

CARTILHA DE INTEGRAÇÃO DO ESTAGIÁRIO

Coordenadoria de Gestão de Pessoas
Secretaria Municipal de Gestão

Março de 2026

SUMÁRIO

03	INTRODUÇÃO
04	CONHEÇA A PREFEITURA DE SÃO PAULO
06	COMPOSIÇÃO DO SISTEMA DE ESTÁGIO
07	O PROGRAMA DE ESTÁGIO
08	ESPECIFICIDADES DO CONTRATO
09	SEGUROS
10	REGRAS GERAIS DE FREQUÊNCIA
12	PRÊMIO MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO NA PMSP
13	LEGISLAÇÃO
14	CANAIS DE DENÚNCIA
15	GLOSSÁRIO DA PREFEITURA
16	VOCÊ CONHECE A COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO (CGE)?
17	COORDENAÇÕES SETORIAIS DE ESTÁGIO

INTRODUÇÃO

A **Prefeitura de São Paulo** deseja **BOAS-VINDAS** nessa nova jornada que se inicia em sua vida. Este material foi produzido para que você consiga conhecer melhor as especificidades de seu estágio.

Sugerimos que salve este documento em seu computador, pois dúvidas podem surgir no decorrer de suas atividades.



CONHEÇA A PREFEITURA DE SÃO PAULO

A Prefeitura de São Paulo é composta pelo gabinete do prefeito, pelas secretarias municipais que atuam em diferentes áreas como saúde, educação, transporte e cultura, além das subprefeituras, responsáveis pela gestão regional dos 32 distritos da cidade. Essa estrutura é apoiada por empresas públicas, autarquias e fundações que colaboram para a implementação de políticas públicas e a prestação de serviços à população.



27
Secretarias

32
Subprefeituras

A estrutura básica dos órgãos é composta por:

- Gabinete (Secretários e Chefe de Gabinete)
- Coordenadorias
- Departamentos
- Divisões

A estrutura organizacional pode variar de acordo com tema, tamanho e as atribuições de cada órgão.

SECRETARIAS

Sigla	Órgão
CC	Casa Civil
CGM	Controladoria Geral do Município
PGM	Procuradoria Geral do Município
SECOM	Secretaria Especial de Comunicação
SEGES	Secretaria Municipal de Gestão
SEHAB	Secretaria Municipal de Habitação
SEME	Secretaria Municipal de Esportes e Lazer
SEPLAN	Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência
SF	Secretaria Municipal da Fazenda
SGM	Secretaria de Governo Municipal
SIURB	Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras
SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social
SMC	Secretaria Municipal de Cultura
SMDET	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho
SMDHC	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania
SME	Secretaria Municipal de Educação
SMIT	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia
SMJ	Secretaria Municipal de Justiça
SMPED	Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência
SMRI	Secretaria Municipal de Relações Internacionais
SMS	Secretaria Municipal da Saúde
SMSU	Secretaria Municipal de Segurança Urbana
SMSUB	Secretaria Municipal das Subprefeituras
SMT	Secretaria Municipal de Mobilidade e Trânsito
SMTUR	Secretaria Municipal de Turismo
SMUL	Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento
SVMA	Secretaria Municipal do Verde e do Meio Ambiente

COMPOSIÇÃO DO SISTEMA DE ESTÁGIO

O Sistema de Estágios da Prefeitura do Município de São Paulo é constituído pela Coordenação Geral de Estágio (CGE), pelas Coordenações Setoriais de Estágios (CSEs) e pelas Unidades de Estágio.

DGE	A Divisão de Gestão de Estágios (DGE) realiza o gerenciamento do Sistema de Estágios da Prefeitura alocada na Coordenação de Gestão de Pessoas (COGEP) da Secretaria Municipal de Gestão (SEGES).
CGE	A Coordenação Geral de Estágios faz parte da DGE e subordina-se ao Departamento de Planejamento e Gestão de Carreiras (DPGC), da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (COGEP), da Secretaria Municipal de Gestão.
CSE	A Coordenação Setorial de Estágios, no âmbito de cada Secretaria Municipal, será exercida por servidor de nível universitário, integrante da área de gestão de pessoas, designado pelo respectivo Secretário. <i>*Quaisquer alterações nas CSEs devem ser informadas à CGE</i>
SME SMS	No caso da Secretaria Municipal da Educação (SME) e da Secretaria Municipal da Saúde (SMS), existem Coordenações Setoriais descentralizadas, subordinadas à respectiva Coordenação Setorial Central.
UNIDADE	Unidade de Estágio é o local, Gabinete, Coordenadoria, Departamento, Divisão, Seção ou Setor das Secretarias e das Subprefeituras, onde o estudante exercerá atividades de complementação educacional.

