



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

Volta Redonda – Sede do Governo do antigo Povoado de Santo Antônio, inicialmente Distrito de Paz, emancipada aos 17 dias do mês de Julho de 1954, berço da Siderurgia no Brasil.

DECRETO Nº 15.904

Regulamenta a Lei Municipal 5.624 de 2019, no que tange a Secretaria Municipal de Educação - SME, apresentando sua estrutura interna, sem aumento de despesas, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentação da Lei Municipal 5.624 de 2019, dentro do prazo definido;

CONSIDERANDO a necessidade de uma transição adequada no âmbito da reforma administrativa e em consonância com as ações planejadas para este fim, bem como a atualização das normas vigentes sobre a estrutura interna da pasta;

CONSIDERANDO o contexto de ações planejadas e transparentes, no que tange a gestão interna da Secretaria Municipal de Planejamento, Transparência e Modernização da Gestão - SEPLAG ;

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentada a estrutura interna da Secretaria Municipal de Educação, SME , conforme estabelecido na Lei 5.367 de 2017 (Reforma e Modernização Administrativa)e pela Lei 5.624 de 2019.

Art. 2º - Estão detalhados neste decreto os objetivos estratégicos, competências, atribuições e demais elementos necessários para adequada operacionalização da Secretaria Municipal de Educação - SME , bem como elementos para subsidiar a forma como a secretaria será regida internamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

02.

DECRETO N° 15.904

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Educação - SME possui o como objetivo(s) estratégico(s)::

I - Propor e coordenar a implantação, execução e avaliação de políticas públicas de Educação que respondam às demandas e necessidades da sociedade local, visando à melhoria da qualidade do ensino Público Municipal; II - Trabalhar numa concepção de Educação que promova a inclusão, a permanência e a aprendizagem a partir do que já foi construído na própria história do Ensino Público Municipal.

CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º - São competências da Secretaria Municipal de Educação:

- I. Promover a gestão democrática da escola pública, com a participação da comunidade escolar;
- II. Garantir o direito de acesso e permanência de todos na escola pública;
- III. Garantir o ensino de qualidade para todos, assegurando formação indispensável ao educando para atuar de forma crítica e consciente na sociedade;
- IV. Assegurar o respeito às diversidades histórico-culturais e sociais dos alunos e das comunidades em que estão inseridas as escolas;
- V. Promover a valorização dos profissionais da educação, através de qualificação e formação permanentes, em serviço;
- VI. Promover a articulação do ensino em suas várias etapas e modalidades;
- VII. Realizar o acompanhamento e monitoramento das estratégias do Plano Municipal de Educação;
- VIII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito;

CAPÍTULO III – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - A SME possui a seguinte estrutura organizacional:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

03.

DECRETO Nº 15.904

I – Secretário (SME)

II – Subsecretário (SSME)

III - Chefia de Gabinete (CG)

IV - Departamento Geral Administrativo (DGA)

a) Divisão de Apoio Administrativo (DAA)

- i. Setor de Alimentação Escolar (SAE)
- ii. Setor de Expediente (SEX)
- iii. Setor de Atendimento e Protocolo (SAP)
- iv. Setor de Pessoal (SPE)
- v. Setor de Controle de Frequência e Pagamento (SCFP)
- vi. Setor de Movimentação de Pessoal (SMP)
- vii. Setor de Arquivo Funcional (SAF)
- viii. Setor de Processamento de Dados (SPD)

b) Divisão de Orçamento e Controle (DOC)

- i. Setor de Orçamento e Controle (SOC)
- ii. Setor de Planejamento e Elaboração Orçamentária (SPEO)
- iii. Setor de Controle Orçamentário (SCO)
- iv. Setor de Acompanhamento e Execução de Compras (SAEC)

c) Divisão de Serviços Gerais (DSG)

- i. Setor de Almoxarifado (SAL)
- ii. Setor de Patrimônio (SPA)
- iii. Setor de Transportes (STP)
- iv. Setor de Manutenção (SMA)
- v. Setor de Serviços Auxiliares (SSA)
- vi. Setor de Controle de Material (SCM)

V - Departamento Pedagógico (DPE)

a) Divisão de Apoio Técnico-Pedagógico (DATP)

- i. Setor de Audiovisual e Estatística (SAES)
- ii. Setor de Expediente (SEX)

b) Divisão de Gestão Escolar (DGE)

- i. Setor de Educação Especial (SEE)
- ii. Setor de Educação Infantil (SEI)
- iii. Setor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais (SEF)
- iv. Setor de Ensino Fundamental - Anos Finais (SEF)
- v. Setor de Educação de Jovens e Adultos (SEJA)
- vi. Setor de Informática Aplicada à Educação (SIAE)
- vii. Setor de Suporte Técnico (SST)
- viii. Setor de Unidades Educacionais (SUE)



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

04.

DECRETO N° 15.904

VI - Assessoria Consultiva (AC)

VII - Assessoria Especial (AE)

VIII - Assessoria Técnica (AT)

IX - Coordenadoria de Supervisão Escolar - COSE (criada através do Decreto N° 2.852/1988)

i. Setor de Expediente (SEX)

Art. 6° - A estrutura organizacional ora apresentada possui as seguintes atribuições:

§ 1° - São atribuições do Secretário:

- I. programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino;
- II. instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;
- III. elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;
- IV. promover a formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;
- V. desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;
- VI. coordenar a gestão dos Fundos afetos à Secretaria;
- VII. acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- VIII. organizar, desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais da União e do Estado nos termos da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional;
- IX. desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

§ 2° - São atribuições do Subsecretário:

- I. prestar assistência ao titular da Pasta no desempenho das suas atribuições, bem como acompanhar as atividades de planejamento, gestão do orçamento, execução orçamentária e financeira, controle interno integrado e o desenvolvimento e inovação da gestão;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

05.

