



MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

Ano I | Edição 135/2025 | 16 de dezembro de 2025

Seção: Atos Normativos

Tipo: Decreto (DEC)

Código: 6d6b93c1-1f93

DEC - DECRETO MUNICIPAL Nº 237, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2025

Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação (SMEC), nos termos da Lei Complementar Municipal Nº 028, de 29 de fevereiro de 2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FERNANDO PEDROZA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal Nº 028, de 29 de fevereiro de 2024, que dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa do Município;

CONSIDERANDO o Parecer do Conselho Municipal de Educação nº 0005/2025, de 02 de setembro de 2025, que aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação (SMEC);

DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação, que acompanha o presente Decreto, em conformidade com o disposto no art. 13 da Lei Municipal nº 091 de 16 de dezembro de 2002.

Art. 2º Fica revogado o Decreto Municipal nº 002, de 07 de março de 2018, e demais disposições em contrário.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação

Fernando Pedroza-RN, 15 de dezembro de 2025.

JOÃO MARIA BRAGA

Prefeito Municipal

RINÁCIO BRAGA SILVA DE MEDEIROS CRUZ

Secretário Municipal de Educação

MUNICÍPIO DE FERNANDO PEDROZA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Secretaria Municipal de Educação passa a funcionar com a estrutura e composição constantes neste Regimento.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade a gestão das políticas educacionais no âmbito do Município.

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – gerir a Rede Municipal de Ensino, ofertando e promovendo a educação infantil, o ensino fundamental, a Educação de Jovens, Adultos e Idosos (EJA), a Educação em Tempo Integral e Educação Especial e Inclusiva, por meio do Atendimento Educacional Especializado;

II – autorizar, credenciar, supervisionar e normatizar o funcionamento das escolas públicas e privadas de educação infantil e ensino fundamental, mediante consulta ao Conselho Municipal de Educação (CME);

III – coordenar o Plano Municipal de Educação (PME), em consonância com as diretrizes nacionais e em articulação com o CME e a Câmara Municipal;

IV – planejar, executar e avaliar as políticas públicas de educação do Município, com base nas prioridades estabelecidas;

V – implementar políticas de erradicação do analfabetismo e de escolarização de jovens, adultos e idosos;

VI – elaborar o planejamento estratégico, o Regimento Interno e o orçamento da Secretaria, apoiando o planejamento das instituições escolares;

VII – atualizar o Plano de Carreira do Magistério, com a participação dos profissionais da educação e em articulação com o CME;

VIII – oferecer formação continuada ao magistério e aos profissionais técnico-administrativos;

IX – contribuir para a elaboração do orçamento municipal destinado à educação;

X – manter atualizados os dados do Sistema Municipal de Ensino;

XI – promover a gestão democrática e a autonomia das escolas, assegurando a participação da comunidade e dos profissionais da educação na elaboração dos projetos político-pedagógicos;

XII – oferecer suporte pedagógico, psicológico, neuropsicopedagógico, nutricional, serviço social e administrativo às instituições escolares;

XIII – realizar estudos e pesquisas que fundamentem as ações educacionais do Município;

XIV – apoiar, em articulação com colegiados e conselhos vinculados à Secretaria, a implementação de programas e políticas públicas de educação;

XV – gerir o programa de transporte escolar;

XVI – coordenar as ações de alimentação e saúde no ambiente escolar;

XVII – conservar e manter as instalações da Secretaria e das instituições escolares;

XVIII – manter a guarda regular e adequada dos registros e documentação escolar e funcional de alunos e professores;

XIX – promover o regime de colaboração com outras redes de ensino e municípios da região, visando à implementação de políticas educacionais conjuntas;

XX – buscar e acessar fontes de financiamento para projetos educacionais das escolas;

XXI – organizar e definir o quadro de pessoal técnico-administrativo da Secretaria;

XXII – administrar os fundos e recursos específicos da Secretaria Municipal de Educação;

XXIII – exercer outras competências correlatas que lhe forem atribuídas por lei ou regulamento.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação compreende:

I – Agente Político: a) Secretário(a) Municipal de Educação.

II – Departamentos e Divisões/Setores: a) Departamento de Educação:

2.1 Parcial

2.2 Integral

b) Departamento de Recursos Humanos e Transporte Escolar:

c) Departamento Multiprofissional:

III – Instituições Escolares: a) Direção Escolar;

b) Vice-Direção Escolar.

