução dos programas educacionais da Escola;
 - b) proceder ao registro dos bens patrimoniais e mantê-los sob sua guarda;
 - c) manter e disponibilizar as instalações para execução dos programas educacionais da Escola;
 - d) apoiar:
 - 1. a execução de programas educacionais da Escola no que se refere à organização de salas, disponibilização de materiais, equipamentos de apoio e outros itens que se fizerem necessários;
 - 2. a organização de eventos, providenciando e atuando diretamente nas atividades de suporte durante sua realização, como inscrições no local, distribuição de materiais, alimentação e outras atividades necessárias ao êxito desses eventos;
 - e) administrar instalações próprias, para sediar cursos, eventos e outras atividades de educação continuada de servidores dos quadros da Secretaria;
 - f) providenciar a contratação de espaços, profissionais e entidades especializadas, necessários à execução de programas de capacitação de responsabilidade da Escola, mantendo cadastro atualizado a respeito;
 - g) providenciar a aquisição, manter a guarda e distribuir materiais e equipamentos de apoio necessários às atividades da Escola;
 - h) providenciar e supervisionar a execução de serviços gerais, como limpeza, manutenção de instalações e do mobiliário;
- IV - por meio da Secretaria Geral:
 - a) administrar listas de frequência, distribuição de materiais didáticos e emissão de certificados;
 - b) organizar e manter atualizados cadastros de:
 - 1. alunos e docentes;

2. programas e cursos;
- c) matricular alunos e controlar sua frequência;
- d) providenciar a confecção e expedir atestados, certidões, certificados, diplomas e outros documentos assemelhados;
- e) solicitar e arquivar documentação de alunos e docentes;
- f) controlar o cumprimento de carga horária dos cursos e disciplinas;
- g) dar publicidade e fazer cumprir atos e decisões administrativas referentes à execução dos programas educacionais da Escola;
- h) documentar programas realizados, avaliações e outras informações necessárias para construir a memória institucional da Escola;
- i) exercer outras atividades próprias de secretaria geral de escola.

Artigo 42 - O Departamento de Recursos Didáticos e Tecnológicos de Educação a Distância tem as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar estudos, pesquisas, criação e produção de programas de educação a distância;

II - gerenciar a infraestrutura de equipamentos e demais recursos tecnológicos necessários;

III - por meio do Centro de Infraestrutura e Tecnologia Aplicada:

- a) elaborar projetos para uso pedagógico de novas tecnologias em programas de formação e desenvolvimento profissional;
- b) administrar a Rede do Saber e demais bases tecnológicas de uso educacional;
- c) pesquisar, modelar e manter atualizadas as tecnologias em educação a distância utilizadas na Escola;
- d) organizar e monitorar a execução dos programas de educação a distância;
- e) monitorar e garantir a disponibilidade dos equipamentos, aplicativos e métodos das redes educacio-

- nais para execução dos programas de educação a distância;
 - f) garantir condições técnicas de funcionamento pedagógico de mídias de suporte virtual e sua conectividade e compatibilidade com os sistemas e equipamentos adotados na Escola;
 - g) programar e providenciar a manutenção, evolução e adequação permanente da infraestrutura de educação a distância para atender as necessidades da Secretaria;
 - h) orientar e capacitar as Diretorias de Ensino na utilização das redes educacionais;
 - i) especificar equipamentos e aplicativos das redes educacionais, com vista à sua aquisição;
 - j) atender aos usuários da rede de educação a distância;
- IV - por meio do Centro de Criação e Produção:
- a) definir a abordagem, o formato e o modelo de educação a distância de acordo com a concepção pedagógica de cada programa de formação e desenvolvimento profissional oferecido nessa modalidade;
 - b) planejar os recursos necessários de suporte aos programas educacionais;
 - c) formatar e produzir cursos, conteúdos e materiais para programas educacionais, utilizando diferentes mídias e tecnologias de educação a distância;
 - d) desenvolver tutoriais e orientar a utilização dos recursos de educação a distância disponibilizados;
 - e) planejar, providenciar, instalar, coordenar e operar os recursos tecnológicos utilizados nos cursos de educação a distância;
 - f) selecionar e capacitar docentes, tutores e outros formadores para atuarem nos diferentes cursos ou programas de educação a distância.

Artigo 43 - O Grupo de Cooperação Técnica e Pesquisa tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - prospectar e propor acordos de cooperação técnica com entidades nacionais e internacionais em matéria de interesse do desenvolvimento dos profissionais da educação básica;

II - manter atualizado o registro do estado d'arte na área de formação e desenvolvimento profissional do magistério e da gestão da educação básica;

III - realizar e conduzir estudos e pesquisas em formação e desenvolvimento profissional de professores e especialistas em educação, diretamente e em parcerias com entidades especializadas;

IV - identificar, analisar e registrar experiências de melhores práticas de formação e desenvolvimento profissional e promover sua divulgação junto às instituições profissionais formadoras;

V - promover:

a) a difusão das melhores práticas de ensino na educação básica recomendadas pela Coordenadoria de Gestão da Educação Básica;

b) acordos e parcerias com universidades e outras entidades educacionais para a realização dos programas de interesse da formação e do desenvolvimento profissional na educação básica, em todas as instâncias da Secretaria.

Artigo 44 - O Centro de Referência em Educação "Mário Covas" - CRE tem as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar serviços de documentação, organização e disponibilização de acervo técnico e memória;

II - desenvolver programas de incentivo à leitura;

III - por meio do Centro de Biblioteca e Documentação:

a) executar e controlar serviços de biblioteca, incluindo indexação, catalogação, circulação interna e externa de livros, periódicos, revistas e jornais de interesse da educação básica no Estado de São Paulo;

b) organizar e administrar biblioteca convencional e digital e manter acervo bibliográfico destinado a consultas e pesquisas;

c) atender educadores e alunos, orientar pesquisas e disponibilizar consultas ao acervo convencional e digital;

- d) promover e participar, em articulação com a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica, de projetos especiais de incentivo à leitura na rede escolar;
 - e) oferecer serviços de empréstimos e reprodução de documentos de seu acervo;
 - f) padronizar publicações institucionais produzidas pela Escola e demais unidades da Secretaria, de acordo com as normas vigentes;
 - g) coordenar e gerenciar sistemas de bibliotecas e salas de leitura escolares, em articulação com as unidades centrais da Secretaria responsáveis pela gestão da educação;
 - h) realizar pesquisas e análises para seleção de novas obras com vista à atualização do acervo bibliográfico da Escola;
 - i) propor a assinatura de periódicos e publicações especializadas, preparar sinopses e divulgá-las;
 - j) selecionar e divulgar em sítios, portais e outros meios de comunicação digital, matéria de interesse dos profissionais da educação básica;
- IV - por meio do Centro de Memória e Acervo Histórico:
- a) propor projetos de preservação da história, da memória e do patrimônio histórico das escolas da rede estadual e orientar seu desenvolvimento, em articulação com as unidades responsáveis pela gestão da educação na Secretaria;
 - b) manter acervos da memória e de referência no ensino público em São Paulo;
 - c) promover exposições de obras, coletâneas, coleções, publicações, fotografias e outros registros sobre a memória da educação;
 - d) monitorar visitas às exposições organizadas pelo Centro;
 - e) preservar e disponibilizar para consulta o acervo histórico da Escola Caetano de Campos;

f) em articulação com a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica:

1. orientar a preservação da memória da educação na rede escolar;
2. planejar e realizar concursos e prêmios educacionais para alunos e educadores da rede pública estadual de ensino.

SEÇÃO V

Da Coordenadoria de Gestão da Educação Básica

Artigo 45 - A Coordenadoria de Gestão da Educação Básica tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, atualizar e normatizar o currículo da educação básica;

II - propor diretrizes e normas pedagógicas;

III - prospectar, identificar, selecionar, elaborar e especificar materiais e recursos pedagógicos;

IV - prospectar, avaliar e definir tecnologias para uso pedagógico na educação básica;

V - implementar e gerenciar as ações educacionais na rede;

VI - dimensionar e definir o perfil do Quadro do Magistério;

VII - articular o desenvolvimento do Quadro do Magistério com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores;

VIII - analisar e avaliar os resultados do ensino e propor medidas para correção de rumos e aprimoramento.

Parágrafo único - À Coordenadoria de Gestão da Educação Básica cabe, ainda, o gerenciamento e a supervisão pedagógica da Escola Virtual de Programas Educacionais do Estado de São Paulo - EVESP, criada pelo Decreto nº 57.011, de 23 de maio de 2011.

Artigo 46 - A Assistência Técnica do Coordenador, além das previstas no artigo 78 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

I - organizar informações do gerenciamento da educação disponíveis na Secretaria e criar mecanismos que incentivem sua utilização pelos profissionais da Pasta;

II - participar da definição de políticas, diretrizes e parâmetros para processos de avaliação de desempenho do ensino fundamental e médio;

III - avaliar:

- a) programas e ações, subsidiando a formulação de políticas para a melhoria da educação;
- b) em colaboração com as respectivas áreas, políticas educacionais vigentes do ensino fundamental e médio, à vista dos resultados dos processos de avaliação de desempenho;

IV - organizar e manter registros de estudos e pesquisas e fomentar seu intercâmbio e uso.

Artigo 47 - O Departamento de Desenvolvimento Curricular e Gestão da Educação Básica tem as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar a elaboração do currículo, a formulação de políticas e normas pedagógicas e a avaliação de desempenho da Educação Básica;

II - planejar o Quadro do Magistério;

III - desenvolver estudos em tecnologias educacionais;

IV - por meio do Centro de Ensino Fundamental dos Anos Iniciais, do Centro de Ensino Fundamental dos Anos Finais, do Ensino Médio e da Educação Profissional, do Centro de Educação de Jovens e Adultos e do Centro de Atendimento Especializado, nas suas respectivas áreas de especialização:

- a) elaborar, atualizar e normatizar o currículo;
- b) elaborar e propor diretrizes e normas pedagógicas;
- c) orientar as Diretorias de Ensino e as escolas na implementação do currículo e das normas e diretrizes pedagógicas;
- d) desenvolver materiais didáticos para alunos e docentes, orientando sua utilização;
- e) elaborar:
 - 1. instrumentos de avaliação do currículo e do processo de ensino-aprendizagem, orientando sua aplicação;
 - 2. normas e procedimentos de supervisão e coordenação pedagógica para os diferentes níveis e modalidades de ensino;
- f) especificar recursos didáticos e paradidáticos necessários e orientar sua aplicação;

- g) propor a definição de políticas, diretrizes e parâmetros para processos de avaliação de desempenho o ensino fundamental e médio, em articulação com a Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional;
- h) analisar os resultados das avaliações do ensino, sugerindo a adoção de medidas para correção de rumos e aprimoramento;

V - por meio do Centro de Estudos e Tecnologias Educacionais:

- a) desenvolver:
 - 1. estudos e pesquisas sobre inovações em tecnologias educacionais aplicadas ao processo de ensino-aprendizagem e seus impactos na prática pedagógica das escolas estaduais de ensino fundamental e médio;
 - 2. estudos sobre alternativas e adequação do uso de recursos informatizados no ambiente escolar, levando em consideração os educandos, a escola, o professor e seus efeitos no processo de aprendizagem;
- b) identificar, analisar e registrar experiências de melhores práticas na educação básica e promover sua difusão em articulação com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores;
- c) propor a definição de estratégias para a introdução de novas tecnologias na prática pedagógica da rede escolar estadual;
- d) articular com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores programas de formação em tecnologias educacionais para os professores da rede estadual;

VI - por meio do Centro de Projetos Especiais:

- a) avaliar a adequação da implementação de projetos especiais considerando as políticas e diretrizes da Secretaria;

- b) coordenar e orientar a implantação de projetos especiais de acordo com o calendário escolar e o currículo definido pela Secretaria;
- c) acompanhar e controlar a execução do Programa Escola da Família, instituído pelo Decreto nº 48.781, de 7 de julho de 2004, e de outros projetos especiais;
- d) desenvolver, em parceria com as entidades envolvidas, sistemática de avaliação dos resultados dos projetos especiais;

VII - por meio do Centro de Planejamento e Gestão do Quadro Magistério:

- a) estudar e propor o dimensionamento e acompanhar a situação do Quadro do Magistério, face às necessidades decorrentes da organização curricular do ensino fundamental e médio;
- b) especificar os perfis profissionais do Quadro do Magistério para a realização de processos seletivos e concursos públicos;
- c) propor a definição de critérios e procedimentos para a seleção, admissão e movimentação interna do Quadro do Magistério;
- d) diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e desenvolvimento dos integrantes do Quadro do Magistério;
- e) em relação aos programas de aperfeiçoamento e desenvolvimento dos integrantes do Quadro do Magistério, acompanhar, articulando-se com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores:
 - 1. o desenvolvimento e a execução;
 - 2. a construção de indicadores de efetividade;
 - 3. as avaliações de aprendizado e de efetividade.

Parágrafo único - O Departamento de Desenvolvimento Curricular e de Gestão da Educação Básica tem, ainda, as seguintes atribuições:

- 1. por meio do Centro de Ensino Fundamental dos Anos Finais, do Ensino Médio e da Educação Profissional e

do Centro de Educação de Jovens e Adultos, modelar programas de educação profissional e articular sua execução com entidades especializadas nessa modalidade de ensino;

2. por meio do Centro de Atendimento Especializado, através do Núcleo de Apoio Pedagógico Especializado - CAPE e do Núcleo de Inclusão Educacional, nas respectivas áreas de atuação:
 - a) desenvolver materiais didático-pedagógicos adequados, orientando sua aplicação;
 - b) especificar condições de acesso, instalações, mobiliário e equipamentos;
 - c) acompanhar, orientar e prestar atendimento pedagógico a alunos, pais e professores;
 - d) articular com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores a formação continuada do magistério em educação de alunos com necessidades especiais, educação indígena e outras modalidades específicas;
 - e) manter registros de dados dos alunos com necessidades especiais e de alunos indígenas, quilombolas e outros que requeiram atenção específica no ensino fundamental e médio;
 - f) propor a celebração de convênios com entidades especializadas para atender as demandas de educação de alunos com necessidades especiais e de inclusão educacional na rede escolar da Secretaria e operacionalizar sua execução;
 - g) produzir e orientar a confecção de material didático específico para atender a educação especial e promover sua divulgação e distribuição para a rede estadual de ensino.