DECRETO N° 15.904

- II. coordenar e controlar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da Secretaria;
- III. acompanhar a execução dos projetos e programas da Secretaria;
- IV. promover a divulgação das informações de interesse público relativas à Secretaria;
- V. acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira dos programas e projetos, estabelecendo um fluxo permanente de informações entre as diversas áreas da Secretaria;

§ 3º - São atribuições do Chefe de Gabinete:

- I - assistir o Secretário, em suas representações sociais e funcionais;
- II - coordenar as atividades de apoio administrativo junto ao Secretário;
- III - programar, organizar, coordenar e dirigir as atividades do Gabinete, de modo a serem alcançadas as suas finalidades;
- IV - representar o Secretário junto aos dirigentes dos órgãos da Secretaria para o trato de assuntos de natureza administrativa;
- V - supervisionar e controlar o preparo dos atos de nomeação, exoneração, designação e dispensa referentes aos cargos e funções existentes na estrutura da Secretaria;
- VI - apoiar a interação entre as diversas unidades da Secretaria e entre os Órgãos e Entidades da Administração Municipal, visando a troca contínua e sistemática de informações viabilizando sua integração com os Sistemas Municipais;
- VII - receber autoridades e demais agentes na ausência ou impedimento do Secretário;
- VIII - executar outras incumbências que lhe sejam determinadas pelo Secretário.

§ 4º - O Departamento Geral de Administração terá as seguintes atribuições:

- I - desenvolver programas e projetos, voltados à garantia do provimento ininterrupto e adequado dos recursos humanos e materiais, para o exercício e gestão das atividades educacionais do município, em articulação com demais Órgãos/Entidades da Prefeitura Municipal;
- II - planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades do Departamento;
- III - planejar, controlar, executar e manter o fluxo de informações necessário ao funcionamento dos órgãos subordinados à Secretaria Municipal de Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

06.

DECRETO N° 15.904

IV - planejar, executar e controlar o fluxo de material destinado ao funcionamento da unidades educacionais;

V - coordenar e executar atividades de administração financeira e orçamentária, segundo orientação normativa da Secretaria Municipal de Fazenda;

I. VI - despachar o expediente da Secretaria, sobre o qual necessariamente tenha que se pronunciar; expedir atos administrativos, necessários às atividades da Secretaria, sempre que autorizados pelo Secretário;

II.

VII - responder pelo uso, zelar pela conservação e dar ciência ao órgão de patrimônio de todo material necessário ao desempenho da unidade;

III.

VIII - exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

§ 5° - À Divisão de Apoio Administrativo, diretamente subordinada ao Departamento Geral Administrativo, compete:

I. I - assessorar o Diretor do Departamento;

II.

II - elaborar critérios para a lotação e movimentação de pessoal docente (Remoção), técnico-pedagógico-administrativo e de apoio ao ensino na SME e nas unidades educacionais da Rede;

III.

III - coordenar, supervisionar e responder pela guarda do arquivo geral da Secretaria;

IV.

V. IV - supervisionar e orientar o andamento de processos;

VI.

VII. V - planejar, supervisionar e controlar a execução dos trabalhos do departamento;

VIII.

VI - controlar os serviços de transporte, reprografia, portaria, telefonia, zeladoria, vigilância, limpeza e serviços de copa, manutenção, reparos e conservação dos prédios, equipamentos e instalações do órgão central da Secretaria;

VII - exercer outras funções no âmbito de sua competência.

§ 6° - Ao Setor de Alimentação Escolar, subordinado à Divisão de Apoio Administrativo, compete:

I. planejar, organizar e controlar a aquisição e a distribuição da Merenda Escolar para as unidades da Rede Escolar Municipal;

II. organizar e controlar a fiscalização da distribuição do material de Merenda Escolar;

III. elaborar e apresentar relatórios periódicos das atividades;

IV. realizar pesquisas referentes à qualidade e a natureza da Merenda Escolar consumida nas Unidades da Rede Escolar Municipal;

V. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

07.

DECRETO Nº 15.904

§ 7º - Ao Setor de Expediente, subordinado à Divisão de Apoio Administrativo, compete:

- I. receber, registrar e distribuir correspondências destinadas à Secretaria e aos demais departamentos internos;
- II. preparar e encaminhar o expediente da Secretaria;
- III. prestar informações sobre movimentação de processos e outros expedientes;
- IV. arquivar, de acordo com normas técnicas, processos e outros documentos expedidos e/ou recebidos;
- V. coordenar as ações diretas de atendimento e contato com o público, promovendo o fluxo de informações, solicitações e demais atos de relação entre o poder público e a comunidade;
- VI. registrar entrada e saída de processos e demais documentos;
- VII. emitir correspondências;
- VIII. exercer o controle de numerações sequenciais de leis, decretos e portarias;
- IX. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 8º - Ao Setor de Atendimento e Protocolo, subordinado à Divisão de Apoio Administrativo, compete:

- I. receber, registrar e distribuir correspondências destinadas à Secretaria e aos demais departamentos internos;
- II. arquivar, de acordo com normas técnicas, processos e outros documentos expedidos e/ou recebidos;
- III. receber e registrar solicitações e encaminhar ao setor correspondente, controlando os prazos para resposta ao solicitante;
- IV. prestar informações sobre a movimentação de processos e outros expedientes;
- V. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 9º - Ao Setor de Pessoal, subordinado à Divisão de Apoio Administrativo, compete:

- I. manter registro da frequência dos servidores lotados na SME e nas Unidades Educacionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

08.

