



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU**

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: prefeito@pompeu.mg.gov.br / www.pompeu.mg.gov.br

## **DECRETO Nº 997, DE 02 DE JANEIRO DE 2013**

### **DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O Prefeito Municipal de Pompéu, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 88, V da Lei Orgânica Municipal, e tendo em vista o disposto no § 2º do art. 9º da Lei nº 1.939, de 19 de dezembro de 2012, bem como a necessidade de fixar a competência dos órgãos da Administração Direta do município,

DECRETA:

#### **CAPÍTULO I DA DISPOSIÇÃO PRELIMINAR**

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Educação, a que se refere o inciso IV do art. 10 da Lei nº 1.939, de 19 de dezembro de 2012, tem a sua organização regida por este Decreto e pela legislação aplicável.

#### **CAPÍTULO II DA FINALIDADE E DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade planejar, dirigir, executar, controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativas à garantia e à promoção da educação, com a participação da sociedade, com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa e do seu preparo para o exercício da cidadania e para o trabalho, à equalização de oportunidades e ao reconhecimento da diversidade cultural, competindo-lhe:

- I – Formular e coordenar a política municipal de educação e supervisionar sua execução nas instituições que compõem sua área de competência;
- II – Exercer a supervisão das atividades dos órgãos e entidades de sua área de competência;
- III - Instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
- IV - Desenvolver estudos-diagnósticos das condições de funcionamento pedagógico das escolas da rede municipal de ensino, com vista a reunir dados que possam subsidiar a ação das direções escolares de ensino e demais unidades da Secretaria Municipal de Educação;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO

POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: [prefeito@pompeu.mg.gov.br](mailto:prefeito@pompeu.mg.gov.br) / [www.pompeu.mg.gov.br](http://www.pompeu.mg.gov.br)

---

- V - Planejar e avaliar as ações da área pedagógica, tendo como parâmetro a unidade da ação e as diretrizes da política educacional nos diversos níveis de ensino existentes na rede municipal;
- VI - Analisar, juntamente com os Departamentos, os planejamentos de trabalho destes, tendo por parâmetros a exequibilidade, adequação à clientela e as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- VII – Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal;
- VIII - Definir, coordenar e executar as ações da política de capacitação dos educadores e diretores da rede pública de ensino municipal;
- IX – Realizar a avaliação da educação e dos recursos humanos no setor, gerando indicadores educacionais e mantendo sistemas de informações;
- X - Assessorar as escolas na elaboração e implantação de projetos em consonância com a política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- XI - Buscar a participação de órgãos e entidades que possam cooperar na implantação da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e nos programas de aperfeiçoamento pedagógico;
- XII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XIII – Participar da elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei de Orçamento Anual, no que se refere aos gastos e metas da Educação;
- XIV – Planejar programas, despesas e investimentos a serem realizados na Educação;
- XV - Programar, coordenar, e controlar as atividades relacionadas com a execução orçamentária e o pagamento dos processos da Secretaria Municipal de Educação;
- XVI – Controlar a aplicação do percentual mínimo de gastos previsto com a Educação na Constituição Federal;
- XVII - Assessorar as escolas da rede municipal de ensino na elaboração de planejamentos, regimentos, instrumentos e critérios de avaliação pedagógica;
- XVIII - Planejar e viabilizar a realização de cursos, seminários e outros eventos que possibilitem a análise e debate dos problemas educacionais e a formulação da equipe de professores e pedagogos do Município;
- XIX - Promover condições para o contínuo aperfeiçoamento profissional do pessoal de magistério a fim de assegurar uma prática pedagógica consciente, crítica e inovadora, sempre que necessário;
- XX – Coordenar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, a gestão das carreiras da educação;
- XXI - Realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e participar do processo de reorganização e readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria;
- XXII - Implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: [prefeito@pompeu.mg.gov.br](mailto:prefeito@pompeu.mg.gov.br) / [www.pompeu.mg.gov.br](http://www.pompeu.mg.gov.br)

---

XXIII - Prover de transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com os governos estadual e federal, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;

XXIV - Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando ao órgão responsável sobre eventuais alterações.

XXV - Participar efetivamente nos conselhos municipais;

XXVI – Exercer outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura orgânica:

- I - Diretoria de Educação Infantil;
- II - Diretoria de Ensino Fundamental;
- III – Diretoria de Promoção do Ensino Profissional e Superior;
- IV – Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças;
  - a) Gerência do Transporte Escolar.

