



Servisu Munisipál Educação

Detallu Aktividade



Naran Kompletu	: Elda de Fátima
Data Moris	: Fatumea, 01 Jullu 1071
Avilitasaun Literaria	: Licenciatura Direto
Número Telp.	: 77389630/75110387
Email	: <i>eldafatima 141@gmail.com</i>

A. Introdusaun

Servisu Munipal Edukacao hanesan Diretoria ida ne'ebe simu mos responsabilidade ba knar sira Ministeriu Edukacao nian. Tamba programa balun seidauk entrega total tuir lei deskonsentasaun. Nune'e SM Edukacao iha responsabilidade atu aseguja jestaun prosesu ensino aprendizajem iha nivel eskolaridade hotu husi Nivel Ensino Pre-Escolar to Ensinu Secundariu Geral no Tekniku vokasional. Aseguja mos Prosesu Implementasaun PME husi nivel Ensino Pre-Eskolar to o Ensino Basiku.

B Base Legal

- Decreto Lei nº 3/2016,16 de marco-altera ba Decreto Lei nº 84/2023,23 de Novembro. Artigo 7 koalia kona ba Kompetensia no dominio ba Edukasaun.
- Decreto Lei nº 34/2025,15 de Outubro alterasaun ao Decreto Lei nº 84/2023,23 de novembro esexta alterasaun ao Decreto Lei nº 3/2016,16 de marco sobre o Estatuto das Autoridades municipais e do Grupo Tecnico Interministerial para o Desentralizacao Administrativo.
- Diploma Ministerial no 85/2023,29 de Dezembro artigo 27 Tarefa no servisu Edukasaun nian ne'ebe deskreve husi letra a-ff

C. Misaun no Vizaun

O Servico Munisipal da Edukacao é o service da Autoridade Munisipal ou Administracao Munisipal que sob orientacao Presidente Autoridade Munisipal ou de Administracao Municipal tem por missao aseguja a aplicacao da legislacao e execucao politica publicas e do Programas governamentais nos dominios do ensino Pre-escolar, do ensino basico, do ensino recorente, do desporto escolar e da cultura

D.Organograma SM Educação





E. Tarefa

Komforme Diploma Ministerial Nº 85/2023 de 29 dezembro

São tarefas do Serviço Municipal de Educação:

- a). Recolher e analisar as informações necessárias para a formulação da proposta de Parque Escolar.
- b). Formular e apresentar ao Presidente da Autoridade Municipal a proposta de Parque Escolar Municipal e as respetivas atualizações.
- c). Promover a afetação oficial de bens imóveis do Estado para a instalação ou para construção dos estabelecimentos de ensino pré-escolar, dos estabelecimentos de ensino básico, dos centros comunitários do ensino recorrente, dos centros culturais, das mediatecas e das casas de função do pessoal docente;
- d). Propor ao Presidente da Autoridade Municipal a realização de obras de requalificação, de conservação ou de reparação dos edifícios nos quais se projete a instalação ou se encontrem instalados os estabelecimentos de ensino pré-escolar, os estabelecimentos de ensino básico, os centros comunitários do ensino recorrente, os centros culturais, as mediatecas e as casas de função do pessoal docente;
- e). Colaborar com o Serviço Municipal de Aproveitamento na elaboração das especificações técnicas que devem

constar dos documentos dos procedimentos de aprovisionamento que visem a adjudicação dos contratos públicos de execução de obras de construção, de requalificação, de conservação ou de reparação dos edifícios onde se projete a instalação ou em que se encontrem instalados estabelecimentos de ensino pré-escolar, de estabelecimentos do ensino básico, de centros comunitários de aprendizagem do ensino recorrente, de centros culturais, de mediatecas e de casas de função do pessoal docente;

f. Propor ao Presidente da Autoridade Municipal a abertura de procedimentos de aprovisionamento com vista à aquisição de mobiliário, de equipamentos informáticos, de serviços de fornecimento de comunicações e de acesso à internet para apetrechar os estabelecimentos de ensino pré-escolar, os estabelecimentos do ensino básico, os centros comunitários de aprendizagem do ensino recorrente, os centros culturais, as mediatecas e as casas de função do pessoal docente;