DECRETO N° 15.904

- II. organizar e manter atualizados os fichários referentes ao controle dos processos e demais expedientes de pessoal; prestar informações sobre a movimentação de processos e outros expedientes;
- III. manter atualizada a legislação de pessoal;
- IV. prestar informações necessárias à instrução processual; VI - agir em consonância com as políticas, normas e instruções de pessoal da PMVR;
- V. receber, organizar, atualizar, expedir certidões e outros documentos referentes à vida funcional dos servidores;
- VI. fornecer subsídios à SMA para elaboração da folha de pagamento;
- VII. subsidiar a realização de concurso para provimento de cargos;
- VIII. organizar e manter atualizados os fichários referentes ao controle dos processos e demais expedientes de pessoal;
- IX. prestar informações necessárias à instrução processual;
- X. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 10 - Ao Setor de Controle de Frequência e Pagamento, subordinado à Divisão de Apoio Administrativo, compete:

- I. receber, organizar, atualizar, expedir certidões e outros documentos referentes à vida funcional dos servidores;
- II. fornecer subsídios à SMA para elaboração da folha de pagamento;
- III. organizar e manter atualizados os fichários referentes ao controle dos processos e demais expedientes de pessoal;
- IV. acompanhar e controlar a movimentação de pessoal;
- V. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 11 - Ao Setor de Movimentação de Pessoal, subordinado à Divisão de Apoio Administrativo, compete:

- I. realizar o registro funcional dos servidores;
- II. organizar e manter atualizadas as fichas de registro dos servidores e pastas funcionais;
- III. organizar e manter atualizados os documentos dos servidores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

09.

DECRETO N° 15.904

- IV. atualizar informações cadastrais no SAED, tais como documentos pessoais, regime de trabalho, carga horária, prorrogação de contratos, designação, cessão, transferência, acumulação de cargos, substituição, etc;
- V. providenciar relação de pessoal, documentos e informações funcionais quando solicitado;
- VI. exercer outras atividades no âmbito da sua competência.

§ 12 - Ao Setor de Arquivo Funcional, subordinado à Divisão de Apoio Administrativo, compete:

- I. promover a guarda, atualização, conservação e a segurança de todos os documentos encaminhados para arquivo;
- II. promover a classificação, registro e informações de atos oficiais de interesse da Setor;
- III. promover a guarda dos documentos previamente classificados;
- IV. promover a vistoria em todos os documentos encaminhados para arquivo;
- V. promover o controle de entradas e saídas de documentos encaminhados para arquivo;
- VI. digitalizar documentos do arquivo quando necessário;
- VII. propor ações de melhoria e modernização de arquivo;
- VIII. exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

§ 13 - Ao Setor de Processamento de Dados, subordinado à Divisão de Apoio Administrativo, compete:

- I. responsabilizar-se pelos serviços de digitação de frequência das Unidades Educacionais e órgãos da SME, atualização de dados funcionais e pessoais dos funcionários desta Secretaria;
- II. acompanhar o processo de Chamada Escolar e encaminhamento de alunos da Rede Municipal;
- III. controlar a frequência, registrar a movimentação e o afastamento de pessoas;
- IV. operacionalizar os procedimentos de Movimentação de Pessoas e Monitoramento de Carga Horária, Folha de Pagamento e atualização de Dados Funcionais;
- V. garantir o acesso de crianças, jovens, adultos e idosos à rede escolar através do sistema de matrícula da Rede Pública (Chamada Escolar e Portal);



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

10.

DECRETO N° 15.904

- VI. fornecer dados sobre demanda de matrícula e movimentação escolar aos setores da Secretaria para subsidiar o processo de construção, reforma e ampliação de unidades de ensino;
- VII. desenvolver e aplicar instrumentos de acompanhamento da movimentação escolar do aluno, sistematizando os dados e emitindo relatórios;
- VIII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 14 - A Divisão de Orçamento e Controle, diretamente subordinada ao Departamento Geral Administrativo, compete:

- I. acompanhar a execução orçamentária do Órgão, observando as normas baixadas;
- II. controlar a dotação orçamentária atribuída à Secretaria;
- III. controlar os repasses de recursos das unidades orçamentárias para os Órgãos da Secretaria, de acordo com o cronograma aprovado pela autoridade competente;
- IV. providenciar empenhos;
- V. responder pelo uso, zelar pela conservação e, dar ciência de todo material necessário ao desempenho da Setor;
- VI. coletar, consolidar, analisar os dados de consumo de energia elétrica, de água e telefonia, no âmbito da Secretaria;
- VII. atender as requisições de mobiliários e equipamentos, oriundas das unidades da Secretaria, após validação pela área técnica competente, bem como preparar o expediente necessário à aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;
- VIII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 15 - Ao Setor de Orçamento e Controle, subordinado à Divisão de Orçamento e Controle, compete:

- I. acompanhar orçamentos, licitações, contratos e convênios firmados pelo Município, na área da Secretaria;
- II. trabalhar junto aos outros setores da Secretaria de Educação, planejando e elaborando a proposta orçamentária anual, mediante a integração das propostas parciais das diversas unidades pertencentes à Secretaria;
- III. coordenar as ações relativas ao planejamento estratégico e orçamentário da Secretaria, junto aos órgãos de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- IV. exercer outras atividades no âmbito de sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

11.

