



MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO

ESTADO DO PARANÁ

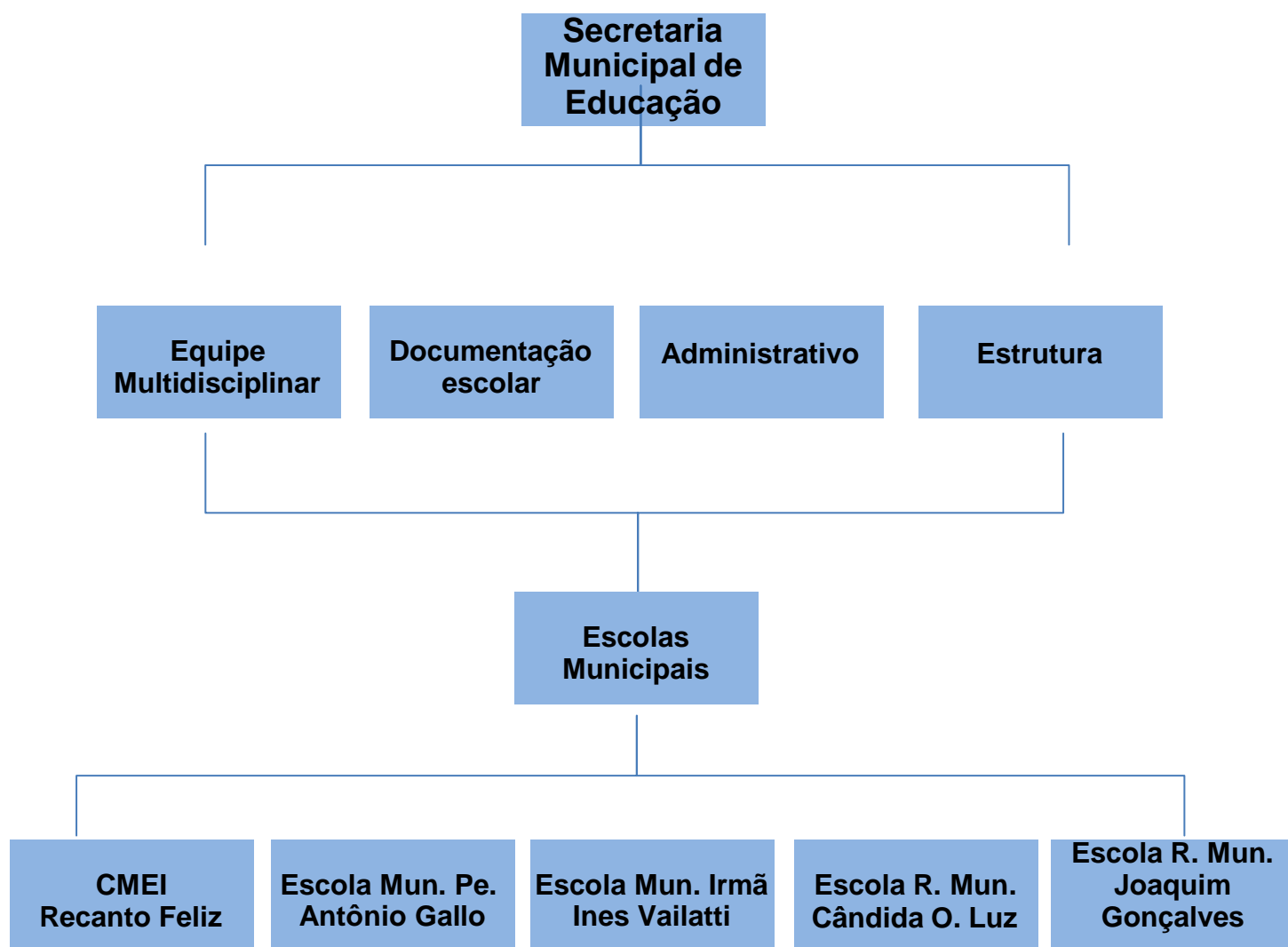
Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85 . 345 - 000
CGC 01 . 591 . 618 / 0001 - 36 - Fone/ Fax (042) 3661 - 1010
porto@portobarreiro. pr. gov. br

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade planejar e garantir a prestação dos serviços públicos na área da educação no âmbito do Município, fundamentando-se nos princípios democráticos da liberdade de expressão, da solidariedade e do respeito aos direitos humanos, visando constituir-se em instrumento do desenvolvimento da capacidade de elaboração, reflexão crítica da realidade.

