DOC 11/10/2024 - pp. 16 a 19

Gabinete do Secretário

Documento: 112234536 | Portaria

GABINETE DO SECRETÁRIO
SME

PORTARIA SME Nº 9.361, DE 10 DE OUTUBRO DE 2024
SEI 6016.2024/0094902-7

Organiza os Polos de Formação nos Centros Educacionais Unificados – CEUs

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO:
- a Lei nº 15.883, de 2013, que dispõe sobre a implantação do Sistema Universidade Aberta do Brasil - UAB no âmbito do Município de São Paulo, voltado à oferta de cursos e programas na modalidade a distância, mediante a criação e manutenção de Polos de Apoio Presencial, nos termos e condições que especifica;
- a Lei nº 17.257, de 2019, alterada pela Lei nº 18.121, de 2024, que dispõe sobre a criação de Escola de Idiomas no Município de São Paulo, e dá outras providências;
- o Decreto nº 47.543, de 2006, que delega competência aos Secretários Municipais para dispor sobre a organização e o funcionamento das respectivas Secretarias, nas condições que especifica;
- o Decreto nº 56.877, de 2016, que dispõe sobre a organização e funcionamento da Universidade nos Centros Educacionais Unificados - UniCEU da Prefeitura do Município de São Paulo, vinculados à Secretaria Municipal de Educação;
- o Decreto nº 60.861, de 2021, que regulamenta a Lei nº 17.257, de 27 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a criação de Escola de Idiomas no Município de São Paulo;
- a constituição da UniCEU como política de democratização de acesso ao Ensino Superior, bem como sua constituição enquanto centro de excelência de formação dos Profissionais de Educação da RME;
- os pressupostos da Educação Integral, na compreensão de seu caráter promotor de inclusão e equidade;
- a proposta de enriquecimento curricular e cultural dos estudantes da rede pública e demais munícipes da cidade de São Paulo por meio da oferta do ensino de línguas;
- o desejo do fomento ao plurilinguismo como princípio para a garantia da diversidade linguística em território paulistano;
- a oportunidade de ofertar práticas pedagógicas plurais e inclusivas;
- o incremento dos movimentos migratórios contemporâneos internos e internacionais que resultam em uma cidade multicultural;
- a possibilidade de interrelação entre diferentes culturas por meio do ensino e aprendizagem de línguas que circulam na cidade de São Paulo;

RESOLVE:

Art. 1º Organizar Polos de Formação nos Centros Educacionais Unificados - CEUs, assim constituídos:
I - Polos de Apoio Presencial da Universidade nos Centros Educacionais Unificados - UniCEU;
II - Centros de Estudos de Línguas Paulistanos CELPs.

Parágrafo único. Os Polos de Formação estarão aptos a recepcionar, sempre que necessário, projetos e ações que lhes forem delegadas por meio de Ato Normativo específico.

Art. 2º Os Polos de Formação nos CEUs, constantes do Anexo I, parte integrante desta Portaria, ficam subordinados administrativamente às Diretorias Regionais de Educação - DREs.
Parágrafo único. A articulação entre o Polo de Formação, CEU e DRE será realizada pela Coordenadoria dos CEUs/Núcleo Técnico de Formação nos CEUs - COCEU/ NTFC.

Art. 3º O **Quadro de Recursos Humanos do Polo de Formação** será constituído por servidores designados e nomeados, conforme o caso, para exercerem as seguintes funções:
I - 01(um) Coordenador do Polo de Formação;
II - 01(um) Coordenador Pedagógico do Polo de Formação;
III - até 2 (dois) Secretários Acadêmicos do Polo de Formação;
IV - 01(um) Assistente Pedagógico de Polo de Formação;
V - 01 (um) Auxiliar Técnico de Educação - ATE.
§ 1º Os servidores atualmente designados para as funções mencionadas nos incisos I, II e III do artigo 3º do Decreto nº 56.877, de 2016, passarão a exercer, respectivamente, as funções constantes nos incisos I, II e III deste artigo.
§ 2º Os servidores atualmente designados para a função de Coordenador Pedagógico mencionado no artigo 7º Decreto nº 60.861, de 2021, passarão a exercer, respectivamente, a função constante no inciso IV deste artigo.
§ 3º Caberá ao Coordenador do Polo de Formação diligenciar no sentido de regularizar a situação funcional dos servidores que compõem o Quadro de Recursos Humanos do Polo.
§ 4º Para os serviços de secretaria e atividades de inspeção escolar, cada Polo de Formação contará com 01 (um) Auxiliar Técnico de Educação - ATE.
§ 5º A designação do Assistente Pedagógico do Polo de Formação dar-se-á na inexistência do Coordenador Pedagógico do Polo de Formação;
§ 6º A designação do segundo Secretário Acadêmico dar-se-á na inexistência do Auxiliar Técnico de Educação - ATE.

