



INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01/2025

Dispõe sobre as atribuições da equipe do Departamento de Educação e dá outras providências.

A Diretora do Departamento de Educação, no uso de suas atribuições legais e administrativas, considerando a necessidade de regulamentar e organizar as funções e responsabilidades da equipe que atua no referido Departamento,

RESOLVE:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Ato Normativo estabelece as atribuições dos cargos e funções que compõem o Departamento de Educação, visando assegurar a organização administrativa, o bom funcionamento dos serviços e a qualidade das ações educativas.

Art. 2º As atribuições descritas neste documento são de caráter institucional e devem ser cumpridas pelos servidores designados, sem prejuízo de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES POR FUNÇÃO

Seção I – Diretoria do Departamento de Educação

Art. 3º Compete à Diretora do Departamento de Educação:

- I – Coordenar, supervisionar e avaliar todas as ações administrativas, pedagógicas e operacionais do Departamento;
- II – Representar o Departamento perante órgãos internos e externos;
- III – Elaborar, implementar e acompanhar políticas e programas educacionais;
- IV – Deliberar sobre processos administrativos, nomeações, designações e orientações normativas;
- V – Gerenciar recursos humanos, financeiros e materiais;
- VI – Acompanhar indicadores educacionais e definir estratégias de melhoria;
- VII – Expedir documentos oficiais e decisões necessárias ao funcionamento do Departamento;
- VIII – Executar outras atividades inerentes à função.

Seção II – Documentação Escolar

Art. 4º À Documentadora Escolar compete:

- I – Organizar e manter atualizada a escrituração escolar, arquivos e documentos;
- II – Emitir declarações, históricos, atas, transferências e demais documentos oficiais;

- III – Orientar escolas quanto às normas de registro e documentação;
- IV – Alimentar sistemas educacionais oficiais;
- V – Garantir a guarda, integridade e sigilo dos documentos;
- VI – Executar outras atividades pertinentes ao setor.

Seção III – Equipe Técnica

Art. 5º À Técnica do Departamento compete:

- I – Prestar suporte técnico às unidades escolares e à equipe gestora;
- II – Auxiliar na execução de programas e projetos educacionais;
- III – Elaborar relatórios, diagnósticos e pareceres quando necessário;
- IV – Colaborar com processos administrativos e operacionais;
- V – Executar outras atividades correlatas.

Seção IV – Alimentação Escolar

Art. 6º À Nutricionista compete:

- I – Planejar e supervisionar cardápios da alimentação escolar;
- II – Garantir o cumprimento das normas sanitárias;
- III – Monitorar armazenamento, qualidade e distribuição dos alimentos;
- IV – Desenvolver ações de educação nutricional;
- V – Orientar e capacitar merendeiras;
- VI – Acompanhar processos de compras, recebimentos e controle de estoque;
- VII – Executar atividades correlatas à área.

Seção V – Apoio Psicossocial e Psicopedagógico

Art. 7º – Psicopedagoga

Compete:

- I – Realizar atendimentos psicopedagógicos preventivos e interventivos;
- II – Acompanhar estudantes com dificuldades de aprendizagem;
- III – Orientar docentes quanto a estratégias diferenciadas;
- IV – Contribuir com processos de inclusão e adaptação curricular;
- V – Emitir pareceres psicopedagógicos quando solicitado;
- VI – Desenvolver ações de prevenção ao fracasso escolar.

Art. 8º – Psicóloga

Compete:

- I – Realizar acolhimentos, escutas e atendimentos psicológicos;
- II – Promover ações de saúde mental e bem-estar na escola;
- III – Elaborar relatórios e pareceres psicológicos;
- IV – Mediar conflitos e orientar equipes escolares;
- V – Apoiar processos de inclusão e atendimento interdisciplinar.

Art. 9º – Assistente Social

Compete:

- I – Realizar estudos sociais e visitas domiciliares;
- II – Identificar e acompanhar situações de vulnerabilidade;
- III – Articular ações com a rede de proteção social;
- IV – Elaborar relatórios e encaminhamentos;
- V – Atuar na prevenção à evasão escolar;
- VI – Mediar relações entre família e escola.

Seção VI – Assessoramento Pedagógico

Art. 10 – Pedagoga do Ensino Fundamental

Compete:

- I – Oferecer orientação e suporte pedagógico às escolas de Ensino Fundamental;
- II – Acompanhar currículo, planejamento e avaliações;
- III – Apoiar formações e práticas docentes;
- IV – Elaborar documentos, materiais e orientações pedagógicas;
- V – Acompanhar indicadores de aprendizagem;
- VI – Promover ações de inclusão e adaptação curricular.

Art. 11 – Pedagoga da Educação Infantil

Compete:

- I – Orientar práticas pedagógicas da Educação Infantil;
- II – Acompanhar rotinas, registros e avaliações das crianças;
- III – Apoiar o planejamento e formação das equipes da Educação Infantil;
- IV – Garantir o alinhamento às Diretrizes Curriculares e à BNCC;
- V – Promover ambientes pedagógicos adequados à infância.

Seção VII – Transporte Escolar

Art. 12 – Responsável pelo Transporte Escolar

Compete:

- I – Organizar rotas, horários e demandas do transporte escolar;
- II – Garantir a segurança e a regularidade dos serviços;
- III – Monitorar veículos e documentação;
- IV – Registrar ocorrências e propor melhorias;
- V – Acompanhar comunicação com famílias e escolas.

Art. 13 – Assessor de Transporte Escolar

Compete:

- I – Auxiliar na supervisão das rotas;
- II – Organizar registros e relatórios do setor;
- III – Apoiar a comunicação entre motoristas e escolas;
- IV – Colaborar com ações de segurança e organização do transporte.

CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 As atribuições descritas neste Ato Normativo não excluem outras atividades que venham a ser delegadas pela Diretoria do Departamento de Educação.

Art. 15 Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação

Coronel Domingos Soares, 08 de agosto de 2025

Cristiane das Graças Machado Pires
Diretora do Departamento de Educação
Portaria 022/2025