O estágio, na unidade, deverá ter acompanhamento efetivo por supervisor(a) do quadro da Prefeitura com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do(a) estagiário(a), observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe.

O PROGRAMA DE ESTÁGIO

Na Prefeitura de São Paulo, o estágio é reconhecido como um ato educativo escolar supervisionado que visa à preparação para o trabalho produtivo de estudantes que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior, médio ou técnico, proporcionando o complemento da aprendizagem em consonância à política educacional vigente no país, no contexto dos diversos órgãos da Administração Direta Municipal.

BOLSA-ESTÁGIO			AUXÍLIO-TRANSPORTE			AUXÍLIO-REFEIÇÃO	
ENSINO SUPERIOR (J30 - 6 HORAS*)	R\$ 1.500,00	+	POR DIA ESTAGIADO	R\$ 10,80	+	equiparado ao dos(as) servidores(as) da PMSP	
ENSINO SUPERIOR (J20 - 4 HORAS*)	R\$ 1.000,00	+	POR DIA ESTAGIADO	R\$ 10,80			
ENSINO MÉDIO (J20 - 4 HORAS*)	R\$ 700,00	+	POR DIA ESTAGIADO	R\$ 10,80			



ESPECIFICIDADES DO CONTRATO

PAGAMENTO: BOLSA-AUXÍLIO, AUXÍLIO-TRANSPORTE E AUXÍLIO-REFEIÇÃO

A remuneração é realizada por meio de pagamento de bolsa-estágio no décimo dia útil de cada mês referente ao mês anterior com valor atual. Os valores são calculados de forma proporcional conforme os dias e horas estagiados, assim como o auxílio-transporte referenciam os dias estagiados presencialmente. Já o auxílio-refeição é devido aos estagiários com carga horária de 6h diárias ou 30h semanais, de acordo com os dias efetivamente estagiados.

VIGÊNCIA

Conforme legislação, o contrato deve ter vigência mínima de 6 meses, até o prazo máximo de 1 ano e prorrogável por mais 1 ano. OBSERVAÇÃO: Além do prazo acima, a pessoa com deficiência pode prorrogar para mais 6 meses.

MOTIVOS DE DISPENSA

O(A) estagiário(a) pode ser dispensado(a) nas seguintes situações:

- Desistência da bolsa concedida;
- Inobservância às normas estabelecidas pela Administração;
- Cometimento de 10 faltas injustificadas consecutivas ou 20 interpoladas, no prazo de vigência do termo de compromisso;
- Deixar de comprovar, semestralmente, para a Coordenação Setorial ou para a Unidade de Estágio, a matrícula com evolução no curso;
- Mudança ou desligamento da instituição de ensino,
- Reprovação do(a) estagiário(a);
- Trancamento de matrícula;
- Mudança ou conclusão de curso;
- Nascimento de filho de estagiária gestante.

RECESSO REMUNERADO

O(A) estagiário(a) tem direito ao recesso remunerado. Entretanto, por não ter vínculo empregatício, será concedido ao(à) estagiário(a) com contrato de um ano de estágio o recesso remunerado de 30 dias preferencialmente no 11º mês de efetivo estágio. Todavia, de forma proporcional, o estagiário adquire 2,5 dias de recesso por mês, totalizando 30 dias ao chegar no último mês do primeiro ano de estágio. O recesso pode ser utilizado antes de completar um ano e o estagiário pode solicitá-lo a qualquer momento, conforme acordo com o Supervisor e a Coordenação Setorial do órgão.

COMO PEDIR?

Para agendar os dias de recesso, entre em contato com a Coordenação Setorial de Estágios do órgão em que você realiza o estágio.