Art. 4º As **funções mencionadas nos incisos I a IV** do artigo anterior serão desempenhadas por servidores aprovados em processo seletivo específico e designados por Ato Administrativo do Secretário Municipal de Educação.
Parágrafo único. O processo seletivo, mencionado no “caput”, será divulgado por meio de Comunicado a ser publicado no Diário Oficial da Cidade - DOC.

Art. 5º **Poderão concorrer no processo seletivo** para exercer as **funções mencionadas nos incisos I, II e IV do artigo 3º**, integrantes da Carreira do Magistério Municipal e estáveis e:
I - para a função de Coordenador do Polo de Formação, deter formação em nível superior;
II - para a função de Coordenador Pedagógico do Polo de Formação e de Assistente Pedagógico do Polo de Formação, deter formação em nível superior, preferencialmente em Pedagogia.

Art. 6º As **designações serão cessadas** nas seguintes hipóteses:
I - a qualquer tempo, a critério da Administração;
II - na hipótese de afastamento do designado por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos ou não.

Art. 7º Os **integrantes do Quadro de Recursos Humanos do Polo de Formação**, cumprirão Jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, de 8 (oito) horas diárias, que poderão ser distribuídas aos sábados e domingos.

§ 1º O horário de trabalho deverá ser organizado de forma a assegurar a presença de um dos profissionais mencionados nos incisos I a IV do artigo 3º desta portaria, nos dias/horários das aulas presenciais e de formação dos discentes.
§ 2º Os descansos semanais remunerados deverão ser programados de forma a não ocasionar prejuízos ao desenvolvimento das atividades.

Art. 8º **Poderão concorrer ao processo seletivo para exercer a função de Secretário Acadêmico** os profissionais titulares dos cargos de:
I - Auxiliar Técnico de Educação, do Quadro dos Profissionais de Educação;
II - Assistente Administrativo de Gestão (AAG), do Quadro de Pessoal de Nível Médio, lotados na Secretaria Municipal de Educação.
Parágrafo único. Os profissionais designados para a função de Secretário Acadêmico exercerão suas atividades sem prejuízo das funções do cargo base e sem prejuízo de vencimentos.

Art. 9º Os **horários de trabalho dos integrantes do Polo de Formação** serão assim organizados:
I - o Coordenador do Polo de Formação: das 13h30 às 22h;
II - o Coordenador Pedagógico do Polo de Formação: entre às 7h e 22h, conforme a necessidade;
III - o Assistente Pedagógico do Polo de Formação: entre às 7h e 22h, conforme a necessidade;
IV - o Secretário Acadêmico do Polo de Formação: preferencialmente, das 13h30 às 22h;
V - o Auxiliar Técnico de Educação: preferencialmente, das 07h às 15h30;
§ 1º Na hipótese de 02 (dois) Secretários Acadêmicos, caberá ao Coordenador do Polo de Formação organizar os horários, assegurando o atendimento das 7h às 22h.
§ 2º Excepcionalmente, para o atendimento da municipalidade, os projetos, programas e ações desenvolvidas no Polo, a SME/DRE/DICEU poderá autorizar a alteração dos horários.
§ 3º O horário das equipes dos Polos de Formação será organizado pelo Coordenador de Polo em articulação com SME/DRE/DICEU e SME/COCEU/NTFC.
§ 4º O cronograma de férias das equipes dos Polos de Formação será validado pela DRE de forma a assegurar o atendimento contínuo e ininterrupto das ações do Polo de Formação.