IV – Órgãos Vinculados: a) Conselho Municipal de Educação (CME);

b) Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (CACS-FUNDEB);

c) Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE).

§1º O Secretário Municipal de Educação poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, com a finalidade de solucionar questões alheias à competência isolada das instituições da Secretaria, ou em caráter temporário.

§2º O Secretário Municipal de Educação poderá, submetendo à aprovação do Chefe do Poder Executivo, promover a extinção, ampliação, transformação e desdobramento das instituições da Secretaria, visando ao aprimoramento técnico e administrativo.

CAPÍTULO III

DO AGENTE POLÍTICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 5º O agente político da Secretaria Municipal de Educação será o Secretário Municipal, a quem compete, além das atribuições definidas em lei:

I – designar, dispensar e remanejar servidores da Secretaria, inclusive para o exercício de funções gratificadas ou representação institucional em conselhos e comissões, respeitadas as exigências legais e funcionais;

II – gerenciar a equipe da Secretaria e administrar os recursos humanos disponíveis, promovendo condições adequadas de trabalho e responsabilizando-se pelos atos praticados ou autorizados;

III – planejar, coordenar e acompanhar a execução dos programas, projetos e ações da Secretaria, assegurando o alcance dos objetivos institucionais;

IV – administrar os recursos materiais, financeiros e patrimoniais da Secretaria, responsabilizando-se pelos atos praticados, ordenados ou autorizados;

V – desenvolver, em conjunto com a equipe técnica, o planejamento estratégico da Secretaria, definindo áreas de atuação, metas, programas, projetos e indicadores de desempenho;

VI – monitorar e avaliar os resultados das ações da Secretaria, promovendo ajustes e melhorias contínuas;

- VII – participar ou indicar representantes para reuniões técnicas, institucionais, intersetoriais e eventos oficiais de interesse da Secretaria;
- VIII – coordenar reuniões internas com as equipes diretivas, técnicas e administrativas, assegurando o alinhamento das ações da pasta;
- IX – participar das ações e projetos desenvolvidos pela Secretaria e pela comunidade escolar, promovendo o diálogo e a cooperação institucional;
- X – submeter ao Chefe do Poder Executivo os expedientes que dependam de sua decisão, e cumprir as determinações dele emanadas;
- XI – expedir atos administrativos normativos e decisórios no âmbito da Secretaria, tais como pareceres técnicos, instruções e ordens de serviço;
- XII – cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à área de atuação da Secretaria, incluindo o seu Regimento Interno;
- XIII – decidir, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, sobre matérias que não sejam de competência privativa do Prefeito.

CAPÍTULO IV

DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

Art. 6º O Departamento de Educação será exercido pelo(a) Diretor(a) de Educação, a quem compete:

- I – exercer, sob a coordenação do Secretário Municipal, a direção geral das atividades da Secretaria;
- II – substituir ou representar o Secretário Municipal em suas ausências e impedimentos legais;
- III – analisar os expedientes relativos à Secretaria e despachar diretamente com o Secretário;
- IV – implementar os serviços e atividades da Secretaria, em conformidade com este Regimento e demais normativos vigentes;
- V – promover a articulação entre as instituições administrativas da Secretaria Municipal de Educação, assegurando a integração das ações;
- VI – coordenar reuniões internas e eventos institucionais para alinhamento estratégico;
- VII – representar a Secretaria junto a órgãos públicos e instituições educacionais, visando à execução dos projetos municipais;
- VIII – monitorar o planejamento estratégico, avaliação de resultados e aplicação dos recursos;
- IX – gerenciar a equipe técnica da Secretaria para garantir a execução eficiente dos programas e projetos educacionais;
- X – colaborar com a Diretoria de Recursos Humanos e Transporte Escolar na capacitação continuada dos profissionais da educação;
- XI – coordenar e supervisionar os processos pedagógicos e administrativos da rede municipal;
- XII – desenvolver políticas educacionais alinhadas às diretrizes nacionais e locais;
- XIII – fomentar a participação da comunidade escolar em ações e eventos promovidos pela Secretaria.