DECRETO N° 15.904

§ 16 - Ao Setor de Planejamento e Elaboração Orçamentária, subordinado à Divisão de Orçamento e Controle, compete:

- I. prestar informações para a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria;
- II. acompanhar a execução física e financeira da Secretaria, coordenando a elaboração de relatórios pertinentes;
- III. prestar assistência técnica às unidades educacionais em matéria de aplicação de recursos e respectiva comprovação;
- IV. emitir relatório de acompanhamento da execução financeira, dos pagamentos efetuados, de fluxo de caixas e outros que lhe sejam destinados;
- V. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 17 - Ao Setor de Controle Orçamentário, subordinado à Divisão de Orçamento e Controle, compete:

- I. acompanhar a execução dos contratos informando as ocorrências que possam afetar o regular cumprimento do acordado;
- II. elaborar, redigir, estudar e examinar leis, portarias e regulamentos, assim como elaborar minutas de contratos, convênios e editais;
- III. propor adequações necessárias na proposta orçamentária da SME, ajustando-a aos critérios e limites fixados na Lei Orçamentária do Município.
- IV. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 18 - Ao Setor de Acompanhamento e Execução de Compras, subordinado à Divisão de Orçamento e Controle, compete:

- I. realizar pesquisas e solicitar a compra de materiais necessários para as unidades da Secretaria;
- II. acompanhar a execução dos contratos informando as ocorrências que possam afetar o regular cumprimento do acordado;
- III. analisar minuta de editais de licitação e propor ajustes necessários;
- IV. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§19 - À Divisão de Serviços Gerais, diretamente subordinada ao Departamento Geral Administrativo, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

12.

DECRETO N° 15.904

- I. proceder à recuperação e manutenção dos materiais e equipamentos utilizados pelos diversos órgãos da Secretaria e Unidades Educacionais;
- II. organizar, coordenar e acompanhar a execução dos serviços sob sua responsabilidade;
- III. responder pelo uso, zelar pela conservação e dar ciência ao órgão de patrimônio de todo material necessário ao desempenho da Unidade;
- IV. promover inventários periódicos dos bens patrimoniais móveis da Secretaria, verificando suas condições de uso e conservação;
- V. realizar análise de consumo, atender demandas administrativas e pedagógicas, gerar informações financeiras de movimentação;
- VI. analisar e adequar os processos de aquisição de materiais e serviços quanto aos requisitos legais, administrativos e técnicos;
- VII. garantir o suprimento dos recursos materiais e patrimoniais necessários para o pleno funcionamento administrativo-pedagógico das unidades de ensino;
- VIII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 20 - Ao Setor de Almoarifado, subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

- I. receber, verificar, armazenar, controlar os estoques do material e atender as requisições;
- II. manter sob sua guarda, e devidamente organizado, o almoxarifado da SME;
- III. elaborar mapas estatísticos de consumo;
- IV. responder pelo uso, zelar pela conservação e dar ciência ao Setor de Patrimônio de todo material necessário ao desempenho do Setor;
- V. acompanhar e fiscalizar os processos de compra;
- VI. adotar todas as providências necessárias à aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos utilizados nos diferentes setores da SME;
- VII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 21 - : Ao Setor de Manutenção, subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

- I. manter controle permanente e atualizado das condições físicas das Unidades Educacionais da RME;
- II. planejar e executar serviços de manutenção e reparos nas Unidades Educacionais;
- III. vistoriar periodicamente as condições de funcionamento e conservação das instalações elétricas, hidráulicas, de esgotamento sanitário, de águas pluviais e de alvenaria e complementos das Unidades do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

13.

DECRETO Nº 15.904

- IV. providenciar o reparo, a manutenção e a conservação dos bens imóveis da SME;
- V. planejar e controlar a aquisição e a utilização dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários ao serviço da Setor;
- VI. propor à instância superior sugestões e medidas que objetivem a melhoria do serviço;
- VII. responder pelo uso, zelar pela conservação e dar ciência de todo material necessário ao desempenho da unidade;
- VIII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 22 - Ao Setor de Serviços Auxiliares, subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

- I. orçar, requisitar, prover, supervisionar o controle de material, equipamento e o ferramental a ser utilizado pelo Setor;
- II. atender, controlar e repassar, aos setores correspondentes, os pedidos de serviços das Unidades Educacionais;
- III. responder pelo uso, zelar pela conservação e dar ciência ao Setor de Patrimônio de todo material necessário ao desempenho do Setor;
- IV. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 23 - Ao Setor de Controle de Material, subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

- I. levantar, catalogar, estimar, planejar a aquisição do material a ser utilizado pelo setor;
- II. dar ciências, no prazo máximo de 48 horas, ao Chefe Geral do Setor de Manutenção de toda e qualquer irregularidade detectada no seu local de serviço;
- III. responder pelo uso, zelar pela conservação e dar ciência ao Setor de Patrimônio de todo material necessário ao desempenho do Setor;
- IV. proceder a recuperação e manutenção de materiais e equipamentos sob sua responsabilidade;
- V. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 24 - Ao Setor de Patrimônio, subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

14.

DECRETO Nº 15.904

- I. coordenar as atividades relativas a recebimento, guarda, distribuição, registro e inventário do material de consumo e permanente utilizados pela SME e Unidades Educacionais;
- II. promover inventários periódicos dos bens patrimoniais móveis da SME;
- III. Supervisionar e responder pelos bens patrimoniais da SME e unidades educacionais;
- IV. solicitar tombamento dos bens patrimoniais adquiridos pela SME e unidades educacionais;
- V. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 25 - Ao Setor de Transporte, subordinado à Divisão de Serviços Gerais, compete:

- I. planejar e coordenar a manutenção dos veículos que compõem a frota da SME;
- II. estabelecer escala de viagens e rotas dos veículos;
- III. solicitar compra de equipamentos, peças e acessórios necessários à segurança dos veículos;
- IV. apurar todas as ocorrências que não lhe caiba resolver em relação aos veículos e rotas e notificar ao superior imediato;
- V. estabelecer procedimentos e orientações tendo por base a lei de trânsito e normas gerais dos órgãos oficiais;
- VI. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

Art. 7º O Departamento Pedagógico terá as seguintes atribuições:

- I. elaborar, implementar, acompanhar, monitorar e coordenar as políticas educacionais e pedagógicas, visando assegurar o acesso, a permanência e desenvolvimento dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino;
- II. implementar a política de formação continuada dos educadores da Rede Pública Municipal de Ensino, em consonância com a legislação educacional vigente;
- III. acompanhar e monitorar o currículo mediante a política de formação continuada e apoio aos educadores da Rede Pública Municipal de Ensino;
- IV. implementar política de acompanhamento dos projetos pedagógicos em execução na Rede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

15.