Art. 10. **Na ausência ou afastamento do Coordenador do Polo de Formação**, será responsável pela condução dos trabalhos do Polo, na ordem:
I - o Coordenador Pedagógico do Polo de Formação;
II - o Assistente Pedagógico do Polo de Formação;
III - o Secretário Acadêmico do Polo de Formação, desde que assistido por outro Coordenador do Polo de Formação indicado por SME/COCEU/NTFC.

Art. 11. Os **serviços de apoio, manutenção, segurança e conservação** serão realizados pelas equipes de serviços do CEU onde estiver instalado o Polo de Formação.

Art. 12. A **Secretaria Municipal de Educação**, responsabilizar-se-á pela infraestrutura física e logística, de laboratórios de educação digital, bibliotecas, de recursos tecnológicos e outros necessários ao funcionamento dos Polos de Formação, podendo estabelecer parcerias com órgãos governamentais ou não governamentais para viabilizar a sua implantação e manutenção.

Art. 13. Caberá à **Coordenadoria dos Centros Educacionais Unificados/ Núcleo Técnico de Formação - COCEU/ NTFC**:
I - planejar e gerenciar a oferta de cursos observadas as diretrizes estabelecidas pela SME;
II - planejar, coordenar e divulgar, em conjunto com as DREs, as propostas dos cursos que serão ofertados;
III - acompanhar e avaliar os cursos com as DREs;
IV - organizar e promover processos seletivos de acordo com a necessidade;

V - validar a avaliação das equipes realizada pela DRE;
VI - subsidiar as DREs no acompanhamento e supervisão das atividades acadêmicas, funcionais e administrativas;
VII - propor formação continuada para as equipes do Polo e DREs;
VIII - sistematizar e acompanhar dados estatísticos relativos às políticas implantadas nos Polos;
IX - apoiar as ações nos territórios e auxiliar a garantia de recursos físicos, materiais e humanos necessários ao funcionamento dos Polos.

Art. 14. Caberá à **Diretoria Regional de Educação - DRE** conforme a legislação vigente:
I - planejar e coordenar, em conjunto com SME/COCEU/NTFC, as propostas dos cursos ofertados;
II - acompanhar e avaliar os cursos conjuntamente com SME/COCEU/NTFC;
III - orientar, acompanhar, supervisionar, em conjunto com SME/COCEU/NTFC, o funcionamento, as atividades educacionais, o fluxo de trabalho e a organização administrativa, tais como: calendário anual de atividades, programação de férias, horários dos servidores e relatórios das ações de sua região;
IV - acompanhar e orientar os Coordenadores de Polo de Formação quanto aos procedimentos organizacionais e administrativos;
V - auxiliar na garantia de recursos físicos, materiais e humanos necessários ao funcionamento dos Polos;
VI - atuar de forma integrada com a SME/COCEU/NTFC.

Art. 15. O **Gestor do CEU**, onde funcionam os Polos, é responsável por:
I - coordenar e executar os serviços de apoio, manutenção, limpeza e conservação das instalações dos Polos;
II - efetivar o tombamento e desfazimento de bens, assim como elaborar o inventário anual dos bens do Polo;
III - zelar, conjuntamente com o Coordenador de Polo de Formação, pelo funcionamento das Políticas Públicas a partir das especificidades do território e da comunidade educativa;
IV - auxiliar no recebimento, gerenciamento e armazenamento dos materiais e recursos pedagógicos destinados aos Polos de Formação;
V - desempenhar, nos termos da legislação vigente, atividades relativas a seu cargo e demais atribuições que lhe forem solicitadas pela SME/COCEU/NTFC.
Parágrafo único. Caberá às DREs as atribuições previstas nos incisos II a V deste artigo quando se tratar de Polos de Formação situados nos CEUs de configuração parceria público-privada.