g) Propor ao Presidente da Autoridade Municipal a abertura de procedimentos de aprovisionamento para a realização de obras de construção, de conservação ou de reparação dos refeitórios dos estabelecimentos de ensino pré-escolar e dos estabelecimentos do ensino básico;

h) Propor ao Presidente da Autoridade Municipal a abertura dos procedimentos de aprovisionamento necessários para a aquisição dos equipamentos de cozinha e do mobiliário dos refeitórios dos estabelecimentos de ensino pré-escolar e dos estabelecimentos de ensino básico;

i) Colaborar com o Serviço Municipal de Aprovisionamento na elaboração das especificações técnicas que devem constar dos documentos dos procedimentos de aprovisionamento com vista à adjudicação dos contratos públicos de fornecimento de bens para o apetrechamento dos refeitórios dos estabelecimentos de ensino pré-escolar e dos estabelecimentos de ensino básico;

j. Propor ao Presidente da Autoridade Municipal a abertura dos procedimentos de aprovisionamento necessários para a aquisição dos equipamentos, dos materiais e dos géneros alimentares para a confeção das refeições a distribuir pelos beneficiários do programa “merenda escolar”;

k) Colaborar com o Serviço Municipal de Aprovisionamento para a elaboração das especificações técnicas que devem constar dos documentos dos procedimentos de aprovisionamento com vista à adjudicação dos contratos públicos de fornecimento dos equipamentos, dos materiais e dos géneros alimentares para a confeção das refeições a distribuir pelos beneficiários do programa “merenda escolar”;

l. Propor ao Presidente da Autoridade Municipal a abertura dos procedimentos de aprovisionamento necessários para a prestação de serviços de confeção e de distribuição de refeições no âmbito do programa “merenda escolar”;

- m) Colaborar com o Serviço Municipal de Aproveitamento para a elaboração das especificações técnicas que devem constar dos documentos dos procedimentos de aproveitamento com vista à adjudicação dos contratos públicos de prestação de serviços de confeção e de distribuição de refeições no âmbito do programa “merenda escolar”;
- n) Informar o Serviço Municipal de Registos, Notariado e Serviços Cadastrais acerca das situações de cessação do vínculo profissional dos docentes aos quais hajam sido atribuídas casas de função;
- o) Receber, inventariar, conservar em boas condições e distribuir pelos estabelecimentos de ensino pré-escolar e pelos estabelecimentos do ensino básico os livros escolares, os equipamentos e os materiais didáticos que lhe sejam entregues pelo Ministério da Educação;
- p) Promover a boa organização e a boa gestão dos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar, dos estabelecimentos públicos do ensino básico, dos refeitórios escolares, dos centros comunitários de aprendizagem do ensino recorrente, dos centros culturais e das mediatecas; e dos estabelecimentos de ensino básico;
- q) Coordenar os processos de matrícula e de distribuição dos discentes pelos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e pelos estabelecimentos do ensino básico, promovendo uma relação positiva de adequação entre o número de discentes existente em cada estabelecimento de ensino e as condições materiais disponíveis para o desenvolvimento do processo de ensino e aprendizagem;
- r) Receber, dar parecer e submeter para decisão do Presidente da Autoridade Municipal os recursos interpostos das decisões relativas à matrícula de discentes nos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e nos estabelecimento do ensino basico;
- s) Distribuir o pessoal docente pelos estabelecimentos públicos de ensino pré-escolar e pelos estabelecimentos públicos do ensino básico e promover a satisfação das necessidades de recursos humanos que nestes se identifiquem;
- t.Recrutar e distribuir os docentes ou formadores do programa de ensino recorrente pelos centros comunitários de aprendizagem do ensino recorrente;
- u) Criar e manter atualizado um registo de presenças, de faltas, de licenças e de sanções disciplinares dos recursos humanos que desempenham funções nos estabelecimentos do ensino pré-escolar, nos estabelecimentos públicos do ensino básico, nos centros comunitários de aprendizagem do ensino recorrente, no centro cultural e nas mediatecas;
- v) Coordenar os processos de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente dos estabelecimentos públicos do ensino pré-escolar, dos estabelecimentos públicos do ensino básico e dos centros comunitários de aprendizagem do ensino recorrente;