SEGUROS

Os(as) estagiários(as) da PMSP estão assegurados(as):

Bradesco Seguros e Vida

- **Valor:** R\$ 16.500,00
- **Cobertura:** morte ou invalidez permanente do(a) estagiário(a)
- **Número da apólice:** encontra-se na Cláusula “8ª” do Termo de Compromisso de Estágio - TCE
- **Período de cobertura:** 24 horas por dia, enquanto o contrato estiver vigente
- **Para acionar:** basta ligar diretamente para a empresa Bradesco Seguros e Vida

FAE - Fundo de Assistência ao Estagiário

- **Valor:** até R\$ 600,00
- **Cobertura:** despesas médicas decorrentes de um acidente (não cobre doenças pré-existentes)

Para acionar:

- Acessar o site: www.ciee.org.br;
- Digite seu login e senha
- Na tela inicial, clique em ‘MINHAS SOLICITAÇÕES’, depois clique em ‘Incluir solicitação’ e em ‘Solicitação FAE’.

Em seguida, os documentos enviados serão analisados e o reembolso será efetuado em até 5 dias úteis.

REGRAS GERAIS DE FREQUÊNCIA

O estágio é realizado em unidades da Prefeitura com carga horária de 4 ou 6 horas diárias. A folha de frequência é um documento utilizado para comprovar a carga horária mensal do(a) estagiário(a), portanto, deve ser preenchida por ele(a) todos os dias em seu horário de entrada e saída, e entregue assinada por seu supervisor no último dia do mês trabalhado.



Penalidades por faltas

Desconto no auxílio-transporte e auxílio-refeição, calculado pelo(s) dia(s) de a falta(s) e desconto na bolsa-auxílio, calculado por hora(s).



Licença médica e/ou Atestado médico

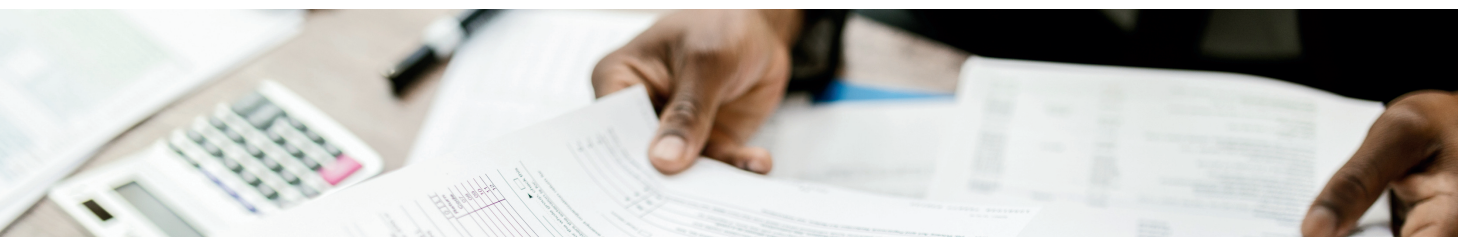
Por não ter vínculo empregatício, o estagiário não tem direito à licença médica, **porém faltas devidamente justificadas, com atestado médico terão abono, dentro do limite estabelecido, ainda que com desconto dos auxílios transporte e refeição.**

DIAS DE PROVA

Conforme legislação, o estagiário tem **direito à redução de pelo menos 50% da carga horária de estágio nos dias de provas finais**, desde que apresente antecipadamente declaração nominal, emitida o pela instituição de ensino, com as datas das provas. Para isso, é necessário conversar com o supervisor de estágio.

COMPENSAÇÃO DE HORAS

Os(as) estagiários(as) que cumprem jornada de 4 (quatro) horas diárias poderão compensar até 2 (duas) horas por dia em razão de optarem pelo recesso de fim de ano. Já os(as) estagiários(as) com jornada de 6 (seis) horas diárias não poderão compensar horas em hipótese alguma, por já cumprirem a jornada diária máxima permitida para a atividade de estágio.



REGRAS GERAIS DE FREQUÊNCIA

FALTAS INJUSTIFICADAS

Em caso de faltas injustificadas, a bolsa-estágio será calculada proporcionalmente aos dias efetivamente estagiados e segundo os apontamentos de ocorrências da unidade de estágio.

As faltas injustificadas são contabilizadas pelo prazo de vigência do contrato não podendo exceder o limite de **10 (dez) faltas injustificadas consecutivas ou 20 (vinte) faltas injustificadas interpoladas**. Caso isso ocorra, a pessoa estagiária será desligada.

Além disso, ressaltamos que as ausências por motivo de saúde ou escolar que excederem o limite de 2 (duas) por mês ou 10 (dez) por ano **serão consideradas injustificadas** e contabilizadas no limite de faltas injustificadas consecutivas ou interpoladas.

