



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 publica

Coronel Domingos Soares, 08 de agosto de 2025

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