DECRETO N° 15.904

- V. definir indicadores de acompanhamento pedagógico dos processos de ensino e de aprendizagem desenvolvidos da Rede Pública Municipal de Ensino;
- VI. coordenar a política municipal de educação especial na perspectiva da educação inclusiva, em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação;
- VII. assessorar as unidades de ensino na análise dos resultados das avaliações de aprendizagem, promovendo a melhoria das práticas pedagógicas e a troca de experiências exitosas na Rede;
- VIII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 1º - A Divisão de Apoio Técnico-Pedagógico, diretamente subordinado ao Departamento Pedagógico, compete:

- I. assessorar o diretor do Departamento Pedagógico, com toda a documentação necessária pertinente à área, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, realizando, para isto, pesquisas e estudos de leis e normas, federais, estaduais e municipais;
- II. elaborar planejamento e execução dos projetos de forma participativa envolvendo os diversos setores do Departamento;
- III. acompanhar o desenvolvimento dos programas do Governo Federal;
- IV. propor orientação técnico-pedagógica para projetos, programas e atividades desenvolvidos pelos setores do departamento pedagógico e pelas unidades educacionais;
- V. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 2º - Ao Setor de Audiovisual e Estatística, subordinado à Divisão de Apoio Técnico-Pedagógico, compete:

- I. levantar os dados junto às unidades do Sistema Municipal de Ensino, para elaboração do censo escolar municipal;
- II. Produzir e acompanhar a produção de folhetos, folderes, livretos, catálogos, banners ou qualquer outro tipo de material gráfico a ser utilizado para a divulgação das atividades da SME;
- III. elaborar levantamentos a fim de atender as necessidades de vagas, do ensino fundamental e de educação infantil, nas áreas em que há uma maior demanda;
- IV. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 3º - Ao Setor de Expediente, subordinado à Divisão de Apoio Técnico-Pedagógico, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

16.

DECRETO N° 15.904

- I. receber, registrar e distribuir correspondências destinadas ao Departamento e demais setores internos;
- II. preparar e encaminhar o expediente do Departamento;
- III. prestar informações sobre movimentação de processos e outros expedientes;
- IV. arquivar, de acordo com normas técnicas, processos e outros documentos expedidos e/ou recebidos;
- V. coordenar as ações diretas de atendimento e contato com o público, promovendo o fluxo de informações, solicitações e demais atos de relação entre o poder público e a comunidade;
- VI. registrar entrada e saída de processos e demais documentos;
- VII. emitir correspondências;
- VIII. exercer o controle de numerações sequenciais de leis, decretos e portarias;
- IX. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 4º - A Divisão de Gestão Escolar, diretamente subordinado ao Departamento Pedagógico, compete:

- I. orientar e coordenar as propostas educacionais das diferentes etapas e modalidades de ensino da Rede Municipal;
- II. acompanhar as atividades realizadas pelos setores do Departamento Pedagógico visando o controle e aprimoramento da qualidade educacional;
- III. pesquisar, selecionar e divulgar temas educacionais visando a atualização dos profissionais da Rede;
- IV. prever recursos humanos, financeiros e materiais necessários ao desenvolvimento dos projetos e programas colaborando, no que couber, para sua obtenção e mobilização;
- V. propor orientação técnico-operacional para projetos, programas e atividades;
- VI. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 5º - Ao Setor de Educação Especial, diretamente subordinado à Divisão de Gestão Escolar, compete:

- I. subsidiar e assessorar o Diretor de Departamento nas tomadas de decisão referentes à Inclusão Educacional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

17.

DECRETO Nº 15.904

- II. integrar, articular e operacionalizar as ações de apoio à criança e ao adolescente, através das ações básicas de educação, esportes, orientação e atendimento à saúde, assegurando-lhes o desenvolvimento físico e mental, dentro da convivência comunitária;
- III. promover ações que propiciem o desenvolvimento pleno e a inclusão educacional de pessoas com deficiência;
- IV. oferecer apoio suplementar aos alunos deficientes, para a superação das dificuldades nas salas de aula regulares, por meio de experiências multi-sensoriais contextualizadas, acesso a equipamentos específicos e materiais pedagógicos adequados, além de integração com a escola que o aluno frequenta e com sua família, para que se alcance sucesso no processo educacional;
- V. administrar e coordenar as atividades das Escolas Regulares e Especializadas;
- VI. promover, regularmente, estudos para aperfeiçoamento dos profissionais que atuam com os alunos com deficiência;
- VII. realizar visitas às escolas da Rede Municipal de Ensino, acompanhando e orientando os professores e equipe técnica;
- VIII. adotar todas as providências necessárias à aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos utilizados no setor de sua responsabilidade;
- IX. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 6º - Ao Setor de Educação Infantil, diretamente subordinado à Divisão de Gestão Escolar, compete:

- I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- II. prestar assessoramento técnico às unidades educacionais em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades;
- III. promover reuniões periódicas visando a capacitação dos profissionais que lhe são subordinados;
- IV. cumprir e fazer cumprir, normas, diretrizes, ordens e demais instruções referentes aos serviços executados sob a sua responsabilidade;
- V. realizar visitas às escolas da Rede Municipal de Ensino, acompanhando e orientando os professores e equipe técnica;
- VI. adotar todas as providências necessárias à aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos utilizados no setor de sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

18.