EXEMPLOS:

EXEMPLO 1

Um estagiário apresentou atestados médicos de 2 (dois) dias por mês. Assim, ao longo dos 12 meses do ano, em outubro (décimo mês), atingiu o limite de 10 (dez) **faltas justificadas por motivo de saúde**.

Entretanto, o estagiário continuou ausentando-se nos meses de novembro e dezembro. Dessa forma, as 4 (quatro) faltas ocorridas nesse período, **após extrapolar o limite** de faltas por motivo de saúde, foram contabilizadas como **faltas injustificadas**.

Com isso, o estagiário **totalizou 4 (quatro) faltas injustificadas interpoladas**, número muito inferior ao limite de 20 (vinte) faltas injustificadas interpoladas previsto. Portanto, não será desligado, mas serão descontados os valores proporcionais à bolsa-auxílio e aos auxílios-transporte e refeição referentes aos dias de faltas injustificadas

EXEMPLO 2

Uma estagiária agendou uma viagem de 15 (quinze) dias, que não pôde ser cancelada. Durante esse período, suas ausências foram contabilizadas como faltas injustificadas.

Ao atingir a **10ª (décima) falta injustificada consecutiva**, a estagiária **foi desligada** do Programa de Estágios.

PRÊMIO MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO NA PMSP

Dentro do princípio de reconhecer e premiar iniciativas que melhoram a qualidade dos serviços prestados à população, os estudantes que participam do **Programa de Estágios da Prefeitura de São Paulo** recebem reconhecimento especial pelo desenvolvimento de projetos que agregam valor às atividades realizadas na Administração. Nesse sentido, a Secretaria Municipal de Gestão, em parceria com o CIEE - Centro de Integração Empresa-Escola realiza anualmente o prêmio “**MELHORES PRÁTICAS DE ESTÁGIO NA PMSP**”.

A iniciativa busca valorizar o(a) estagiário(a), na medida em que incentiva a demonstração dos resultados obtidos com o aprendizado prático. Mostra, ainda, a preocupação da Prefeitura em fazer com que os(as) estagiários(as) participem do desenvolvimento de políticas públicas, coloquem em prática o que aprendem na faculdade e aumentem a capacidade de raciocínio e desenvoltura.

PARTICIPAÇÃO

Em cada edição são selecionados temas específicos para a adequação dos projetos participantes. Os(as) estagiários(as), que podem participar na categoria individual ou em grupo, concorrem a um prêmio em dinheiro. Próxima à data do evento de abertura, os estagiários serão avisados via e-mail pela Coordenação Geral de Estágios.



Finalistas do 14º Prêmio Melhores Práticas de Estágio exibem os certificados e cheques | 2025

LEGISLAÇÃO

Lei Federal nº 11.788/2008

Dispõe sobre o estágio de estudantes em todo o Brasil.

Lei Municipal nº 13.392/2002

Dispõe sobre concessão de bolsas-treinamento e bolsas-auxílio.

Decreto Municipal nº 56.760/2016

Regulamentação atual do sistema de estágios na Prefeitura de São Paulo.



CANAIS DE DENÚNCIA

No dia a dia de trabalho, todo mundo, incluindo estagiários, tem o direito de estar em um ambiente seguro, respeitoso e livre de abusos. Quando algo foge disso, é muito importante saber que existem caminhos para pedir ajuda e denunciar situações irregulares.

O que pode ser denunciado? Você pode denunciar qualquer situação que desrespeite sua dignidade, seus direitos ou prejudique o ambiente de trabalho. Isso inclui, por exemplo:

- **Assédio moral:** quando alguém pratica humilhações, pressões, constrangimentos ou críticas repetidas que te abalam emocionalmente.
- **Assédio sexual:** quando alguém faz convites, comentários, toques ou insinuações de cunho sexual sem seu consentimento.
- **Discriminação:** tratamento desigual por motivo de gênero, raça, aparência, religião, orientação sexual, deficiência, entre outros.
- **Abuso de autoridade:** quando alguém usa o cargo para intimidar, ameaçar ou prejudicar você.
- **Condutas antiéticas ou irregulares:** como manipulação de informações, perseguições, retaliação, favorecimento indevido, entre outros.

Se algo faz você se sentir desrespeitado, inseguro, desconfortável ou injustiçado, isso merece atenção.

CANAIS DE DENÚNCIA

Portal de Atendimento SP 156 (Telefone: 156)

denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br

Por carta: endereçada a Ouvidoria Geral do Município (OGM), Rua Líbero Badaró, 293, 19º andar, Centro, São Paulo (SP). CEP 01009-000.