Artigo 48 - O Departamento de Planejamento e Gestão da Rede Escolar e Matrícula tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar e normatizar:
 - a) o dimensionamento da rede escolar e matrícula;

- b) o acompanhamento e controle da vida escolar dos alunos;
- c) o gerenciamento do processo de municipalização do ensino;

II - por meio do Centro de Demanda Escolar e Planejamento da Rede Física:

- a) dimensionar as necessidades de atendimento escolar e consolidar a demanda por vagas;
- b) planejar e elaborar o plano de ampliação e construção de escolas;
- c) propor a definição das necessidades pedagógicas para subsidiar a elaboração dos padrões construtivos das unidades escolares;
- d) acompanhar a execução do plano de ampliação e construção de escolas;

III - por meio do Centro de Matrícula:

- a) propor o estabelecimento do calendário escolar e dos procedimentos do processo de matrícula;
- b) organizar e gerenciar o processo de matrícula;
- c) orientar as Diretorias de Ensino e as Escolas na operacionalização do processo de matrícula;

IV - por meio do Centro de Gerenciamento da Municipalização do Ensino:

- a) propor e elaborar plano de municipalização do ensino;
- b) preparar normas, orientações e materiais e realizar reuniões com os municípios;
- c) elaborar convênios de municipalização do ensino em articulação com o Centro de Convênios;
- d) desenvolver estudos de impacto da municipalização em cada situação específica;
- e) acompanhar e orientar o processo de municipalização;
- f) apoiar e dar assistência aos municípios na gestão do ensino municipalizado;

V - por meio do Centro de Vida Escolar:

- a) propor medidas e viabilizar estudos para acompanhamento efetivo e divulgação dos alunos concluintes de cursos em sistema informatizado específico;

- b) propor o estabelecimento de normas e critérios de acompanhamento dos Núcleos de Vida Escolar, dos Centros de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar, das Diretorias de Ensino;
- c) acompanhar e viabilizar estudos visando à normatização do histórico escolar dos alunos;
- d) emitir pareceres em processos de convalidação ou equivalência de estudos realizados no exterior;
- e) orientar as comissões de verificação de vida escolar, das Diretorias de Ensino, de alunos de escolas cassadas ou extintas, para emissão de documentos.

SEÇÃO VI

Da Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional

Artigo 49 - A Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional tem as seguintes atribuições:

I - organizar e gerenciar sistemas de informação na área educacional, abrangendo estatísticas, avaliações e indicadores de gestão;

II - propor, elaborar, divulgar e orientar a implementação de normas e procedimentos referentes aos sistemas informatizados da Secretaria;

III - integrar e dar suporte aos sistemas informatizados e bancos de dados da Secretaria;

IV - definir e administrar os recursos de informação, informática e comunicação digital da Secretaria;

V - analisar resultados de avaliações e informações do sistema de ensino, realizar diagnósticos e elaborar recomendações para subsidiar a formulação das políticas, programas e projetos educacionais, em articulação com a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica;

VI - promover a disseminação das informações técnicas, de ordem legal e outras referentes à educação básica;

VII - articular-se com instituições nacionais, estrangeiras e internacionais, em sua área de atuação.

Artigo 50 - A Assistência Técnica do Coordenador, além das previstas no artigo 78 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

I - assistir o Coordenador nos processos de avaliação educacional;

II - acompanhar:

a) a divulgação de resultados de avaliações conduzidas pela Coordenadoria;

b) o resultado dos programas e da inclusão digital;

III - pesquisar, participar de eventos e articular com outras entidades a atualização em tecnologias de avaliação e monitoramento.

Artigo 51 - O Departamento de Informação e Monitoramento tem as seguintes atribuições:

I - planejar e coordenar a produção, organização e utilização de sistemas de informações da educação básica da Secretaria;

II - por meio do Centro de Informação e Indicadores Educacionais:

a) propor e coordenar a política de coleta e disseminação de informações do sistema de ensino da educação básica no Estado;

b) coletar, sistematizar e produzir informações, estatísticas e indicadores da educação;

c) implantar e gerir sistemas de informações, de estatísticas e de indicadores educacionais;

d) organizar e coordenar os levantamentos institucionais obrigatórios;

e) formatar indicadores de desempenho nas atividades educacionais e de gestão de recursos na Secretaria;

III - por meio do Centro de Monitoramento de Resultados:

a) analisar resultados de avaliações e informações do sistema de ensino, realizar diagnósticos e elaborar recomendações para subsidiar a formulação das políticas, programas e projetos educacionais;

b) monitorar, por meio de informações e indicadores, políticas e projetos educacionais da Secretaria;

c) realizar estudos e pesquisas em articulação com a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica;

- d) prestar atendimento aos profissionais da educação quanto ao uso das informações na gestão da educação.

Artigo 52 - O Departamento de Avaliação Educacional tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Centro de Planejamento e Análise de Avaliações:

- a) propor a definição de parâmetros e mecanismos para realização de processos de avaliação de desempenho do ensino fundamental e médio, em articulação com a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica;
- b) planejar, organizar e coordenar processos de avaliação de desempenho da educação básica, nos sistemas avaliativos estaduais, nacionais e internacionais, no âmbito do Estado;
- c) analisar e consolidar os resultados das avaliações educacionais aplicadas;
- d) realizar análises e estudos sobre avaliações de desempenho da educação básica;
- e) manter intercâmbio com entidades externas à Secretaria com atuação na área de avaliação de desempenho;
- f) tratar os dados, gerar relatórios e disseminar informações das avaliações educacionais;

II - por meio do Centro de Aplicação de Avaliações:

- a) organizar e coordenar o processo de aplicação das avaliações;
- b) orientar sobre mecanismos e processos de aplicação de avaliações;
- c) gerenciar sistemas e bancos de dados e resultados dos sistemas de avaliação;
- d) consolidar os resultados das avaliações.

Artigo 53 - O Departamento de Tecnologia de Sistemas e Inclusão Digital tem as seguintes atribuições:

I - gerir recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação Digital, envolvendo sistemas informatizados, infraestrutura tecnológica e gestão de intranet-internet da Secretaria;

II - por meio do Centro de Planejamento e Integração de Sistemas:

- a) acompanhar a evolução das tecnologias de informática e comunicação e garantir a incorporação das inovações tecnológicas pertinentes;
- b) propor:
 - 1. o estabelecimento de interfaces com órgãos e entidades externas ligadas ao planejamento dos recursos de tecnologia da informação;
 - 2. conteúdos e programas de desenvolvimento de pessoal na área de tecnologia da informação;
- c) orientar o desenvolvimento, a adequação, a operação e a integração dos sistemas informatizados de apoio e gestão da educação;
- d) participar do planejamento da área de tecnologia da informação da Secretaria;
- e) coordenar a integração dos diversos sistemas informatizados da Secretaria, em conjunto com os órgãos gestores da Pasta;
- f) especificar padrões para sistemas e aplicativos;
- g) gerenciar:
 - 1. o relacionamento da Secretaria com fornecedores de sistemas e aplicativos;
 - 2. tecnicamente, os contratos de fornecimento na área de sistemas e aplicativos;
 - 3. o controle de segurança de acesso aos sistemas da Secretaria;

III - por meio do Centro de Inclusão Digital:

- a) disseminar os recursos de tecnologia da informação para os usuários da Secretaria;
- b) propor a definição de padrões para desenvolvimento de sítios, portais e outros meios de comunicação digital, pelas unidades da Secretaria;
- c) gerenciar o uso de recursos de comunicação digital;
- d) especificar conteúdos e programas de desenvolvimento de pessoal na área de tecnologia da informação;

- IV - por meio do Centro de Instalações e Equipamentos:
- a) avaliar as necessidades de aquisição de equipamentos e aplicativos pelas unidades da Secretaria e elaborar as especificações para sua aquisição;
 - b) gerenciar:
 - 1. as redes de comunicação da Secretaria e os recursos de comunicação digital;
 - 2. tecnicamente, os contratos de fornecimento de equipamentos;
 - c) planejar e dimensionar os recursos de informática da Secretaria;
 - d) especificar padrões para:
 - 1. equipamentos de informática e seu uso;
 - 2. serviços de instalação, suporte e manutenção de equipamentos, redes e aplicativos;
 - e) acompanhar a evolução tecnológica de equipamentos de informática e de comunicação.

Parágrafo único - O Departamento de Tecnologia de Sistemas e Inclusão Digital tem, ainda, por meio de seus Centros, observada a área de atuação de cada um, a atribuição de dar assistência às unidades da Secretaria.

Artigo 54 - A Central de Atendimento tem as seguintes atribuições:

- I - planejar e coordenar o processo de atendimento ao usuário da Secretaria, de forma presencial e eletrônica;
- II - por meio do Centro de Programação do Atendimento:
 - a) estabelecer interface com órgãos da Secretaria para obtenção de informações específicas;
 - b) elaborar e preparar conteúdos na forma adequada para disseminação, providenciando sua disponibilização ao usuário;
 - c) analisar os questionamentos, solicitações de informações e sugestões obtidas no processo de atendimento para subsidiar as ações da Secretaria;
 - d) realizar estudos e análises para aprimoramento da área de atendimento, incorporando os avanços tecnológicos pertinentes;

- III - por meio do Centro de Operação do Atendimento:
 - a) atender o público interno e externo, prestando informações e esclarecimentos sobre matéria relacionada à educação e ao funcionamento da Secretaria;
 - b) operar os sistemas de comunicação de atendimento;
 - c) coordenar equipes para atendimento presencial;
 - d) orientar o usuário no encaminhamento de reclamações e denúncias para a Ouvidoria da Secretaria;
 - e) elaborar registros dos atendimentos realizados nas diversas modalidades;
 - f) avaliar constantemente o processo de atendimento e apontar necessidades de recursos tecnológicos e humanos para sua melhoria;
 - g) manter atualizada e capacitar a equipe de atendimento, em articulação com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores.

SEÇÃO VII

Da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares

Artigo 55 - A Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares tem as seguintes atribuições:

- I - implementar o plano de obras da Secretaria e os programas de manutenção da rede escolar;
- II - elaborar termos de referências para as licitações;
- III - consolidar as necessidades, planejar e especificar o fornecimento de mobiliário, bens e equipamentos para as unidades da Secretaria;
- IV - acompanhar a execução dos contratos de obras, serviços e fornecimentos escolares;
- V - especificar materiais, serviços, e demais suprimentos para as unidades da Secretaria;
- VI - elaborar e executar processos de licitação de materiais, bens e serviços;
- VII - estabelecer padrões:
 - a) para aquisição, manutenção e reposição de mobiliário, bens e equipamentos escolares;

- b) de consumo de serviços de utilidades públicas e acompanhar o cumprimento de metas pelas unidades da Secretaria;
- c) para contratação e gerenciamento de serviços terceirizados;

VIII - desenvolver e operacionalizar programas de atendimento aos alunos, como merenda escolar, transporte, saúde e acessibilidade, em articulação com as demais áreas de governo;

IX - apoiar e orientar a organização e o funcionamento das Associações de Pais e Mestres - APMs, Grêmios Escolares, Conselhos Escolares e demais órgãos de articulação com a comunidade para prestação de serviços aos alunos, em conjunto com a Coordenadoria de Gestão da Educação Básica.

Artigo 56 - A Assistência Técnica do Coordenador, além das previstas no artigo 78 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

- I - apoiar o Coordenador em suas atividades de suprimentos;
- II - pesquisar e disponibilizar estudos e informações sobre avanços tecnológicos em mobiliário e equipamentos de uso escolar;
- III - acompanhar e apoiar a articulação da Coordenadoria com outras entidades, para programação e prestação de serviços de atenção aos alunos da rede estadual.

Artigo 57 - O Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno tem as seguintes atribuições:

- I - planejar e coordenar planos e programas de alimentação e assistência aos alunos da rede estadual de ensino;
- II - formular políticas para atividades associativas de pais, alunos e professores;
- III - executar programas de alimentação escolar;
- IV - por meio do Centro de Serviços de Nutrição:
 - a) elaborar:
 1. estudos, pesquisas, planos e programas na área de alimentação escolar, ouvidas as Diretorias de Ensino e as unidades centrais da Secretaria envolvidas com programas educacionais;

2. normas e procedimentos para execução do programa de alimentação escolar;
- b) programar e coordenar a execução do programa de alimentação escolar no Estado, envolvendo a definição de cardápios, compra e armazenagem de alimentos, dentre outras atividades;
- c) fiscalizar a qualidade da alimentação servida nas escolas dentro do programa de alimentação escolar de sua responsabilidade, de forma a assegurar os cardápios definidos e a qualidade de produtos e da preparação especificados;
- d) articular-se com:
 1. os municípios, na execução do programa de alimentação escolar no Estado, prestando-lhes o apoio necessário para esse fim;
 2. órgãos e entidades envolvidos em programas de alimentação escolar;

V - por meio do Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar:

- a) gerenciar a execução, na conformidade do Decreto nº 55.080, de 25 de novembro de 2009, dos termos de adesão relacionados aos convênios de descentralização do Programa de Alimentação Escolar;
- b) supervisionar e fiscalizar normas e padrões definidos para execução dos programas de alimentação escolar;
- c) acompanhar, controlar e realizar a prestação de contas da aplicação dos recursos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE no Estado de São Paulo;
- d) elaborar os demonstrativos de execução física e financeira do Programa de Alimentação Escolar no Estado;
- e) apoiar o funcionamento do Conselho Estadual de Alimentação Escolar de São Paulo - CEAE;

VI - por meio do Centro de Serviços de Apoio ao Aluno:

- a) desenvolver estudos e pesquisas sobre necessidades de apoio aos alunos nas diferentes regiões do Estado e pro-

- por ações de atendimento, em articulação com o Centro de Projetos Especiais, do Departamento de Desenvolvimento Curricular e de Gestão da Educação Básica;
- b) propor a definição de diretrizes e coordenar, com Municípios e outras entidades públicas, a prestação de serviços de apoio ao aluno;
 - c) através do Núcleo de Planejamento e Operacionalização de Serviços, para garantir a prestação de serviços de apoio aos alunos:
 - 1. propor a definição de políticas e diretrizes para prestação de serviços como transporte e saúde;
 - 2. realizar levantamento de necessidades na rede escolar, bem como planejar e articular seu atendimento;
 - 3. programar a prestação de serviços como transporte, segurança, saúde e distribuição de material escolar, articulando-se com outras Secretarias de Estado e entidades, quando for o caso;
 - 4. especificar a contratação de serviços e aquisição de bens para implementação de programas;
 - 5. fiscalizar a execução dos serviços contratados, a qualidade de cada um e os respectivos impactos;
 - d) através do Núcleo de Articulação de Iniciativas com Pais e Alunos:
 - 1. propor a definição de políticas, diretrizes e normas para atividades associativas de pais, alunos, professores e comunidades em torno das escolas estaduais;
 - 2. articular-se com o Centro de Projetos Especiais sobre iniciativas associativas envolvendo atividades de atenção ao aluno;
 - 3. apoiar iniciativas de articulação das comunidades com as escolas e a constituição de organizações e associações de pais, alunos e professores para o exercício de atividades em escolas, como Associações de Pais e Mestres - APMs, Grêmios Estudantis e Conselhos Escolares;

4. acompanhar o funcionamento, avaliar e propor alterações em atividades associativas envolvendo as escolas estaduais.

Artigo 58 - O Departamento de Gestão de Infraestrutura tem as seguintes atribuições:

I - planejar, gerir, acompanhar e normatizar:

- a) obras e demais serviços de engenharia;
- b) padrões de materiais, equipamentos e serviços de utilidades públicas;

II - por meio do Centro de Planejamento e Acompanhamento de Obras e Serviços de Engenharia:

- a) especificar padrões para construção, ampliação e reforma de unidades escolares, de acordo com a orientação da Coordenadoria de Gestão da Educação Básica;
- b) elaborar o plano de obras da Secretaria;
- c) consolidar o plano de manutenção das escolas e acompanhar sua implementação, em estreita articulação com as Diretorias de Ensino;
- d) acompanhar:
 1. a elaboração dos projetos de obras e serviços;
 2. a contratação e execução das obras e dos serviços;

III - por meio do Centro de Equipamentos e Materiais:

- a) especificar, propor a padronização e programar o suprimento de mobiliário, equipamentos e materiais de uso das escolas e das demais unidades da Secretaria;
- b) propor o estabelecimento de critérios de manutenção e reposição de material permanente;
- c) programar e elaborar procedimentos para reposição do material permanente e para prestação de serviços;
- d) verificar se os materiais adquiridos estão de acordo com as especificações e programar a logística de distribuição;
- e) gerenciar processos de registro de preços de sua responsabilidade;

f) realizar levantamentos de materiais para atualização dos fornecimentos;

IV - por meio do Centro de Normatização e Acompanhamento de Utilidades Públicas, em relação ao consumo de serviços de utilidades públicas:

- a) propor o estabelecimento de padrões a serem adotados no âmbito da Secretaria;
- b) acompanhar sua evolução nas unidades da Secretaria;
- c) levantar e avaliar produtos, equipamentos, métodos e técnicas disponíveis para sua otimização, propondo a adoção daqueles considerados adequados para esse fim e orientando a implementação de cada um;
- d) propor, implementar e acompanhar ações visando ao cumprimento das pertinentes metas de governo.