Art. 16. O **Coordenador do Polo de Formação** é responsável por:
I - assegurar o funcionamento administrativo-pedagógico do Polo em conformidade com as legislações vigentes;
II - promover a integração/articulação entre o corpo administrativo e docentes/discentes do Polo de Formação e manter diálogo com a Gestão e Núcleo de Ação Educacional do CEU;
III - auxiliar a DRE e SME/COCEU/NTFC no planejamento dos cursos ofertados em seu território;
IV - orientar, coordenar e acompanhar os cursos ofertados, bem como avaliar seus resultados;
V - apoiar o Coordenador Pedagógico do Polo de Formação ou o Assistente Pedagógico de Polo de Formação na articulação, coordenação e execução de cursos de formação continuada aos profissionais da Rede Municipal de Ensino;
VI - apoiar o Coordenador Pedagógico do Polo de Formação ou o Assistente Pedagógico de Polo de Formação na elaboração do Calendário do Polo, Quadro de Horários, Plano de Ação;
VII - administrar, acompanhar e zelar pela vida funcional dos servidores em exercício no Polo de Formação, bem como pela sua frequência, garantindo a efetivação dos registros nos sistemas gerenciais informatizados oferecidos pela SME para fins de pagamento, gestão de turmas, gestão pedagógica entre outros;

VIII - organizar o funcionamento e a rotina de discentes e docentes, bem como do expediente administrativo dos programas, projetos e ações que funcionem no Polo de Formação;
IX - zelar e salvaguardar todos os equipamentos, bens patrimoniais e recursos materiais recebidos ou adquiridos com recursos específicos de modo a garantir o bom funcionamento das atividades do Polo de Formação;
X - subsidiar o Gestor quanto ao registro patrimonial, de acordo com a legislação vigente, de todos os equipamentos, bens patrimoniais e recursos materiais recebidos para a elaboração do inventário anual de bens;
XI - acompanhar as ações desenvolvidas pela SME/COCEU/NTFC executando o registro de atividades realizadas, registro dos dados de vagas/participantes e avaliações que comporão relatório gerencial semestral;
XII - manter atualizados os dados de matrículas, vagas e cursos nos sistemas gerenciais informatizados da SME, objetivando a publicização e fornecimento dos dados;
XIII - promover a divulgação dos cursos ofertados para o público-alvo em sua região;
XIV - assinar os certificados e declarações dos discentes participantes dos cursos;
XV - informar à DRE as eventuais irregularidades ou inadequações que gerem prejuízos ao bom andamento dos cursos do Polo;
XVI - desempenhar, nos termos da legislação vigente, atividades relativas a seu cargo e demais atribuições que lhe forem solicitadas pela SME/COCEU.

Art. 17. O **Coordenador Pedagógico do Polo de Formação e/ou Assistente Pedagógico do Polo de Formação** são responsáveis por:
I - auxiliar a DRE e SME, no planejamento dos cursos ofertados em seu território;
II - emitir parecer técnico, manifestando-se sobre a continuidade ou reestruturação das turmas;
III - elaborar anualmente, em conjunto com sua equipe de trabalho, os Calendários das atividades pedagógicas, e enviá-lo para DRE;
IV - elaborar os horários dos cursos e discentes atuantes no Polo;
V - articular, coordenar e executar cursos e formação continuada aos profissionais da Rede Municipal de Ensino que atuam no polo na conformidade com os programas implantados e a legislação vigente;
VI - elaborar certificados e declarações dos discentes dos Polos;
VII - acompanhar a execução do trabalho dos docentes dos Polos sob sua responsabilidade, fornecendo orientações e subsídios técnicos e pedagógicos;
VIII - zelar pela frequência dos estudantes às atividades, além de identificar e propor medidas para os casos de evasão;
IX - validar os registros de frequência e do processo de ensino e aprendizagem realizados pelos professores dos Polos sob sua responsabilidade;
X - conferir os registros apresentados pelos professores a fim de garantir a sua fidedignidade e o acompanhamento das turmas;
XI - orientar os responsáveis dos estudantes, quanto o caso, salientando a sua responsabilidade nas ações inerentes ao desenvolvimento;
XII - apoiar Coordenadores de Polo que não possuam Coordenadores Pedagógicos ou Assistente Pedagógico de Polo por meio de reuniões virtuais ou visitas presenciais;
XIII - acompanhar as turmas dos Professores dos Polos sob sua responsabilidade por meio de visitas presenciais ou reuniões virtuais com os Coordenadores de Polo;
XIV - assegurar, periodicamente, a integração dos docentes que atuam nos diferentes Polos por meio da articulação com os demais servidores;
XV - manter interlocução e participar das reuniões com a SME/COCEU/NTFC, de modo presencial ou virtual;
XVI - promover a divulgação dos projetos e formações do Polo para o público-alvo em sua região.
XVII - desempenhar, nos termos da legislação vigente, atividades relativas a seu cargo e demais atribuições que lhe forem solicitadas pela SME/COCEU.

