DECRETO Nº 2.409, DE 29 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Educação.

EMILIANO BRAGA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Pedro Leopoldo, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90 da Lei Orgânica do Município, e nos termos do art. 15 da Lei Delegada nº 1, de 29 de maio de 2025,

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Educação, de que trata o art. 22 da Lei Delegada nº 1, de 29 de maio de 2025, tem sua organização regida por este decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade planejar, coordenar, supervisionar e executar as políticas públicas voltadas à educação no Município, garantindo a oferta e a qualidade do ensino infantil, fundamental e da educação de jovens e adultos, bem como a valorização dos profissionais da educação e a gestão eficiente das unidades escolares, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 22 da Lei Delegada nº 1, de 2025.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Coordenadoria Pedagógica;

a) Supervisão dos CEMAI's – Centros Municipais de Atendimento Infantil;

b) Supervisão de Pré-Escola;

c) Supervisão dos Anos Iniciais;

d) Supervisão dos Anos Finais;

e) Supervisão de Educação Inclusiva;

II – Coordenadoria de Ensino;

III – Secretaria Adjunta Executiva;

a) Coordenadoria de Recursos Humanos;

b) Coordenadoria de Planejamento e Orçamento;

c) Coordenadoria de Administração Escolar;

1. Supervisão de Administração;

2. Supervisão de Transporte;

3. Supervisão de Alimentação Escolar;

4. Supervisão de Almoxarifado;

5. Supervisão de Manutenção Escolar.

Art. 4º A Coordenadoria Pedagógica, subordinada à Secretaria Municipal de Educação, tem como competência planejar, coordenar e acompanhar as diretrizes pedagógicas da rede municipal de ensino, com atribuições de:

I – elaborar, revisar e monitorar a implementação do projeto político-pedagógico da rede municipal;

II – coordenar o processo de avaliação institucional e pedagógica das escolas da rede municipal;

III – desenvolver ações formativas e de assessoramento pedagógico junto aos profissionais da educação;

IV – garantir o alinhamento dos conteúdos curriculares às diretrizes nacionais e municipais de educação básica;

V – supervisionar as unidades subordinadas, assegurando a coerência e qualidade das práticas pedagógicas.

Art. 5º A Supervisão dos CEMAI's – Centros Municipais de Atendimento Infantil, subordinada à Coordenadoria Pedagógica, tem como competência coordenar e acompanhar as ações pedagógicas voltadas à educação infantil nos CEMAI's, com atribuições de:

I – orientar a elaboração e implementação dos planejamentos pedagógicos das unidades de educação infantil;

II – promover formação continuada aos profissionais que atuam nos CEMAI's, com foco na primeira infância;

III – acompanhar o desenvolvimento das crianças matriculadas nos CEMAI's e propor estratégias de intervenção pedagógica;

IV – articular com os serviços de saúde, assistência social e cultura para atendimento integral às crianças;

V – assegurar a aplicação das diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil no âmbito dos CEMAI's.

Art. 6º A Supervisão de Pré-Escola, subordinada à Coordenadoria Pedagógica, tem como competência planejar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas desenvolvidas na etapa pré-escolar da educação infantil, com atribuições de:

I – garantir a organização curricular da pré-escola conforme as diretrizes nacionais e o referencial municipal de educação infantil;

II – supervisionar o trabalho pedagógico das unidades escolares que ofertam a pré-escola, promovendo o desenvolvimento integral das crianças;

III – coordenar o processo de transição da educação infantil para os anos iniciais do ensino fundamental;

IV – realizar visitas técnicas, emitir pareceres e apoiar a atuação dos docentes da pré-escola;

V – promover ações de articulação com as famílias e a comunidade para fortalecimento da aprendizagem.

Art. 7º A Supervisão dos Anos Iniciais, subordinada à Coordenadoria Pedagógica, tem como competência supervisionar e acompanhar o processo de ensino-aprendizagem nas turmas de 1º ao 5º ano do ensino fundamental, com atribuições de:

I – acompanhar o planejamento pedagógico e a prática docente nas escolas de anos iniciais da rede municipal;

II – promover formação continuada e ações de assessoramento técnico-pedagógico aos professores dos anos iniciais;

III – garantir a aplicação das diretrizes curriculares nacionais para o ensino fundamental e a adaptação às realidades locais;

IV – analisar indicadores educacionais e propor estratégias de melhoria do desempenho dos estudantes;

V – orientar as escolas na organização de processos avaliativos, recuperação paralela e acompanhamento da aprendizagem.