- w) Avaliar o desempenho profissional dos dirigentes e das chefias dos estabelecimentos públicos do ensino pré escolar, dos estabelecimentos públicos do ensino básico, dos centros comunitários de aprendizagem do ensino recorrente, dos centros culturais e das mediatecas;
- x) Zelar pelo cumprimento dos curricula aprovados para o ensino pré-escolar e para o ensino básico;
- y) Distribuir pelos estabelecimentos de ensino pré-escolar, pelos estabelecimentos do ensino básico, pelos centros comunitários de aprendizagem do ensino recorrente e pelos demais agentes e parceiros educativos a documentação pedagógica de informação e de apoio técnico necessária para o desenvolvimento das respetivas atividades;
- z) Estudar, desenvolver e executar estratégias de integração sócio-educativa dos alunos com necessidades educativas especiais;
- aa) Estudar as causas do insucesso escolar ao nível do ensino básico no município e propor estratégias para a eliminação ou para a mitigação das mesmas;
- bb) Executar, ao nível do município, os programas de ação social escolar, em coordenação com o Serviço Municipal de Ação Social;
- cc) Promover a constituição de equipas desportivas escolares, em várias modalidades desportivas, e organizar torneios escolares, de âmbito municipal, entre as mesmas;
- dd) Promover e apoiar a realização de atividades complementares de ação educativa dirigidas aos alunos dos estabelecimentos do ensino pré-escolar e dos estabelecimentos do ensino básico;
- ee) Colaborar com os Serviços Municipais de Segurança Alimentar e de Saúde para a execução do programa de “saúde e nutrição infantil” no município;
- ff) Executar as demais tarefas no domínio da educação que se revelem necessárias para o desempenho das competências que incumbam à Autoridade Municipal, no domínio da educação, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da Autoridade Municipal.

F.Dadus sira:

1.Funsionariu SME Coivalima

Deskrisaun Funsionariu	M	F	T	Obs
Funsionariu Permanente	50	7	57	
Funsionarou Kazuais MAE	12	11	23	
Kazuais Destaka ME	2	7	9	
Total	64	25	89	

2.Dadus Eskola sira

Deskrisaun Eskola	Publiku		Privadu		Total		Total
	Centru	Filial	Centru	Filial	Central	Filial	
Ensinu Pre-Eskolar	-	36	-	8	-	44	44
Ensino Basico	21	65	3	8	24	73	97
Ensino Secundaria Geral	6	-	1	-	6	1	7
ESTV	1	-	2	-	3		3
Ensino Superior	-	-	1	-	1	-	1
Total	18	101	7	16	24	118	152

3.Dadus Profesores

Deskrisaun (Nivel Eskola)	M	F	T	Obs
Ensino Pre-Eskolar	9	23	32	
Ensino Basico	376	302	678	
KAFE	7	7	14	
Ensino Secundaria Geral	84	35	119	
Ensino Tecnico Vocasional	23	9	32	
Ensino Recorente	9	8	17	
Total	501	386	887	



I.Deskrisaun Servisu

1. Diretor SME : Elda de Fatima,Lic.Dir

2. Departamento de Gestão de Programa da Educação

- 1. Gregório Ferreira Afonso (Xefi Departamento)**
2. Fatima Maria Pires (Apoio Administração e Financas)
3. Cândido Ferreira (Recurso Humano)
4. Cristina dos Santos (Resp.Arquiva e Avaliasaun Dezempenu))
5. Verocica de Jesus(Resp.Lista Presensa)
6. Floriana de J.Mendonca (Apoio Arquiva e Avaliasaun Dezempenu)
7. Jeferson RMA.Alves(Apoio Arquiva e Avaliasaun Dezempenu)
8. Ernanio P da S Vicente (Resp.Programa Merenda Escolar)
9. Olandina da Costa(Apoio PME)
10. Alfredo Freitas (Resp.Logístico)
11. Sertorio do Rêgo (Apoio Adm.Logístico)
12. Olandina Vicenti(Resp.Avaliasaun Dezempenu)`
13. Natalia Gusmao (Resp.Recepção)
14. Joao Baptista de NM.Ray(Motorista)
15. Ermina de Jesus (Cleaner)