Assédio Moral e Sexual – Atendimento Exclusivo

A denúncia pode ser feita através do canal especializado. O atendimento é sigiloso e individualizado. Envie e-mail para denunciaogm@prefeitura.sp.gov.br para agendar um horário de atendimento.

GLOSSÁRIO DA PREFEITURA

No universo da gestão pública, é comum surgir uma variedade de siglas em reuniões, conversas, pesquisas e outros contextos. Para facilitar a compreensão, elaboramos um glossário com as siglas mais frequentes. Vale lembrar que cada área pode utilizar siglas diferentes, portanto, sempre que tiver dúvidas sobre o significado de alguma delas, não hesite em perguntar ao seu supervisor ou à sua equipe. Além disso, as siglas das Secretarias estão disponíveis na página 4 desta cartilha.

ASCOM – Assessoria de Comunicação

BR – Bonificação por Resultados

CAF – Coordenadoria de Administração e Finanças

CDA – Cargo de Provimento em Comissão

CLIC – Centro de Informações e Apoio da COGEP

COGEP – Coordenadoria de Gestão de Pessoas

Cota – Documento produzido no SEI

COTIC – Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação

DOC – Abreviatura de Diário Oficial da Cidade

ETP – Estudo Técnico Preliminar

NNA – Negros, Negras e Afrodescendentes

RT – Resultado de Trabalho

PMSP – Prefeitura do Município de São Paulo

SEI – Sistema Eletrônico de Informações

SIGPEC – Sistema Integrado de Gestão de Pessoas e Competências

TCE - Termo de Compromisso de Estágio

TR – Termo de Referência

URH – Unidade de Recursos Humanos

VOCÊ CONHECE A COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIOS (CGE)?

A **Divisão de Gestão de Estágios** (instituída pelo Decreto nº 63.696, de 27 de agosto de 2024, como parte da estrutura da Secretaria Municipal de Gestão – SEGES) é responsável por coordenar a política de estágios na Administração Direta da Prefeitura de São Paulo. A divisão é composta pela **Coordenação Geral de Estágios (CGE)** e pela **Coordenação Setorial de Estágios (CSE)** da SEGES.

As atribuições da **Coordenação Geral de Estágios (CGE)** estão definidas no DECRETO Nº 56.760, de 8 de janeiro de 2016, e incluem:

- elaborar, propor e gerenciar a execução da política de estágio no âmbito da Administração Direta;
- gerenciar e empreender ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de estágio;
- propor convênios com as instituições de ensino responsáveis pelo aprimoramento técnico profissional dos estudantes;
- propor a contratação de serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação relativa às normas gerais sobre licitação;
- gerir e manter atualizados os Quadros de Vagas de Estágio da Administração Direta;
- avaliar solicitações de vagas de estágio de acordo com a necessidade e a capacidade de cada unidade da Administração;
- planejar, organizar e realizar, em conjunto com as Coordenações Setoriais de Estágios:
 - encontros objetivando a integração de estagiários e profissionais da Prefeitura do Município de São Paulo;
 - atividades de orientação e atualização, visando garantir os objetivos do Sistema de Estágios;
 - reuniões periódicas para estabelecimento das diretrizes, acompanhamento e avaliação do Sistema de Estágios, bem como para reflexão sobre as perspectivas dos programas de estágios desenvolvidos nas Secretarias;
- manter a central de informações permanente e atualizada, contendo a documentação dos atos internos, os estudos técnicos realizados e a literatura existente.