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO:

Art. 7º Disposições gerais aplicáveis a todas as divisões do Departamento de Educação:

- I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades de sua área, assegurando o desenvolvimento das ações pedagógicas e administrativas, incluindo visitas técnicas multiprofissionais e pedagógicas para acompanhamento e intervenção nas práticas educativas;

- II – promover ações formativas e oferecer suporte técnico-pedagógico, produzindo e disponibilizando materiais teóricos, metodológicos e de apoio para qualificação continuada dos profissionais;
- III – zelar pelo cumprimento das normativas legais municipais, estaduais e nacionais relacionadas à educação, respeitando os direitos previstos em lei;
- IV – assegurar o alinhamento das ações com as diretrizes do Plano Municipal de Educação (PME), Plano de Governo e demais políticas educacionais vigentes;
- V – garantir a articulação e integração das ações entre as diversas divisões, instituições da Secretaria e parceiros externos;
- VI – estabelecer parcerias estratégicas com instituições públicas e privadas para fortalecimento da qualificação profissional e desenvolvimento institucional;
- VII – realizar reuniões periódicas com as equipes para planejamento, acompanhamento, avaliação e aprimoramento das atividades, submetendo à chefia superior pareceres e propostas de melhorias;
- VIII – divulgar ações, projetos e resultados junto à rede de ensino e à comunidade, promovendo a transparência e a participação social;
- IX – atender demandas internas e externas, propondo encaminhamentos adequados;
- X – encaminhar à chefia imediata os assuntos que ultrapassem sua competência;
- XI – executar demais atribuições correlatas conforme determinação superior;
- XII - manter-se atualizado quanto às abordagens e práticas da sua área de atuação.

SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR DIVISÃO

Art. 8º Compete à Divisão de Educação Infantil:

- I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades pedagógicas destinadas às crianças de um ano e sete meses a cinco anos e onze meses, no âmbito do Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI);
- II – acompanhar o atendimento às crianças com necessidades educacionais específicas, em articulação com a Divisão de Educação Especial e Inclusiva.

Art. 9º Compete à Divisão de Ensino Fundamental:

- I – planejar e coordenar as ações pedagógicas voltadas aos estudantes de seis a quatorze anos da rede municipal;
- II – coordenar programas de recuperação e estratégias para alunos com dificuldades de aprendizagem;
- III – monitorar avaliações externas e indicadores educacionais, propondo intervenções.

Art. 10. Compete à Divisão de Educação de Jovens, Adultos e Idosos (EJA):

- I – planejar e coordenar as ações pedagógicas voltadas aos estudantes de quinze anos mais da rede municipal;
- II – coordenar programas de recuperação e estratégias para alunos com dificuldades de aprendizagem;
- III – objetivar a inclusão e permanência;
- III – acompanhar programas voltados à modalidade EJA.

Art. 11. Compete à Divisão de Educação Especial e Inclusiva:

- I – planejar e implementar ações que assegurem a inclusão de alunos com necessidades educacionais específicas, garantindo atendimento qualificado;
- II – divulgar informações e promover eventos para conscientização sobre inclusão;
- III – acompanhar convênios e programas voltados à Educação Especial e Inclusão;

IV – Participar da elaboração dos instrumentais relativos à avaliação das habilidades e competências das(os) educandas(os) - o Estudo de Caso, o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e o Plano Educacional Especializado (PEI).

Art. 12. Compete à Divisão de Formação Continuada:

- I – coordenar grupos de estudo e produção intelectual, incentivando a inovação pedagógica;
- II – avaliar e aprimorar continuamente as ações formativas;
- III – incentivar a participação em eventos formativos internos e externos.

Art. 13. Compete à Divisão de Gestão Escolar:

- I – oferecer suporte técnico, administrativo, financeiro e tecnológico às escolas municipais;
- II – realizar visitas para diagnóstico e proposição de melhorias na infraestrutura e na gestão;
- III – monitorar a gestão financeira e de recursos humanos das instituições escolares;
- IV – gerenciar sistemas de informação e tecnologias educacionais;
- V – facilitar a comunicação entre a Secretaria e as escolas para solução de demandas.

Art. 14. Compete à Divisão de Projetos e Programas Educacionais:

- I – planejar, coordenar e avaliar projetos e programas educacionais em consonância com as diretrizes da Secretaria e do Governo Municipal;
- II – monitorar a execução de programas, ações e convênios;
- III – manter atualizados os registros e dados dos projetos.

