



## **CARTA DE SERVIÇOS**

É papel da Secretaria Municipal da Educação administrar o Sistema Municipal de Ensino e Aprendizagem, mediante articulação de ações com órgãos municipais, estaduais e federais e, quando necessário, com entidades não-governamentais e com a iniciativa privada para execução e formulação de políticas públicas municipais voltadas para a educação infantil, Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Quilombola e Educação Inclusiva.

Planeja, orienta, coordena, supervisiona as equipes de coordenação, diretores e outros profissionais envolvidos na SEDUC, assim como as Unidades Escolares, visando alcançar as metas descritas no Plano Municipal da Educação (PME), e principalmente garantir o Direito de Aprender na Idade Certa de todos os Estudantes da Rede Municipal de Ensino de Alagoinhas.

### **MISSÃO**

A Secretaria Municipal da Educação tem a missão de atender às Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Alagoinhas, subsidiando o fazer pedagógico, orientando, acompanhando, intervindo e propondo ações com vistas à melhoria da qualidade do processo de ensino e de aprendizagem.

### **VISÃO**

Consolidar a responsabilidade e a credibilidade a partir de um Projeto de Educação Municipal Emancipatório que garanta a eficiência do processo educativo.



Atividades da Secretaria Municipal da Educação por setores

**A - Atividades da Diretoria de Ensino e Apoio Pedagógico:**

- 01.Coordenar o Ensino da Educação Infantil;
- 02.Coordenar o Ensino dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental I;
- 03.Coordenar o Ensino dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental II;
- 04.Coordenar o Ensino da Educação de Jovens e Adultos – EJA;
- 05.Coordenar as Ações Socioeducativas;
- 06.Coordenar a Educação Quilombola – Núcleo IFARADÁ;
- 07.Coordenar o Centro de Atendimento Multidisciplinar Educacional Especializado em Inclusão – AMEEI;

**B – Atividades da Diretoria de Desenvolvimento e Gestão Escolar:**

- 01.Coordenar a Gestão das Unidades Escolares;
- 02.Responsável pelo Bolsa Família;
- 03.Responsável pelo Histórico Escolar;
- 04.Responsável pela coordenação da Alimentação Escolar;
- 05.Responsável pela coordenação das matrículas;
- 06.Coordenar do Setor de Recurso Humanos da SEDUC;
- 07.Responsável pelo PDDE Interativo;
- 08.Responsável pela Coordenação Tecnológica.

**C – Atividades da Diretoria Administrativa e Financeira:**

- 01.Responsável pela Gestão de Contratos;
- 02.Responsável pela Gestão de Compras;
- 03.Responsável pela Contabilidade da Secretaria Municipal da Educação;
- 04.Agente de Planejamento da Secretaria Municipal da Educação.



#### **D – Atividades da Diretoria de Estruturação e Manutenção da Rede Física Escolar:**

01. Setor que é responsável pela manutenção predial das unidades escolares (preventivas, corretivas e emergenciais).
02. Trata-se das reformas e adequações: obras de convênios com o governo do Estado da Bahia; laudos de aluguel; projetos e planilhas para reformas e ampliações ou adequações e PDDE (projetos e planilhas).
03. Para que as manutenções aconteçam é necessário que o setor receba as solicitações dos(as) gestores(as), momento em que irá repassá-las para a empresa contratada.
04. Quando é necessário a realização de alguma adequação, adaptação ou ampliação, é essencial pedir para que seja feita uma visita na unidade escolar, para realização de análise e posterior projeto e planilha.
05. Conforme a solicitação seja feita, será analisado entre o Secretário Municipal da Educação e a Diretoria de Estruturação e Manutenção Escolar – DEME, se será feito com a empresa contratada ou se será necessário encaminhar para Licitação.
06. Se a adaptação ou adequação for feita através do PDDE, ou seja, recurso do governo federal, também será necessário fazer a análise se o que é solicitado pode e deve ser realizado, e se é necessário projetos e planilhas.
07. O Setor tem constante comunicação e interação com os demais setores da Secretaria, principalmente com o DDGE, Patrimônio e Tecnológico, para melhor atender à comunidade escolar.

#### **E – Atividades da Diretoria de Transporte Escolar:**

01. Coordenar o Transporte Escolar da rede municipal;
02. Coordenar os carros oficiais da Secretaria Municipal da Educação.