3. Departamento Desenvolvimento e Gestão Parque Eskolar

15 Beneditus Asa (Xefi Departamento)

- 16. Walter Laka (Resp. Ensino Secundaria, Tecvoc e Ensino superior)
- 17. Leontino Moniz (Apoio Adm. Pedagógico e Ensino Básico)
- 18. Antonio Amaral (Apoio Adm. Pedagógico e Infraestrutura Ensino Básico)
- 19. Maria de Jesus Amaral (Apoio Adm. Pedagógico e Ensino Pré-Escolar)
- 20. Florindo do Carmo (Responsável Ensino Recorrente)
- 21. Francisco Duarte (Apoio Ensino Recorrente)
- 23. Caetano Loe (Resp. Formação dos Professores)
- 24. Delmiro de Jesus Nahak (Resp. EMIS)
- 25. Julio Pereira (Apoio Administração EMIS)
- 26. Julieta Barros (Apoio Adm. ba. Gestão Parque Eskolar)
- 27. Santana Amaral (Apoio Adm. ba. Gestão Parque Eskolar)

II. Dados Financeiro 2025 (Alokasaun)

Deskrisaun Orsamentu 2026	Kodigu	Alokasaun	Obs
Salariu Vensimento	501	\$191375,00	
Bens Servisu	502	\$19.896,00	
Transferensia Publik	503	\$1.789.175,00	
Capital Menor	504	-	
Capital Dezenvolvimentu	505	-	
Total		\$ 2.000.446,00	

III. Kategoriu Orsamento (Ezekusaun)

Deskrisaun Orsamentu 2026	Kodigu	Alokasaun	Ezekuta	(%)	Obs
Salariu Vensimento	501	\$191375,00	\$191375,00	100%	
Bens Servisu	502	\$19.896,00	\$19.896,00	100%	
Transferensia Publik	503	\$1.789.175,00	\$1.664.818,83	81,186 %	
Capital Menor	504	-	-		
Capital Dezenvolvimentu	505	-	-		
Total		\$ 2.000.446,00	\$1.876.089,83	83,18%	

II. Dados Financeiro 2026 (Alokasaun)

Deskrisaun Orsamentu 2026	Kodigu	Alokasaun	Obs
Salariu Vensimento	501	\$162.582,00	
Bens Servisu	502	\$18.977,00	
Transferensia Publik	503	\$1.628.970,00	
Capital Menor	504	-	
Capital Dezenvolvimentu	505	-	

Total		\$ 1.810.529,00	
-------	--	-----------------	--

III.Kategoriu Orsamento(Ezekusaun)

Deskrisaun Orsamentu 2026	Kodigu	Alokasaun	Ezekuta	(%)	Obs
Salariu Vensimento	501	\$162.582,00	Em andamento		
Bens Servisu	502	\$18.977,00			
Transferensia Publik	503	\$1.628.970,00			
Capital Menor	504	-			
Capital Dezemvolvimentu	505	-			
Total		\$ 1.810.529,00			

IV.LISTA FASILIDADE /MATERIAL ESCRITORIU

NO	DESKRISAUN FASILIDADE	TOTAL	DIAK	AT	Obs
1	Komputador	11	6	5	
2	Liptop	0	0	0	
3	Printer	7	4	3	
4	AC	9	2	7	
5	Meja	35	28	7	
6	Kadeira	15	10	5	
7	Kareta	1	1	0	
8	Motor	1	1	0	
9	Projector	1	0	1	
10	Almario	12	10	2	

Prepara husi:

Xefi Dep.Gestão Programa Educação

Aprova husi “

Diretora SM Educação

(Gregório Ferreira Afonso)

(Elda de Fátima,Lic.Dir)