Art. 4º. A Diretoria de Educação Infantil tem por finalidade planejar, coordenar e promover a educação nos Centros de Educação Infantil e pré-escolas da rede municipal, competindo-lhe:

- I - Orientar, supervisionar e coordenar o funcionamento dos C.E.I.M. (Centros de Educação Infantil Municipal) na execução de programas, na aplicação de métodos e processos e na condução de experiências educacionais previamente autorizadas;
- II - Incentivar e promover congressos, conferências e outras atividades de interesse da educação infantil;
- III - Planejar e assessorar cursos, seminários e outros eventos que possibilitem a análise e debate dos problemas educacionais e a formulação de propostas de trabalho;
- IV - Desenvolver estudos-diagnósticos das condições de funcionamento dos C.E.I.M. (Centros de Educação Infantil Municipal) e pré-escolas da rede municipal de ensino, com vista a reunir dados que possam subsidiar as ações da Secretaria Municipal de Educação;
- V - Elaborar planejamentos, regimentos, grades curriculares, calendários escolares, instrumentos e critérios de avaliação pedagógica;
- VI - Coordenar e desenvolver pesquisas sobre os fenômenos educacionais, a prática pedagógica consciente, crítica e inovadora, em articulação com as demais unidades da Secretaria;
- VII - Promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;
- VIII - Propor, a partir das demandas identificadas, planos de expansão do atendimento de ensino infantil municipal;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: [prefeito@pompeu.mg.gov.br](mailto:prefeito@pompeu.mg.gov.br) / [www.pompeu.mg.gov.br](http://www.pompeu.mg.gov.br)

---

- IX - Atuar, de forma articulada com as demais Secretarias, sobre a implementação e consolidação de ações que assegurem o atendimento educacional como política de inclusão;
- X - Colaborar na definição de uma política de formação na concepção da escola inclusiva;
- XI - Definir estratégias de sustentação da política pedagógica que garanta o acesso e a permanência de crianças em situação de discriminação e risco social nos C.E.I.M. (Centros de Educação Infantil Municipal) e pré-escolas;
- XII - Acompanhar e prestar apoio técnico aos Conselhos Municipais de Educação, em assuntos ligados à educação infantil.
- XIII – Formular, definir e executar as diretrizes da política pedagógica educacional da Secretaria Municipal de Educação, voltada para os C.E.I.M. (Centros de Educação Infantil Municipal) e alunos da educação infantil;
- XIV - Coordenar a política pedagógica voltada para o combate à evasão dos alunos da educação infantil;
- XV - Garantir efetivamente a viabilização do projeto político-pedagógico;
- XVI - Assegurar a elaboração, a organização, o desenvolvimento e a avaliação do projeto político-pedagógico dos C.E.I.M. (Centros de Educação Infantil Municipal) e pré-escolas municipais;
- XVII - Acompanhar a política de formação dos profissionais do sistema municipal de ensino infantil por meio das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- XVIII - Ter o regimento (aprovado pela Superintendência Regional de Ensino) como referência para garantir o bom funcionamento da instituição;
- XIX - Executar outras atividades correlatas.

Art. 5º. A Diretoria de Ensino Fundamental tem por finalidade planejar, coordenar e promover as diretrizes da política pedagógica educacional da Secretaria Municipal de Educação voltada ao ensino fundamental, competindo-lhe:

- I - Coordenar a política pedagógica de voltada para o combate à evasão dos alunos do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos;
- II - Planejar e executar ações que assegurem a educação como uma política de inclusão, em consonância com as demais Secretarias Municipais;
- III - Garantir efetivamente a viabilização do projeto político-pedagógico referente ao ensino fundamental;
- IV - Assegurar a elaboração, a organização, o desenvolvimento e a avaliação do projeto político-pedagógico das escolas do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos;
- V - Monitorar, avaliar e prestar assessoria técnica na implantação das diretrizes de política pedagógica;
- VI – Planejar e executar política de formação dos profissionais do sistema municipal de ensino fundamental;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO

POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: [prefeito@pompeu.mg.gov.br](mailto:prefeito@pompeu.mg.gov.br) / [www.pompeu.mg.gov.br](http://www.pompeu.mg.gov.br)