Artigo 59 - O Departamento de Suprimentos e Licitações tem as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar, normatizar e acompanhar a gestão de suprimentos da Secretaria;

II - por meio do Centro de Planejamento e Normatização de Compras e Licitações:

- a) elaborar:
 1. normas e diretrizes para realização de compras e contratações no âmbito da Secretaria, propondo as modalidades e formas legais e administrativas que melhor atendam ao interesse da administração pública;
 2. os termos de referências e editais de contratação de projetos, obras, serviços de engenharia, serviços em geral e suprimento de materiais e equipamentos, em estreito entendimento com as áreas interessadas e de acordo com as especificações por elas elaboradas;
 3. minutas de contratos referentes à execução de projetos, obras e fornecimentos de materiais e serviços;

4. normas, modelos de editais e orientações para licitações no âmbito da Secretaria;
 - b) orientar as áreas interessadas na elaboração das especificações de materiais e serviços;
- III - por meio do Centro de Processamento de Licitações e Contratos:
- a) processar as licitações até a homologação do vencedor do certame;
 - b) elaborar minutas de contratos;
 - c) coordenar o processo de licitação e exercer a função de Órgão Gerenciador, a que alude o artigo 2º, inciso III, do Decreto nº 47.945, de 16 de julho de 2003, com a redação dada pelo artigo 1º, inciso I, do Decreto nº 51.809, de 16 de maio de 2007, em relação ao sistema de registro de preços de materiais e serviços de uso comum pelas unidades da Secretaria;
 - d) assistir as Diretorias de Ensino no processamento de licitações;
 - e) executar as aquisições compreendidas no Programa de Alimentação Escolar;
- IV - por meio do Centro de Logística de Distribuição:
- a) coordenar a logística de distribuição de equipamentos e materiais na Secretaria, desde o fornecedor até as unidades de destino final;
 - b) analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
 - c) fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;
 - d) preparar pedidos de compras para composição ou reposição de estoques;
 - e) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando, à unidade responsável pela aquisição, os atrasos e outras irregularidades cometidas;

- f) receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;
- g) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
- h) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
- i) realizar balancetes mensais e inventários físicos e de valor do material estocado;
- j) elaborar levantamentos estatísticos de consumo para subsidiar a elaboração anual do orçamento;
- k) efetuar e analisar a curva de utilização de materiais e verificar a existência de materiais em desuso ou excedentes;
- l) especificar a contratação de serviços logísticos em todas as suas etapas;
- m) programar as entregas de materiais e equipamentos e controlar sua execução;
- n) através dos Núcleos de Armazenamento, exercer atividades relativas a recebimento, conferência, guarda, distribuição e controle de materiais, para atendimento de unidades centrais da Secretaria, localizadas fora do seu edifício sede;

V - por meio do Centro de Normatização e Controle de Serviços Terceirizados:

- a) desenvolver:
 - 1. padrões para a especificação da contratação de serviços na Secretaria;
 - 2. indicadores de desempenho para avaliação de fornecedores de serviços terceirizados;
- b) orientar as Diretorias de Ensino na contratação de serviços terceirizados;
- c) propor a elaboração de cadernos de serviços terceirizados junto à Secretaria de Gestão Pública;
- d) orientar e instruir as Diretorias de Ensino na fiscalização da execução de serviços terceirizados.

SEÇÃO VIII

Da Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos

Artigo 60 - A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos tem, por meio das unidades integrantes da sua estrutura, na conformidade das disposições desta seção e observado o previsto no artigo 19 deste decreto, as seguintes atribuições:

I - no âmbito da Secretaria:

a) planejar, gerenciar, coordenar, controlar e, quando for o caso, executar as atividades inerentes à administração de recursos humanos;

b) as previstas nos artigos 4º a 11 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - no âmbito das unidades centrais da Secretaria, as previstas nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

§ 1º - As atribuições previstas nos artigos 4º e 5º do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, serão exercidas, em consonância com as respectivas áreas de atuação, por intermédio:

1. da Assistência Técnica do Coordenador;
2. do Departamento de Planejamento e Normatização de Recursos Humanos, do Departamento de Administração de Pessoal e das unidades integrantes da estrutura de cada um.

§ 2º - As atribuições previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, serão exercidas por intermédio do Departamento de Administração de Pessoal e das unidades integrantes de sua estrutura, em consonância com as respectivas áreas de atuação.

Artigo 61 - À Assistência Técnica do Coordenador, além das atribuições previstas no artigo 78 e observadas as disposições do § 1º do artigo 60, ambos deste decreto, cabe:

I - promover a articulação entre as unidades da Coordenadoria e destas com as demais unidades da Secretaria;

II - elaborar relatórios e consolidar informações para subsidiar decisões da Administração Superior em matéria de recursos humanos.

Artigo 62 - Ao Departamento de Planejamento e Normatização de Recursos Humanos, observadas as disposições do § 1º do artigo 60 deste decreto, cabe:

I - por meio do Centro de Legislação de Pessoal e Normatização:

- a) exercer o previsto no artigo 10 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
- b) participar da elaboração de políticas, diretrizes, normas e manuais de procedimentos referentes à administração de pessoal;
- c) subsidiar as áreas envolvidas nos processos anuais de atribuição de classes e aulas;

II - por meio do Centro de Planejamento, Estudos e Análises:

a) exercer o previsto nos seguintes dispositivos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:

1. artigo 6º, incisos I a VII e X, observado o disposto no inciso III deste artigo;
2. artigo 7º;

b) realizar estudos:

1. em gestão de recursos humanos na educação, propondo medidas e ações de adequação;
2. com vista à melhoria constante nos procedimentos operacionais e de gestão de recursos humanos na Secretaria, promovendo a adoção de medidas para esse fim;

c) orientar o desenvolvimento e a integração dos sistemas informatizados de gestão de pessoal;

d) analisar o impacto da implantação de planos e programas nos quadros de pessoal da Secretaria, articulando, com as áreas envolvidas e a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores, a adoção de medidas para os ajustes necessários;

III - por meio do Centro de Planejamento do Quadro de Gestão da Educação:

a) estudar e propor o dimensionamento e acompanhar a situação do Quadro de Gestão da Educação, face

às necessidades decorrentes da organização da Secretaria;

- b) especificar os perfis profissionais do Quadro de Gestão da Educação, para a realização de processos seletivos e concursos públicos;
- c) propor a definição de critérios e procedimentos para seleção, admissão e movimentação interna do Quadro de Gestão da Educação;
- d) diagnosticar as necessidades de aperfeiçoamento e desenvolvimento dos integrantes do Quadro de Gestão da Educação;
- e) em relação aos programas de aperfeiçoamento e desenvolvimento dos integrantes do Quadro de Gestão da Educação, acompanhar, articulando-se com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores:
 - 1. o desenvolvimento e a execução;
 - 2. a construção de indicadores de efetividade;
 - 3. as avaliações de aprendizado e de efetividade.

IV - por meio do Centro de Qualidade de Vida:

- a) exercer o previsto nos seguintes dispositivos do artigo 9º do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:
 - 1. inciso I, alínea "b";
 - 2. inciso III, alínea "b";
 - 3. inciso XI, na parte relativa à qualidade de vida dos recursos humanos;
- b) desenvolver programas para readaptação de servidores.

Artigo 63 - Ao Departamento de Administração de Pessoal, observadas as disposições dos §§ 1º e 2º do artigo 60 deste decreto, cabe:

I - por meio do Centro de Vida Funcional:

- a) exercer o previsto nos seguintes dispositivos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:
 - 1. artigo 11, incisos I a III e V;
 - 2. artigos 17 e 19, incisos III a VII e IX a XIII, ressalvado o disposto no inciso IV, alínea "a", item 2, deste artigo;

- b) propor a definição de normas e procedimentos relativos à administração de vida funcional;
 - c) indicar necessidades de desenvolvimento de sistemas informatizados de administração de vida funcional ou de ajustamentos naqueles em funcionamento;
 - d) conferir e ratificar documentação de processos de contagem de tempo e de aposentadoria;
- II - por meio do Centro de Ingresso e Movimentação:
- a) exercer o previsto nos seguintes dispositivos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:
 - 1. artigo 6º, incisos VIII e IX;
 - 2. artigo 8º;
 - b) planejar, instruir e orientar os processos anuais de atribuição de classes e aulas das escolas, conjuntamente com o Departamento de Planejamento e Normatização de Recursos Humanos, orientando as Diretorias de Ensino quanto à sua gerência e desenvolvimento;
- III - por meio do Centro de Cargos e Funções, exercer o previsto nos seguintes dispositivos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:
- a) artigo 6º, inciso XI;
 - b) artigo 16;
- IV - por meio do Centro de Frequência e Pagamento:
- a) exercer o previsto nos seguintes dispositivos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:
 - 1. artigo 11, inciso IV;
 - 2. artigos 18 e 19, incisos I, II, VI, na parte relativa a providências para inserção de servidores no sistema de folha de pagamento de pessoal, e VIII;
 - b) articular-se com o órgão responsável pelo sistema estadual de processamento da folha de pagamento de pessoal, para melhoria do respectivo processo.

SEÇÃO IX

Da Coordenadoria de Orçamento e Finanças

Artigo 64 - A Coordenadoria de Orçamento e Finanças tem, por meio das unidades integrantes da sua estrutura, na

conformidade das disposições desta seção, as seguintes atribuições:

I - no âmbito da Secretaria:

- a) planejar, gerenciar, coordenar, controlar e, quando for o caso, executar as atividades inerentes à administração financeira e orçamentária;
- b) as previstas no artigo 9º do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- c) controlar os recursos financeiros de fundos estaduais e federais destinados ao ensino fundamental e médio no Estado de São Paulo;

II - no âmbito das unidades centrais da Secretaria, as previstas no artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

III - preparar expedientes a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado e acompanhar a aprovação das despesas efetuadas.

Artigo 65 - À Assistência Técnica do Coordenador, além das atribuições previstas no artigo 78 deste decreto, cabe:

I - promover a articulação entre as unidades da Coordenação e destas com as demais unidades da Secretaria;

II - elaborar relatórios e consolidar informações relativas à administração financeira e orçamentária, para:

- a) subsidiar decisões da Administração Superior;
- b) atender solicitações de órgãos de Governo, em especial os de controle interno e externo;

III - acompanhar auditorias dos órgãos de controle interno e externo.

Artigo 66 - Ao Departamento de Orçamento cabe:

I - por meio do Centro de Programação Orçamentária, exercer o previsto nos artigos 9º, inciso I, alíneas "b", "c" e "d", e 10, inciso I, alínea "a", do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II - por meio do Centro de Execução Orçamentária:

- a) exercer o previsto no artigo 10, inciso I, alínea "c", do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- b) orientar, acompanhar e avaliar a execução orçamentária, inclusive remanejamentos internos, créditos suplementares, antecipação e contingenciamentos;

III - por meio do Centro de Custos:

- a) exercer o previsto nos artigos 9º, inciso I, alíneas “e” e “f”, e 10, inciso I, alínea “b”, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- b) desenvolver estudos e promover a implantação de sistemas de apuração de custos visando ao acompanhamento e à otimização da aplicação de recursos da Secretaria.

Parágrafo único - Ao Departamento de Orçamento cabe, ainda, exercer, por meio do Centro de Programação Orçamentária e do Centro de Execução Orçamentária, em suas respectivas áreas de atuação, o previsto no artigo 9º, inciso I, alínea “a”, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 67 - Ao Departamento de Finanças cabe: I - por meio do Centro de Programação e Execução Financeira das Unidades Centrais:

- a) exercer o previsto nos artigos 9º, inciso II, alínea “b”, e 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- b) dar baixa de responsabilidade nos sistemas competentes, emitindo documentos de reserva de recursos, liquidação, guias de recolhimento e anulação dos saldos de adiantamentos;
- c) providenciar atendimento às solicitações e aos requerimentos dos órgãos de controle interno e externo;
- d) através dos Núcleos de Adiantamento, para atendimento das unidades centrais da Secretaria localizadas fora do seu edifício sede, exercer atividades relacionadas ao regime de adiantamento, regulamentado pelo Decreto nº 53.980, de 29 de janeiro de 2009;

II - por meio do Centro de Programação Financeira das Diretorias de Ensino:

- a) supervisionar a elaboração da programação financeira das Diretorias de Ensino;
- b) controlar a disponibilidade financeira das Diretorias de Ensino.

Parágrafo único - Ao Departamento de Finanças cabe, ainda, por meio dos Centros a que se refere este artigo, em suas respectivas áreas de atuação:

1. exercer o previsto no artigo 9º, inciso II, alíneas “a” e “c”, do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
2. manter registros para demonstração da execução financeira de contratos e convênios.

Artigo 68 - Ao Departamento de Controle de Contratos e Convênios cabe:

I - planejar, coordenar e promover a normatização dos contratos e convênios da Secretaria;

II - por meio do Centro de Acompanhamento e Controle de Contratos:

- a) acompanhar a execução financeira de contratos de fornecimento de bens e serviços;
- b) verificar a conformidade dos faturamentos para pagamento de serviços e fornecimentos executados e atestados pela unidade responsável;
- c) controlar e providenciar revisões, aditamentos, reajustes, repactuações, aplicação de multas, rescisões, prorrogações e encerramento de contratos;

III - por meio do Centro de Convênios:

- a) através do Núcleo de Administração de Convênios:
 1. propor normas, padrões de termos de convênios e orientações para sua elaboração na Secretaria;
 2. apoiar as unidades da Secretaria na elaboração de termos de convênios;
 3. acompanhar a execução e manter controle dos convênios firmados, até seu encerramento;
 4. controlar e providenciar revisões, aditamentos, reajustes, repactuações, aplicação de multas, rescisões, prorrogações e encerramento de convênios;
 5. manter, em arquivo, cópias de termos de convênios da Secretaria;
- b) através do Núcleo de Prestação de Contas de Convênios:

1. controlar as prestações de contas envolvidas na execução de convênios firmados por intermédio da Secretaria;
2. orientar e consolidar as prestações de contas de convênios;
3. reunir e manter, pelo prazo legal pertinente, a documentação relativa à prestação de contas de convênios.