Art. 8º A Supervisão dos Anos Finais, subordinada à Coordenadoria Pedagógica, tem como competência acompanhar, orientar e avaliar os processos pedagógicos e administrativos das turmas do 6º ao 9º ano do ensino fundamental, com atribuições de:

I – apoiar o planejamento e a execução das práticas pedagógicas nas disciplinas curriculares dos anos finais;

II – promover ações de formação continuada aos professores, com foco na aprendizagem, interdisciplinaridade e avaliação por competências;

III – acompanhar o desempenho dos alunos e propor intervenções para a melhoria da qualidade educacional;

IV – garantir o alinhamento das práticas pedagógicas aos documentos curriculares oficiais e às metas do plano municipal de educação;

V – supervisionar as atividades escolares e orientar a gestão pedagógica nas escolas que ofertam os anos finais.

Art. 9º A Supervisão de Educação Inclusiva, subordinada à Coordenadoria Pedagógica, tem como competência promover a inclusão educacional de estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades ou superdotação, com atribuições de:

I – assegurar a implementação da política municipal de educação inclusiva em todas as unidades escolares da rede;

II – orientar e acompanhar a atuação dos profissionais de apoio e dos

professores do atendimento educacional especializado (AEE);

III – promover ações de sensibilização, formação e apoio técnico às equipes escolares quanto à diversidade e aos direitos educacionais dos estudantes público-alvo da educação especial;

IV – articular com as áreas de saúde, assistência social e direitos humanos para garantir atendimento integral e intersetorial aos estudantes;

V – acompanhar e avaliar os indicadores de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educacionais especiais.

Art. 10 A Coordenadoria de Ensino, subordinada à Secretaria Municipal de Educação, tem como competência supervisionar e garantir a organização, funcionamento e acompanhamento pedagógico das instituições escolares da rede municipal, com atribuições de:

I – coordenar a gestão escolar das unidades de ensino, assegurando o cumprimento dos calendários, normativas e diretrizes educacionais;

II – monitorar os processos de matrícula, transferência, frequência e rendimento escolar;

III – apoiar a implementação das ações do planejamento educacional, articulando com as demais coordenadorias e instâncias de gestão;

IV – acompanhar o desempenho das unidades escolares e propor medidas de intervenção e melhoria da gestão pedagógica;

V – promover a integração entre os níveis de ensino e o alinhamento das práticas escolares às metas da política educacional do Município.

Art. 11 A Secretaria Adjunta Executiva, subordinada à Secretaria Municipal de Educação, tem como competência coordenar e executar as atividades administrativas, orçamentárias, de pessoal e logísticas da rede municipal de ensino, observado o disposto no art. 5º da Lei Delegada nº 01, de 2025, com atribuições de:

I – coordenar e acompanhar os processos relacionados à gestão de recursos humanos, materiais, financeiros e patrimoniais da Secretaria;

II – supervisionar os procedimentos de planejamento, execução e controle orçamentário;

III – garantir a infraestrutura e os meios necessários ao funcionamento das unidades escolares;

IV – apoiar as ações de manutenção, transporte, alimentação escolar e serviços gerais da rede de ensino;

V – promover a integração das áreas administrativas com as áreas pedagógicas, assegurando suporte institucional às atividades educacionais.

Art. 12 A Coordenadoria de Recursos Humanos, subordinada à Secretaria Adjunta Executiva, tem como competência coordenar e executar as atividades relacionadas à gestão de pessoas no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, com atribuições de:

I – organizar e manter atualizados os registros funcionais dos servidores da rede municipal de ensino;

II – coordenar os processos de ingresso, movimentação, licenças, aposentadorias e demais atos de pessoal;

III – acompanhar a elaboração da folha de pagamento dos profissionais da educação, em articulação com os órgãos centrais de gestão de pessoas e finanças;

IV – prestar orientação aos servidores sobre seus direitos, deveres e obrigações funcionais;

V – apoiar a política de valorização e desenvolvimento dos profissionais da educação.

Art. 13 A Coordenadoria de Planejamento e Orçamento, subordinada à Secretaria Adjunta Executiva, tem como competência coordenar as atividades de planejamento orçamentário, acompanhamento financeiro e monitoramento da execução orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, com atribuições de:

I – elaborar, em articulação com as demais unidades, a proposta orçamentária anual da Secretaria;

II – acompanhar a execução física e financeira dos programas, projetos e ações da pasta;

III – elaborar relatórios gerenciais e de prestação de contas, subsidiando a tomada de decisão e o controle social;

IV – orientar as unidades escolares e administrativas na correta aplicação dos recursos públicos;

V – garantir a compatibilidade entre os planejamentos estratégicos, os planos de ação e os instrumentos orçamentários.