CAPÍTULO V

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 15. O Departamento de Recursos Humanos e Transporte Escolar será exercido pelo(a) Diretor(a) respectivo(a), a quem compete:

- I – coordenar os processos relacionados à gestão de pessoas e transporte escolar, assegurando o cumprimento das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
- II – supervisionar e articular as ações das divisões subordinadas, promovendo a integração das atividades;
- III – estabelecer parcerias institucionais para qualificação dos serviços e formação dos profissionais da área;
- IV – realizar reuniões periódicas para planejamento, acompanhamento e avaliação das ações do departamento;
- V – submeter à chefia superior pareceres técnicos, relatórios e propostas de aprimoramento dos serviços;
- VI – atender e encaminhar demandas internas e externas relativas às competências do departamento;
- VII – executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS E TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 16. Disposições gerais aplicáveis às divisões do Departamento de Recursos Humanos e Transporte Escolar:

- I – planejar, coordenar e supervisionar as atividades da respectiva divisão, assegurando o cumprimento das normas legais e das diretrizes institucionais;

- II – desenvolver e implementar ações formativas e de orientação aos profissionais vinculados, em articulação com os demais setores;
- III – zelar pelo cumprimento das normativas legais municipais, estaduais e nacionais relacionadas à área educacional e de transporte escolar, respeitando os direitos previstos em lei;
- IV – assegurar o alinhamento das ações com as diretrizes do Plano Municipal de Educação (PME), Plano de Governo e demais políticas públicas vigentes;
- V – garantir a articulação e integração das ações entre as divisões, as instituições da Secretaria e os parceiros externos;
- VI – manter atualizados os registros, documentos e sistemas de controle relativos à sua área de atuação;
- VII – avaliar continuamente os serviços prestados, propondo ajustes e melhorias;
- VIII – divulgar ações, projetos e resultados junto à rede de ensino e à comunidade, promovendo a transparência e a participação social;
- IX – atender demandas internas e externas, propondo encaminhamentos adequados;
- X – encaminhar à chefia imediata os assuntos que ultrapassem sua competência;
- XI – executar demais atribuições correlatas, conforme determinação da Diretoria ou da chefia superior.

SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR DIVISÃO

Art. 17. Compete à Divisão de Recursos Humanos:

- I – realizar o cadastro e a gestão dos dados funcionais dos profissionais da educação, incluindo frequência, férias, licenças e demais ocorrências;
- II – organizar e manter atualizada a documentação funcional dos servidores da rede municipal de ensino;
- III – elaborar e acompanhar planos estratégicos de valorização e desenvolvimento de pessoal, em consonância com as políticas da Secretaria;
- IV – coordenar ações de mediação e encaminhamento de conflitos entre servidores, respeitando os princípios legais e éticos.

Art. 18. Compete à Divisão de Transporte Escolar:

- I – planejar, organizar e acompanhar a execução das rotas de transporte escolar, garantindo segurança, acessibilidade e eficiência;
- II – coordenar a contratação, fiscalização e avaliação dos serviços de transporte escolar, conforme demanda da rede municipal;
- III – garantir a manutenção preventiva e corretiva da frota, em articulação com os órgãos competentes;
- IV – estabelecer protocolos operacionais e de segurança, inclusive para situações de emergência;
- V – manter comunicação regular com pais, responsáveis e escolas sobre rotas, horários e procedimentos do transporte;
- VI – registrar e monitorar dados de rotas, alunos atendidos, horários e ocorrências;
- VII – receber e encaminhar sugestões, reclamações e demais demandas da comunidade escolar relativas ao transporte.

CAPÍTULO VI

DO DEPARTAMENTO MULTIPROFISSIONAL

Art. 18. O Departamento Multiprofissional será exercido pelo(a) agente político da Secretaria Municipal de Educação ou por pessoa por ele designada por meio de portaria específica, a quem compete coordenar,

supervisionar e articular as ações voltadas ao acompanhamento psicossocial, à inclusão, à saúde escolar, ao suporte educacional especializado e às demais iniciativas intersetoriais destinadas ao pleno desenvolvimento dos estudantes da rede municipal de ensino.

SEÇÃO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. São atribuições comuns a todos os setores do Departamento Multiprofissional:

- I – realizar atendimentos individuais e/ou em grupo, com foco no acolhimento, avaliação e orientação à toda a comunidade escolar, considerando suas demandas específicas;
- II – elaborar relatórios, pareceres técnicos e registros documentais que subsidiem decisões administrativas e pedagógicas;
- III – desenvolver e executar programas, ações e projetos voltados à promoção da aprendizagem, saúde, inclusão, bem-estar, cidadania e desenvolvimento integral dos estudantes e profissionais da rede;
- IV – atuar de forma colaborativa, integrada e interdisciplinar, com apoio de instituições parceiras e intersetoriais;
- V – promover e articular ações formativas, orientações técnicas e atividades educativas para profissionais da rede;
- VI – manter-se atualizado quanto às abordagens e práticas da sua área de atuação.

SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR SETOR

Art. 20. Compete ao Setor de Serviço Social:

- I – Contribuir com as demais equipes técnicas das secretarias de educação e com as equipes gestoras das escolas no processo de realização e fortalecimento da gestão democrática;
- II – Participar das atividades de planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de educação, mobilizando os conhecimentos específicos do serviço social;
- III – Desenvolver estratégias que contribuam para o acesso e permanência com qualidade das(os) educandas(os), comprometidas com o desenvolvimento de uma educação de qualidade em todos os níveis e modalidades de ensino, incluindo o público da educação especial na perspectiva da educação inclusiva, identificando e acompanhando situações que interferem na permanência na instituição educacional com implicações no processo de aprendizagem, propondo, participando e articulando ações que superem a lógica capacitista que impõe barreiras físicas e atitudinais que interfere nos processos de socialização e de aprendizagem, que tenham relação com ausência ou precárias condições de acesso à direitos fundamentais, tais como: moradia, alimentação, saúde, dentre outros;
- IV – Articular intervenções frente a impasses e dificuldades que se apresentam no cotidiano escolar, a partir de situações de violências e de violações de direitos;
- V – Sistematizar, junto às equipes gestoras das escolas, informações sobre a realidade de educandas(os), levantadas por meio de atendimentos a estes e/ou suas famílias, subsidiando o planejamento e a implementação de ações de intervenção no âmbito escolar e de rede, bem como a elaboração, avaliação e revisão do projeto político-pedagógico;
- VI - Elaborar mapeamentos que articulem dados educacionais com os de diferentes políticas sociais sobre a realidade dos territórios onde está inserida a instituição educacional, subsidiando ações de enfrentamento à evasão e ao abandono com vistas à permanência, à proteção das trajetórias escolares e ao desenvolvimento e aprendizagens com qualidade das(os) educandas(os);
- VII - Contribuir com programas, projetos e ações desenvolvidos na instituição educacional que se relacionem com a área de atuação profissional;

VIII – Colaborar com os espaços de controle social tais como Conselhos Municipais e Estaduais de Educação, de Assistência Social, de Direitos das Crianças e Adolescentes, dentre outros, no que tange aos aspectos de acesso, permanência e garantia da aprendizagem com qualidade no ambiente educacional;

VIV - Realizar, articulados às equipes gestoras, estudo social multireferenciado ante às necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizagem, levando em conta o processo de escolarização e as condições histórico-sociais e culturais que permeiam a apropriação dos conhecimentos;

X - Propor estratégias de intervenção em situações de dificuldades de acesso e permanência na escola relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, desproteção social e outras expressões de violação de direitos e/ou questões que impactam no processo de desenvolvimento e aprendizagem das(as) educandas(os);

XI - Apoiar no estabelecimento do diálogo permanente e articulação com lideranças das instituições criando e/ou fortalecendo canais de participação na escola;

XII – Assessorar, dentro das especificidades de sua área de formação, no acompanhamento, monitoramento e orientação às famílias sobre o acesso, a permanência, o aproveitamento, a garantia de aprendizagem e desenvolvimento integral com qualidade de educandas(os) beneficiários(as) de programas de transferência de renda e de outros programas sociais;

XIII – Promover articulação entre a instituição escolar e a Rede Intersetorial de Proteção Social nos territórios, buscando viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais às(aos) educandas(os) e suas famílias, necessários ao apoio e suporte para a permanência e avanço de educandas(os) no desenvolvimento do seu processo de aprendizagem;

XIV - Promover referência e contra-referência com as equipes dos Conselhos Tutelares, Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS), Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), instituições básicas de saúde, serviços conveniados de organizações da sociedade civil, movimentos sociais e todo Sistema de Garantia de Direitos (SGD) para viabilizar o acompanhamento integral das(os) educandas(os).

