DECRETO EXECUTIVO 4.344, DE 16 DE MAIO DE 2025

Regulamenta as atribuições da Secretaria Municipal de Educação do Município de São Martinho da Serra - RS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO MARTINHO DA SERRA, usando de suas atribuições legais, que lhe são conferidas em Lei:

Considerando o Art. 3º da Lei Municipal 974/2015 que estabelece que os níveis hierárquicos e atribuições das Secretarias serão regulamentadas por Decreto;

Considerando a Lei Municipal 1060/2018 que alterou os artigos 1º e 2º da Lei Municipal 974/2015;

Considerando a necessidade de estabelecer essa regulamentação para fins de cumprimento das responsabilidades inerentes a Secretaria Municipal de Educação do Município.

DECRETA:

Art. 1° A Secretaria Municipal de Educação é composta pelos seguintes setores e coordenadoria:

I – Coordenadoria de Projetos e Programas
II – Escolas Municipais
a. Equipe de Limpeza das Escolas Municipais;
III – Setor de Transporte Escolar
IV – Setor de Alimentação Escolar

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação compete:

I – Atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os as políticas e planos educacionais da União e do Estado;

II – Exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais;

III – Baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino;

IV – Autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;

V – Oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas, com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina o artigo 11, inciso V, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

VI – Matricular todos os educandos a partir de 06 anos de idade no ensino fundamental;

VII – Ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequados as suas necessidades e disponibilidades;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON FLORES DA TRINDADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomartinhodaserra.1doc.com.br/verificacao/97BA-F450-174E-A1B8 e informe o código 97BA-F450-174E-A1B8

VIII – Realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções;

IX – Integrar os estabelecimentos de ensino fundamental de seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;

X – Estabelecer mecanismos para progressão de sua rede pública do ensino fundamental;

XI – Estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;

XII – Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

XIII – Zelar pela observância da legislação e pelo cumprimento das decisões do Conselhos pertencentes a secretaria;

XIV – Aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;

XV – Submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação as políticas e planos de educação;

XVI – Responsabilizar-se pelo Transporte Escolar realizando o levantamento de dados necessários das linhas a serem percorridas e apurar os dados para a Licitação Pública;

XVII – Oferecer Alimentação de qualidade a todos os alunos da rede pública municipal, realizando levantamento de dados quantitativos e de qualidade nutricional para aquisição de produtos alimentícios com o acompanhamento de nutricionista a qual deverá elaborar cardápios e orientar o manejo e a fabricação desta alimentação.

XVIII – Coordenar os projetos e programas pertinentes a área da Educação com a finalidade de atualizar informações, prestar contas, inserir dados, atualizar cadastros, solicitar demandas de recursos...

XIX – Oferecer aos cidadãos martinhense acesso aos livros expostos na Biblioteca Pública, sempre buscando aprimorar e renovar o acervo melhorando a qualidade dos livros oferecidos aos leitores do município.

Art. 3º Coordenadoria de Projetos e Programas tem as seguintes atribuições:

I - Coordenar, articular e auxiliar na elaboração, execução e avaliação dos projetos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação;

II - Buscar meios para que os projetos sejam executados, com objetivos alcançados, prevendo dificuldades de aplicação e agindo preventivamente;

III - Coordenar pesquisar, realizar reuniões, organizar registros, avaliar, encaminhar, assessorar e executar funções para que os projetos ocorram contribuindo para melhoria da qualidade da educação, visando desenvolvimento dos aspectos qualitativos do ensino;

IV - Participar de processo de integração família-escola-comunidade, elaboração das propostas político-pedagógico, bem como das avaliações da escola e assessorar os superiores hierárquicos em assuntos de sua área de atuação;

V - Alimentar programas governamentais;

VI - Desenvolver demais atividades correlatas.