Artigo 69 - Ao Centro de Gestão do FUNDEB cabe:

I - gerir os recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;

II - transferir, para as contas individuais e específicas dos Municípios que celebrarem convênio com o Estado, os recursos correspondentes;

III - elaborar registros contábeis e demonstrativos gerenciais mensais, atualizados, relativos aos recursos repassados e recebidos do FUNDEB;

IV - manter os documentos referidos no inciso III deste artigo permanentemente à disposição:

a) do Conselho Estadual de Acompanhamento e Controle Social, criado pelo artigo 3º do Decreto nº 51.672, de 19 de março de 2007;

b) dos órgãos estaduais de controle interno e externo;

V - apoiar o Conselho Estadual de Acompanhamento e Controle Social;

VI - dar publicidade, mensalmente, mediante publicação no Diário Oficial do Estado e por via eletrônica, do total de recursos financeiros recebidos e executados à conta do FUNDEB.

SEÇÃO X

Das Diretorias de Ensino

Artigo 70 - As Diretorias de Ensino têm, em suas respectivas áreas de circunscrição e em articulação com as unidades centrais da Secretaria, as seguintes atribuições:

I - gerir:

- a) o processo de ensino-aprendizagem no cumprimento das políticas, diretrizes e metas da educação;
- b) as atividades administrativas, financeiras e de recursos humanos, que lhes forem pertinentes;
- II - monitorar os indicadores de desempenho das escolas para o atendimento das metas da Secretaria;
- III - supervisionar e acompanhar o funcionamento das escolas, observando:
 - a) o cumprimento de programas e políticas;
 - b) o desenvolvimento do ensino;
 - c) a disponibilidade de material didático e de recursos humanos;
- IV - subsidiar a elaboração dos regimentos das escolas;
- V - assistir e acompanhar a direção das escolas, em especial quanto a instalações físicas, equipamentos, mobiliários e serviços de atendimento aos alunos;
- VI - supervisionar e orientar as escolas com relação às atividades e registros de vida escolar dos alunos, executando o que couber à Diretoria de Ensino;
- VII - dimensionar as necessidades de atendimento escolar e consolidar a demanda por vagas;
- VIII - propor e acompanhar:
 - a) a execução do plano de obras da Diretoria de Ensino;
 - b) a prestação de serviços aos alunos;
- IX - apoiar e acompanhar o processo de municipalização do ensino;
- X - orientar:
 - a) a aplicação dos sistemas de avaliação do desempenho da educação básica;
 - b) os levantamentos censitários;
 - c) os demais levantamentos de informações e pesquisas;
- XI - gerenciar serviços de informática aplicados à educação, bem como organizar e manter atualizados portais eletrônicos;
- XII - implementar, em articulação com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores, programas de educação continuada de docentes e demais servidores da Diretoria de Ensino;

XIII - especificar materiais, serviços, equipamentos e demais suprimentos das escolas e da Diretoria de Ensino, em articulação com as unidades centrais da Secretaria, responsáveis;

XIV - articular as atividades do Núcleo Pedagógico com as da Equipe de Supervisão de Ensino, para garantir unidade e convergência na orientação às escolas.

Artigo 71 - As Assistências Técnicas, além das previstas no artigo 78 deste decreto, têm, no âmbito das Diretorias de Ensino a que pertencem, as seguintes atribuições:

I - coordenar a elaboração do plano de trabalho da Diretoria de Ensino em conformidade com a política educacional da Secretaria;

II - participar:

a) do planejamento de atividades da rede escolar da área de circunscrição da Diretoria de Ensino no atendimento das diretrizes e metas da Secretaria;

b) dos processos de municipalização do ensino, em apoio ao Centro de Gerenciamento da Municipalização do Ensino, do Departamento de Planejamento e Gestão da Rede Escolar e Matrícula, da Coordenadoria de Gestão da Educação Básica;

III - apoiar no atendimento e recepção de autoridades públicas, missões e outros visitantes à Diretoria de Ensino, orientando-se pelas normas específicas da Secretaria para essa matéria;

IV - receber e atender notificações judiciais para prestar informações em mandado de segurança e demais intimações judiciais encaminhadas à Diretoria de Ensino, providenciando seu andamento conforme definido nas normas e demais orientações das unidades centrais da Secretaria.

Parágrafo único - O disposto no inciso IV deste artigo não se aplica ao recebimento de citações e notificações nas ações propostas contra a Fazenda do Estado, competência do Procurador Geral do Estado prevista no artigo 6º, inciso V, da Lei Complementar nº 478, de 18 de julho de 1986.

Artigo 72 - As Equipes de Supervisão de Ensino têm, por meio dos Supervisores de Ensino que as integram, as seguintes atribuições:

I - exercer, por meio de visita, a supervisão e fiscalização das escolas incluídas no setor de trabalho que for atribuído a cada um, prestando a necessária orientação técnica e providenciando correção de falhas administrativas e pedagógicas, sob pena de responsabilidade, conforme previsto no inciso I do artigo 9º da Lei Complementar nº 744, de 28 de dezembro de 1993;

II - assessorar, acompanhar, orientar, avaliar e controlar os processos educacionais implementados nas diferentes instâncias do Sistema;

III - assessorar e/ou participar, quando necessário, de comissões de apuração preliminar e/ou de sindicâncias, a fim de apurar possíveis ilícitos administrativos;

IV - nas respectivas instâncias regionais:

a) participar:

1. do processo coletivo de construção do plano de trabalho da Diretoria de Ensino;

2. da elaboração e do desenvolvimento de programas de educação continuada propostos pela Secretaria para aprimoramento da gestão escolar;

b) realizar estudos e pesquisas, dar pareceres e propor ações voltadas para o desenvolvimento do sistema de ensino;

c) acompanhar a utilização dos recursos financeiros e materiais para atender às necessidades pedagógicas e aos princípios éticos que norteiam o gerenciamento de verbas públicas;

d) atuar articuladamente com o Núcleo Pedagógico:

1. na elaboração de seu plano de trabalho, na orientação e no acompanhamento do desenvolvimento de ações voltadas à melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos, à vista das reais necessidades e possibilidades das escolas;

2. no diagnóstico das necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para melhoria da prática docente e do desempenho escolar dos alunos;

- e) apoiar a área de recursos humanos nos aspectos pedagógicos do processo de atribuição de classes e aulas;
- f) elaborar relatórios periódicos de suas atividades relacionadas ao funcionamento das escolas nos aspectos pedagógicos, de gestão e de infraestrutura, propondo medidas de ajuste necessárias;
- g) assistir o Dirigente Regional de Ensino no desempenho de suas funções;

V - junto às escolas da rede pública estadual da área de circunscrição da Diretoria de Ensino a que pertence cada Equipe:

- a) apresentar à equipe escolar as principais metas e projetos da Secretaria, com vista à sua implementação;
- b) auxiliar a equipe escolar na formulação:
 1. da proposta pedagógica, acompanhando sua execução e, quando necessário, sugerindo reformulações;
 2. de metas voltadas à melhoria do ensino e da aprendizagem dos alunos, articulando-as à proposta pedagógica, acompanhando sua implementação e, quando necessário, sugerindo reformulações;
- c) orientar:
 1. a implementação do currículo adotado pela Secretaria, acompanhando e avaliando sua execução, bem como, quando necessário, redirecionando rumos;
 2. a equipe gestora da escola na organização dos colegiados e das instituições auxiliares das escolas, visando ao envolvimento efetivo da comunidade e ao funcionamento regular, conforme normas legais e éticas;
- d) acompanhar e avaliar o desempenho da equipe escolar, buscando, numa ação conjunta, soluções e formas adequadas ao aprimoramento do trabalho pedagógico e administrativo da escola;
- e) participar da análise dos resultados do processo de avaliação institucional que permita verificar a qualidade do ensino oferecido pelas escolas, auxiliando na proposição e adoção de medidas para superação de fragilidades detectadas;

- f) em articulação com o Núcleo Pedagógico, diagnosticar as necessidades de formação continuada, propondo e priorizando ações para a melhoria do desempenho escolar dos alunos, a partir de indicadores, inclusive dos resultados de avaliações internas e externas;
- g) acompanhar:
 - 1. as ações desenvolvidas nas horas de trabalho pedagógico coletivo - HTPC, realizando estudos e pesquisas sobre temas e situações do cotidiano escolar, para implementação das propostas da Secretaria;
 - 2. a atuação do Conselho de Classe e Série, analisando os temas tratados e o encaminhamento dado às situações e às decisões adotadas;
- h) assessorar a equipe escolar:
 - 1. na interpretação e no cumprimento dos textos legais;
 - 2. na verificação de documentação escolar;
- i) informar às autoridades superiores, por meio de termos de acompanhamento registrados junto às escolas e outros relatórios, as condições de funcionamento pedagógico, administrativo, físico, material, bem como as demandas das escolas, sugerindo medidas para superação das fragilidades, quando houver;

VI - junto às escolas da rede particular de ensino, às municipais e às municipalizadas da área de circunscrição da Diretoria de Ensino a que pertence cada Equipe:

- a) apreciar e emitir pareceres sobre as condições necessárias para autorização e funcionamento dos estabelecimentos de ensino e cursos, com base na legislação vigente;
- b) analisar e propor a homologação dos documentos necessários ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino;
- c) orientar:

1. escolas municipais ou municipalizadas onde o município não conta com sistema próprio de ensino, em aspectos legais, pedagógicos e de gestão;
2. os responsáveis pelos estabelecimentos de ensino quanto ao cumprimento das normas legais e das determinações emanadas das autoridades superiores, principalmente quanto aos documentos relativos à vida escolar dos alunos e aos atos por eles praticados;

d) representar aos órgãos competentes, quando constatados indícios de irregularidades, desde que esgotadas orientações e recursos saneadores ao seu alcance.

Artigo 73 - Os Núcleos Pedagógicos, unidades de apoio à gestão do currículo da rede pública estadual de ensino, que atuam preferencialmente por intermédio de oficinas pedagógicas, em articulação com as Equipes de Supervisão de Ensino, têm as seguintes atribuições:

I - implementar ações de apoio pedagógico e educacional que orientem os professores na condução de procedimentos relativos a organização e funcionamento do currículo nas modalidades de ensino;

II - orientar os professores:

a) na implementação do currículo;

b) na utilização de materiais didáticos e paradidáticos;

III - avaliar a execução do currículo e propor os ajustes necessários;

IV - acompanhar e orientar os professores em sala de aula, quando necessário, para garantir a implementação do currículo;

V - implementar e acompanhar programas e projetos educacionais da Secretaria relativos à área de atuação que lhes é própria;

VI - identificar necessidades e propor ações de formação continuada de professores e de professores coordenadores no âmbito da área de atuação que lhes é própria;

VII - participar da implementação de programas de formação continuada, em articulação com a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores;

VIII - acompanhar e apoiar reuniões pedagógicas realizadas nas escolas;

IX - promover encontros, oficinas de trabalho, grupos de estudos e outras atividades para divulgar e capacitar professores na utilização de materiais pedagógicos em cada disciplina;

X - participar do processo de elaboração do plano de trabalho da Diretoria de Ensino;

XI - elaborar o plano de trabalho do Núcleo para melhoria da atuação docente e do desempenho dos alunos;

XII - orientar, em articulação com o Centro de Atendimento Especializado, do Departamento de Desenvolvimento Curricular e de Gestão da Educação Básica, as atividades de educação especial e inclusão educacional no âmbito da área de atuação que lhes é própria;

XIII - acompanhar o trabalho dos professores em suas disciplinas e as metodologias de ensino utilizadas em sala de aula para avaliar e propor ações de melhoria de desempenho em cada disciplina;

XIV - organizar o acervo de materiais e equipamentos didático-pedagógicos;

XV - articular com o Centro de Biblioteca e Documentação, do Centro de Referência em Educação “Mário Covas” - CRE, e com as escolas a implantação e supervisão das salas de leitura;

XVI - analisar os resultados de avaliações internas e externas e propor medidas para melhoria dos indicadores da educação básica, no âmbito da área de atuação que lhes é própria.

Artigo 74 - Os Centros de Informações Educacionais e Gestão da Rede Escolar têm as seguintes atribuições:

I - por meio de seus Núcleos de Vida Escolar:

a) orientar as escolas quanto a:

1. atividades e registros de vida escolar dos alunos;
2. expedição, organização e guarda de certificados, diplomas e outros documentos dos alunos, de acordo com as normas vigentes;

b) verificar:

1. os históricos escolares e documentos afins, encaminhando aos superiores hierárquicos os casos suspeitos de irregularidade;
2. a regularidade da expedição de documentação referente aos cursos de educação de jovens e adultos;
- c) organizar arquivo de currículo das escolas, inclusive das extintas;
- d) receber e verificar os documentos que instruem a expedição de diplomas e tomar as providências necessárias para registro;

II - por meio de seus Núcleos de Gestão da Rede Escolar e Matrícula:

- a) dimensionar as necessidades de atendimento escolar, bem como consolidar a demanda por vagas;
- b) operacionalizar o processo de matrícula de alunos na rede estadual, em articulação com o Centro de Matrícula, do Departamento de Planejamento e Gestão da Rede Escolar e Matrícula, apoiando seu gerenciamento;
- c) prestar informações e orientações aos pais sobre matrícula, transferências e outros eventos de vida escolar, sempre que solicitadas;
- d) propor o plano de ampliação e construção de novas escolas;
- e) assistir os municípios participantes do programa de municipalização do ensino;

III - por meio de seus Núcleos de Informações Educacionais e Tecnologia:

- a) gerenciar:
 1. os recursos e serviços de inclusão digital;
 2. os recursos e ambientes tecnológicos de informática;
- b) participar de sistemas de avaliação, externos e internos, em apoio às unidades centrais da Secretaria, responsáveis;
- c) definir prioridades e acompanhar a execução de atividades que requeiram uso simultâneo dos recursos informatizados da Diretoria de Ensino;

- d) organizar e manter atualizados portais eletrônicos, dentro dos padrões definidos pela Coordenadoria de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional;
- e) administrar os processos de coleta de informações na Diretoria de Ensino e nas escolas sob sua circunscrição;
- f) apoiar e acompanhar pesquisas, aplicação de avaliações estaduais, nacionais e internacionais de desempenho da educação e outras informações solicitadas pelas unidades centrais da Secretaria;
- g) apoiar as escolas na área de tecnologia da informação.

Artigo 75 - Os Centros de Recursos Humanos têm as seguintes atribuições:

I - as previstas nos artigos 14 e 15 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - apoiar a Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores na execução de programas de desenvolvimento profissional;

III - implementar programas de qualidade de vida definidos pela Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, apoiando seu gerenciamento;

IV - orientar e apoiar as escolas da rede pública estadual da área de circunscrição da Diretoria de Ensino a que pertence cada Centro no desempenho:

- a) das atribuições previstas no parágrafo único do artigo 22 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
- b) de outras atividades da área de administração de pessoal, a elas afetas diante de necessidades específicas da Secretaria;

V - por meio de seus Núcleos de Administração de Pessoal:

- a) do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, as previstas nos artigos 16, 17 e 19, incisos III a VII e IX a XIII, ressalvado o disposto no inciso VI deste artigo;
- b) acompanhar:
 - 1. o processo de atribuição de classes e aulas, efetuando as complementações necessárias;

2. o absenteísmo nas unidades escolares, propondo medidas de correção;
- c) controlar as rotinas de administração de pessoal;
- d) solicitar:
 1. o preenchimento de vagas existentes;
 2. avaliações médico-periciais, nos casos de readaptação ou de aposentadoria por invalidez;
- e) acompanhar e controlar os processos de readaptação de servidores;

VI - por meio de seus Núcleos de Frequência e Pagamento, as previstas nos artigos 18 e 19, incisos I, II, VI, na parte relativa a providências para inserção de servidores no sistema de folha de pagamento de pessoal, e VIII, do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Parágrafo único - As atribuições de que tratam os incisos I a IV deste artigo serão exercidas, no que couber, por meio dos Núcleos integrantes da estrutura de cada Centro, em consonância com as respectivas áreas de atuação.