DECRETO N° 15.904

VII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 7º - Ao Setor de Ensino Fundamental - Anos Iniciais, diretamente subordinado à Divisão de Gestão Escolar, compete:

- I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- II. prestar assessoramento técnico às unidades educacionais em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades;
- III. promover reuniões periódicas visando a capacitação dos profissionais que lhe são subordinados;
- IV. cumprir e fazer cumprir, normas, diretrizes, ordens e demais instruções referentes aos serviços executados sob a sua responsabilidade;
- V. realizar visitas às escolas da Rede Municipal de Ensino, acompanhando e orientando os professores e equipe técnica;
- VI. adotar todas as providências necessárias à aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos utilizados no setor de sua responsabilidade;
- VII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 8º - Ao Setor de Ensino Fundamental - Anos Finais, diretamente subordinado à Divisão de Gestão Escolar, compete:

- I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- II. prestar assessoramento técnico às unidades educacionais em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades;
- III. promover reuniões periódicas visando a capacitação dos profissionais que lhe são subordinados;
- IV. cumprir e fazer cumprir, normas, diretrizes, ordens e demais instruções referentes aos serviços executados sob a sua responsabilidade;
- V. realizar visitas às escolas da Rede Municipal de Ensino, acompanhando e orientando os professores e equipe técnica;
- VI. adotar todas as providências necessárias à aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos utilizados no setor de sua responsabilidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

19.

DECRETO N° 15.904

VII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 9º - Ao Setor de Educação de Jovens e Adultos, diretamente subordinado à Divisão de Gestão Escolar, compete:

- I. planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades das áreas que lhe são subordinadas;
- II. prestar assessoramento técnico às unidades educacionais em assuntos gerais relacionados com as ações de sua competência, indispensáveis ao desenvolvimento de suas atividades;
- III. promover reuniões periódicas visando a capacitação dos profissionais que lhe são subordinados;
- IV. cumprir e fazer cumprir, normas, diretrizes, ordens e demais instruções referentes aos serviços executados sob a sua responsabilidade;
- V. realizar visitas às escolas da Rede Municipal de Ensino, acompanhando e orientando os professores e equipe técnica;
- VI. adotar todas as providências necessárias à aquisição de mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos utilizados no setor de sua responsabilidade;
- VII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 10 - Ao Setor de Unidades Educacionais, responsável pela gestão das unidades educacionais descritas no Anexo I, diretamente subordinado à Divisão de Gestão Escolar, compete:

- I. realizar a gestão financeira das unidades educacionais;
- II. prestar contas à comunidade escolar;
- III. promover a manutenção e limpeza das unidades educacionais;
- IV. conduzir a elaboração do projeto político-pedagógico, mobilizando toda a comunidade escolar;
- V. incentivar e apoiar a implantação de projetos e iniciativas inovadoras, provendo o material e o espaço necessário para seu desenvolvimento;
- VI. gerenciar e articular o trabalho de professores, coordenadores, orientadores e funcionários;
- VII. coordenar propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

20.

DECRETO N° 15.904

- VIII. cumprir e fazer cumprir a legislação educacional vigente;
- IX. manter a comunicação com os pais e atendê-los quando necessário.

§ 11 - Ao Setor de Informática Aplicada à Educação, subordinado à Divisão de Gestão Escolar, compete:

- I. orientar e coordenar as atividades de tecnologia educacional desenvolvidas na Rede Municipal de Ensino;
- II. promover a atualização e aperfeiçoamento do Corpo Docente responsável pelo Laboratório de informática nas unidades educacionais de Rede;
- III. planejar, em parceria com as escolas, eventos, exposições pedagógicas e atividades de divulgação das ações desenvolvidas;
- IV. acompanhar e registrar o desenvolvimento da proposta educacional;
- V. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 12 - Ao Setor de Suporte Técnico, diretamente ligado ao Divisão de Gestão Escolar, compete:

- I. assessorar tecnicamente as unidades educacionais e demais setores da SME;
- II. viabilizar programas de apoio aos docentes;
- III. realizar ações que visem à aquisição, melhoria do estado de conservação e distribuição de equipamentos e suprimentos, visando oferecer recursos materiais e didáticos que apoiem e instrumentalizem o educador em sua prática;
- IV. prever recursos humanos, financeiros e materiais necessários ao desenvolvimento dos projetos e programas colaborando, no que couber, para sua obtenção e mobilização;
- V. prever recursos humanos, financeiros e materiais necessários ao desenvolvimento dos projetos e programas colaborando, no que couber, para sua obtenção e mobilização;

Art. 8° - À Assessoria Consultiva, órgão de assessoramento, compete:

- I. subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes à Inclusão Educacional;
- II. integrar, articular e operacionalizar as ações de apoio à criança e ao adolescente;
- III. elaborar levantamentos a fim de atender as necessidades de vagas, do ensino fundamental e de educação infantil, nas áreas em que há uma maior demanda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

21.