Art. 21. Compete ao Setor de Neuropsicopedagogia:

I – Promover uma educação de qualidade, com foco no atendimento prioritário às crianças e jovens com dificuldades de aprendizagem, com foco no desenvolvimento sociopessoal e educacional de todos os alunos que possuem dificuldades;

II – Embasamento legal e de práticas sociais da educação especial e educação inclusiva que deverão ser pensadas através da aplicação das neurociências ao âmbito educacional;

II – Observação, identificação e análise dos ambientes e dos grupos de pessoas atendidas, focando nas questões relacionadas a aprendizagem e ao desenvolvimento humano nas áreas motoras, cognitivas e comportamentais, considerando os preceitos da Neurociência aplicada a Educação, em interface com a Pedagogia e Psicologia Cognitiva;

III – Estratégias que viabilizem o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem dos que são atendidos nos espaços coletivos e, quando necessário, de forma individual para triagem;

IV – identificar dificuldades a serem trabalhadas em grupos através de ações específicas como Projetos de Trabalho e Oficinas Temáticas;

V - Buscar as origens das dificuldades apresentadas por meio de triagem e/ou sondagem;

VI - Participar da elaboração dos instrumentais relativos à avaliação das habilidades e competências das(os) educandas(os) - o Estudo de Caso, o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e o Plano Educacional Individualizado (PEI);

VII - Encaminhamento, quando necessário, a profissionais de áreas específicas através do Relatório de triagem e/ou sondagem.

Art. 22. Compete ao Setor de Nutrição Escolar:

I – Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento da clientela (educação básica: educação infantil – creche e pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, EJA – educação de jovens adultos) com base no resultado da avaliação nutricional, e em consonância com os parâmetros definidos em normativas do FNDE;

II – Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: a adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos;

III – Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição;

IV – Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênico-sanitárias;

V – Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição e colaborar na formação de profissionais da cozinha.

Art. 23. Compete ao Setor de Psicologia Escolar e Educacional:

I – Contribuir com as demais equipes técnicas da secretaria de educação e com as equipes gestoras das escolas no processo de realização e fortalecimento da gestão democrática;

II – Colaborar em atividades de planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas públicas de educação, mobilizando os conhecimentos específicos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;

III – Participar do planejamento e realização de mapeamentos acerca das demandas escolares do território, identificando prioridades de ação com a equipe multiprofissional, realização de ações e implementação de estratégias de intervenção destinadas ao fortalecimento da relação entre a escola, a família e a comunidade, em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, desproteção social e outras expressões de violação de direitos e/ou questões que impactam no processo de desenvolvimento e aprendizagem das(os) educandas(os), por meio de projetos que aproximem a escola das famílias e da comunidade em que esteja inserida;

IV - Apoiar, assessorar e participar junto às demais equipes técnicas da secretaria de educação e as equipes gestoras das escolas na identificação, acolhimento, análise e diálogo permanente para a proposição de ações destinadas à melhoria dos resultados de aprendizagem das(os) educandas(os), na proposição de encaminhamentos para o enfrentamento de dificuldades do processo de escolarização e na proposição de ações destinadas à melhoria nas condições de ensino, considerando a estrutura física e pedagógica das escolas, o desenvolvimento da prática docente e os processos de gestão, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender, partindo da compreensão da queixa escolar como multideterminadas;

V - Promover ações de integração entre a escola, educandas(os) e a família, incluindo orientações com relação às situações recorrentes de incividades e indisciplina, bem como a situações que comprometem a aprendizagem e o desenvolvimento das(os) educandas(os);

VI - Atuar na promoção de ações coletivas que enfrentem a violência naturalizada e contribuam para a promoção de um ambiente saudável, de respeito às diversidades e à cultura de paz nas escolas;

VII – Realizar avaliação psicológica multirreferenciada ante às necessidades específicas identificadas no processo de ensino-aprendizagem, levando em conta o processo de escolarização e as condições histórico-sociais que permeiam a apropriação dos conhecimentos;

VIII - Incentivar o planejamento de ações promotoras do protagonismo estudantil;

VIV - Apoiar, assessorar e participar com as equipes técnicas da secretaria e as equipes das escolas na proposição de ações destinadas à implementação dos temas transversais contemporâneos da macroárea “Cidadania e Civismo”, com a mediação pedagógica em torno do Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, do Estatuto da Pessoa Idosa e de outras legislações definidas na Base Nacional Comum Curricular, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do educandas(os) e da comunidade escolar;

X – Contribuir com o planejamento de projetos, programas e ações de formação continuada das(os) profissionais da educação;

XI - Participar da elaboração dos instrumentais relativos à avaliação das habilidades e competências das(os) educandas(os) - o Estudo de Caso, o Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e o Plano Educacional Individualizado (PEI).

