

# CARTA DE SERVIÇO

## Educação

### 1 - Entidades/Órgão

#### **Secretaria Municipal de Educação**

**Endereço:** Rua Maranhão, s/n – Bairro vila Boa Esperança

**Setor Responsável:** Secretaria Municipal de Educação

**Horário de Atendimento:** 7h30min às 13h30 min

### 2 - Descrição

A Secretaria Municipal de Educação uma entidade que zela pelos direitos de acesso à educação pública no município de Guadalupe, onde coordena a maior parte das etapas da educação básica. Presta serviços públicos tais como a oferta de Educação Infantil, Fundamental anos Iniciais, Fundamental anos Finais, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especializada, Alimentação Escolar, Transporte Escolar, Mais Educação Municipal, entre outros.

### 3 – Nome

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

### 4 - Quem pode utilizar o Serviço?

Alunos matriculados em uma das escolas públicas municipais, seja na zona urbana ou rural. Pais e responsável por alunos. Comunidade escolar.

### 5 - Prazo de Entrega

Durante todo o ano letivo adotado pelo município

### 6 - Regularidade da Oferta

De fevereiro a dezembro correspondendo a 200 dias letivos, somando uma carga horária de 800 horas.

### 7 - Prioridade no Atendimento

( ) Padrão

( ) Outros

Todos os alunos que estiverem habilitados a cursar essa modalidade de ensino.

8 - Taxa/Tarifa

Gratuito

9 - Forma de Atendimento

Geração de relatórios, acompanhamento pedagógico, manutenção das unidades escolares, gestão docente, movimentação de servidores, etc.

10 - Prazo Máximo Previsto para Prestação do Serviço

Imediato

11 - Tempo de Espera

Imediato

12 - Requisitos

Identificação pessoal e/ou do aluno.

13 - Documentos

Documentos da vida escolar do aluno.

14 - Formas de Prestação

Geração de relatórios, acompanhamento pedagógico, manutenção das unidades escolares, gestão docente, movimentação de servidores, etc.

15 - Informações de Acesso

Na própria entidade.

16 - Etapas para Processamento

Solicitação, análise, processamento, arquivamento.

17 - Metodologia

Dirigir-se a entidade portando informação necessária à identificação da vida escolar do usuário. Funcionários ligados à educação portando documentos pessoais e profissional e/ou conforme solicitação.

18 - Locais de Prestação de Serviço

Na sede da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares.

19 - Padrão de Qualidade

Ótimo

20 - Agendamento

Sem agendamento