DECRETO Nº 15.904

- IV. assessorar no preparo de resposta técnica ao Ministério Público e PGM que envolvam a situação de alunos da Rede Municipal;
- V. administrar e coordenar as atividades de gestão democrática junto aos conselhos comunitários escolares e aos regionais;
- VI. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

Art. 9º - À Assessoria Especial, órgão de assessoramento, compete:

- I. acompanhar a prestação de contas de convênios – Merenda Escolar – Dinheiro Direto na Escola – PTA/FNDE;
- II. apoiar ao Conselho do FUNDEF
- III. coordenar as ações relativas ao planejamento estratégico e orçamentário da Secretaria, junto aos órgãos de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- IV. coordenar a elaboração de convênios, ajustes, acordos e atos similares, no âmbito da Secretaria e acompanhar sua execução, junto aos órgãos de Planejamento, Orçamento e Finanças;
- V. acompanhar e avaliar a execução orçamentária e financeira dos programas e projetos, estabelecendo um fluxo permanente de informações entre as diversas áreas da Secretaria;
- VI. propor normas de procedimento com vistas a disciplinar o fluxo dos processos relativos à execução orçamentária e financeira;
- VII. auxiliar o órgão de planejamento central do município na elaboração das previsões orçamentárias para construção do Plano Plurianual -PPA, da Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO e da Lei Orçamentária Anual - LOA nos prazos e formas definidos em Lei, discriminando as diversas fontes originais e os programas e projetos a serem executados no âmbito da Secretaria
- VIII. programar, acompanhar e manter o sistema de custo no âmbito da Secretaria;
- IX. coordenar e acompanhar, juntamente com a Subsecretaria, as atividades de monitoramento e avaliação da execução dos planos plurianuais, programas e projetos, de forma a propor ajustes, quando necessários à implementação do planejamento;
- X. acompanhar, juntamente com a SMF, a receita do Município vinculada à Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, que compõem a implantação dos programas de trabalho a serem executados;
- XI. determinar as adequações necessárias na proposta orçamentária do órgão, ajustando-a aos critérios e limites fixados na Lei Orçamentária do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

22.

DECRETO Nº 15.904

- XII. elaborar pareceres em processos administrativos que contenham indagação jurídica;
- XIII. assistir o Secretário nos atos jurídico administrativo;
- XIV. assessorar na coordenação de eventos relativos às atividades da SME;
- XV. elaborar e coordenar campanhas e o uso estratégico de canais de comunicação visando a divulgação dos trabalhos da Secretaria;
- XVI. assessorar no envio de correspondências com respostas ao munícipes, escolas e órgãos públicos;
- XVII. participar das ações de planejamento, organização, coordenação, avaliação e integração de todas as atividades desenvolvidas no âmbito da Secretaria;
- XVIII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

Art. 10 - À Assessoria Técnica, órgão de assessoramento, compete:

- I. subsidiar e assessorar o Secretário de Educação nas tomadas de decisão referentes as questões administrativas e financeiras;
- II. executar serviços relacionados com as rotinas administrativas;
- III. desenvolver atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros;
- IV. redigir e despachar expedientes administrativos;
- V. auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo;
- VI. executar atividades auxiliares de apoio administrativo;
- VII. assessorar o Secretário de Educação, com toda a documentação necessária pertinente à área, nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal, realizando, para isto, pesquisas e estudos de leis e normas, federais, estaduais e municipais;
- VIII. assessorar no exame e na elaboração de proposição de atos legais, regulamentares e administrativos, de natureza vinculada à atividade finalística da Secretaria Municipal de Educação;
- IX. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

Art. 11 - À Coordenadoria de Supervisão Escolar compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

23.

DECRETO N° 15.904

- I. elaborar e submeter à aprovação do Secretário Municipal de Educação o Plano de Supervisão Escolar da Rede Municipal de Ensino e suas rotinas de trabalho;
- II. exercer as atribuições que lhe forem repassadas pela Equipe de Supervisão do Núcleo de Educação de Núcleo de Educação e Cultura do Estado, relativas à Supervisão das Unidades Educacionais pertencentes à Rede Escolar Municipal, bem como as de supervisão de estabelecimentos de educação Pré-Escolar e de Ensino de 1º Grau, que lhe venham a ser estipuladas mediante convênio entre a Secretaria Estadual de Educação e Cultura e a Prefeitura Municipal de Volta Redonda;
- III. executar, mediante a constituição de Comissões Verificadoras, as diligências que lhe foram solicitadas pelo Conselho Municipal de Educação;
- IV. executar estudos técnicos-científicos relativos à Supervisão Escolar que lhe foram solicitados pelo Secretário Municipal de Educação;
- V. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

§ 1º - Ao Setor de Expediente, subordinado à Coordenadoria de Supervisão Escolar, compete:

- I. receber, registrar e distribuir correspondências destinadas à Coordenadoria;
- II. preparar e encaminhar o expediente à Coordenadoria;
- III. manter registros e informes relativos ao pessoal lotado na Coordenadoria;
- IV. registrar e manter atualizado o inventário do material da Coordenadoria;
- V. zelar pela limpeza e conservação das dependências da Coordenadoria;
- VI. registrar, guardar, distribuir e controlar o material utilizado pela Coordenadoria;
- VII. coordenar as atividades internas relativas ao transporte oficial da Coordenadoria;
- VIII. prestar informações sobre a movimentação de processos e outros expedientes;
- IX. arquivar, de acordo com normas técnicas, processos e outros documentos expedidos e/ou recebidos;
- X. promover e conferir os trabalhos pertinentes à Coordenadoria;
- XI. responder pelo uso, zelar pela conservação e dar ciência ao órgão de patrimônio de todo material necessário ao desempenho da Coordenadoria;
- XII. exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

24.