Art. 4º São atribuições das Escolas Municipais:

I - Proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, intelectual, emocional, moral e social;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON FLORES DA TRINDADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomartinhodaserra.1doc.com.br/verificacao/97BA-F450-174E-A1B8 e informe o código 97BA-F450-174E-A1B8

II - Ampliar experiências e estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento humano, da natureza e da sociedade;

III - Proporcionar condições para que a criança tenha uma imagem positiva de si, ampliando sua autoconfiança;

IV - Proporcionar o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos, o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo;

V - Proporcionar a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade;

VI - Proporcionar o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem, tendo em vista a aquisição de conhecimentos, habilidades e a formação de atitudes e valores;

VII - Proporcionar o fortalecimento dos vínculos entre família e Escola, dos laços de solidariedade humana e de tolerância recíproca em que se assenta a vida social;

VIII - Promover condições para mudanças comportamentais, no sentido de melhor adaptar o educando, através da realização de experiências próprias ou orientadas;

IX - Participar dos diferentes segmentos da comunidade escolar, direção, professores, pais, alunos, funcionários, nos processos consultivos e decisórios, através do Conselho Escolar e da Associação de Pais e Mestres;

X - Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 5º São atribuições da Equipe de Limpeza das Escola Municipais:

I - Organizar o roteiro dos serviços de limpeza das Escolas Municipais;

II - Coordenar o trabalho dos servidores municipais, sob sua responsabilidade, bem como pelo cumprimento dos horários de trabalho dos que efetuam os serviços de limpeza das Escolas Municipais;

III - Acompanhar, coordenar e fiscalizar a execução dos serviços de limpeza das escolas municipais e os serviços de higienização das cozinhas e lactários das escolas municipais;

IV - Acompanhar a execução dos serviços de forma a verificar se estão sendo cumpridas as normas de saúde e vigilância sanitária;

V - Apresentar a relação de materiais necessários para a execução dos trabalhos da equipe com tempo hábil para a realização do processo administrativo de compra dos materiais;

VI - Controlar o estoque dos materiais sobre sua responsabilidade; Executar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 6º São atribuições do Setor de Transporte Escolar:

I - Planejar roteiros e organizar trajetos;

II - Elaborar listas e projetos básicos para fins de contratação de serviço do transporte escolar;

III - Realizar atividades de organização, supervisão e fiscalização do transporte realizado;

IV - Controlar a revisão de troca de pneus e manutenção de veículos;

V - Elaborar planilhas;

VI - Organizar, supervisionar e acompanhar o serviço e atividades desenvolvidas;

VII - Registrar e organizar o patrimônio relativo ao transporte escolar;

Assinado por 1 pessoa: ROBSON FLORES DA TRINDADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomartinhodaserra.1doc.com.br/verificacao/97BA-F450-174E-A1B8 e informe o código 97BA-F450-174E-A1B8

VIII - Coordenar e desenvolver atividades relativas a programas desenvolvidos pelo FNDE;
IX - Atender aos usuários;
X - Encaminhar vistorias;
XI - Realizar outras atividades correlatas.

Art. 7º São atribuições do Setor de Alimentação Escolar:
I - Fazer levantamento das quantidades e produtos a serem utilizados para alimentação escolar;
II - Elaborar os quantitativos para fins de aquisição de produtos e/ou serviços necessários a atividade;
III - Organizar e distribuir os produtos alimentícios;
IV - Fazer o controle de validade e do uso dos produtos;
V - Acompanhar a elaboração de cardápios junto ao profissional de nutrição do Município;
VI - Orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas nas escolas;
VII - Orientar e conduzir campanhas e elaborar e ministrar treinamentos;
VIII - Organizar o sistema de controle de produtos e registro de documentos;
IX - Desenvolver atividades inerentes aos programas do FNDE relativos a alimentação escolar;
X - Atender aos usuários;
XI - Encaminhar vistorias;
XII - Realizar outras atividades correlatas.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito de São Martinho da Serra, 16 de maio de 2025.

ROBSON TRINDADE
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO QUADRO DE AVISOS
___/___/2025
.....

Registre-se e publique-se em: ___/___/2025.
Gabinete do Prefeito.

Assinado por 1 pessoa: ROBSON FLORES DA TRINDADE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://saomartinhodaserra.1doc.com.br/verificacao/97BA-F450-174E-A1B8 e informe o código 97BA-F450-174E-A1B8

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 97BA-F450-174E-A1B8

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ROBSON FLORES DA TRINDADE (CPF 007.XXX.XXX-56) em 16/05/2025 14:03:36 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://saomartinhodaserra.1doc.com.br/verificacao/97BA-F450-174E-A1B8