- VII - Acompanhar e prestar informações aos Conselhos Municipais de Educação, de Direitos da Criança e do Adolescente, em assuntos ligados ao ensino fundamental;
- VIII – Formular, definir e executar as diretrizes da política pedagógica educacional da Secretaria Municipal de Educação, voltada para o ensino fundamental e a educação de jovens e adultos;
- IX - Elaborar planejamentos, regimentos, grades curriculares, calendários escolares, instrumentos e critérios de avaliação pedagógica;
- X - Incentivar e promover congressos, conferências e outras atividades de interesse do ensino fundamental e da educação de jovens e adultos;
- XI - Planejar e assessorar cursos, seminários e outros eventos que possibilitem a análise e debate dos problemas educacionais e a formulação de propostas de trabalho;
- XII- Promover atividades no sentido de integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;
- XIII - Propor, a partir das demandas identificadas, planos de expansão do atendimento do ensino fundamental;
- XIV - Assegurar a elaboração, a organização, o desenvolvimento e a avaliação do projeto político-pedagógico das escolas municipais;
- XV - Acompanhar pela política de formação dos profissionais do sistema municipal do ensino fundamental, por meio das atividades desenvolvidas pelo Departamento;
- XVI - Ter o regimento (aprovado pela Superintendência Regional de Ensino) como referência para garantir o bom funcionamento da instituição;
- XVII - Supervisionar os trabalhos das secretarias escolares, alertando a direção da escola e o secretário escolar quanto à sua responsabilidade na regularidade e fidedignidade dos registros da escrituração escolar e da vida escolar dos alunos;
- XVIII - Assegurar os procedimentos necessários aos processos de criação, de autorização de funcionamento, de reorganização e fechamento das instituições do ensino fundamental, nos termos da legislação vigente;
- XIX - Executar outras atividades correlatas.

Art.6º. A Diretoria de Promoção do Ensino Profissional e Superior tem por finalidade planejar, coordenar e promover a oferta de cursos profissionalizantes, superiores, técnicos e tecnológicos no município, competindo-lhe:

- I - Sugerir parcerias com escolas, universidades, governos estadual e federal para ampliar a oferta e melhorar a qualidade de cursos profissionalizantes, superiores, técnicos e tecnológicos no município;
- II - Sugerir políticas públicas, programas e projetos que possibilitem o maior acesso do cidadão à educação profissionalizante e superior;
- III - Atuar em perfeita sintonia com as diretrizes, normas, políticas e orientações emanadas das instâncias superiores, garantindo à administração a unidade de direção;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO

POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: [prefeito@pompeu.mg.gov.br](mailto:prefeito@pompeu.mg.gov.br) / [www.pompeu.mg.gov.br](http://www.pompeu.mg.gov.br)

- IV - Planejar, executar, acompanhar e controlar as ações governamentais para qualificação e capacitação dos trabalhadores e dos cidadãos;
- V - Estabelecer parcerias com entidades, instituições, universidades e governos para o desenvolvimento de atividades de qualificação do trabalhador;
- VI - Integrar às ações da educação formal os conceitos e preceitos da educação para o trabalho;
- VII - Executar outras atividades correlatas

Art. 7º. A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças tem por finalidade garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com o planejamento e as diretrizes estratégicas da Secretaria, competindo-lhe:

- I - Formular e executar a política de formação dos profissionais de educação, em consonância com os demais departamentos da Secretaria;
- II - Integrar a política educacional com outras políticas sociais;
- III - Realizar a interlocução da sociedade civil com a Secretaria Municipal de Educação;
- IV - Dar orientações preventivas às escolas para o cumprimento legal e eficaz de suas ações;
- V - Consolidar informações para a tomada de decisões da Secretaria, com vistas a subsidiar a área pedagógica na construção de políticas educacionais para o Município;
- VI - Verificar a obtenção, o tratamento e o fornecimento de informações e de dados estatísticos sobre a realidade da escola, para as providências cabíveis;
- VII - Avaliar o desempenho das políticas educacionais implementadas na Rede Municipal de Ensino, propondo ações a partir dos resultados obtidos;
- VIII - Dar orientações preventivas às escolas para o cumprimento legal e eficaz de suas ações;
- IX - Planejar e acompanhar o sistema de apoio ao Secretário;
- X - Executar os serviços de organização dos arquivos da Secretaria;
- XI - Executar as atividades de gestão dos materiais e serviços necessários ao funcionamento das escolas e do almoxarifado da educação;
- XII - Acompanhar as unidades de ensino, juntamente com os demais departamentos da Secretaria, em relação a:
  - a) regularidade do funcionamento das escolas municipais, em especial escrituração escolar, organização dos arquivos, cumprimento do Calendário, dos Planos Curriculares e do Regimento Escolar, regularidade da matrícula e demais atos da vida escolar, situação legal e funcional dos servidores da área administrativa, técnica e docente;
  - b) processo de organização do atendimento escolar;
  - c) garantia de procedimentos preventivos referentes à regularização da vida escolar do aluno;
  - d) formação de diretores, secretários e coordenadores do Sistema Municipal de Ensino;
  - e) apuração de denúncias sobre o funcionamento das escolas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEU

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO

POMPEU – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000

CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: [prefeito@pompeu.mg.gov.br](mailto:prefeito@pompeu.mg.gov.br) / [www.pompeu.mg.gov.br](http://www.pompeu.mg.gov.br)

---

- f) elaboração e revisão das normas regimentais, conforme as diretrizes estabelecidas e as normas legais vigentes;
- XIII - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de nutrição e alimentação escolar;
- XIV - Supervisionar e controlar a distribuição da merenda escolar;
- XV - Executar as ações de combate ao desperdício de gêneros alimentícios nas escolas;
- XVI - Executar periodicamente, a fiscalização da utilização de gêneros alimentícios com vistas à segurança alimentar, com o apoio de profissional de nutrição;
- XVII - Programar, coordenar e controlar as atividades executadas por nutricionistas referentes ao Cardápio das Cantinas;
- XVIII – Administrar o patrimônio físico relativo aos prédios escolares, subsidiando as ações de conservação, manutenção, reforma, ampliação e adequação dos mesmos;
- XIX - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de manutenção e conservação de equipamentos escolares;
- XX - Coordenar as atividades necessárias à manutenção, reforma e ampliação dos equipamentos escolares;
- XXI - Programar, executar e controlar os serviços de bolsas de estudo;
- XXII - Planejar, supervisionar e controlar as atividades de distribuição de material didático e escolar aos alunos carentes das escolas municipais;
- XXIII - Ouvir, receber e encaminhar reivindicações de pais e alunos relacionados à educação, e submeter estas à avaliação do Secretário;
- XXIV - Coordenar a elaboração do planejamento da Secretaria, acompanhar e avaliar sua execução e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidas;
- XXV - Coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;
- XXVI - Zelar pela preservação da documentação e informação institucional;
- XXVII - Auxiliar a Diretoria de Administração de Pessoal da Secretaria Municipal de Administração a planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração do pessoal e de desenvolvimento de recursos humanos;
- XXVIII - Auxiliar a Diretoria de Compras e a Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, ambas da Secretaria Municipal de Administração, e a Diretoria de Gestão da Frota Municipal, da Secretaria Municipal de Infraestrutura, Serviços Urbanos e Meio Ambiente, a coordenar o sistema de administração de material, patrimônio e logística;
- XXIX - Auxiliar a Diretoria do Tesouro Municipal e a Diretoria de Contabilidade, ambas da Secretaria Municipal de Finanças, a coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e de contabilidade; e
- XXX - Orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho;
- XXXI - Executar outras atividades correlatas;



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE POMPEÚ**

PRAÇA GOVERNADOR VALADARES, Nº12 – CENTRO  
POMPEÚ – MG – CEP: 35.640-000 – FONE/FAX: (37)3523-1000  
CNPJ: 18.296.681/0001-42 / e-mail: [prefeito@pompeu.mg.gov.br](mailto:prefeito@pompeu.mg.gov.br) / [www.pompeu.mg.gov.br](http://www.pompeu.mg.gov.br)

---

Art. 8º. A Gerência de Transporte Escolar tem por finalidade planejar, coordenar e supervisionar as atividades do transporte de alunos, observada a política pública educacional, e:

- I - apoiar, monitorar, supervisionar e avaliar as atividades administrativas executadas no âmbito do sistema de transporte escolar;
- II - acompanhar o sistema de transporte escolar, visando à melhoria de sua organização e do seu funcionamento;
- III - orientar e apoiar o processo de implementação de programas e projetos de qualidade possibilitando a conseqüente melhoria do transporte escolar;
- IV - exercer outras atividades correlatas.

## **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Pompéu/MG, 02 de janeiro de 2013.

**JOAQUIM CAMPOS REIS  
PREFEITO MUNICIPAL**