DECRETO Nº 15.904

CAPÍTULO IV – DA DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS DE CONFIANÇA E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 12 - A distribuição dos cargos de confiança e funções gratificadas, instituídas na Lei Municipal 5.367 de 2017 e Lei 5.624 de 2019 ficam assim sistematizadas na estrutura organizacional da secretaria:

	Subsídio	CSS	FG-A	FG-B	FG-C	FG-D	DAS-101	DAS-102	DAS-103
SME	1	0	0	0	0	0	0	0	0
SSME	0	2	0	0	0	0	0	0	0
CG	0	0	0	0	2	0	1	0	0
DGA	0	0	4	10	10	4	0	1	0
DAA	0	0	2	5	5	0	0	0	0
DOC	0	0	1	1	3	0	0	0	0
DSG	0	0	1	4	2	4	0	0	0
DPE	0	0	2	22	1	0	0	1	0
DATP	0	0	0	2	0	0	0	0	0
DGE	0	0	1	20	1	0	0	0	0
AC	0	0	0	0	0	0	0	0	1
AE	0	0	0	0	0	0	0	2	0
AT	0	0	0	0	0	0	2	5	16
COSE	0	0	0	1	0	0	0	0	1

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 13 – O organograma da Secretaria fica estruturado na forma definida no Anexo II.

Art. 14 – Fica revogado o Decreto nº 15.151 de 30 de maio de 2018.

Art. 15 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 01 de novembro de 2019.

Palácio 17 de Julho, 25 de novembro de 2019.

Elderson Ferreira da Silva
Samuca Silva
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I – DECRETO Nº 15.904

RELAÇÃO NOMINAL DE UNIDADES EDUCACIONAIS

C.M. ACALANTO
C.M. AMOR PERFEITO
C.M. AYRTON SENNA
C.M. ELZA BERTAZZO DE A LIMA
C.M. GERALDA PEREIRA LOPES
C.M. GOTINHAS DE AMOR
C.M. HERBERT DE SOUZA
C.M. JOSE FERREIRA DOSSANTOS
C.M. MADRE TERESA DE CALCUTA
C.M. MAHATMA GANDHI
C.M. MARIA CLARA MACHADO
C.M. NORBERTO REDUZINO DE SA
C.M. NOSSO ESPACO
C.M. RAIOZINHO DE SOL
C.M. TEMPO DE CRIANCA
C.M.E.I. ALKINDAR CANDIDO DA COSTA
C.M.E.I. ALZIRA VARGAS
C.M.E.I. ARACY CARVALHO DIBIASE
C.M.E.I. BALAOZINHO VERMELHO
C.M.E.I. BARQUINHO DE PAPEL
C.M.E.I. BEM ME QUER
C.M.E.I. CIRANDINHA
C.M.E.I. CORA CORALINA
C.M.E.I. ELZA COSTA FIGUEREDO
C.M.E.I. IRACEMA LEITE NADER
C.M.E.I. MONTEIRO LOBATO
C.M.E.I. OSCAR RODRIGUES CARDOSO
C.M.E.I. PINGUINHO DE GENTE
C.M.E.I. PROF. MARIO DE JESUS PALHETA NUNES
C.M.E.I. PROFª MARIANA APARECIDA VIEIRA BRESSAN
C.M.E.I. PROFª MARLENE MENDES DE CASTRO
C.M.E.I. RECANTO INFANTIL
C.M.E.I. THEREZINHA DUARTE DE FARIA
C.M.E.I. VERA LUCIA SILVEIRA BRAGA
C.M.E.I. ZILDA ARNS
E.M. AMARAL PEIXOTO
E.M. AMAZONAS
E.M. BAHIA
E.M. CARLOS SARKIS
E.M. DAMIAO MEDEIROS
E.M. DOM WALDYR CALHEIROS DE NOVAES
E.M. DR. JULIO CARUSO
E.M. DR. JOAO PAULO PIO DE ABREU
E.M. ENGº SERGIO ROCHA
E.M. ESPEC. DR. HILTON ROCHA
E.M. ESPEC. PROFª DAYSE MANSUR COSTA LIMA

E.M. ESPIRITO SANTO
E.M. FERNANDO DE NORONHA
E.M. GOIAS
E.M. GRACIEMA COURA
E.M. JAYME DE S MARTINS
E.M. JESUS MENINO
E.M. JOAO HASSIS
E.M. JOAO PAULO I
E.M. JONH KENNEDY
E.M. JOSE FONTES TORRES
E.M. LIONS CLUB
E.M. MAESTRO FRANKLIN DE C JUNIOR
E.M. MARIA CARRARO
E.M. MARIA JOSE CAMPOS COSTA
E.M. MARIO VILLANI
E.M. MATO GROSSO
E.M. MATO GROSSO DO SUL
E.M. MIGUEL COUTO FILHO
E.M. NILTON PENNA BOTELHO
E.M. OCTACILIA DA SILVA STOCKLER MENDONCA
E.M. OTHON REIS FERNANDES
E.M. PALMARES
E.M. PARA
E.M. PARAIBA
E.M. PAULO VI
E.M. PERNAMBUCO
E.M. PREF. JOSE JUAREZ ANTUNES
E.M. PROF. DOMINGOS MAIA
E.M. PROF. LUIZ CANTANHEDE DE ALMEIDA
E.M. PROF. LUND FERNANDES VILLELA
E.M. PROF. PAULO FREIRE
E.M. PROF. WALDYR AMARAL BEDE
E.M. PROF. WLADIR DE SOUZA TELLES
E.M. PROFª ANTONIETTA MOTTA BASTOS
E.M. PROFª JURACY VARANDA
E.M. PROFª MARIA ROSA RODRIGUES
E.M. PROFª MARIZINHA FELIX TEIXEIRA DE LIMA
E.M. RORAIMA
E.M. RUBEM MACHADO
E.M. SAO FRANCISCO DE ASSIS
E.M. SERGIPE
E.M. TOCANTINS
E.M. WALMIR DE FREITAS MONTEIRO
E.M. WANDIR DE CARVALHO
SEM.E.I.A. THERESA A C DE CARVALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE VOLTA REDONDA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II – DECRETO Nº 15.904

ORGANOGRAMA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