Art. 14 A Coordenadoria de Administração Escolar, subordinada à Secretaria Adjunta Executiva, tem como competência organizar, supervisionar e controlar os serviços administrativos das unidades escolares da rede municipal de ensino, com atribuições de:

I – coordenar os serviços de apoio administrativo das escolas, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades pedagógicas;

II – supervisionar as atividades relacionadas ao transporte, alimentação, manutenção, infraestrutura e patrimônio das unidades escolares;

III – orientar as equipes gestoras quanto à organização documental, gestão de contratos e prestação de contas;

IV – monitorar a qualidade dos serviços terceirizados e dos processos de logística escolar;

V – promover a padronização dos procedimentos administrativos no âmbito da rede municipal de ensino.

Art. 15 A Supervisão de Administração, subordinada à Coordenadoria de Administração Escolar, tem como competência executar as rotinas administrativas das unidades escolares, com atribuições de:

I – apoiar o funcionamento administrativo das escolas, incluindo organização de arquivos, correspondência e atendimento ao público;

II – acompanhar o uso dos recursos financeiros descentralizados e auxiliar na prestação de contas;

III – manter atualizados os registros patrimoniais e os controles de estoque das unidades escolares;

IV – colaborar com a gestão escolar na execução de contratos e serviços administrativos;

V – elaborar relatórios e registros de apoio à gestão das unidades escolares.

Art. 16 A Supervisão de Transporte, subordinada à Coordenadoria de Administração Escolar, tem como competência coordenar a logística do transporte escolar da rede municipal de ensino, com atribuições de:

I – planejar e monitorar as rotas, horários e frequência do transporte escolar, assegurando acesso regular dos alunos às unidades escolares;

II – supervisionar os contratos, a frota e os prestadores de serviço de transporte escolar, garantindo a regularidade e a segurança dos veículos;

III – manter atualizado o cadastro de estudantes beneficiários do transporte escolar e realizar os ajustes necessários nas rotas;

IV – articular-se com as unidades escolares, pais e motoristas para resolução de demandas e ocorrências no transporte;

V – elaborar relatórios técnicos e estatísticos sobre a operação e desempenho do serviço.

Art. 17 A Supervisão de Alimentação Escolar, subordinada à Coordenadoria de Administração Escolar, tem como competência organizar, supervisionar e acompanhar a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) no Município, com atribuições de:

I – garantir o fornecimento regular de refeições saudáveis e balanceadas aos estudantes da rede municipal, conforme as diretrizes nutricionais;

II – planejar cardápios em articulação com nutricionistas, respeitando as necessidades nutricionais e culturais dos alunos;

III – monitorar os processos de aquisição, armazenamento, preparo e distribuição dos gêneros alimentícios;

IV – fiscalizar o cumprimento dos contratos e convênios vinculados à alimentação escolar;

V – promover ações educativas sobre alimentação saudável no ambiente escolar.

Art. 18 A Supervisão de Almoxarifado, subordinada à Coordenadoria de

Administração Escolar, tem como competência gerenciar o controle e a distribuição de materiais de consumo, didáticos e permanentes das unidades escolares, com atribuições de:

I – receber, armazenar e distribuir os materiais conforme solicitação das escolas e unidades administrativas;

II – manter controle atualizado dos estoques, entradas, saídas e perdas de materiais escolares;

III – elaborar inventários e relatórios periódicos de movimentação e consumo de materiais;

IV – zelar pelas condições de conservação, organização e segurança do almoxarifado;

V – apoiar a logística de abastecimento das escolas e garantir o uso racional dos recursos materiais.

Art. 19 A Supervisão de Manutenção Escolar, subordinada à Coordenadoria de Administração Escolar, tem como competência planejar, coordenar e acompanhar as ações de manutenção predial e infraestrutura das unidades escolares, com atribuições de:

I – realizar vistorias técnicas periódicas nas unidades escolares e identificar necessidades de manutenção preventiva e corretiva;

II – organizar a execução dos serviços de reparo, reforma e adequação das instalações escolares;

III – manter controle dos pedidos de manutenção, prazos de execução e fornecedores responsáveis;

IV – garantir a acessibilidade, segurança e condições adequadas de funcionamento nas escolas;

V – elaborar cronogramas de manutenção e relatórios técnicos sobre a infraestrutura da rede municipal de ensino.

Art. 20. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, aos 29 de maio de 2025.

EMILIANO BRAGA DOS SANTOS
Prefeito do Município de Pedro Leopoldo