Art. 18. O **Secretário Acadêmico e/ou Auxiliar Técnico de Educação** são responsáveis por:
I - responder pelo atendimento ao público, expediente e pelos serviços gerais da Secretaria Acadêmica do Polo;
II - organizar e atualizar os documentos e prontuários dos servidores e estudantes do Polo;
III - executar atividades de natureza técnica e administrativa relativas ao Polo, tais como: realizar inscrições, fazer matrículas, criar turmas, atribuir aulas aos docentes nos sistemas gerenciais informatizados da SME;
IV - auxiliar o Coordenador de Polo no fechamento de Folhas de Frequência Individual - FFIs e nos apontamentos nos sistemas gerenciais informatizados relacionados aos pagamentos da SME;
V - elaborar ou digitar ordens de serviços, ofícios, memorandos, boletins, relatórios, declarações, formulários, tabelas e outros documentos em geral;
VI - receber, classificar, arquivar, instruir e encaminhar documentos ou expedientes de Professores do Polo, garantindo sua atualização;
VII - inserir e atualizar o registro dos dados nos sistemas gerenciais informatizados da PMSP, observados os prazos estabelecidos;
VIII - auxiliar o registro e controle dos bens patrimoniais, bem como organizar o inventário do polo quando solicitado pelo Coordenador de Polo de Formação;
IX - organizar e atualizar os livros oficiais de: reuniões, ocorrência e termos de visita, utilizados no Polo;
X - manter organizados, atualizados e arquivados os dados de cursos, ofícios e comunicados, assim como as listas de estudantes;
XI - protocolar e autuar processos administrativos e seus devidos encaminhamentos;
XII - auxiliar nas ações e instrumentos de comunicação e divulgação das políticas públicas e de suas atividades e eventos;
XIII - exercer as funções concernentes ao cargo e que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Polo, nos termos da legislação vigente.

Art. 19. O Calendário do Polo de Formação, Quadro de Horários e Plano de Ação, deverão ser enviados para a DRE até o décimo dia útil do mês de março do ano em curso, salvo outras orientações.

Art. 20. Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos por SME/COCEU.

Art. 21. Fica revogada a Instrução Normativa SME nº 21, de 05 de agosto de 2024.

Art. 22. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I - Relação de Polos de Formação

Nº	***DRE***	***POLO DE FORMAÇÃO***	***ENDEREÇO***
1	Butantã	Butantã	Av. Engº Heitor Antônio Eiras Garcia, 1700/1870 - Butantã
2	Butantã	Uirapuru	Rua Nazir Miguel, 849 - Jd. João VI
3	Butantã	Paraisópolis	Rua Dr.José Augusto Souza e Silva, s/nº - Jd. Pq. Morumbi
4	Campo Limpo	Campo Limpo	Av.Carlos Lacerda, 678 - Pirajussara
5	Campo Limpo	Cantos do Amanhecer	Av. Cantos do Amanhecer, s/nº - Jardim Eledy
6	Campo Limpo	Capão Redondo	Rua Daniel Gran, s/nº - Capão Redondo
7	Campo Limpo	Casa Blanca	Rua João Damasceno, 85 - Jardim São Luís
8	Campo Limpo	Feitiço da Vila	Rua Feitiço da Vila, 399 - Chácara Santa Maria