Artigo 76 - Os Centros de Administração, Finanças e Infraestrutura têm as seguintes atribuições:

I - orientar e apoiar as escolas da rede pública estadual da área de circunscrição da Diretoria de Ensino a que pertence cada Centro no exercício de atividades de administração e infraestrutura e na realização de procedimentos financeiros, a elas afetos;

II - por meio de seus Núcleos de Administração:

- a) em relação a comunicações administrativas:
 1. receber, registrar, protocolar, classificar, autuar, expedir e controlar a distribuição de papéis e processos;
 2. informar sobre a localização e o andamento de papéis, documentos e processos em trâmite;
 3. providenciar, mediante autorização específica, vista de processos aos interessados, bem como o fornecimento de certidões e cópias de documentos arquivados;
 4. organizar e viabilizar serviços de malotes, distribuição e entrega de correspondência;
 5. arquivar papéis e processos;

- b) em relação à administração patrimonial:
 - 1. administrar e controlar bens patrimoniais, utilizando-se de cadastro, formas de identificação, inventário periódico e baixa patrimonial;
 - 2. providenciar seguro de bens patrimoniais móveis e imóveis e promover outras medidas necessárias à sua defesa e preservação;
 - 3. efetuar o arrolamento de bens inservíveis e sua baixa patrimonial;
 - c) em relação às atividades de zeladoria:
 - 1. prover e fiscalizar serviços gerais, em especial os de limpeza e copa;
 - 2. zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
 - 3. propor a especificação de materiais e equipamentos para os serviços gerais e providenciar sua aquisição;
 - d) em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados:
 - 1. as previstas nos artigos 8º e 9º do Decreto 9.543, de 1º de março de 1977;
 - 2. propor a especificação das contratações de serviços e aquisições de veículos;
 - 3. controlar o custo e o uso da subfrota e de serviços motorizados;
- III - por meio de seus Núcleos de Finanças:
- a) as previstas no artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
 - b) dar baixa de responsabilidade nos sistemas competentes, emitindo documentos de reserva de recursos, liquidação, guias de recolhimento e anulação dos saldos de adiantamentos;
 - c) providenciar atendimento às solicitações e aos requerimentos dos órgãos de controle interno e externo;
 - d) manter registros para demonstração da execução financeira de contratos e convênios;

- e) zelar pela regularidade dos procedimentos relacionados ao regime de adiantamento, regulamentado pelo Decreto nº 53.980, de 29 de janeiro de 2009, e do uso dos recursos financeiros concedidos para esse fim às escolas;
- IV - por meio de seus Núcleos de Compras e Serviços:
- a) elaborar termos de referências e especificar materiais, serviços, equipamentos e demais suprimentos das escolas e da Diretoria de Ensino, para sua aquisição de acordo com as orientações das unidades centrais da Secretaria;
 - b) propor e acompanhar a prestação de serviços ao aluno, referentes, em especial, a alimentação, transporte e segurança;
 - c) processar as licitações até a homologação do vencedor do certame;
 - d) elaborar minutas de contratos;
 - e) gerir contratos ou convênios de fornecimento de bens, materiais e serviços;
 - f) coordenar a logística de distribuição de equipamentos e materiais na Diretoria de Ensino, desde o fornecedor até as unidades de destino final;
 - g) analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
 - h) fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de reposição;
 - i) preparar pedidos de compras para composição ou reposição de estoques;
 - j) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas, comunicando, ao Diretor do Centro, os atrasos e outras irregularidades cometidas;
 - k) receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;
 - l) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;
 - m) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

- n) realizar balancetes mensais e inventários físicos e de valor do material estocado;
 - o) elaborar levantamentos estatísticos de consumo para subsidiar a elaboração anual do orçamento;
 - p) efetuar e analisar a curva de utilização de materiais e verificar a existência de materiais em desuso ou excedentes;
- V - por meio de seus Núcleos de Obras e Manutenção Escolar:
- a) consolidar o plano de obras e de manutenção das escolas e acompanhar sua execução;
 - b) assistir as escolas na definição das necessidades de adequação, manutenção e reforma de instalações;
 - c) fiscalizar a execução de serviços terceirizados;
 - d) inspecionar as obras e os serviços de construção, reforma e manutenção nas escolas;
 - e) acompanhar a evolução do consumo de utilidades públicas nas escolas e as ações para sua otimização, de acordo com as orientações da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares.

Artigo 77 - As escolas estaduais terão sua organização disciplinada por decreto, que definirá o regimento escolar.

SEÇÃO XI

Das Assistências Técnicas e das Assistências Técnicas dos Coordenadores

Artigo 78 - As Assistências Técnicas e as Assistências Técnicas dos Coordenadores têm as seguintes atribuições comuns:

- I - assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;
- II - garantir a articulação das ações das unidades que integram a estrutura da área assistida;
- III - colaborar na implementação do modelo de gestão por resultados, de forma integrada com a Assessoria Técnica e de Planejamento;
- IV - em articulação com a Assessoria Técnica e de Planejamento:

a) preparar documentos técnicos e informações para subsidiar a elaboração do plano de trabalho anual da Secretaria;

b) apoiar as unidades, que integram a estrutura da área assistida, na implementação de ações prioritárias e de outras demandas da Administração Superior;

V - gerar informações consolidadas da unidade para subsidiar a Assessoria Técnica e de Planejamento na elaboração do cronograma anual de trabalho e no atendimento a demais necessidades da Secretaria;

VI - coordenar, consolidar a proposta e acompanhar a execução orçamentária da unidade;

VII - instruir e informar processos e expedientes que lhes forem encaminhados;

VIII - participar da elaboração de relatórios de atividades da unidade;

IX - acompanhar e participar da avaliação das atividades referentes à área de atuação da unidade;

X - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;

XI - propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos;

XII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação.

SEÇÃO XII

Dos Núcleos de Apoio Administrativo

Artigo 79 - Os Núcleos de Apoio Administrativo têm as seguintes atribuições junto às unidades a que pertencem:

I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;

II - preparar o expediente;

III - exercer atividades relacionadas a frequência, férias, licenças e afastamentos dos servidores;

IV - prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo;

V - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

VI - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo.

CAPÍTULO X

Das Competências

SEÇÃO I

Do Secretário da Educação

Artigo 80 - O Secretário da Educação, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes competências:

I - em relação ao Governador e ao próprio cargo:

a) propor:

1. a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;

2. a divulgação de atos e atividades da Secretaria;

b) assistir o Governador no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Secretaria;

c) submeter à apreciação do Governador, observadas as disposições do Decreto nº 51.704, de 26 de março de 2007:

1. projetos de leis ou de decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Secretaria;

2. assuntos de interesse de unidades subordinadas ou do órgão e da entidade vinculados à Secretaria;

d) manifestar-se sobre assuntos que devam ser submetidos ao Governador;

e) referendar os atos do Governador relativos à área de atuação da Secretaria;

f) comparecer perante a Assembleia Legislativa do Estado ou suas comissões especiais para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;

g) providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Secretaria, dirigidos ao Governador pela Assembleia Legislativa do Estado;

- h) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as decisões das autoridades superiores;
- II - em relação às atividades gerais da Secretaria:
- a) administrar e responder pela execução dos programas, projetos e ações da Secretaria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador;
 - b) fixar a área territorial de cada Diretoria de Ensino;
 - c) expedir:
 - 1. atos e instruções para a boa execução dos preceitos da Constituição do Estado, das leis e dos regulamentos, no âmbito da Secretaria;
 - 2. as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;
 - d) decidir sobre:
 - 1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas e do órgão e da entidade vinculados à Secretaria;
 - 2. os pedidos formulados em grau de recurso;
 - e) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;
 - f) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;
 - g) designar:
 - 1. servidor para responder pelo expediente da Chefia de Gabinete, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Chefe de Gabinete da Secretaria;
 - 2. os responsáveis pela Subsecretaria de Articulação Regional e pela Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo;
 - 3. o responsável pela coordenação da Escola Virtual de Programas Educacionais do Estado de São Paulo - EVESP;
 - 4. os membros do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas e os integrantes de sua Equipe Técnica;

5. os membros do Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;

h) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

i) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Secretaria;

j) autorizar:

1. entrevistas de servidores da Secretaria à imprensa em geral, sobre assuntos da Pasta;

2. a divulgação de assuntos da Secretaria, quando não tornados públicos em congressos, palestras, debates ou painéis;

3. a instalação e o funcionamento de estabelecimentos privados de ensino médio e fundamental;

k) especificar os órgãos de que trata o inciso I do artigo 32 deste decreto;

l) apresentar relatório anual das atividades da Secretaria;

m) aprovar os planos, programas e projetos da entidade vinculada à Secretaria, face às políticas básicas traçadas pelo Estado no setor;

n) definir as unidades junto às quais atuarão os Núcleos de Expediente, os Núcleos de Armazenamento e os Núcleos de Adiantamento;

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 23, 24, inciso I, e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

IV - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 12 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

V - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 14 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

VI - em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas:

1. nos artigos 1º, 2º, 3º e 5º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterado pelos Decretos nº 33.701, de

22 de agosto de 1991, nº 34.544, de 14 de janeiro de 1992, e nº 37.410, de 9 de setembro de 1993;

2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002;

b) autorizar:

1. a transferência de bens, exceto imóveis, inclusive para outras Secretarias de Estado;

2. o recebimento de doações de bens móveis e serviços, sem encargos;

3. a locação de imóveis;

c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado.

SEÇÃO II

Do Secretário Adjunto

Artigo 81 - O Secretário Adjunto, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - responder pelo expediente da Secretaria, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;

II - representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;

III - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.

SEÇÃO III

Do Chefe de Gabinete

Artigo 82 - O Chefe de Gabinete além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - em relação às atividades gerais:

a) assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;

b) propor ao Secretário o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

c) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;

d) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;

- e) responder às consultas e notificações formuladas por órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;
- f) solicitar informações a outros órgãos e entidades da administração pública;
- g) encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;
- h) decidir sobre pedidos de certidões e vista de processos;
- i) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
- j) autorizar estágios em unidades subordinadas;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 30 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas:

1. nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, quanto a qualquer modalidade de licitação;
2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002;

b) assinar editais de concorrência;

c) autorizar:

1. a transferência de bens móveis entre as unidades da estrutura básica da Secretaria;
2. mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;
3. a locação de imóveis;

d) decidir sobre a utilização de próprios do Estado;

IV - em relação à tecnologia da informação, indicar o gestor de banco de dados dos sistemas sob sua responsabilidade.

Parágrafo único - Ao Chefe de Gabinete compete, ainda:

1. responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Adjunto;
2. substituir o Secretário Adjunto em seus impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais.

SEÇÃO IV

Do Responsável pela Subsecretaria de Articulação Regional

Artigo 83 - O responsável pela Subsecretaria de Articulação Regional, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I - as previstas nas alíneas "a", "b", "e" e "f" do inciso I do artigo 82 deste decreto;

II - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar periodicamente as atividades da unidade, respondendo pelos resultados alcançados;

III - manter as autoridades superiores permanentemente informadas sobre o andamento das atividades da unidade;

IV - fazer observar a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme o caso.

SEÇÃO V

Do Coordenador da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores e dos Coordenadores das Coordenadorias

Artigo 84 - O Coordenador da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores e os Coordenadores das Coordenadorias, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I - em relação às atividades gerais, as previstas no inciso I do artigo 82 deste decreto;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 29 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de material:

a) as previstas:

1. nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, quanto a qualquer modalidade de licitação;
2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002;

b) assinar editais de concorrência;

c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;

IV - em relação à tecnologia da informação, indicar o gestor de banco de dados dos sistemas sob a responsabilidade de cada um.

Artigo 85 - Ao Coordenador da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores compete, ainda, propor:

I - normas procedimentais para orientar as atividades administrativas, didáticas e disciplinares da Escola;

II - o planejamento, a execução e o monitoramento dos programas educacionais de responsabilidade da Escola;

III - as alterações que se fizerem necessárias no Regimento Interno da Escola, aprovado mediante decreto específico, com vista ao aprimoramento e à atualização permanentes de suas disposições.

Artigo 86 - Ao Coordenador de Orçamento e Finanças compete, ainda, em relação ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM-SP, no âmbito da Secretaria, normatizar e definir os níveis de acesso para consultas e registros.

SEÇÃO VI

Do Responsável pela Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo

Artigo 87 - O responsável pela Unidade de Atendimento aos Órgãos de Controle Externo, além de outras que lhe forem

conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

- I - as previstas nos incisos II a IV do artigo 83 deste decreto;
- II - propor o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias.

SEÇÃO VII

Dos Diretores dos Departamentos e dos Dirigentes de Unidades de Nível Equivalente

Artigo 88 - Os Diretores dos Departamentos, o Diretor do Grupo de Legislação Educacional, o Diretor do Grupo de Cooperação Técnica e Pesquisa, o Diretor do Centro de Referência em Educação “Mário Covas” e o Diretor da Central de Atendimento, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I - em relação às atividades gerais:

- a) as previstas nas alíneas “f” e “h” a “j” do inciso I do artigo 82 deste decreto;
- b) assistir a autoridade superior no desempenho de suas funções;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 31 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 89 - Ao Diretor do Departamento de Administração, ao Diretor do Departamento de Suprimentos e Licitações e ao Diretor do Departamento de Controle de Contratos e Convênios compete, ainda:

I - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - em relação à administração de material:

- a) exercer o previsto:
 1. nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991, exceto quanto à licitação na modalidade de concorrência;

2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, observado o disposto em seu parágrafo único;
- b) assinar editais de concorrência;
- c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado.

SEÇÃO VIII

Dos Dirigentes Regionais de Ensino

Artigo 90 - Os Dirigentes Regionais de Ensino, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

- I - em relação às atividades gerais:
 - a) as previstas nas alíneas "f" e "h" a "j" do inciso I do artigo 82 deste decreto;
 - b) assistir o Secretário e o responsável pela Subsecretaria de Articulação Regional no desempenho de suas funções;
 - c) apresentar propostas:
 1. relativas aos recursos humanos, materiais e financeiros necessários à manutenção e à expansão do ensino;
 2. de criação ou extinção de unidades de ensino;
 3. de integração de escolas;
 4. de distribuição da rede física;
 5. de instalações de cursos autorizados;
 - d) apresentar ao Secretário, por meio do responsável pela Subsecretaria de Articulação Regional, relatório consolidado das condições do ensino das escolas, com informações apresentadas pelos Supervisores de Ensino, de acordo com o modelo e a periodicidade definidos;
 - e) concluir os processos de verificação de vida escolar irregular;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:
 - a) as previstas nos artigos 31 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

- b) submeter ao Secretário a designação e a dispensa de servidor para funções de:
 - 1. Assistente do Dirigente;
 - 2. direção dos Centros e dos Núcleos da Diretoria de Ensino;
 - c) convocar servidores de unidades subordinadas para prestação de serviços na sede da Diretoria de Ensino, mediante autorização do Secretário;
 - d) designar Supervisores de Ensino para, diante de necessidades específicas, exercer ou gerenciar atividades em unidades que integram a Diretoria de Ensino;
 - e) propor a autorização, cessação ou prorrogação de afastamento de servidores, quando se tratar de:
 - 1. missão ou estudo de interesse do serviço público;
 - 2. participação em congressos ou outro certames culturais, técnicos ou científicos;
 - 3. participação em provas de competições desportivas, desde que haja requisição da autoridade competente;
 - f) encaminhar solicitação de passagens aéreas para servidor, de acordo com a legislação pertinente;
 - g) solicitar providências para instauração de inquérito policial;
 - h) aprovar o quadro anual de estagiários das escolas, nos termos da legislação pertinente;
 - i) zelar pelo cumprimento da legislação em vigor relativa a estagiários nas escolas;
 - j) propor:
 - 1. cursos e outras atividades que visem ao aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico e administrativo;
 - 2. convênios para melhor consecução dos objetivos fixados para o sistema escolar;
- III - em relação à administração de material:
- a) as previstas:
 - 1. nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701,

de 22 de agosto de 1991, exceto quanto à licitação na modalidade de concorrência;

2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, observado o disposto em seu parágrafo único;

b) assinar editais de concorrência;

c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado.

