



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Responsável: Secretária Municipal de Educação – Adriana Maria Soares Cassol

A Secretaria Municipal de Educação de Restinga Sêca, com sede no Centro Administrativo Municipal, salas 37 e 38, Rua Moisés Cantarelli, nº 368, é responsável pelo atendimento aos Estudantes, Professores e Comunidades Escolares pertencentes ao Sistema Municipal de Ensino - da Rede de Ensino Municipal nas etapas Educação Infantil, Ensino Fundamental e Supervisão das Escolas de Educação Infantil Privadas.

A Secretaria está organizada em Departamentos e realiza os seguintes serviços:

Departamento Administrativo da Educação:

Responsável: Lucia Wedemeyer - admeducacao@restingaseca.rs.gov.br

Atende as demandas administrativas relacionadas as escolas municipais, realizando os encaminhamentos dos processos licitatórios cabíveis, juntamente com as pesquisas orçamentárias necessárias, bem como, as demais atividades administrativas pertinentes a secretaria.

Recursos Humanos da Educação:

Responsável: Wendrick Brinco – admeducacao@restingaseca.rs.gov.br

- **Emissão de Históricos Escolares das escolas municipais desativadas e/ou extintas** - Os históricos devem ser solicitados via protocolo (presencialmente na sede do Centro Administrativo ou via website da Prefeitura Municipal de Restinga Sêca na aba protocolos). Devem ser informados os dados pessoais do interessado no documento, preferencialmente cópia da Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação, bem como, o nome da Escola que frequentou, séries cursadas e anos, e sua localização. O prazo para a emissão deste documento é de **15 dias** e **não há custo**.

- **Emissão de Certidão por Tempo de Serviço (narratória)** - Essa Certidão é exclusiva para professores da Rede Municipal, considerando o tempo de regência de classe e trabalho em educação (se houver). Devem ser solicitadas via protocolo (presencialmente na sede do Centro Administrativo ou via website da Prefeitura Municipal de Restinga Sêca na aba protocolos). O





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

tempo da emissão e pesquisa é de até **15 dias, podendo ser prorrogado por igual período**. Para iniciar o procedimento de expedição é necessário o **pagamento de taxa de expediente**.

- **Emissão de Atestados de regência e vínculo empregatício de professores, frequência de alunos nas Escolas Municipais** - Estes documentos devem ser solicitados via protocolo (presencialmente na sede do Centro Administrativo ou via website da Prefeitura Municipal de Restinga Sêca na aba protocolos). O prazo de emissão deste documento é de até **15 dias**. Para iniciar o procedimento de expedição é necessário o **pagamento de taxa de expediente**.

- **Emissão de Grade de Tempo de Serviço** - Este documento deve ser solicitado via protocolo (presencialmente na sede do Centro Administrativo ou via website da Prefeitura Municipal de Restinga Sêca na aba protocolos). O prazo de emissão deste documento é de até **15 dias e não há custo**.

- **Mudanças de Classe** - As Mudanças de Classe ocorrem conforme Plano de Carreira dos Professores Municipais Concursados. Para iniciar o procedimento o professor deve trazer 140 horas de cursos de capacitação e realizar protocolo de entrega.

- **Mudanças de Nível** - As Mudanças de Nível ocorrem conforme Plano de Carreira dos Professores Municipais Concursados. Para iniciar o procedimento o professor deve trazer o certificado de sua Especialização com até 360 horas e realizar protocolo de entrega.

A Secretaria Municipal de Educação informará ao solicitante, de qualquer um dos itens acima, **por telefone ou e-mail, informado no momento do Protocolo**, quando o **documento solicitado estiver disponível, bem como, quando há a necessidade de algum outro documento para finalizar o pedido**.

Modalidade Educação Especial:

Responsável: Prof. Adriano Moraes Zinn - smerestingaseca@gmail.com

O atendimento na modalidade de Educação Especial é realizado pelo AEE – (Atendimento Educacional Especializado) nas SRM – (Salas de Recursos Multifuncionais) pelos Educadores Especiais, lotados nas escolas. Os atendimentos compreendem a avaliação pedagógica do estudante das Escolas Municipais, público-alvo da modalidade de Educação Especial. A coordenação e a





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

organização dos serviços em Educação Especial é realizada através da supervisão do Prof. Adriano Moraes Zinn.

A matrícula do estudante é efetivada mediante diagnóstico clínico e/ou encaminhamento por parte dos professores ou solicitação dos pais.