A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO POSSUI AS SEGUINTE ATRIBUIÇÕES

- | | | |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Implantar e executar as políticas de Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental e Educação Especial (SRM);• Assistir o educando em todas as etapas de escolarização;• Oferecer formação continuada para todos os profissionais da educação;• Administrar os convênios e os acordos realizados pelo Município com outros Entes Federal;• Gerenciar todos os setores vinculados à Secretaria;• Prestar informações e esclarecimentos aos órgãos de fiscalização como: Câmara Municipal, Ministério Público e Conselho Municipal de Educação; | <ul style="list-style-type: none">• Estabelecer parcerias com entidades educacionais;• Estabelecer parcerias com outras secretarias do município;• Realizar a aquisição de materiais de custeio e capital, para escolas e demais dependências administrativas da secretaria;• Disponibilizar informações ao Conselho do FUNDEB, quando solicitado;• Organizar junto ao Conselho Municipal de Educação, a orientação e organização da legislação municipal da Educação; | <ul style="list-style-type: none">• Promover a inclusão de alunos deficientes, nas salas de aula regular, com atendimento complementar nas salas de recurso;• Prestar contas dos recursos advindos dos programas do Governo Federal PDDE, PNATE, PNAE, FUNDEB e outros;• Auxiliar as escolas Na execução do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola, junto as Unidades Executoras;• Promover o alcance das Metas do Plano Municipal de Educação – PME;• Exercer todas as competências para a execução de atividades da área de atuação da SMEC. |
|---|--|---|

SERVIÇOS PÚBLICOS PRESTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- **Descrição do serviço:**

- **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Exerce atividades de verificação e avaliação dos estabelecimentos de ensino, quanto à observância das normas legais e regulamentares a eles aplicáveis, promovendo a orientação, correção, inspeção e realimentação das ações desses estabelecimentos.

- **EQUIPE PEDAGÓGICA**

Exerce atividades que visam promover a melhoria da qualidade de ensino, considerando suas dimensões pedagógicas, sociais, culturais e políticas, através das modalidades de ensino da Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental e as Coordenações de Programas e Projetos Pedagógicos Educacionais, compreendendo as seguintes atividades:

Planejar, coordenar, executar e acompanhar diferentes estratégias de formação inicial e continuada dos profissionais de educação;	Planejar, implementar, orientar e acompanhar a execução das Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil e Anos Iniciais Ensino Fundamentale Educação Especial;
Promover a implementação de ações de intervenção voltadas para a melhoria da qualidade de ensino e das aprendizagens;	Orientar e acompanhar o funcionamento das escolas em especial quanto às faltas, à reprovação e à evasão escolar, organizando e promovendo ações de combate às mesmas;
Orientar e avaliar a atuação pedagógica dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;	Acompanhar os trabalhos do corpo docente visando à adequação da metodologia e dos currículos a Proposta Pedagógica Curricular BNCC;
Analisar o Projeto Político Pedagógico, Proposta Pedagógica Curricular em consonância com a BNCC, das Unidades de Ensino, juntamente com os profissionais responsáveis pelas instituições;	Orientar, acompanhar e avaliar as atividades pedagógicas das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, conforme as Políticas Educacionais;
Gerenciar a execução da Política Educacional (Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental) na modalidade Regular e Educação Especial;	Elaborar e acompanhar o desenvolvimento dos projetos que estão vinculados a Educação;

Viabilizar com as equipes da Secretaria e das Unidades Escolares, a seleção do material didático-pedagógico a ser adotado pelas escolas da Rede Municipal de Ensino;	Proporcionar a criação de mecanismos que incentivem interação das Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino esuas comunidades;
Promover estudos referentes a planos didáticos, pedagógicos e curriculares, programas, métodos e processos de ensino, tendo em vista as mudanças e transformações no campo educacional, em função das necessidades vigentes;	Promover, mediante planejamento apropriado, o aperfeiçoamento e atualização dos profissionais da Rede Municipal de Ensino;
Sugerir ações para promoção: da participação dos pais e dos profissionais no processo educativo; da participação de alunos nas desições no âmbito da Unidade Escolar; de melhoria das relações interpessoais, envolvendo pais, comunidades e profissionais de educação;	

- **Administrativo**

O administativo tem por finalidade dar suporte aos diversos órgãos da Secretaria Municipal de Educação, bem como, acompanhar, assessorar e aprovar a aplicabilidade dos recursos oriundos de repasses do Governo Federal, Estadual e Municipal para a Secretaria, acompanhando a aplicação, dos recursos enviados as escolas da Rede Pública Municipal, Cuidando e alimentado os programas federais, estaduais e municipais.