SEÇÃO IX

Dos Diretores dos Centros de Níveis de Divisão Técnica e de Divisão, do Diretor da Secretaria Geral, do Departamento de Apoio Logístico, e dos Diretores dos Núcleos

Artigo 91 - Aos Diretores dos Centros de níveis de Divisão Técnica e de Divisão, ao Diretor da Secretaria Geral, do Departamento de Apoio Logístico, e aos Diretores dos Núcleos, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, cabe orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades e/ou dos servidores subordinados.

Artigo 92 - Aos Diretores dos Centros de níveis de Divisão Técnica e de Divisão e ao Diretor da Secretaria Geral, do Departamento de Apoio Logístico, compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 93 - Aos Diretores dos Centros adiante identificados, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda:

I - do Departamento de Administração:

a) Diretor do Centro de Comunicações Administrativas, expedir certidões de peças de autos arquivados;

b) Diretor do Centro de Patrimônio, autorizar a baixa de bens patrimoniais, na forma da lei;

II - do Departamento de Suprimentos e Licitações:

a) Diretor do Centro de Processamento de Licitações e Contratos, assinar convites e editais de tomada de preços;

b) Diretor do Centro de Logística de Distribuição, aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;

III - das Diretorias de Ensino, Diretores dos Centros de Administração, Finanças e Infraestrutura, exercer o previsto nos incisos I e II deste artigo.

SEÇÃO X

Dos Diretores de Escola

Artigo 94 - Aos Diretores de Escola, além de suas competências definidas por lei ou decreto, cabe, nas respectivas áreas de atuação, o desempenho das atribuições que lhes são próprias como gestor escolar.

SEÇÃO XI

Dos Dirigentes das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

SUBSEÇÃO I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 95 - O Coordenador de Gestão de Recursos Humanos, na qualidade de dirigente de órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal, tem as competências previstas no artigo 36 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 96 - O Diretor do Departamento de Administração de Pessoal e os Diretores dos Centros de Recursos Humanos, das Diretorias de Ensino, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no artigo 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, observado o disposto nos Decretos nº 53.221, de 8 de julho de 2008, e nº 54.623, de 31 de julho de 2009, alterado pelo Decreto nº 56.217, de 21 de setembro de 2010.

SUBSEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 97 - O Secretário da Educação, o Coordenador da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores e os Coordenadores das Coordenadorias, na qualidade de dirigentes

de unidades orçamentárias, têm as competências previstas no artigo 13 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 98 - O Chefe de Gabinete, o Coordenador da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores, os Coordenadores das Coordenadorias, o Diretor do Departamento de Administração, o Diretor do Departamento de Suprimentos e Licitações, o Diretor do Departamento de Controle de Contratos e Convênios e os Dirigentes Regionais de Ensino, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, têm as seguintes competências:

I - as previstas no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II - autorizar:

a) a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;

b) a rescisão administrativa ou amigável de contrato;

III - atestar:

a) a realização dos serviços contratados;

b) a liquidação da despesa.

Artigo 99 - O Diretor do Centro de Programação e Execução Financeira das Unidades Centrais tem, em sua área de atuação, as competências previstas nos artigos 15 e 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Parágrafo único - As competências previstas no inciso III do artigo 15 e no inciso I do artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas em conjunto com o dirigente da unidade de despesa correspondente ou com o Diretor do Departamento de Finanças.

Artigo 100 - Os Diretores dos Centros de Administração, Finanças e Infraestrutura têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Parágrafo único - As competências previstas no inciso III do artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas em conjunto com o respectivo Dirigente Regional de Ensino ou com o Diretor do Núcleo de Finanças correspondente.

Artigo 101 - Os Diretores dos Núcleos de Finanças têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Parágrafo único - As competências previstas no inciso I do artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas em conjunto com o respectivo Diretor do Centro de Administração, Finanças e Infraestrutura ou com o Dirigente Regional de Ensino correspondente.

SUBSEÇÃO III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 102 - O Chefe de Gabinete é o dirigente da frota da Secretaria da Educação e, nessa qualidade, tem as competências previstas no artigo 16 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 103 - O Diretor do Departamento de Administração e os Dirigentes Regionais de Ensino, na qualidade de dirigentes de subfrota, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 104 - Os dirigentes dos órgãos detentores definidos no artigo 25 deste decreto e os dirigentes de outras unidades que vierem a ser designadas como depositárias de veículos oficiais têm, em suas respectivas áreas de atuação, as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

SEÇÃO XII

Das Competências Comuns

Artigo 105 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Divisão, bem como aos Dirigentes Regionais de Ensino, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

- a) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;

- b) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;
- c) decidir sobre recursos interpostos contra ato de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - em relação à administração de patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas.

Artigo 106 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Serviço, aos Dirigentes Regionais de Ensino, aos Diretores de Escola e aos responsáveis por unidades de nível equivalente, em suas respectivas áreas de atuação:

I - em relação às atividades gerais:

- a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
- b) encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
- c) submeter à autoridade superior assuntos de interesse das unidades;
- d) prestar orientação e transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
- e) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;
- f) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências adotadas e propondo as que não lhes são afetas;
- g) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados e prestar informações, quando requeridas;

- h) avaliar o desempenho das unidades ou dos servidores subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
- i) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores subordinados;
- j) adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas objetivando:
 - 1. o aprimoramento de suas áreas;
 - 2. a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório, relativamente a assuntos que tramitem pelas unidades;
- k) zelar:
 - 1. pela regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores;
 - 2. pelo ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
- l) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
- m) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;
- n) encaminhar papéis à unidade competente, para autuar e protocolar;
- o) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelos servidores subordinados;
- p) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;
- q) avocar, de modo geral ou em casos especiais, atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;
- r) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;

- s) visar extratos para publicação no Diário Oficial do Estado;
- t) contribuir para o desenvolvimento integrado das atividades da Secretaria;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

- a) as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;
- b) determinar a instauração de apurações preliminares, inclusive para casos de acidentes com veículos oficiais;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) requisitar material permanente ou de consumo;
- b) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais e pela economia do material de consumo.

Artigo 107 - As competências previstas neste capítulo, quando coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO XI

Dos Órgãos Colegiados

SEÇÃO I

Do Conselho Estadual de Educação - CEE

Artigo 108 - O Conselho Estadual de Educação - CEE, criado pelo artigo 1º da Lei nº 7.940, de 7 de junho de 1963, tem sua organização regida pelas seguintes disposições legais e regulamentares:

- I - Lei nº 10.403, de 6 de julho de 1971, alterada pela Lei nº 10.238, de 12 de março de 1999;
- II - Regimento Interno do Conselho, aprovado pelo Decreto nº 52.811, de 6 de outubro de 1971;
- III - Decreto nº 9.887, de 14 de junho de 1977;
- IV - Decreto nº 17.329, de 14 de julho de 1981;
- V - Decreto nº 37.127, de 28 de julho de 1993.

SEÇÃO II

Do Conselho Estadual de Alimentação Escolar de São Paulo - CEAE

Artigo 109 - O Conselho Estadual de Alimentação Escolar de São Paulo - CEAE tem sua organização regida pelo Decreto nº 45.114, de 28 de agosto de 2000, alterado pelo Decreto nº 48.782, de 7 de julho de 2004, e pelo artigo 126 deste decreto.

SEÇÃO III

Do Conselho Estadual de Acompanhamento e Controle Social

Artigo 110 - O Conselho Estadual de Acompanhamento e Controle Social a que se refere o inciso X do artigo 2º deste decreto, responsável pelo acompanhamento e controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos provenientes do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, tem sua organização regida pelo Decreto nº 51.672, de 19 de março de 2007, alterado pelos Decretos nº 51.939, de 27 de junho de 2007, nº 52.221, de 4 de outubro de 2007, e nº 53.667, de 7 de novembro de 2008.

SEÇÃO IV

Do Comitê de Políticas Educacionais

Artigo 111 - O Comitê de Políticas Educacionais, responsável pela definição da política educacional e das estratégias a serem implementadas pelas unidades centrais, regionais e locais da Secretaria da Educação, é integrado pelos seguintes membros:

- I - o Secretário da Educação, que é seu Presidente;
- II - o Secretário Adjunto;
- III - o Chefe de Gabinete;
- IV - o responsável pela Subsecretaria de Articulação Regional;
- V - o Coordenador da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores;
- VI - o Coordenador de Gestão da Educação Básica;

VII - o Coordenador de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional;

VIII - o Coordenador de Infraestrutura e Serviços Escolares;

IX - o Coordenador de Gestão de Recursos Humanos;

X - o Coordenador de Orçamento e Finanças;

XI - o Dirigente da Assessoria Técnica e de Planejamento, que é seu Secretário Executivo.

§ 1º - O Presidente do Comitê será substituído em seus impedimentos pelo Secretário Adjunto.

§ 2º - Os serviços de secretaria executiva do Comitê serão prestados pela Assessoria Técnica e de Planejamento, do Gabinete do Secretário.

§ 3º - As funções de membro do Comitê não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

§ 4º - O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito de voto:

1. representantes de órgãos ou entidades, públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da reunião;
2. pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Artigo 112 - O Comitê de Políticas Educacionais tem as seguintes atribuições:

I - analisar e opinar sobre:

- a) as diretrizes e ações para a Secretaria;
- b) as propostas do plano plurianual;
- c) o plano de trabalho anual a ser encaminhado ao Conselho Estadual de Educação - CEE;
- d) as prioridades da Secretaria na alocação de recursos para elaboração da proposta orçamentária anual;

II - promover a integração das unidades da Secretaria em consonância com as diretrizes educacionais;

III - estabelecer metas e acompanhar, de forma integrada, as políticas educacionais e de gestão da Secretaria;

IV - estabelecer as prioridades na implementação de metas e atividades na Secretaria, explicitando a responsabilidade das unidades envolvidas;

V - promover a articulação entre as unidades da Secretaria na implementação de políticas, programas e projetos educacionais, através da Assessoria Técnica e de Planejamento;

VI - acompanhar a definição das estratégias e a execução das políticas educacionais, bem como avaliar seus resultados;

VII - elaborar seu Regimento Interno.

Artigo 113 - Ao Presidente do Comitê de Políticas Educacionais compete:

I - dirigir os trabalhos do Comitê, bem como convocar e presidir suas reuniões;

II - aprovar o Regimento Interno do Comitê.

Artigo 114 - Ao Secretário Executivo do Comitê de Políticas Educacionais cabe, além do desempenho das funções que lhe são próprias, atuar na integração e na articulação entre as unidades centrais da Secretaria, e destas com as Diretorias de Ensino e as Escolas, na implementação de políticas e ações definidas.

SEÇÃO V

Do Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC

Artigo 115 - O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC é regido pelo Decreto nº 47.836, de 27 de maio de 2003, cabendo-lhe, ainda, exercer a governança corporativa de tecnologia da informação e comunicação, através do planejamento, da definição de políticas e diretrizes e do controle do orçamento da Secretaria da Educação em relação a essa área.

SEÇÃO VI

Do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas

Artigo 116 - O Grupo de Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas é regido pelo Decreto nº 56.149, de 31 de agosto de 2010.

Artigo 117 - Ao responsável pela coordenação do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas compete:

I - gerir os trabalhos do Grupo, bem como convocar e dirigir suas sessões;

II - proferir, além do seu, o voto de desempate, quando for o caso;

III - submeter as decisões do Grupo à apreciação superior;

IV - apresentar periodicamente às autoridades superiores relatórios sobre a execução orçamentária da Secretaria.

CAPÍTULO XII

Dos Fundos de Desenvolvimento da Educação

Artigo 118 - O Fundo de Desenvolvimento da Educação em São Paulo - FUNDESP é regido:

I - pela Lei nº 906, de 18 de dezembro de 1975, com as alterações previstas nas Leis nº 1.388, de 8 de setembro de 1977, e nº 4.021, de 22 de maio de 1984;

II - pelo Decreto nº 7.714, de 22 de março de 1976, alterado pelos Decretos nº 9.592, de 18 de março de 1977, e nº 10.848, de 1º de dezembro de 1977, e pelos artigos 124 e 125 deste decreto.

Artigo 119 - O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, a que se refere o inciso IX do artigo 2º deste decreto, é previsto no artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, consoante modificação introduzida pela Emenda Constitucional nº 53, de 19 de dezembro de 2006, e instituído pela Lei federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007, regulamentada pelo Decreto federal nº 6.253, de 13 de novembro de 2007, e alterações posteriores.

Parágrafo único - A gestão dos recursos originários do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB é regulamentada, no âmbito do Estado de São Paulo, pelo Decreto nº 51.672, de 19 de março de 2007, e alterações posteriores.

CAPÍTULO XIII

Das Unidades de Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público

Artigo 120 - A Ouvidoria, observadas as disposições deste decreto e as do Decreto nº 50.656, de 30 de março de 2006, alterado pelo Decreto nº 51.561, de 12 de fevereiro de 2007, é regida:

I - pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, alterada pela Lei nº 12.806, de 1º de fevereiro de 2008; e

II - pelo Decreto nº 44.074, de 1º de julho de 1999.

§ 1º - O Ouvidor será designado pelo Secretário.

§ 2º - A Ouvidoria manterá sigilo da fonte, sempre que esta solicitar.

Artigo 121 - A Comissão de Ética é regida pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, e pelo Decreto nº 45.040, de 4 de julho de 2000, alterado pelos Decretos nº 46.101, de 14 de setembro de 2001, e nº 52.197, de 26 de setembro de 2007, observadas as disposições deste decreto.

Parágrafo único - Os membros da Comissão de Ética serão designados pelo Secretário.

CAPÍTULO XIV

Disposições Finais

Artigo 122 - O Secretário da Educação poderá, mediante resolução:

I - detalhar as atribuições e competências de que trata este decreto;

II - agrupar as Diretorias de Ensino em polos destinados a servirem como canais de comunicação em rede para veiculação de informações e orientações entre as unidades centrais e as unidades descentralizadas da Secretaria.

Parágrafo único - Os polos de que trata o inciso II deste artigo não se caracterizam como unidades administrativas e terão seu funcionamento disciplinado mediante resolução do Secretário da Educação.

Artigo 123 - As escolas estaduais são regidas pela legislação que lhes é própria, observadas as disposições deste decreto.