9	Campo Limpo	Guarapiranga	Estrada da Baronesa, 1.120 - Jd. Kagohara
10	Campo Limpo	Vila do Sol	Av. dos Funcionários Públicos, 369 - Jd. Capela
11	Capela do Socorro	Cidade Dutra	Av. Interlagos, 7.350 - Cidade Dutra
12	Capela do Socorro	Navegantes	Rua Maria Moassab Barbour, s/nº - Pq. Res. Cocaia
13	Capela do Socorro	Parelheiros	Rua José Pedro de Borba, 20 - Jd. Novo Parelheiros
14	Capela Do Socorro	Três Lagos	Estrada do Barro Branco, s/nº - Jardim Três Corações
15	Capela do Socorro	Vila Rubi	Rua Domingos Tarroso, 101 - Vila Rubi
16	Freguesia/ Brasilândia	Jardim Paulistano	Rua Aparecida do Taboado, s/nº - Jd. Paulistano
17	Freguesia/ Brasilândia	Paz	Rua Daniel Cerri, 1549 - Jd. Paraná
18	Freguesia/ Brasilândia	Freguesia do Ó	Rua Crespo de Carvalho, 71 - Freguesia do Ó
19	Guaianases	Água Azul	Av. dos Metalúrgicos, 1262 - Cidade Tiradentes
20	Guaianases	Inácio Monteiro	Rua Barão Barroso do Amazonas, s/n - Conjunto Inácio Monteiro
21	Guaianases	Jambeiro	Av. José Pinheiro Borges, 60 - Guaianases
22	Guaianases	Lajeado	Rua Manoel da Mota Coutinho, 293
23	Guaianases	Barro Branco	Rua Salvador Vigano, 100 Conj. Hab. Barro Branco II
24	Ipiranga	Heliópolis	Estrada das Lágrimas, 2.385 - São João Clímaco
25	Ipiranga	Meninos	Rua Barbinos, 111 - Jd. São João Clímaco
26	Ipiranga	Parque Bristol	Rua Professor Arthur Primavesi, s/nº - Pq. Bristol
27	Ipiranga	Vila Alpina	Rua João Pedro Lecor, 144 - Vila Alpina
28	Itaquera	Aricanduva	Rua Olga Fadel Abarca, s/nº Jardim Santa Terezinha
19	Itaquera	Azul da Cor do Mar	Rua Ernesto de Souza Cruz, 2171 - C. A. E. Carvalho
30	Itaquera	Formosa	Rua Sargento Claudiner Evaristo Dias, 10 - Pq. Sto. Antônio
31	Itaquera	Parque do Carmo	Rua Gaspar da Silva, 240 - Jd. Nossa Senhora do Carmo
32	Itaquera	SãoPedro/José Bonifácio	Rua Prof9 Lucila Cerqueira, 194 - Jd. São Pedro
33	Jaçanã/ Tremembé	Jaçanã	Rua Antônio César Neto, 105 - Jd. Guapira
34	Jaçanã/ Tremembé	Parque Novo Mundo	AV: Ernesto Augusto Lopes, 100 - Parque Vila Maria
35	Jaçanã/ Tremembé	Tremembé	Rua Adauto Bezerra Delgado, 94 - Parque Casa de Pedra
36	Penha	Quinta do Sol	Av. Luiz Imparato, 564 - Cangaíba
37	Penha	Tiquatira	Av. Condessa Elizabeth de Robiano, 270 - V. Moreira
38	Penha	Horizonte Azul	Av. Waldemar Tietz, 950 - Cohab Padre José de Anchieta
39	Penha	Carrão - Carolina Maria de Jesus	Rua Monte Serrat, 230 - Tatuapé
40	Pirituba/ Jaraguá	Jaguaré	Av. Kenkiti Simomoto, 80 - Jaguaré