Entre em contato pelo e-mail: estagioscentral@prefeitura.sp.gov.br

COORDENAÇÕES SETORIAIS

GAB. PREF.	Gabinete do Prefeito	Wellington Silva Correa	wscorrea@prefeitura.sp.gov.br	3113-9879
		Guilherme Marques Moracci	guilhermemoracci@prefeitura.sp.gov.br	3113-9886
		Maria Salete Pontedura Correia	mscorreia@prefeitura.sp.gov.br	3113-9632
CGM	Controladoria Geral do Município	Luiz Antônio da Silva Peres	lperes@prefeitura.sp.gov.br cgmestagio@prefeitura.sp.gov.br	3334-7421
PGM	Procuradoria Geral do Município	Regina Helena Soares	rsoares@prefeitura.sp.gov.br maoliveira@prefeitura.sp.gov.br	3396-1725
SGM	Secretaria do Governo Municipal	Wellington Silva Correa	wscorrea@prefeitura.sp.gov.br	3113-9879
		Guilherme Marques Moracci	guilhermemoracci@prefeitura.sp.gov.br	3113-9886
		Maria Salete Pontedura Correia	mscorreia@prefeitura.sp.gov.br	3113-9632
SEPLAN	Secretaria Municipal de Planejamento e Eficiência	Wellington Silva Correa	wscorrea@prefeitura.sp.gov.br	3113-9879
		Guilherme Marques Moracci	guilhermemoracci@prefeitura.sp.gov.br	3113-9886
		Maria Salete Pontedura Correia	mscorreia@prefeitura.sp.gov.br	3113-9632
SMADS	Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social	Margarida Taddeo Nastri	<u>mtnastri@prefeitura.sp.gov.br</u> <u>smadsestagio@prefeitura.sp.gov.br</u>	3291-9790 3291-9786

SMC	Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa	Fabiana Ramos da Silva	fabiana.ramos@prefeitura.sp.gov.br smcsugespestagio@prefeitura.sp.gov.br	3397-0102 3397-0101
SMDET	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho	Débora Oliveira Souza	dosouza@prefeitura.sp.gov.br smdetsgp@prefeitura.sp.gov.br	3224-6000 Ramal 6148
SMDHC	Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania	Gabriela de Paula Silva	gdpsilva@prefeitura.sp.gov.br	2833-4367 2833-4337
SME	Secretaria Municipal de Educação	Graciela Marra	gmarra@sme.prefeitura.sp.gov.br sme.estagiarios@sme.prefeitura.sp.gov.br	3396-0679 3396-0550
SME DRE BT	Diretoria Regional de Educação Butantã	Juliana Souza de Miranda	dipednpedrebt@sme.prefeitura.sp.gov.br	3397-8447
SME DRE CL	Diretoria Regional de Educação Campo Limpo	Daniela Oliveira Justino	daniela.justino@sme.prefeitura.sp.gov.br smedrecampolimpoadm@sme.prefeitura.sp.gov.br	3396-6252
SME DRE CS	Diretoria Regional de Educação Capela do Socorro	Maria Maura Moreira	smedrecapsocorroadm@sme.prefeitura.sp.gov.br	5524-1339 5667-2462
SME DRE FB	Diretoria Regional de Educação Freguesia/Brasilândia	Daniely Ferreira de Souza	drefbadm@sme.prefeitura.sp.gov.br	3397-8628

SME DRE G	Diretoria Regional de Educação Guaianases	Ana Paula Scarpa	ana.police@sme.prefeitura.sp.gov.br dipednpedreg@sme.prefeitura.sp.gov.br	2553-6885
SME DRE IP	Diretoria Regional de Educação Ipiranga	Susilene Fernandes Kisser	smedreipirangaestagiocefai@sme.prefeitura.sp.gov.br	3397-2848 3397-2850
SME DRE IQ	Diretoria Regional de Educação Itaquera	Simone Ribeiro Mansano	smansano@sme.prefeitura.sp.gov.br smedreitaqueraadm@prefeitura.sp.gov.br	3397-9419 3397-9428
SME DRE JT	Diretoria Regional de Educação Jaçanã/ Tremembé	Daniel Aparecido Pereira	smedrejacanatreteadm@sme.prefeitura.sp.gov.br	2981-6260 Ramal 209
SME DRE PE	Diretoria Regional de Educação Penha	Cilea Maria Pacheco Mikalkenas Verrengia	smedrepenhacefai@sme.prefeitura.sp.gov.br	3397-9198 3397-9199
SME DRE PJ	Diretoria Regional de Educação Pirituba/ Jaraguá	Luciana Muffo Blancacco	dipednpedrepj@sme.prefeitura.sp.gov.br	3861-5761
SME DRE SA	Diretoria Regional de Educação Santo Amaro	Ricardo de Souza Kosiur	ricardo.kosiur@sme.prefeitura.sp.gov.br smedrestoamaroadm@sme.prefeitura.sp.gov.br smedresadipedestagio@sme.prefeitura.sp.gov.br	2075-7974 2075-7967
SME DRE SM	Diretoria Regional de Educação São Mateus	Margareth Ernandes da Silva	margareth.ernandes@sme.prefeitura.sp.gov.br smedresaomateusadm@sme.prefeitura.sp.gov.br	3397-6719 3397-6720
SME DRE MP	Diretoria Regional de Educação São Miguel	Ludmila Gomes de Souza Santos	ludmilasantos@sme.prefeitura.sp.gov.br smedresaomigueladm@sme.prefeitura.sp.gov.br	3397-5033

