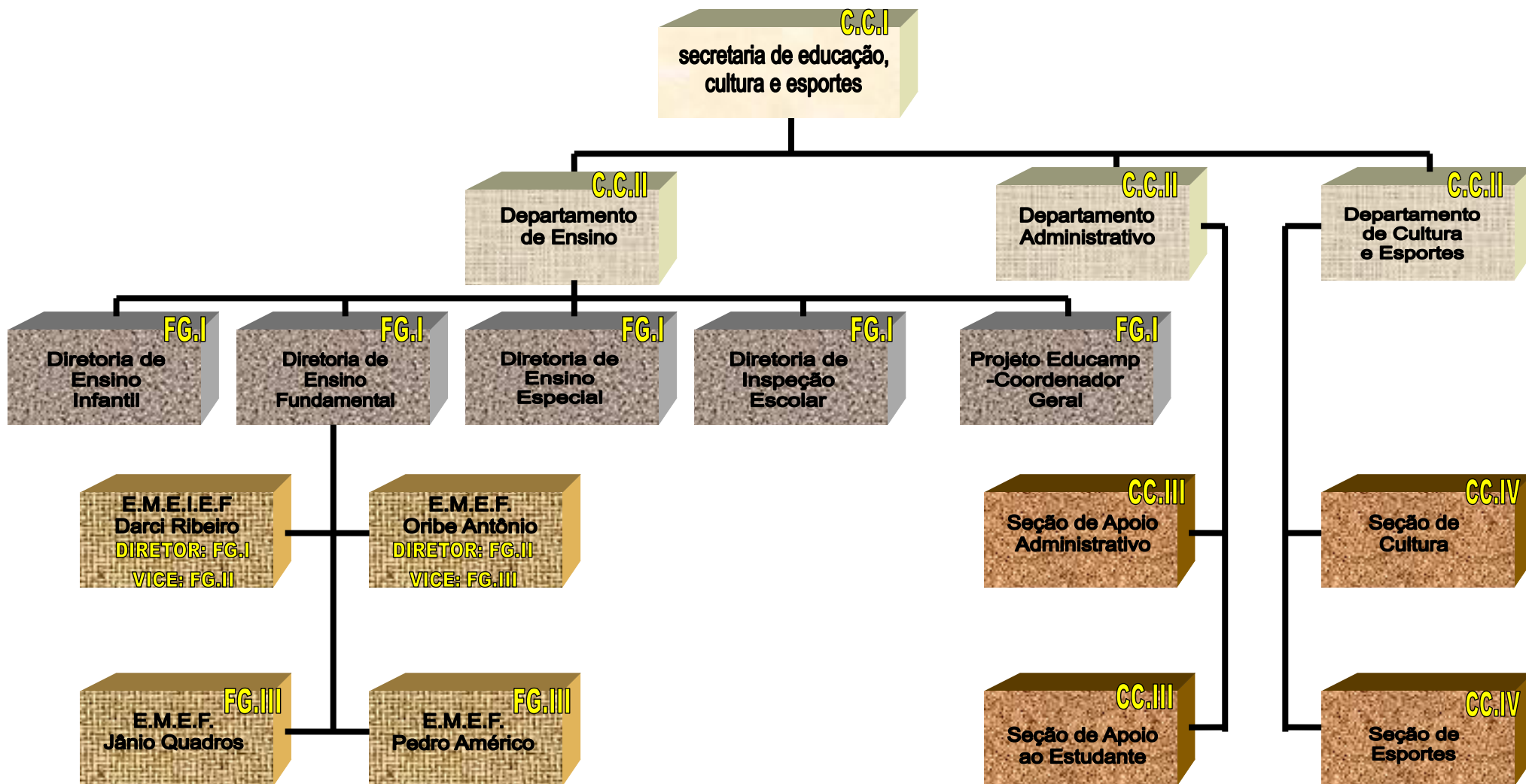


SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E
ESPORTES - SEMECE**

Atribuições definidas pela Lei nº 327/2006
De 12 de Janeiro de 2006

Art. 42. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES, tem por finalidade participar da formulação e executar a política educacional e cultural no Município, em consonância com a Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e Turismo, elaborar em conformidade com as diretrizes e metas governamentais, os Planos/Programas/Atividades Educacionais; organizar, coordenar e supervisionar, além de executar e avaliar as atividades de ensino; zelar pelo cumprimento da legislação e Normas Educacionais; promover a prática de desporto e atividades de recreação; zelar pela preservação do Patrimônio histórico do Município; incentivar e promover atividades culturais e desenvolver outras atividades correlatas com a área de competência seguinte:

- a. Organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades administrativas relativas ao ensino no âmbito do Município;
- b. Fornecer subsídios necessários a elaboração das programações e fixações de normas e diretrizes emanadas pela Secretaria de Estado da Educação e da Secretaria Estadual de Esporte e Turismo;
- c. Fazer cumprir as normas e diretrizes da Secretaria Estado da Educação, quanto ao funcionamento do ensino, sugerindo as adequações necessárias de acordo com as peculiaridades do Município;
- d. Efetuar as chamada anual da população em idade escolar para a matrícula;
- e. Administrar de acordo com as instruções oriundas da SEDUC, as atividades de assistência e apoio ao educando;
- f. Desenvolver as atividades culturais e desportistas voltadas para a comunidade, participando e dinamizando os programas elaborados pela Secretaria de Estado de Cultura, Esporte e turismo;
- g. Desenvolver as atividades culturais e desportivas e recreativas nas unidades escolares de acordo com as normas e diretrizes emanadas da Secretaria de Estado da Educação, Cultura, Esporte e Turismo;
- h. Desenvolver outras atividades inerentes a sua função.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

Art. 43. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES tem a seguinte Estrutura:

IV - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

a) Departamento de Ensino

a.1 Diretoria de Ensino Infantil

b) Diretoria de Ensino Fundamental

b.1 E.M.E.I.F. Darci Ribeiro

b.2 E.M.E.F. Oribe Antônio

b.3 E.M.E.F. Jânio Quadros

b.4 E.M.E.F. Pedro Américo

b.5 Escolas Rurais

c) Diretoria de Ensino Especial

d) Diretoria de Inspeção Escolar

e) Projeto EDUCAMP

f) Departamento Administrativo

f.1 Seção de Apoio Administrativo

f.2 Seção de Apoio ao Estudante

g) Departamento de Cultura e Esportes

g.1 Seção de Cultura

g.2 Seção de Esportes

Art. 44. Compete ao Diretor do DEPARTAMENTO DE ENSINO:

- a.** Coordenar a elaboração e a execução das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino.
- b.** Garantir os recursos pessoais e os recursos materiais e financeiros das escolas, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- c.** Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, em todas as unidades do Sistema Municipal de Ensino;
- d.** Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada unidade escolar;
- e.** Apoiar os mecanismos de promoção da articulação das escolas, com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- f.** Coordenar, no âmbito do sistema de ensino, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- g.** Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com as comunidades escolares.
- h.** Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino;
- i.** Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- j.** Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

Art. 45. Compete ao Diretor do DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO:

- a.** Dar apoio administrativo na execução dos serviços voltados ao pleno funcionamento das unidades escolares do sistema de ensino;
- b.** Participar da elaboração e execução da proposta orçamentária, em conformidade com legislação;
- c.** Elaborar, acompanhar e supervisionar os processos administrativos pertinentes a educação municipal;
- d.** Controlar os processos de aquisição e distribuição de materiais e patrimônio da Secretaria e das unidades escolares;
- e.** Elaborar, acompanhar e supervisionar os processos de prestação de contas dos recursos da educação aos órgãos competentes;
- f.** Controlar a frequência dos servidores da Secretaria e supervisionar a frequência oriunda das unidades escolares;
- g.** Prover meios para a capacitação dos servidores de apoio da Secretaria e das unidades escolares;
- h.** Elaborar, acompanhar e supervisionar os processos de aquisição da merenda escolar, bem como sua distribuição;
- i.** Outras atividades inerentes à função;

Art. 46. Compete ao Diretor do DEPARTAMENTO DE ESPORTES:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- a. Promover o resgate histórico cultural e desportivo do município, incentivando os novos valores e a correlação sócio afetiva da comunidade;
- b. Incentivar a liberdade criativa, nas mais diversas expressões culturais, artísticas e esportivas;
- c. Formar parcerias, nos mais diversos campos da cultura e dos desportos, nos meios públicos e privados, visando o aprimoramento da comunidade;
- d. Estimular a cultura e o desporto escolar, incentivando o protagonismo juvenil, até como ação motivadora para o ensino aprendizagem;
- e. Viabilizar a promoção de eventos, culturais desportivos e de lazer no âmbito das comunidades locais e escolares do município;
- f. Viabilizar a integração do município, cultural, artística e desportiva, nos âmbitos regional, estadual e nacional;
- g. Outras ações pertinentes a cultura, desporto e lazer;

Art. 47. Compete ao DIRETOR DA DIRETORIA DE ENSINO INFANTIL:

- a. Acompanhar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola, no que tange a educação infantil;
- b. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho das escolas de educação infantil;
- c. Promover a articulação com as famílias, a escola e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola infantil;
- d. Coordenar, no âmbito do sistema de ensino, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- e. Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com as escolas e as famílias.
- f. Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema, na modalidade da educação infantil;

Art. 48. Compete ao Diretor da DIRETORIA DE ENSINO FUNDAMENTAL:

- a. Acompanhar a elaboração e a execução das propostas pedagógicas das escolas de ensino fundamental.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- b.** Verificar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas nos calendários escolares das escolas de ensino fundamental;
- c.** Velar pelo cumprimento do plano de trabalho das escolas do ensino fundamental;
- d.** Apoiar os meios de articulação das escolas com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- e.** Acompanhar, no âmbito do sistema, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- f.** Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com as escolas;
- g.** Participar de estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema;
- h.** Acompanhar a elaboração e a avaliação dos planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema; em relação a aspectos pedagógicos; administrativos, financeiros, de materiais;
- i.** Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

