

# Secretaria Municipal de Educação - SEMED

| XML↓ | CSV↓ | PDF↓ | IMPRIMIR↓ |

**Secretário(a) Municipal:** FABIANA TEIXEIRA DA SILVA

**Chefe de Gabinete:** MARIA ADRIANA CESAR

- **Gestores;**

Gestores(as) Pedagógicas da Educação:

Francisca Cristiane C. da Silva (Gestora Pedagógica da Educação Infantil).

Thaize Milena Andrade Nascimento (Gestora Pedagógica do Ensino fundamental).

**Coordenador de Transportes Escolar:** Cláudio Vasconcelos Viana.

**Coordenadora do Censo Escolar e frequência:** Maria Adriana.

**Coordenadora de merenda Escolar:** Risalva Faustino Cavalcante.

**Coordenadora Administrativa:** Jaira Kalina Alves da Cunha.

**Coordenador Administrativo:** Gilberto Pereira de Lima.

**Coordenadora de Informática:** Edigelza de Abreu.

**Coordenadora de Arquivos das Escolas desativadas:** Annara Maria de Melo Costa.

**Coordenador de Almoxarifado e estoque:** Domingos Felipe Porfirio de Melo.

**Psicóloga** (efetiva): Deyse Naama Dantas da Silva.

**Psicóloga** (Processo Seletivo): Fernanda Raquel Nunes da Costa Araújo.

**Nutricionista** (efetiva): Eloiza Costa Pinto.

**Nutricionista** (Processo Seletivo): Júlia Gabrielly de Souza.

**Assistente Social** (Processo seletivo): Larissa Pessoa de Oliveira.

**Pedagogo** (efetivo): José Thomaz de Oliveira Filho.

Motorista ( Empresa Clarear): Manoel Martins Filho.

Motorista (Empresa Clarear): Danniellyson Adecksandro dos Santos Rocha.

Agente Administrativo (Clarear): Francisca Teixeira da Rocha.

**EMAIL:** semed@

**FALE CONOSCO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** Seg-Sex; 07h00 às 13h00.

**Telefone:** (84)3532-2627 / 3532-2197

**Endereço:** Tv. Raimundo Melo, 70, Lajes - RN, 59535-000

LEI MUNICIPAL Nº , DE 06 DE JANEIRO DE 2025.

Seção VIII

## Secretaria Municipal de Educação

Art. 48. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão de assessoramento direto e imediato ao Prefeito, responsável pelo planejamento, execução, monitoramento e avaliação das políticas educacionais, bem como pela gestão das unidades escolares e demais serviços educacionais oferecidos à população. Sua atuação visa assegurar a qualidade do ensino, a inclusão, a democratização do acesso, a permanência e o sucesso escolar, contribuindo para o desenvolvimento humano, social e cultural do Município.

Art. 49. Compete à Secretaria Municipal de Educação, dentre outras atribuições:

I - Formular, implementar e avaliar as políticas, diretrizes e programas educacionais, em consonância com a legislação em vigor, o Plano Municipal de Educação e as orientações dos sistemas de ensino;

II - Promover a gestão integrada da educação, abrangendo a educação infantil, o ensino fundamental, a educação especial, a educação em tempo integral, a formação continuada de professores e outras modalidades de ensino, visando melhorar a qualidade da aprendizagem;

III - Assegurar o acesso e a permanência dos estudantes na escola, oferecendo condições adequadas de infraestrutura, alimentação escolar, transporte, material didático e tecnologias educacionais, bem como políticas de inclusão e atendimento a necessidades educacionais especiais;

IV - Coordenar, supervisionar e acompanhar o funcionamento das unidades escolares, bem como a execução de projetos, programas, convênios e parcerias voltados ao aprimoramento do processo de ensino e aprendizagem;

V - Promover a valorização, a formação e o desenvolvimento dos profissionais da educação, apoiando o aperfeiçoamento pedagógico, a inovação curricular, o uso de tecnologias e práticas inclusivas;

VI - Monitorar e avaliar os resultados educacionais, promovendo a melhoria contínua, a inovação, a equidade, a eficiência e a eficácia dos serviços educacionais;

VII - Manter diálogo com a comunidade escolar, entidades representativas, conselhos municipais e demais órgãos do sistema de ensino, fortalecendo a participação social e a gestão democrática da educação;

VIII - Exercer outras funções correlatas ou que lhe forem atribuídas pelo Prefeito, de acordo com as normas legais aplicáveis.

Art. 50. A Secretaria Municipal de Educação é composta pelos seguintes cargos, com atribuições gerais, dentre outras:

I - Secretário Municipal: Dirige, orienta, coordena e supervisiona as atividades da Secretaria, definindo as políticas educacionais, prioridades, metas e estratégias, assegurando a articulação com os demais órgãos da Administração.

II - Chefe de Gabinete: Responsável por auxiliar diretamente o titular do órgão na coordenação e supervisão das atividades administrativas, garantindo o adequado fluxo de informações, documentos e demandas. Dentre suas atribuições básicas, destacam-se a organização da agenda oficial, o acompanhamento de reuniões, a elaboração de pautas, a articulação com outros setores do governo,

o controle de correspondências e a gestão de procedimentos internos, visando assegurar eficiência e efetividade na condução dos trabalhos e no atendimento de demandas internas e externas.