SEME	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	Djelza Garcia	dgarcia@prefeitura.sp.gov.br seme.estagios@prefeitura.sp.gov.br	3396-6484 3396-6523
SF	Secretaria Municipal de Fazenda	Juliete Borges Lima de Oliveira	jbloliveira@sf.prefeitura.sp.gov.br	2873-7497
SEGES	Secretaria Municipal de Gestão	Mildred Moya Valerio	mvalerio@prefeitura.sp.gov.br estagioseges@prefeitura.sp.gov.br	3396-7021
SEHAB	Secretaria Municipal de Habitação	Gabriela Evangelista de Souza Elisabeth Homma Yoneya	gsouza@prefeitura.sp.gov.br eyoneya@prefeitura.sp.gov.br	3322-4686 3322-4688
SIURB	Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Obras	Michelly Francisca de Sousa Rocha	michellyrocha@prefeitura.sp.gov.br	3337-9315
SMIT	Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia	Maria Cecilia da Silva Costa	smitestagios@prefeitura.sp.gov.br	2075-7262
SMJ	Secretaria Municipal de Justiça	Wellington Silva Correa Guilherme Marques Moracci Maria Salete Pontedura Correia	wscorrea@prefeitura.sp.gov.br guilhermemoracci@prefeitura.sp.gov.br mscorreia@prefeitura.sp.gov.br	3113-9879 3113-9886 3113-9632
SMPED	Secretaria Municipal de Pessoa com Deficiência	Waydson Nascimento dos Santos	waydsonsantos@prefeitura.sp.gov.br estagiosmped@prefeitura.sp.gov.br	3913-4072
SMRI	Secretaria Municipal de Relações Internacionais	Claudia Cristina Miciano de Oliveira	cmiciano@prefeitura.sp.gov.br thamisne@prefeitura.sp.gov.br	3113-9327

SMS	Secretaria Municipal de Saúde	Lucas Pereira Coutinho	lpcoutinho@prefeitura.sp.gov.br	5465-9124
		Bruno Bassi Arca	bbassia@prefeitura.sp.gov.br	5465-9130
SMS-G	Secretaria Municipal de Saúde - GABINETE	Geovana Tomaz Cardoso	gtcardoso@prefeitura.sp.gov.br	3386-4178
		Hilda da Silva	hdsilva@prefeitura.sp.gov.br	3386-4179
SMS CRS Centro	Coordenadoria Regional de Saúde	Fernanda Ferrari	fernandaferrari@prefeitura.sp.gov.br	2954-3852
		Luciana de Angelo	luangelo@prefeitura.sp.gov.br	
SMS CRS Oeste	Coordenadoria Regional de Saúde	Ana Paula Nascimento de Gouveia	anap@prefeitura.sp.gov.br	3078-6808
		Karin Pereira da Silva e Silva	kpsilva@prefeitura.sp.gov.br	3073-0972
SMS CRS Leste	Coordenadoria Regional de Saúde	Silvana de Souza Duarte Lima	silvanasdlima@prefeitura.sp.gov.br	2956-7164
		Patrícia de Oliveira Claudino	pclaudino@prefeitura.sp.gov.br	2033-7087
SMS CRS Norte	Coordenadoria Regional de Saúde	Maria Goreti Palmeira Santos	mariagoretis@prefeitura.sp.gov.br	2221-1573
		Elaine de Amorim Oliveira	elaoliveira@prefeitura.sp.gov.br	2224-6816
SMS CRS Sudeste	Coordenadoria Regional de Saúde	Homero Rodrigues	homrodrigues@prefeitura.sp.gov.br	2061-8136
		Ana Lúcia Pereira Rossi	aprossi@prefeitura.sp.gov.br	2063-8112
SMS CRS Sul	Coordenadoria Regional de Saúde	Euza dos Reis Silva Chaves	erschaves@prefeitura.sp.gov.br	2075-1219
		Marilene da Silva	marilenesilva@prefeitura.sp.gov.br	2075-1214
HM	Dr. Alexandre Zaio	Debora Alves da Silva	deboraalves@prefeitura.sp.gov.br	3394-9239
		Emília de Moura Silva Araújo	emourasilva@prefeitura.sp.gov.br	3394-9296