- **TRANSPORTE ESCOLAR**

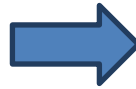
A Secretaria Municipal de Educação, oferta o transporte escolar para os alunos da Rede Municipal e Estadual de Educação. O transporte dos alunos se dá em parceria com os Governos Estadual e Federal, através de veículos próprios e terceirizados. Baseado nas matrículas, a SMEC distribui os veículos nas rotas de acordo com a capacidade dos veículos próprios. Quando não há condições de atendimento com veículo próprio esse é terceirizado. São realizadas conferência sempre que necessário o levantamento das rotas e suas alterações. Além das fiscalizações da própria secretaria e o Conselho Municipal de Educação, também realiza acompanhamento dos serviços executados e das prestações de contas.

OBS: Solicitações, reclamações e sugestões sobre o serviço de transporte escolar, podem ser feitos diretamente nas escolas, ou diretamente ao responsável pelo Transporte Escolar, na SMEC de 2ª a 5ª feiras, das 13h às 16h, fone: (42) 3661-1126.

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

O Serviço é prestado pela Responsável pela Alimentação Escolar, da seguinte forma:

A Nutricionista, Responsável Técnica (RT) do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), realiza o planejamento dos gêneros alimentícios que serão distribuídos nas escolas.



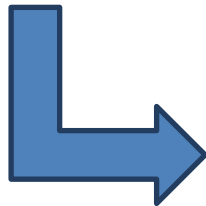
Organiza e participa do processo de Licitação e Chamada Pública (itens comprados direto dos produtores rurais por meio da Agricultura Familiar) para compra dos produtos, ambos realizados anualmente.



Alunos atendidos: 380 e 600
refeições/dia



A Alimentação Escolar é servida
aproximadamente para 380 alunos
distribuídos em 5 escolas



No Turno Matutino são
servidas 02 refeições.

No Turno Vespertino é
servida 01 refeição.

Nas turmas de Tempo
Integral (Creches) são
servidas 04 refeições



Alimentação Especial é servida para
os alunos que apresentam laudo
médico ou de nutricionista.



Estão sendo atendidos alunos com:
intolerância a lactose, Alergia a proteína
do leite de vaca e diabetes.

- A entrega de alimentos é realizada semanalmente nas escolas;
- O contato com os produtores rurais é realizado semanalmente, durante as entregas dos produtos;
- São realizadas visitas técnicas, com suporte da vigilância sanitária nas propriedades dos produtores para acompanhar a qualidade dos produtos fornecidos na Alimentação Escolar.

- **CARDÁPIO:**

<ul style="list-style-type: none"> • O Cardápio é planejado mensalmente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Há um treinamento para os manipuladores de alimentos é realizado uma vez por ano.
<ul style="list-style-type: none"> • A nutricionista, Responsável Técnica, supervisiona o cumprimento do cardápio, assim como o controle higiênico e sanitário no preparo da alimentação. 	<ul style="list-style-type: none"> • São realizadas visitas quinzenais nas escolas pela nutricionista.

- **DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR**

MATRÍCULAS

A **Secretaria Municipal de Educação (SMEC)** disponibiliza as modalidades de ensino: Educação Infantil, em 01 (um) CMEI, Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental em 02 (duas) Escolas Urbanas e 02 (duas) Escolas na Zonas Rural.



DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Certidão de Nascimento do aluno	Número do Cartão do SUS
RG e CPF do aluno (caso tenha)	Cartão Bolsa Família (se for beneficiário)
Comprovante de Residência (sendo que para alunos que utilizam o transporte escolar).	Transferência da escola de origem (quando vir de outra escola).
Carteira de Vacinação	Documentos pessoais do pai/mãe e/ou responsável.
Ficha de Avaliação Descritiva Final da Ed. Inf. (para ingresso no 1º ano do Ens. Fund.)	

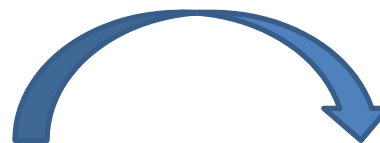
PERIODO DE REALIZAÇÃO DAS MATRÍCULAS

COMO E FEITO?	Divulgação através de bilhetes, Facebook , através de vinculação de mensagem nas Rádios vizinhas.
NOVEMBRO	Renovação das matrículas para o ano seguinte.
DEZEMBRO	Matrículas novas
LOCAL	Nas Secretarias das Escolas da Rede Pública de Ensino.



OBSERVAÇÕES

- A matrícula é realizada após a apresentação dos documentos necessários.
- No final do mês de janeiro, com o encerramento do cronograma de matrículas novas e transferências é reorganizada a divisão de turmas e organizado os diários escolares pela secretaria das escolas.



Em caso de dúvida:

Entrar em contato com o
telefone: (42) 3661-1126