Atendimento pela EMAI – Equipe Multiprofissional de Atividades Multidisciplinares:

Responsável: Suzane Giovelli - carreteisemai@gmail.com

Com base nas Leis nº 8.069 e nº 13.935, o município de Restinga Sêca conta, desde 2022, com a Equipe Multiprofissional de Ações Interdisciplinares (EMAI), nomeada como EMAI Carretéis. Trata-se de uma equipe de apoio às escolas da rede municipal de ensino, que tem como objetivo desenvolver ações interdisciplinares e processos de trabalho voltados ao aprimoramento da qualidade do ensino-aprendizagem, garantindo a continuidade e permanência no processo educativo de crianças e adolescentes que apresentam dificuldades em seu percurso de escolarização.

A equipe é composta por uma Assistente Social com carga horária de 40 horas semanais, uma Psicóloga com carga horária de 20 horas e duas Psicopedagogas, cada uma com carga horária de 30 horas semanais. Suas intervenções técnicas seguem critérios de garantia dos direitos da criança e do adolescente, conforme previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente, oferecendo, quando necessário, atendimentos especializados nas áreas de Serviço Social, Psicologia e Psicopedagogia. Dessa forma, todos os alunos da rede municipal podem ser beneficiados pelas ações da EMAI.

Assistente Social: Juliana Carvalho Guedes.

Psicóloga: Lisiane Weigert Cassales.

Psicopedagoga: Andreza Pimentel.

Psicopedagoga: Suzane Giovelli Martins.

Departamento de Transporte Escolar:

Responsável: Thalís Charão Costa – transporteescolar@restingaseca.rs.gov.br

Setor de Transporte Escolar é responsável pela estrutura organização e funcionamento das linhas de transporte escolar municipal próprio ou terceirizado, transportando alunos das escolas municipais e estaduais conveniadas.

Departamento de Alimentação Escolar:

Responsável: Marília Abbad Mosquier - nutriedu@restingaseca.rs.gov.br





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE RESTINGA SÊCA

EDUCAÇÃO E PROGRESSO

Atende a alimentação escolar dos estudantes da Rede Municipal de Ensino. É responsável pelo Cardápio nas escolas, bem como a distribuição dos gêneros alimentícios para elaboração dos mesmos, nas escolas municipais. Também realiza a compra centralizada dos gêneros alimentícios, conforme legislação vigente.

Matrículas na Rede Municipal de Ensino

Matrículas nas creches EMEI BELA VISTA E EMEI GENTE INOCENTE

Para realizar as matrículas na Educação Infantil - Creches ÁREA URBANA (0 (zero) a 3a11m); e novas matrículas do Ensino Fundamental será implantado o sistema de Central de Vagas, portanto essas matrículas serão realizadas na Secretaria Municipal de educação.

As demais matrículas, Pré-Escola e Ensino Fundamental, estudantes já matriculados, os pais ou responsáveis devem se dirigir diretamente às escolas municipais. Em todas as matrículas do município será respeitado o zoneamento normatizado pelo Conselho Municipal de Educação.

O período de matrículas será determinado por Decreto Municipal, que será emitido sempre no mês de novembro de cada ano, em horário de funcionamento das escolas ou da Secretaria de Educação. No ato de matrícula os pais e/ou responsáveis deverão apresentar os seguintes documentos:

01- Certidão de Nascimento do aluno;

02 - Carteira de Identidade do aluno (se tiver) e dos pais e/ou responsáveis legais;

03 - Carteira de vacinação e atestado do Posto de Saúde Central (para alunos da Educação Infantil e 1º ano do Ensino Fundamental);

04 - Comprovante de residência (água, luz ou telefone);

05 - Atestado de trabalho dos pais para alunos da Educação Infantil (Creche).

Tanto a matrícula, quanto a rematrícula são efetuadas mediante apresentação da documentação do aluno e assinatura pelos pais ou responsáveis legais.

Para solicitar transferência os pais, ou responsáveis deverão primeiramente, solicitar à escola em que o aluno está frequentando atualmente um atestado de frequência, que indique a turma/ano escolar e posteriormente deverão procurar a escola pretendida para solicitar atestado de vaga, verificando a disponibilidade de vaga e efetuar a matrícula. A documentação de transferência será enviada de uma escola para a outra, via correio, e-mail ou impressa entregue em mãos de um responsável, mediante o atestado de vaga.

As informações pelos e-mails smerestingaseca@gmail.com ou educacao@restingaseca.rs.gov.br.