HMME	Hospital Municipal Maternidade Escola de Vila Nova Cachoeirinha Dr. Mário de Moraes Altenfelder Silva	Samanta de Souza Marques Regiane Leandro da Silva	ssmarques@prefeitura.sp.gov.br regianesilva@prefeitura.sp.gov.br	3986-1210 3986-1092
HM	Dr. Arthur Ribeiro Saboya	Pedro Luiz Costa Andréia Mendes Martins	pedrocosta@prefeitura.sp.gov.br andreiammartins@prefeitura.sp.gov.br	3394-8418 3394-8419
HM	Dr. Carmino Caricchio	Marineusa Jesus Ferreira Ronaldo Marinho de Souza	mfbastos@prefeitura.sp.gov.br ronaldomsouza@prefeitura.sp.gov.br	3394-7014 3394-7034
HM	Dr. Fernando Mauro Pires da Rocha	Ednalva Aquino	ednalvaaquinos@prefeitura.sp.gov.br	3394-7535 3394-7489
HM	Dr. Ignacio Proença de Goveia	Nathalia Daher Vieira de Moraes Barros Débora de Oliveira Carvalho Xavier	ndmoraes@prefeitura.sp.gov.br doliveirac@prefeitura.sp.gov.br	3394-7899
HM	Dr. José Soares Hungria	Aparecida Bastos Pereira Eunice Kovalenkovas	aparecidapereira@prefeitura.sp.gov.br ekovalenkovas@prefeitura.sp.gov.br	3398-6254 3394-8651
HM	Hospital e Maternidade Professor Mario Degni	Éven Santos Teixeira Fernando Martins Lourenção	esteixeira@prefeitura.sp.gov.br flourencao@prefeitura.sp.gov.br	3394-9382
HM	Professor Dr. Alipio Correa Neto	Janaina Ianni Barrence do Nascimento Marines Maria dos Santos	janainabarrence@prefeitura.sp.gov.br marinesantos@prefeitura.sp.gov.br	3394-8099

HM	Tide Setubal	Aline Ferreira Leite Vanessa Almeida Mendes	alinefleite@prefeitura.sp.gov.br vanessamendes@prefeitura.sp.gov.br	3394-8793
SMSU	Secretaria Municipal de Segurança Urbana	Marizete do Nascimento Santos	manasantos@prefeitura.sp.gov.br marilisasilva@prefeitura.sp.gov.br	3124-5122 3124-5145
SMSUB	Secretaria Municipal de Subprefeituras	Everalda Gomes da Silva	everaldasilva@smsub.prefeitura.sp.gov.br sgrhestagio@smsub.prefeitura.sp.gov.br	4934-3167
SMT	Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Transporte	Alecsander dos Santos Celestino	alecsandercelestino@prefeitura.sp.gov.br smturh@prefeitura.sp.gov.br	3293-2941
SMUL	Secretaria Municipal de Urbanismo e Licenciamento	Roberto Koji Momousse	rkoji@prefeitura.sp.gov.br	3243-1089
SVMA	Secretaria Municipal de Verde e Meio Ambiente	Diego Fernando Fredericci	estagio_svma@prefeitura.sp.gov.br dfredericci@prefeitura.sp.gov.br	5187-0298
SMTUR	Secretaria Municipal de Turismo	Karin Fornazari	karinformazari@prefeitura.sp.gov.br	3396-7136

REALIZAÇÃO

PREFEITO DA CIDADE DE SÃO PAULO

Ricardo Nunes

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO

Marcela Arruda

SECRETÁRIA MUNICIPAL ADJUNTA DE GESTÃO

Regina Silverio

CHEFE DE GABINETE

Thaís Barcellos Rodrigues

COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Marcelo Gonzalez

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CARREIRAS

Bruno Simões

DIVISÃO DE GESTÃO DE ESTÁGIOS

Paula Heloisa da Silva Ribeiro

CONTEÚDO

Carliene Ferreira dos Santos

Giovana Tigani Belter

Leandro Avila Pereira

Maria Eduarda Silva Soares

Martielli Bastos Kallas

Mildred Moya Valerio

Natiele Pucinelli da Cunha

Pricila da Silva Veiga

DIAGRAMAÇÃO

Ana Carolina Teixeira

Giovana Tigani Belter

REVISÃO

Tamis Bonamini Chiarato



**PREFEITURA DE
SÃO PAULO**