CAPÍTULO VII

DAS INSTITUIÇÕES ESCOLARES

Art. 24. As Instituições Escolares deverão atuar mediante princípios de gestão democrática, observando-se os seguintes aspectos:

I – a seleção dos cargos de direção e vice-direção será realizada por meio de processo participativo, transparente e democrático, conforme normativas específicas e legislações vigentes;

II – cada instituição deverá possuir regimento interno próprio, elaborado de forma colaborativa entre gestores, profissionais da educação, estudantes (quando aplicável) e comunidade escolar;

III – os conselhos escolares, constituídos de acordo com as diretrizes legais, estarão previstos e regulados nos regimentos internos das instituições, atuando como instância fundamental de participação, controle social e apoio às decisões institucionais;

IV – o exercício da gestão democrática deverá garantir a participação efetiva de todos os segmentos da comunidade escolar na construção e implementação das políticas e projetos educacionais.

Art. 25. Compete à Direção Escolar:

I – coordenar, elaborar, executar, avaliar e operacionalizar o Projeto Político-Pedagógico (PPP), em consonância com os princípios do Plano Municipal de Educação;

II – promover as condições necessárias para a concretização dos projetos educativos elaborados a partir do PPP da escola;

III – responsabilizar-se pelo uso adequado dos recursos financeiros e patrimoniais da escola, prestando contas periodicamente aos órgãos, setores e entidades competentes;

IV – zelar pela guarda e organização da documentação oficial da escola;

V – cumprir e fazer cumprir o disposto no Estatuto dos Servidores, no PPP, nas determinações superiores e no Regimento Escolar;

VI – representar a escola perante órgãos do Poder Público Municipal e demais instituições públicas, respondendo pela sua organização e funcionamento;

VII – coordenar as atividades pedagógicas e administrativas da escola, garantindo espaços para planejamento, discussão, reflexão, estudos e formação para todos os segmentos da comunidade escolar;

- VIII – supervisionar diariamente o quadro de professores, providenciando as substituições quando necessárias;
- IX – receber e integrar os servidores, apresentando-lhes a proposta político-pedagógica, a gestão administrativa e os aspectos funcionais da escola;
- X – auxiliar na elaboração e execução dos projetos da escola;
- XI – assegurar a qualidade do trabalho escolar, promovendo o acesso e a permanência de todos os estudantes da unidade de Ensino;
- XII – programar a distribuição e o aproveitamento adequado dos recursos humanos disponíveis;
- XIII – observar os prazos para cumprimento das metas e objetivos estabelecidos;
- XIV – evitar desperdícios, duplicações e sobreposições de serviços;
- XV – executar outras atribuições previstas na legislação municipal.

Art. 26. Compete à Vice-Direção Escolar:

- I – auxiliar a Direção Escolar no desempenho de suas funções e responsabilidades;
- II – substituir o Diretor Escolar em suas ausências ou impedimentos, assumindo integralmente as atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo;
- III – executar outras atribuições designadas pela Direção Escolar ou previstas em normas internas.

CAPÍTULO VIII

DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Seção I

Do Conselho Municipal de Educação (CME)

Art. 27. O Conselho Municipal de Educação é de natureza consultiva, fiscalizadora, deliberativa e normativa, constituindo-se no instrumento mediador entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal na discussão, elaboração e implementação das políticas municipais de educação, da gestão democrática do ensino público e na defesa da educação de qualidade para todos os municípios.

Art. 28. Compete ao Conselho Municipal de Educação:

- I – coordenar o processo de definição de políticas e diretrizes municipais de educação, promovendo a colaboração entre o Sistema Municipal de Ensino e os demais sistemas que possuam instituições de ensino no Município;
- II – participar da discussão do Plano Municipal de Educação;
- III – acompanhar e controlar a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
- IV – acompanhar, controlar e avaliar planos, programas e projetos em nível municipal;
- V – elaborar normas complementares para o Sistema Municipal de Ensino;
- VI – participar da elaboração do orçamento municipal relativo à educação;
- VII – deliberar sobre a criação, autorização e credenciamento de novas escolas, séries e cursos a serem mantidos pelo Município;
- VIII – emitir manifestação prévia sobre acordos, convênios e similares a serem celebrados pelo Poder Público Municipal;
- IX – avaliar a realidade educacional do Município e propor medidas aos poderes públicos para melhoria do fluxo e do rendimento escolar;