Artigo 124 - Fica acrescentado ao artigo 1º do Decreto nº 7.714, de 22 de março de 1976, com nova redação dada pelo Decreto nº 10.848, de 1º de dezembro de 1977, o § 2º, com a seguinte redação:

“§ 2º - O FUNDESP vincula-se à unidade de despesa Gabinete do Secretário e a movimentação de seus recursos será processada pelo Centro de Programação e Execução Financeira das Unidades Centrais, do Departamento de Finanças, da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, atendidas as diretrizes e autorizações do Conselho de Orientação.”.

Artigo 125 - O artigo 4º do Decreto nº 7.714, de 22 de março de 1976, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 4º - O Conselho de Orientação é integrado pelos seguintes membros:

- I - o Secretário da Educação, que é seu Presidente;
- II - o responsável pela Subsecretaria de Articulação Regional;
- III - o Coordenador da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores;
- IV - o Coordenador de Gestão da Educação Básica;
- V - o Coordenador de Informação, Monitoramento e Avaliação Educacional;
- VI - o Coordenador de Infraestrutura e Serviços Escolares;
- VII - o Coordenador de Gestão de Recursos Humanos;
- VIII - o Coordenador de Orçamento e Finanças;
- IX - 1 (um) Assessor Técnico de Gabinete, designado pelo Secretário da Educação.

§ 1º - A Assessoria Técnica e de Planejamento prestará os serviços de apoio técnico ao Conselho, cabendo-lhe, inclusive, elaborar o planejamento da aplicação dos recursos do FUNDESP.

§ 2º - O Dirigente da Assessoria Técnica e de Planejamento participará das reuniões do Conselho, na qua-

lidade de seu Secretário e para os fins do disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º - As funções de membro do Conselho não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.”. (NR)

Artigo 126 - O § 4º do artigo 5º do Decreto nº 45.114, de 28 de agosto de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

“§ 4º - Os serviços de apoio técnico ao Conselho serão executados pelo Centro de Supervisão e Controle do Programa de Alimentação Escolar, do Departamento de Alimentação e Assistência ao Aluno, da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares, da Secretaria da Educação.”. (NR)

Artigo 127 - Fica acrescentado ao Decreto nº 54.297, de 5 de maio de 2009, o artigo 1º-A, com a seguinte redação:

“Artigo 1º-A - São objetivos da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo:

I - a formação continuada e o desenvolvimento permanente dos integrantes do Quadro do Magistério e dos demais quadros de pessoal da Secretaria;

II - o desenvolvimento de estudos e meios educacionais voltados ao apoio da educação continuada dos quadros de pessoal da Secretaria.”.

Artigo 128 - O artigo 1º do Decreto nº 56.460, de 30 de novembro de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 1º - Fica aprovado, na forma do Anexo que faz parte integrante deste decreto, o Regimento Interno da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza”, criada pelo Decreto nº 54.297, de 5 de maio de 2009.”. (NR)

Artigo 129 - Os dispositivos adiante relacionados do Regimento Interno da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Sou-

za”, aprovado pelo Decreto nº 56.460, de 30 de novembro de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

I - o artigo 1º:

“Artigo 1º - A Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores do Estado de São Paulo “Paulo Renato Costa Souza” terá seu funcionamento regido pelo Decreto nº 54.297, de 5 de maio de 2009, pelo decreto de reorganização da Secretaria da Educação e pelo presente Regimento Interno.”; (NR)

II - o inciso I do artigo 3º:

“I - Conselho Diretor, integrado pelos seguintes membros:

- a) o Secretário da Educação, que é seu Presidente;
- b) o Coordenador da Escola, que é o substituto do Presidente do Conselho, em seus impedimentos legais;
- c) o Secretário Adjunto;
- d) o Chefe de Gabinete;
- e) o responsável pela Subsecretaria de Articulação Regional;
- f) o Dirigente da Assessoria Técnica e de Planejamento;
- g) os Coordenadores das Coordenadorias;”; (NR)

III - o inciso II do artigo 33:

“II - o responsável pela Secretaria Geral, nos atos escolares que ocorrerem fora do ambiente de sala de aula;”. (NR)

Artigo 130 - Ficam extintos gradativamente, por ocasião do início de cada fase de implantação da estrutura prevista neste decreto, de acordo com a respectiva necessidade, os cargos vagos a seguir especificados:

I - do Quadro da Secretaria da Educação:

- a) 156 (cento e cinquenta e seis) de Encarregado I;
- b) 7 (sete) de Chefe II;
- c) 186 (cento e oitenta e seis) de Chefe I;

II - do Quadro de Apoio Escolar, da Secretaria da Educação, 4.843 (quatro mil, oitocentos e quarenta e três) de Agente de Serviços Escolares.

Parágrafo único - A Coordenadoria de Gestão de Recursos Humanos, da Secretaria da Educação, providenciará a edição, na data da publicação de cada resolução a que se refere o item 2 do § 1º do artigo 3º das Disposições Transitórias deste decreto, de relação de cargos de que trata este artigo, contendo nome do último ocupante, bem como motivo e data da vacância.

Artigo 131 - As Secretarias de Planejamento e Desenvolvimento Regional e da Fazenda, em seus respectivos âmbitos de atuação, providenciarão, gradativamente, após a publicação de cada resolução a que se refere o item 2 do § 1º do artigo 3º das Disposições Transitórias deste decreto, os atos necessários ao cumprimento deste decreto.

Artigo 132 - Este decreto e suas Disposições Transitórias entram em vigor na data de sua publicação, ficando, a partir de 31 de dezembro de 2011, revogadas as disposições em contrário, em especial:

- I - o Decreto nº 7.510, de 29 de janeiro de 1976;
- II - o Decreto nº 10.111, de 11 de agosto de 1977;
- III - o Decreto nº 16.995, de 13 de maio de 1981;
- IV - do Decreto nº 17.329, de 14 de julho de 1981:
 - a) os artigos 1º a 5º;
 - b) do artigo 6º:
 - 1. o inciso I;
 - 2. as alíneas "a" a "f" do inciso II;
 - c) os artigos 7º a 46, 48 a 52, 54 a 60, 62 a 70, 74 a 88, 92 a 95 e 97 a 101;
- V - o Decreto nº 18.412, de 2 de fevereiro de 1982;
- VI - o Decreto nº 23.544, de 10 de junho de 1985;
- VII - o Decreto nº 26.583, de 5 de janeiro de 1987;
- VIII - o Decreto nº 26.694, de 2 de fevereiro de 1987;
- IX - o Decreto nº 26.969, de 27 de abril de 1987;
- X - o Decreto nº 26.978, de 5 de maio de 1987;
- XI - o Decreto nº 26.996, de 14 de maio de 1987;
- XII - o Decreto nº 27.075, de 12 de junho de 1987;
- XIII - o Decreto nº 28.088, de 13 de janeiro de 1988;

- XIV - o artigo 6º do Decreto nº 28.625, de 1º de agosto de 1988;
- XV - o Decreto nº 30.511, de 29 de setembro de 1989;
- XVI - o Decreto nº 30.534, de 2 de outubro de 1989;
- XVII - o inciso V do artigo 1º do Decreto nº 30.557, de 3 de outubro de 1989;
- XVIII - o Decreto nº 31.874, de 17 de julho de 1990;
- XIX - o Decreto nº 31.906, de 19 de julho de 1990;
- XX - o inciso II do artigo 1º do Decreto nº 32.142, de 14 de agosto de 1990;
- XXI - o Decreto nº 33.918, de 9 de outubro de 1991;
- XXII - o Decreto nº 39.902, de 1º de janeiro de 1995;
- XXIII - o Decreto nº 40.042, de 7 de abril de 1995;
- XXIV - o Decreto nº 43.948, de 9 de abril de 1999;
- XXV - o Decreto nº 44.749, de 9 de março de 2000;
- XXVI - o Decreto nº 45.639, de 24 de janeiro de 2001;
- XXVII - os artigos 2º e 3º do Decreto nº 46.576, de 1º de março de 2002;
- XXVIII - o Decreto nº 46.854, de 25 de junho de 2002;
- XXIX - o Decreto nº 47.126, de 24 de setembro de 2002;
- XXX - o Decreto nº 47.674, de 27 de fevereiro de 2003;
- XXXI - o Decreto nº 47.777, de 17 de abril de 2003;
- XXXII - o Decreto nº 48.494, de 13 de fevereiro de 2004;
- XXXIII - o Decreto nº 48.583, de 2 de abril de 2004;
- XXXIV - o Decreto nº 49.304, de 28 de dezembro de 2004;
- XXXV - do Decreto nº 49.620, de 25 de maio de 2005:
 - a) os artigos 2º a 4º;
 - b) os Anexos I e II;
- XXXVI - o Decreto nº 50.463, de 6 de janeiro de 2006;
- XXXVII - do Decreto nº 50.918, de 29 de junho de 2006:
 - a) os artigos 2º a 4º;
 - b) o Anexo;
- XXXVIII - o Decreto nº 53.501, de 2 de outubro de 2008;
- XXXIX - o Decreto nº 54.949, de 21 de outubro de 2009;
- XL - o Decreto nº 55.717, de 19 de abril de 2010.

Parágrafo único - As disposições do Decreto nº 17.329, de 14 de julho de 1981, não abrangidas pelo inciso IV deste artigo, a

partir 31 de dezembro de 2011 permanecerão em vigor apenas no que se referir a unidades e autoridades do Conselho Estadual de Educação - CEE.

CAPÍTULO XV

Disposições Transitórias

Artigo 1º - A Secretaria da Educação realizará estudos e apresentará proposta de compatibilização de seu quadro de pessoal com a nova estrutura estabelecida neste decreto.

Artigo 2º - Até que seja efetuada a compatibilização a que se refere o artigo 1º destas disposições transitórias, o Secretário da Educação fica autorizado a utilizar os cargos atualmente pertencentes ou destinados às unidades extintas, nas reorganizadas ou criadas, de acordo com as atribuições a serem exercidas.

Artigo 3º - A implantação da estrutura prevista neste decreto será feita gradativamente, até 31 de dezembro de 2011.

§ 1º - Para os fins deste artigo, o Secretário da Educação:

1. definirá, mediante resolução, no prazo de 15 (quinze) dias contados a partir da data da publicação deste decreto, cronograma da implantação gradativa;
2. determinará, mediante resoluções específicas, a execução de cada fase da implantação gradativa.

§ 2º - Para evitar solução de continuidade dos serviços, as unidades reorganizadas ou extintas por este decreto continuarão respondendo por suas atribuições no período de transição, de acordo com as disposições pertinentes das resoluções a que se refere o item 2 do § 1º deste artigo.

Palácio dos Bandeirantes, 18 de julho de 2011

GERALDO ALCKMIN

Herman Jacobus Cornelis Voorwald

Secretário da Educação

Sidney Estanislau Beraldo

Secretário-Chefe da Casa Civil

Publicado na Casa Civil, aos 18 de julho de 2011.

ANEXO

**A que se refere o inciso X do artigo 4º do
Decreto nº 57.141, de 18 de julho de 2011**

Diretoria de Ensino - Região

- | | |
|---------------------------|-----------------------|
| 1. Centro | 32. Apiaí |
| 2. Centro Oeste | 33. Araçatuba |
| 3. Centro Sul | 34. Araraquara |
| 4. Leste 1 | 35. Assis |
| 5. Leste 2 | 36. Avaré |
| 6. Leste 3 | 37. Barretos |
| 7. Leste 4 | 38. Bauru |
| 8. Leste 5 | 39. Birigui |
| 9. Norte 1 | 40. Botucatu |
| 10. Norte 2 | 41. Bragança Paulista |
| 11. Sul 1 | 42. Campinas Leste |
| 12. Sul 2 | 43. Campinas Oeste |
| 13. Sul 3 | 44. Capivari |
| 14. Caieiras | 45. Caraguatatuba |
| 15. Carapicuíba | 46. Catanduva |
| 16. Diadema | 47. Fernandópolis |
| 17. Guarulhos Norte | 48. Franca |
| 18. Guarulhos Sul | 49. Guaratinguetá |
| 19. Itapeccerica da Serra | 50. Itapetininga |
| 20. Itapevi | 51. Itapeva |
| 21. Itaquaquetuba | 52. Itararé |
| 22. Mauá | 53. Itu |
| 23. Mogi das Cruzes | 54. Jaboticabal |
| 24. Osasco | 55. Jacareí |
| 25. Santo André | 56. Jales |
| 26. São Bernardo do Campo | 57. Jaú |
| 27. Suzano | 58. Jose Bonifacio |
| 28. Taboão da Serra | 59. Jundiaí |
| 29. Adamantina | 60. Limeira |
| 30. Americana | 61. Lins |
| 31. Andradina | 62. Marília |

63. Miracatu
64. Mirante do Paranapanema
65. Mogi Mirim
66. Ourinhos
67. Penápolis
68. Pindamonhangaba
69. Piracicaba
70. Piraju
71. Pirassununga
72. Presidente Prudente
73. Registro
74. Ribeirão Preto
75. Santo Anastácio
76. Santos
77. São Carlos
78. São João da Boa Vista
79. São Joaquim da Barra
80. São José do Rio Preto
81. São José dos Campos
82. São Roque
83. São Vicente
84. Sertãozinho
85. Sorocaba
86. Sumaré
87. Taquaritinga
88. Taubaté
89. Tupã
90. Votorantim
91. Votuporanga

RESOLUÇÃO SE Nº 59, DE 30 DE AGOSTO DE 2011

Institui o Comitê Executivo para conduzir e coordenar a implantação da nova estrutura organizacional da Secretaria da Educação e dá providências correlatas

O Secretário da Educação, com fundamento no Decreto nº 57.141, de 18 de julho de 2011, que reorganiza a Secretaria da Educação,

Resolve:

Artigo 1º - Fica instituído, no Gabinete do Secretário, Comitê Executivo, com a finalidade de conduzir e coordenar a implantação da nova estrutura organizacional da Secretaria da Educação, integrado por:

I – Herman Jacobus Cornelis Voorwald, RG 6.837.815, presidente

II – Fernando Padula Novaes, RG 26.407.545-6, coordenador executivo

III – Adriano Mauro Cansian, RG 16.237.020

IV – Cláudia Chiarone, RG

V – Dione Maria Di Pietro Whitehurst, RG 4.238.500

VI – Jorge Sagae, RG 9.765.105

VII - Leslie Maria José da Silva Rama, RG 3.667.195

Artigo 2º - A organização, atribuições e metodologia de trabalho do Comitê Executivo ora instituído encontram-se estabelecidas no regulamento que integra esta resolução.

Artigo 3º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

REGULAMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO DE IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

SEÇÃO I

DO PROCESSO DE REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Artigo 1º - O processo de reestruturação da Secretaria, em fase de implantação gradativa, conforme determina o Decreto nº 57.141/2011, será conduzido por um Comitê Executivo que contará com o apoio de Equipes Técnicas.

Artigo 2º - A implantação da nova estrutura organizacional da Secretaria da Educação far-se-á em consonância com a implementação das políticas públicas educacionais.