41	Pirituba/ Jaraguá	Pq. Anhanguera	Rua Pedro José de Lima, 1020 - Jd. Anhanguera
42	Pirituba/ Jaraguá	Pera Marmelo	Rua Pêra Marmelo, 226 - Jaraguá
43	Pirituba/ Jaraguá	Perus	Rua Bernardo José de Lorena, s/nº - Vl. Fanton
44	Pirituba/ Jaraguá	Vila Atlântica	Rua Coronel José Venâncio Dias, 840 - Jd. Nardini
45	Pirituba/ Jaraguá	Pinheirinho Luis Gama	Rua Camillo Zanotti, 92 - Cj. City Jaraguá
46	Pirituba/ Jaraguá	Coreto de Taipas	Rua João Amado Coutinho, 240 - Conj. Res. Elisio Teixeira Leite
47	Santo Amaro	Alvarenga	Estrada do Alvarenga, 3752 - Pedreira
48	Santo Amaro	Caminho do Mar	Rua Engº Armando de Arruda Pereira, Jd. Lourdes
49	São Mateus	Alto Alegre	Rua Bento Guelfi, 1802 - Jd. Laranjeira
50	São Mateus	Rosa da China	Rua Clara Petrela, 113 - Jd.São Roberto
51	São Mateus	São Mateus	Rua Curumatim, 201 - Pq. Boa Esperança
52	São Mateus	São Rafael	Rua Cinira Polônio, 100 - Conj. Promorar Rio Claro
53	São Mateus	Sapopemba	R. Manuel Quirino de Mattos, s/n - Jd. Sapopemba
54	São Miguel Paulista	Parque São Carlos	Rua Clarear, 643 - Vl. Jacuí
55	São Miguel Paulista	Parque Veredas	Rua Daniel Muller, 347 - Itaim Paulista
56	São Miguel Paulista	Três Pontes	Rua Capachós, 400- Jd. Célia
57	São Miguel Paulista	Vila Curuçá	Av. Marechal Tito, 3.452 - Jd. Miragaia
58	São Miguel Paulista	São Miguel	Rua José Ferreira Crespo, 475 - Jardim São Vicente

ANEXO II - Polo elegíveis para Designação de Assistente Pedagógico de Polo

Nº	***DRE***	***POLO***	***POLOS DE ABRANGÊNCIA***
1	Butantã	Butantã	Uirapuru, Butantã e Paraisópolis
2	Campo Limpo	Casa Blanca	Casablanca, Campo Limpo, Cantos do Amanhecer e Capão Redondo
3	Campo Limpo	Guarapiranga	Guarapiranga, Feitiço da Vila e Vila do Sol
4	Capela do Socorro	Vila Rubi	Cidade Dutra, Vila Rubi e Parelheiros
5	Capela do Socorro	Navegantes	Navegantes e Três Lagos
6	Freguesia/ Brasilândia	Jardim Paulistano	Jardim Paulistano, Paz e Freguesia do Ó
7	Guaianases	Inácio Monteiro	Inácio Monteiro, Água Azul e Barro Branco
8	Guaianases	Jambeiro	Jambeiro e Lajeado
9	Ipiranga	Heliópolis	Heliópolis, Meninos, Parque Bristol e Vila Alpina
10	Itaquera	Aricanduva	Aricanduva, Formosa e Parque do Carmo
11	Itaquera	São Pedro/José Bonifácio	São Pedro/José Bonifácio e Azul da Cor do Mar
12	Jaçanã/ Tremembé	Parque Novo Mundo	Jaçanã, Parque Novo Mundo e Tremembé
13	Penha	Quinta do Sol	Monte Serrat, Horizonte Azul, Quinta do Sol e Tiquatira
14	Pirituba/Jaraguá	Pera Marmelo	Pera Marmelo, Perus, Taipas e Pinheirinho
15	Pirituba/Jaraguá	Jaguaré	Jaguaré, Vila Atlântica e Anhanguera
16	Santo Amaro	Caminho do Mar	Caminho do Mar e Alvarenga
17	São Mateus	Sapopemba	Sapopemba e Rosa da China
18	São Mateus	São Mateus	São Mateus, São Rafael e Alto Alegre
19	São Miguel Paulista	Vila Curuçá	Três Pontes, Parque Veredas, Vila Curuçá

20	São Miguel Paulista	São Miguel	São Miguel e Parque São Carlos

Fernando Padula Novaes
Secretário Municipal de Educação