III - Diretor de Unidade Escolar: Administra a unidade escolar, coordenando a equipe pedagógica, administrativa e de apoio, zelando pela qualidade do ensino, a integração com a comunidade e o bem-estar dos estudantes e profissionais.

IV - Vice-Diretor de Unidade Escolar: Auxilia o Diretor da unidade escolar, substituindo-o quando necessário, acompanhando as atividades pedagógicas, administrativas e a relação com a comunidade.

V - Diretor do Centro de Educação Especial: Gerencia o centro especializado, promovendo a inclusão e o atendimento adequado a estudantes com necessidades educacionais especiais, garantindo recursos, metodologias e práticas inclusivas.

VI - Vice-Diretor do Centro de Educação Especial: Auxilia o Diretor do Centro de Educação Especial, contribuindo para a coordenação pedagógica, administrativa e o atendimento inclusivo, substituindo-o em seus impedimentos.

VII - Coordenador Pedagógico de Unidade Escolar: Assessora a direção escolar na orientação, supervisão e avaliação pedagógica, acompanhando o trabalho dos professores, a aplicação do projeto pedagógico e a melhoria dos processos de ensino e aprendizagem.

VIII - Gestor de Logística, Transporte e Infraestrutura: Cuida da manutenção, ampliação e melhoria da infraestrutura, do transporte escolar e da logística, assegurando condições adequadas às unidades de ensino.

IX - Gestor Administrativo: Gerencia processos administrativos, orçamentários, financeiros e de recursos materiais, garantindo o bom funcionamento da Secretaria e das unidades escolares.

X - Gestor de Alimentação Escolar: Coordena a oferta da alimentação escolar, assegurando qualidade, variedade, equilíbrio nutricional, segurança alimentar e o cumprimento da legislação.

XI - Gestor Pedagógico: Planeja, avalia e orienta as ações pedagógicas no âmbito municipal, propondo melhorias metodológicas, curriculares e formativas.

XII - Gestor de Educação Especial: Coordena as políticas e ações voltadas à educação especial, assegurando recursos, formação profissional, metodologias e adaptações curriculares.

XIII - Coordenador Técnico de Educação Especial: Apoia o Gestor de Educação Especial na implementação de práticas inclusivas, acompanhando professores, estudantes e recursos especializados.

XIV - Coordenador Técnico Contábil: Acompanha a execução orçamentária, financeira e contábil dos recursos destinados à educação, assegurando a regularidade dos gastos e a prestação de contas.

XV - Coordenador Técnico de Supervisão Pedagógica: Fornece suporte às unidades escolares em supervisão pedagógica, avaliando práticas de ensino, propondo melhorias e acompanhando o desenvolvimento de estudantes e professores.

XVI - Coordenador Técnico da Educação Infantil: Especializa-se no acompanhamento e orientação da educação infantil, desenvolvendo projetos, metodologias e práticas adequadas a esta etapa de ensino.

XVII - Coordenador Técnico de Ensino Fundamental - Anos Iniciais: Orienta e apoia o desenvolvimento do ensino fundamental nos anos iniciais, avaliando resultados, propondo ações formativas e melhorias no processo de alfabetização.

XVIII - Coordenador Técnico de Educação em Nível Superior: Acompanha, articula e incentiva parcerias, projetos e programas de ensino superior, bem como a formação continuada de profissionais da educação.

XIX - Coordenador Técnico de Educação em Tempo Integral: Monitora e apoia a expansão e consolidação da educação em tempo integral, desenvolvendo ações pedagógicas, culturais, esportivas e sociais.

XX - Coordenador Técnico de Programas e Projetos de Alfabetização: Gerencia programas e projetos de alfabetização, acompanhando metas, resultados, recursos e metodologias, visando a melhoria do índice de alfabetização.

XXI - Coordenador de Recursos Humanos: Gerencia processos de seleção, capacitação, avaliação, desenvolvimento e acompanhamento de pessoal na área da educação.

XXII - Coordenador de Transportes: Organiza e supervisiona o transporte escolar, planejando rotas, assegurando segurança, pontualidade e eficiência no deslocamento dos estudantes.

XXIII - Coordenador de Alimentação Escolar: Apoia o Gestor de Alimentação Escolar na distribuição, controle de estoques, planejamento de cardápios e acompanhamento da execução dos programas de alimentação.

XXIV - Coordenador de Sistemas, Dados e Convênios: Gerencia sistemas informacionais, controle de dados, estatísticas, convênios e parcerias, subsidiando o planejamento e a tomada de decisões.

XXV - Coordenador de Comunicação, Inovação e Tecnologia: Promove a comunicação interna e externa, a adoção de inovações tecnológicas e o uso de ferramentas digitais no processo educacional.

XXVI - Coordenador de Informática: Suporta as demandas tecnológicas das unidades escolares e da Secretaria, assegurando o correto funcionamento dos equipamentos, redes e sistemas.

XXVII - Coordenador de Ensino Fundamental - Anos Finais: Acompanha a implementação do currículo e das metodologias dos anos finais do ensino fundamental, propondo melhorias e analisando o desempenho dos estudantes.

§ 1º Os cargos previstos neste artigo poderão receber atribuições complementares por meio de regulamentos, atos normativos, portarias ou instruções normativas, observando as disposições legais vigentes e as diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação poderá contar, quando necessário, com assessoramento especializado contratado, a fim de auxiliar o desempenho de suas atribuições e aprimorar a eficiência e a qualidade dos serviços prestados.