SEÇÃO II

DO COMITÊ EXECUTIVO E DAS EQUIPES TÉCNICAS

Subseção I

Do Comitê Executivo

Artigo 3º - São atribuições do Comitê Executivo:

I - definir e promover a execução das medidas necessárias à implantação da nova estrutura organizacional da Secretaria da Educação, estabelecida no Decreto nº 57.141/2011;

II - promover a articulação do processo de reestruturação organizacional com os programas e metas educacionais de forma a assegurar a convergência de objetivos e princípios na gestão da Secretaria, para a melhoria da qualidade do ensino no Estado de São Paulo;

III - promover a gestão de ações junto aos demais órgãos de governo, tendo em vista a adoção de medidas necessárias à plena implantação da nova estrutura da Secretaria;

IV - definir critérios para as designações de funções gratificadas na nova estrutura da Administração Central e das Diretorias de Ensino;

V - propor medidas e ações que garantam a transição segura para a nova estrutura da Secretaria da Educação, bem como a transparência do processo, especialmente para os servidores da pasta;

VI - examinar, avaliar e aprovar o plano de trabalho e supervisionar as atividades das Equipes Técnicas;

VII - apoiar os Coordenadores e Dirigentes das unidades administrativas, na organização e funcionamento de suas respectivas áreas.

Parágrafo único - Caberá ao coordenador do Comitê Executivo o relato do andamento dos trabalhos de implantação da reestruturação organizacional por ocasião das reuniões de dirigentes dos órgãos centrais da Secretaria.

Artigo 4º - O Comitê Executivo reunir-se-á, semanalmente, em dia e horário fixados por seus membros.

Parágrafo único - Participarão das reuniões do Comitê Executivo as consultoras da Fundap responsáveis pela coordenação dos serviços técnicos de apoio à reestruturação da Secretaria da Educação, contratadas pela Secretaria da Educação, Nayra Karam e Helen Silvestre Fernandes.

Artigo 5º - Sempre que julgar necessário, o Presidente do Comitê Executivo, por iniciativa própria ou por solicitação dos demais membros do colegiado, convocará servidores e outros profissionais para comparecimento e participação nas reuniões do Comitê.

Artigo 6º - As decisões do Comitê serão tomadas por maioria simples, cabendo ao presidente, quando for o caso, o voto de desempate.

Artigo 7º - As orientações e encaminhamentos do Comitê Executivo serão devidamente registradas em ata ou livro próprio.

Subseção II

Das Equipes Técnicas

Artigo 8º - Cabe às Equipes Técnicas a proposição e desenvolvimento de ações de apoio à implantação de medidas e procedimentos que visem a organizar e assegurar a continuidade

do funcionamento da Secretaria da Educação, no processo de transição para sua nova estrutura organizacional.

Artigo 9º - As Equipes Técnicas respondem por suas atividades ao Comitê Executivo, são lideradas por servidores da Secretaria da Educação e constituídas por:

- I - servidores da Secretaria;
- II - especialistas em Políticas Públicas da Secretaria de Gestão Pública; e
- III - consultores especialistas da FUNDAP.

Artigo 10 - As Equipes Técnicas deverão apresentar ao Comitê Executivo o plano de trabalho de suas atividades, com produtos e datas especificados em consonância com o cronograma da implantação da nova estrutura de que trata a Resolução SE nº 50, de 2 de agosto de 2011.

Artigo 11 - Cabe à liderança de cada Equipe Técnica encaminhar plano de trabalho específico, para aprovação do Comitê Executivo.

Artigo 12 - Cada Equipe Técnica definirá sua forma de trabalho e a distribuição de tarefas entre seus membros, cumprindo rigorosamente os prazos de atendimento ao cronograma de implantação.

Artigo 13 - São as seguintes as Equipes Técnicas:

- I - Arranjo Físico e Mudança;
- II - Orçamento e Finanças;
- III - Tecnologia da Informação e Processos;
- IV - Pessoas e Desenvolvimento; e
- V - Comunicação, Cultura e Clima.

Artigo 14 - As Equipes Técnicas darão suporte aos coordenadores/dirigentes das áreas em implantação, apoiando-os na definição e na implementação de medidas e ações, para que as unidades iniciem sua operação mitigando os impactos da reestruturação na rotina da Secretaria.

Artigo 15 – As Equipes Técnicas têm as seguintes atribuições:

- I - a Equipe de Arranjo Físico e Mudança: organizar os espaços físicos – layout, instalações, equipamentos, mobiliário, bem

como a mudança de móveis e equipamentos das unidades da nova estrutura, quando ocorrer alteração de local de trabalho;

II - a Equipe Técnica de Orçamento e Finanças: assegurar a execução orçamentária no processo de transição da implantação da nova estrutura, até 31.12.2011, e a operação com a estrutura nova implantada, a partir de 1º.1.2012;

III - a Equipe Técnica de Tecnologia da Informação e Processos: assegurar que os sistemas corporativos da Secretaria da Educação estejam ajustados, para operar com a implantação da nova estrutura, que os computadores individuais na rede estejam prontos para operar na data da mudança e que o processos/fluxos de atividades já levantados sejam ajustados;

IV - a Equipe Técnica de Pessoas e Desenvolvimento: prospectar e avaliar os impactos da implementação da nova estrutura organizacional na estrutura de cargos e funções gratificadas, propondo medidas mitigadoras, e, ainda, levantar os quadros atuais, demonstrando as possibilidades de oferta de pessoal, para que os coordenadores e dirigentes possam definir quadros técnicos e de comando em suas respectivas unidades;

V - a Equipe Técnica e de Comunicação, Clima e Cultura: assegurar transparência ao processo de implantação da nova estrutura ao longo de sua execução, tanto internamente à Secretaria da Educação quanto junto aos demais órgãos de governo e ao público em geral, em articulação com as demais Equipes Técnicas e sob a supervisão do Comitê Executivo.

Artigo 16 - O integrantes das Equipes Técnicas serão indicados pelo Comitê Executivo e designados pelo Secretário da Educação.

Artigo 17 - O Secretário da Educação poderá criar novas Equipes Técnicas quando considerar necessário para solução de questões específicas, relacionadas ao processo de implantação da nova estrutura.

Herman Jacobus Cornelis Voorwald
Secretário da Educação

GRUPO DE APOIO ÀS DIRETORIAS DE ENSINO RESOLUÇÃO SE 69, DE 14 DE OUTUBRO DE 2011

Institui o Grupo de Apoio às Diretorias de Ensino – GADE, e dá providências correlatas

O Secretário da Educação, com fundamento no Decreto 57.141, de 18-07-2011, que reorganiza a Secretaria da Educação, resolve:

Artigo 1º - Fica instituído, no âmbito do Comitê Executivo de que trata a Resolução SE 59, de 30.8.2011, o Grupo de Apoio às Diretorias de Ensino - GADE, com a finalidade de orientar e apoiar a implantação da nova estrutura organizacional dessas diretorias.

Artigo 2º - Integram o Grupo de Apoio às Diretorias de Ensino - GADE:

I – Dione Di Pietro Whitehurst, RG 4.238.500, Coordenadora do Grupo;

II - Jorge Sagae, RG 9.765.105, Vice-Coordenador do Grupo;

III – José Benedito de Oliveira, RG 4.771.852-3;

IV – Rubens Antonio Mandetta de Souza, RG 9.545.732-X;

V - Leslie Maria José da Silva Rama, RG 3.667.195;

VI – Adriano Mauro Cansian, RG 16.237.020, ou seu representante;

VII – Claudia Chiaroni Afuso, RG 13.454.606-4, ou seu representante;

VIII – Ana Leonor Sala Alonso, RG 13.786.110-2, ou seu representante;

IX – Vera Lúcia Costa Cabral, RG 10.930.272-2, ou seu representante;

X – Maria Nícia Pestana de Castro, RG 4.209.631, ou seu representante;

XI – Odair Romanato, RG 2.890.516;

XII – Leila Aparecida Viola Mallio, RG 3.573.884-4, ou seu representante;

XIII– Nayra Karam Moysés, RG 12.178.318;

XIV - Helen Silvestre Fernandes, RG 18.870.604;

XV – Theo Lovízio de Araújo, RG 34.046.533-5;

XVI – Maria Elisa Almeida Brandt, RG 19.233.583-2.

Artigo 3º - O GADE tem as seguintes atribuições:

I - orientar os dirigentes regionais de ensino no exercício das funções gerenciais a serem desenvolvidas na implantação gradativa das novas unidades de suas respectivas diretorias de ensino, em questões relacionadas a critérios de avaliação de servidores para ocupação de cargos da estrutura, reserva de cargos para ocupação oportuna, entre outras;

II - esclarecer o procedimento de articulação com as unidades da administração central da Secretaria da Educação, na nova estrutura;

III - explicitar o papel, as atividades e o modo operacional da Subsecretaria de Articulação Regional;

IV - orientar a aplicação dos critérios de movimentação de pessoal na ocupação de cargos de direção nas DEs, estabelecidos nesta resolução

Artigo 4º - O GADE deverá apresentar, para aprovação do Comitê Executivo, plano de trabalho com a finalidade precípua de apoiar a implantação da nova estrutura organizacional das Diretorias de Ensino, de acordo com o Cronograma de Implantação aprovado pela Resolução SE 50/2011.

Artigo 5º – A ocupação dos cargos de direção na nova estrutura da Diretoria de Ensino observará o seguinte:

I – o integrante do Quadro do Magistério, em exercício na DE, poderá ser designado para ocupar cargo de direção na nova estrutura, em unidade cujas atribuições sejam de natureza compatível com as do cargo de que é titular;

II – na ausência de profissionais para ocupar posições de direção na nova estrutura das DEs, essas posições permanecerão vagas até o ingresso de novos profissionais e/ou a qualificação de integrantes dos quadros existentes, sendo que as unidades correspondentes às posições vagas serão dirigidas, até sua ocupação, na seguinte conformidade:

- a) se centro, pelo próprio Dirigente Regional;
- b) se núcleo, pelo Diretor do Centro a que esteja integrado.

Parágrafo único - As indicações para os cargos de direção nas DEs, apresentadas pelos respectivos dirigentes regionais, serão orientadas e monitoradas pelo GADE e submetidas à apreciação do Comitê Executivo, para posterior encaminhamento à decisão final do Secretário da Educação.

Artigo 6º - Poderão permanecer em exercício nas DEs os integrantes do Quadro de Apoio Escolar e do Quadro do Magistério que assim se encontravam na data de publicação do Decreto 57.141/2011.

Parágrafo único - Os integrantes do Quadro de Apoio Escolar e do Quadro do Magistério que tenham sido afastados para exercício de atividades administrativas nas DEs, após a data de publicação do Decreto 57.141/2011, terão seu afastamento cessado em 31-12-2011.

Artigo 7º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS DE APOIO AO PROCESSO DE REESTRUTURAÇÃO DA SEE POR TEMAS

Equipe Técnica Indicadores	Nome	Órgão
Arranjo Físico e Mudanças	Ana Leonor Alonso	SEE
	Caio Penko	SGP
	Claudia Chiaroni	SEE
	Helen Fernandes	FUNDAP
	José Benedito Oliveira	SEE
	Odair Romanato	SEE
	Rubens Mandetta	SEE
Comunicação / Cultura e Clima	Ana Brescancini	FUNDAP
	José Luiz Galileu Gagliardi	FUNDAP
	Marcelo Carneiro da Cunha	FUNDAP
	Marcos Episcopo	SEE
	Maria Elisa A. Brandt	SGP
	Marília Marino	FUNDAP
	Maurício Tuffani	SEE
	Theo Lovizio de Araujo	SGP
	Vera Cabral	SEE
	Yvette Datner	FUNDAP
Coordenação	Fernando Padula	SEE
	Nayra Karam	FUNDAP
Coordenação (equipe)	Ana Paula	FUNDAP
	Gisele Mendonça	FUNDAP
	Nícia Oliveira	FUNDAP
	Vítor Antunes	FUNDAP
Orcamento e Finanças	Alexandre de Andrade	SEE
	Carlos A. Oliveira	SEE
	Claudia Chiaroni	SEE
	Diego Domingues	SEE
	Dione Di Pietro	SEE
	Edileide Garcia	SEE
	Francisco P. Pinheiro Filho	SGP
	Katia Monteiro	FUNDAP
	Sandra Marinho	FUNDAP

Por uma Gestão de Resultado com Foco no Desempenho do Aluno

Pessoas e Desenvolvimento	Cláudia Queiroz	FUNDAP
	Jorge Sagae	SEE
	José Angelo	SGP
	Laura Yamauchi	SEE
	Lia Omuro	FUNDAP
	Miriam Vieira Zem	SEE
	Norma Kazue	SEE
	Sandro Cano	SEE
	Vera Cabral	SEE
Tecnologia da Informação e Processos	Adriano Cansian	SEE
	Elide Helia Magnani	SEE
	Flávio Natacci	FUNDAP
	Laura Yamauchi	SEE
	Luiz Satoru	FUNDAP
	Magda Nieto	SEE
	Marcos Episcopo	SEE
	Maria Nícia Pestana de Castro	SEE
	Milton Murakami	FUNDAP
	Heloisa Mestriner	FUNDAP
	Isaura Teixeira de Souza	SEE
	Jarbas de Freitas Peixoto	SEE

FONTES

1. Ana Maria Cavaliere, “Entre o Pioneirismo e o Impasse: a reforma paulista de 1920”, in *Educação e Pesquisa*, São Paulo, v. 29, nº 1, p. 27-44, jan./jun. 2003.
2. Maurício Brandão e Solange Vaz, *Breve Histórico da Educação no Século XX – Contribuição ao estudo dos 70 anos da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo* – Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE – São Paulo, 2002.
3. *O Carteiro*, edições nº 5, 6 e 7 – publicação produzida pela equipe técnica de comunicação do Projeto de Implantação do Novo Modelo de Gestão da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo; coordenador: Maurício Tuffani.
4. Roseli Fischmann, *Vida e Identidade da Escola Pública – Um estudo preliminar da resistência à mudança na burocracia estatal no Estado de São Paulo*. Tese (Doutorado) – Faculdade de Educação, Universidade de São Paulo, 1990.
5. Site *Memória da Educação*
Arquivo Público do Estado de São Paulo, www.arquivoestado.sp.gov.br/educacao.

NOTA DO EDITOR

Elaborado durante os anos de 2011 e 2012, sob a coordenação e execução do jornalista Sebastião Aguiar, então prestando serviço junto à Assessoria de Comunicação da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, de onde se desligou em outubro de 2012, o trabalho ora apresentado traz algumas pequenas desatualizações devido ao tempo decorrido entre sua conclusão e sua impressão. Coube-nos atualizá-las.

As primeiras dizem respeito aos cargos então ocupados por alguns dos nossos colaboradores que aqui foram citados e que hoje ocupam novas posições: São os casos dos colegas Nayra Karan, Jorge Sagae e Vera Cabral. Nayra Karan coordenava o processo de reestruturação administrativa como técnica da Fundação do Desenvolvimento Administrativo – FUNDAP – hoje dirige a Assessoria Técnica e de Planejamento da SEE. Jorge Sagae, então responsável pela Coordenadoria de Recursos Humanos, deslocou-se para a Assessoria de Gabinete do Secretário. Vera Cabral, aqui citada como diretora da Escola de Formação e Aperfeiçoamento dos Professores – EFAP, atualmente presta serviço junto à Fundação para o Desenvolvimento da Educação – FDE.

Por fim, à página 51, onde se faz referência às atribuições da função de Cuidador, é necessário acrescentar que tais atividades se desenvolvem igualmente dentro das salas de aula, e não somente durante deslocamentos com veículos escolares.

Projeto Gráfico
Fatima Regina S. Lima

Tratamento de Imagens
José Carlos da Silva

editoração, ctp, impressão e acabamento:

imprensaoficial
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

ISSN 078-85-7849-5329



9 788578 495329