- X – propor medidas e programas para titular, capacitar, atualizar e aperfeiçoar professores;
- XI – fiscalizar o desempenho do Sistema Municipal de Ensino ou do conjunto de escolas municipais;
- XII – aprovar o relatório anual da Secretaria Municipal de Educação, que incluirá dados sobre a execução financeira;
- XIII – emitir pareceres sobre assuntos educacionais e questões pedagógicas que lhe forem submetidos pelo Executivo ou Legislativo Municipal e por entidades de âmbito municipal;
- XIV – zelar pelo cumprimento das disposições constitucionais, legais e normativas em matéria de educação, representando junto às autoridades competentes, quando for o caso.

Seção II

Do Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB)

Art. 29. Compete ao Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS-FUNDEB:

- I – acompanhar e exercer o controle social sobre a distribuição, transferência e aplicação dos recursos dos Fundos;
- II – supervisionar o censo escolar anual e a elaboração da proposta orçamentária anual, no âmbito municipal, com o objetivo de contribuir para o regular e tempestivo tratamento e encaminhamento dos dados estatísticos e financeiros que alicerçam a operacionalização dos Fundos;
- III – acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar – PNATE e do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos, além de receber e analisar as prestações de contas referentes a esses programas, formulando pareceres conclusivos acerca da aplicação desses recursos e encaminhando-os ao Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE;
- IV – apresentar, sempre que julgar necessário, ao Poder Legislativo local e aos órgãos de controle interno e externo, manifestação formal acerca dos registros contábeis e dos demonstrativos gerenciais do Fundo;
- V – convocar, por decisão da maioria de seus membros, o Secretário de Educação competente ou servidor equivalente para prestar esclarecimentos acerca do fluxo de recursos e execução das despesas do Fundo, devendo a autoridade convocada apresentar-se em prazo não superior a 30 (trinta) dias;
- VI – requisitar ao Poder Executivo cópia de documentos referentes a: licitação, empenho, liquidação e pagamento de obras e serviços custeados com recursos do Fundo; folhas de pagamento dos profissionais da educação, discriminando aqueles em efetivo exercício na educação básica e indicando o respectivo nível, modalidade ou tipo de estabelecimento a que estejam vinculados; documentos referentes aos convênios com as instituições a que se refere o art. 8º da Lei nº 11.494, de 20 de junho de 2007; e outros documentos necessários ao desempenho de suas funções;
- VII – realizar visitas e inspeções in loco para verificar:
 - a) o desenvolvimento regular de obras e serviços efetuados nas instituições escolares com recursos do Fundo;
 - b) a adequação do serviço de transporte escolar;
 - c) a utilização em benefício do sistema de ensino de bens adquiridos com recursos do Fundo;
- VIII – executar outras atribuições definidas na legislação.

Seção III

Do Conselho Municipal de Alimentação Escolar (CAE)

Art. 30. Compete ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE:

I – acompanhar e fiscalizar o cumprimento das diretrizes estabelecidas na forma do art. 2º da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009;

II – acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à alimentação escolar;

III – zelar pela qualidade dos alimentos, especialmente quanto às condições higiênicas e à aceitabilidade dos cardápios oferecidos;

IV – receber o relatório anual de gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e emitir parecer conclusivo a respeito, aprovando ou reprovando a execução do programa.

Parágrafo único. O CAE poderá desenvolver suas atribuições em regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional estaduais e municipais, bem como demais conselhos afins, devendo observar as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. Além das proibições legais decorrentes do exercício de cargo público, é especialmente vedado aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação:

I – empregar, em qualquer expediente oficial, expressões ou termos desrespeitosos;

II – valer-se da qualidade de servidor para obter vantagens; e

III – manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pelo Secretário.

Art. 32. Os servidores de provimento efetivo, lotados na Secretaria Municipal de Educação, serão designados pelo Secretário para atuarem nas instituições da Secretaria.

Art. 33. As instituições da Secretaria Municipal de Educação funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das instituições e na posição que ocupam no organograma da Secretaria.

Art. 34. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal de Educação e, quando necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 35. Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação estão sujeitos ao cumprimento da carga horária semanal prevista para cada cargo, registrada em sistema de ponto.

Art. 36. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO MARIA BRAGA

Prefeito Municipal

RINÁCIO BRAGA SILVA DE MEDEIROS CRUZ

Secretário Municipal de Educação