Art. 49. Compete ao Diretor da DIRETORIA DE ENSINO ESPECIAL:

- a.** Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica para a inclusão de alunos especiais nas escolas regulares;
- b.** Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas, para a educação especial;
- c.** Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente do ensino especial;
- d.** Prover meio para qualificação dos profissionais da educação especial;
- e.** Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração dos portadores de necessidades especiais;
- f.** Informar os pais e responsáveis sobre a execução da proposta pedagógica da escola;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- g.** Coordenar, no âmbito do sistema, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- h.** Acompanhar o processo de desenvolvimento dos alunos especiais, em colaboração com os docentes e as famílias.
- i.** Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema, no processo de inclusão;
- j.** Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

Art. 50. Compete ao Diretor da DIRETORIA DE INSPEÇÃO ESCOLAR:

- a.** Inspeccionar os trabalhos nas unidades de ensino do Sistema no que tange a escrituração e estatística escolar;
- b.** Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema de ensino;
- c.** Coordenar os trabalhos relativos às Secretarias Escolares das escolas do sistema de ensino;
- d.** Coordenar o Senso Escolar no âmbito do Sistema;
- e.** Orientar, conferir e autenticar a expedição da documentação escolar, relativa a transferência de alunos;
- f.** Garantir a perfeita organização e manutenção do registro escolar, no âmbito do sistema;

Art. 51. Compete ao Coordenador Geral do PROJETO EDUCAMP:

- a.** Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica do Projeto;
- b.** Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- c.** Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- d.** Prover meio para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- e.** Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com as escolas relacionadas ao Projeto;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- f. Coordenar, no âmbito do Projeto, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, dos envolvidos no mesmo;
- g. Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias, integrantes do Projeto.

Parágrafo Único. O Projeto EDUCAMP será regido por lei municipal específica, dispondo seus objetivos, competências, atribuições, hierarquia, área de atuação e remuneração de servidores e funcionários.

Art. 52. São atribuições dos DIRETORES E VICE-DIRETORES DE ESCOLAS MUNICIPAIS:

- a. Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola.
- b. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- c. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- d. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- e. Prover meio para recuperação dos alunos de menor rendimento;
- f. Promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;
- g. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- h. Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- i. Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias.

Art. 53. São atribuições dos SECRETÁRIOS DE ESCOLAS MUNICIPAIS:

- a. Elaborar, executar e supervisionar o Plano de Ação das Secretarias de Escolas;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

- b. Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;
- c. Responsabilizar-se pelos arquivos e registros escolares;
- d. Secretariar as reuniões administrativas e pedagógicas da escola.

Art. 54. São atribuições do Chefe de SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO:

- a. Dar apoio administrativo na execução dos serviços voltados ao pleno funcionamento das unidades escolares do sistema de ensino;
- b. Participar da elaboração e execução da proposta orçamentária, em conformidade com legislação;
- c. Elaborar, acompanhar e supervisionar os processos administrativos pertinentes a educação municipal;
- d. Controlar os processos de aquisição e distribuição de materiais e patrimônio da Secretaria e das unidades escolares;
- e. Os processos de prestação de contas dos recursos da educação aos órgãos competentes;
- f. Controlar a frequência dos servidores da Secretaria e supervisionar a frequência oriunda das unidades escolares;
- g. Acompanhar os processos de aquisição da merenda escolar, bem como sua distribuição;
- h. Outras atividades inerentes à função.

Art. 55. São atribuições do Chefe de SEÇÃO DE APOIO AO ESTUDANTE:

- a. Dar apoio administrativo na execução dos serviços voltados ao pleno funcionamento das unidades escolares do sistema de ensino;
- b. Controlar os processos de aquisição e distribuição de materiais e patrimônio da Secretaria e das unidades escolares;
- c. Elaborar, acompanhar e supervisionar os processos de aquisição da merenda escolar, bem como sua distribuição;
- d. Supervisionar os serviços de transporte escolar, garantindo a regularidade da frequência escolar;
- e. Outras atividades inerentes a função.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994

Art. 56. Compete ao Chefe de SEÇÃO DE CULTURA:

Elaborar, executar, supervisionar, ações, projetos, programas culturais e artísticos que envolvam as comunidades escolares e/ou local;
Fomentar as atividades culturais e artísticas, tradicionais do município;
Incentivar o protagonismo juvenil, com incremento de eventos culturais e artísticas que visem esse fim;
Outras ações pertinentes ao cargo;

Art. 57. Compete ao Chefe de SEÇÃO DE ESPORTES:

- a. Elaborar, atividades, projetos e programas desportivos, no âmbito das escolas e da comunidade local;
- b. Promover eventos escolares e comunitários que visem a integração dos munícipes;
- c. Incentivar o protagonismo juvenil, com incremento de eventos diversos que possibilitem esse fim;
- d. Outras ações pertinentes ao cargo;

