



## ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

LEI Nº 12.527/2011 = Lei de Acesso a Informação - LAI

# SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

**ENDEREÇO:** Rua Manoel Lourenço, nº 16 – Centro – Itapissuma – CEP: 53700-000

**Telefone:** (81) 3548.1647

**E-mail:** [seceditap@gmail.com](mailto:seceditap@gmail.com)

**Horário de Funcionamento:** 7:00h às 13:00h (segunda quarta e sexta)

7:00h às 16:00h (terça e quinta)

**Lei de Criação:** 952/2016

**Secretário:** Jesanias Rodrigues de Lima

## ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

## ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA

- a) Organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- b) Articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- c) Apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da educação;
- d) Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;



- e) Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
- f) Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- g) Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
- h) Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
- i) Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanente das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
- j) Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- k) Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- l) Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- m) Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área Artístico-cultural;
- n) Exercer outras atividades correlatas.



## **ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

A educação de qualidade é um direito de todos. As transformações na sociedade nos levaram a um outro patamar de escola pública, onde as suas funções sociais, culturais e comunitárias foram ampliadas e incorporadas ao exercício tradicional do ensino dentro das salas de aula. Além de formar cidadãos e cidadãs em nossa cidade, educar também é expandir o convívio social, é também desenvolver atividades nas mais diversas áreas, como o esporte, as artes, o lazer, a cultura e a saúde. É a educação se desenvolvendo dentro de princípios de democracia e justiça social.

Dentro desta perspectiva desenvolvemos as seguintes atividades:

1. Incentivo a prática esportiva, de nossos alunos, despertando talentos no esporte para competições externas, com a criação da seção de educação física;
2. Apoio aos estudantes de universidades públicas, com ajuda de custo;
3. Incentivo a pesquisa com requalificação de laboratórios de ciências como também a incorporação da semana nacional de ciência e tecnologia no calendário municipal;
4. Ampliação da Oferta de robótica em toda a Rede de Ensino Municipal do Ensino Fundamental II;
5. Oferta gradual de Educação fundamental em tempo integral em parceria com o Governo do Estado de Pernambuco – Secretaria de Educação;