

"Dispõe sobre o novo Regimento interno do Serviço Municipal de Educação e Cultura e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO DAS FLORES-RJ.

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

CAPÍTULO I

Do Objetivo

Art. 1º - O Serviço Municipal de Educação e Cultura tem como objetivo, desenvolver no âmbito municipal, a prestação de serviços educacionais, promovendo a melhoria do ensino e a difusão cultural, em observância à política do Sistema Estadual de Educação.

CAPÍTULO II

Da Organização

Art. 2º - O Serviço Municipal de Educação e Cultura é composto de:

- Setor de Apoio Técnico-Administrativo (Diretor)
- Setor de Assistência ao Educando
- Setor de Supervisão Escolar
- Setor Administrativo

CAPÍTULO III

Da Competência

Seção I

Do Serviço

Art. 3º - Ao Serviço Municipal de Educação e Cultura compete programar e coordenar todas as atividades educacionais promovidas pelo Município.

Seção II

Do Diretor do Serviço

Art. 4º - Ao Diretor do Serviço Municipal de Educação e Cul-

tura compete:

- I - Assessorar o Prefeito no âmbito de sua competência;
- II - Administrar, orientar e supervisionar o ensino de acordo com as diretrizes do Sistema Estadual de Educação;
- III - Promover a execução de programas de assistência escolar;
- IV - Promover o desenvolvimento de atividades culturais e desportivas do Município, através da organização de bibliotecas, grupos folclóricos, competições desportivas e outros;
- V - Promover a melhoria qualitativa do ensino ministrado nas escolas da rede municipal;
- VI - Elaborar o programa geral de suas atividades de acordo com as prioridades, obedecendo aos limites da previsão orçamentária;
- VII - Zelar pela conservação física da rede municipal, provendo as escolas de equipamento e material administrativo e didático necessários ao bom funcionamento dos trabalhos;
- VIII - Propor ao Prefeito a celebração de convênios com entidades públicas e privadas;
- IX - Encaminhar ao Prefeito, nos prazos previstos, as prestações de contas das verbas destinadas à educação, bem como relatórios circunstanciados das atividades realizadas, acompanhadas de dados estatísticos;
- X - Manter atualizada a documentação e informações educacionais, tendo em vista o levantamento da situação da rede municipal do ensino;
- XI - Superintender a economia do Serviço, elaborando a proposta orçamentária anual, executando o orçamento e aplicando criteriosamente os recursos financeiros que lhe foram consignados;
- XII - Manter serviços de almoxarifado, realizando o



- IV - Orientar a elaboração dos currículos das unidades escolares levando em conta peculiaridades locais, os planejamentos dos estabelecimentos de ensino e as diferenças individuais dos alunos observando as matérias relativas ao núcleo comum fixado pelo CFE;
- V - Estabelecer critérios gerais que deverão orientar a preparação do regimento escolar;
- VI - Acompanhar diretamente o trabalho escolar, orientando-o do ponto de vista técnico e apresentando soluções para os diversos problemas inerentes ao mesmo, por meio de demonstrações práticas, palestras, instruções e reuniões pedagógicas;
- VII - Propor critérios para verificação do rendimento escolar, compreendendo a avaliação do aproveitamento e a apuração da assiduidade;
- VIII - Controlar o rendimento de cada unidade escolar através da aplicação de técnicas específicas;
- IX - Entrosar-se com os demais serviços do Órgão Municipal objetivando uma ação integrada.

Seção V

Do Setor de Assistência ao Educando

Art. 7º - Ao Setor de Assistência ao Educando compete garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar, através concessão de auxílios para aquisição de material escolar, de transporte de alunos e professores, da assistência médica e dentária, do fornecimento da merenda escolar e outras formas de atuação, com vista a prover meios para a assistência ao educando.

Seção VI

Do Chefe do Setor de Assistência ao Educando



Art. 8º - Ao Chefe do Setor de Assistência ao Educando compete:

- I - Garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar prestando assistência ao educando, conforme dispõe a legislação em vigor (art. 62, §1º da Lei 5.692/71);
 - II - Prestar assistência ao educando em colaboração com os docentes e supervisores dos estabelecimentos de ensino;
 - III - Desenvolver programas de cooperação entre pais, a comunidade em geral e a escola, entrosando-se com empresas, famílias e instituições comunitárias para promover e incentivar a educação, visando a divulgação e conscientização da obrigatoriedade escolar, com fundamento no preceito constitucional;
 - IV - Canalizar recursos da comunidade e dos serviços específicos do MEC e da SEEC para obtenção e distribuição de material didático, uniformes e calçados aos alunos mais necessitados, exercendo a cooperação e a supervisão desta atividade e levando em conta o obediemento aos padrões de higiene, promovendo programas e campanhas neste sentido;
 - V - Promover, coordenar e supervisionar o fornecimento da merenda escolar e de refeições aos alunos das escolas municipais com a Campanha Nacional de Alimentação Escolar;
 - VI - Desenvolver programas de educação alimentar difundindo noções e formando hábitos de boa alimentação nas crianças que frequentam as escolas municipais e suas famílias;
 - VII - Desenvolver atividades extra-classe, através da iniciação de técnicas agrícolas e pecuárias, objetivando aumentar os recursos para as refeições dos alunos;
-

VIII - Executar programas para atendimento aos alunos necessitados de uma ação individual de médico ou dentista;

IX - Propor celebração, renovação ou rescisão de convênios, contratos, acordos ou ajustes com entidades públicas e privadas para prestação de assistência sócio-econômica ao educando.

Seção VII

Do Setor Administrativo

Art. 9º - Ao Setor Administrativo compete controlar as atividades de apoio administrativo das demais unidades de trabalho e das atividades de base para manutenção do Serviço Municipal de Educação e Cultura.

Seção VIII

Do Chefe do Setor Administrativo

Art. 10º - Ao Chefe do Setor Administrativo compete:

- I - Executar e controlar as tarefas de comunicação, portaria, protocolo, arquivo, documentação, almoxarifado, contabilidade e mecanografia;
- II - Executar as atividades de prestação de contas das verbas aplicadas;
- III - Encaminhar ao órgão competente da Prefeitura a relação de faltas do pessoal docente e administrativo ligado ao serviço;
- IV - Controlar e executar as atividades referentes a material, transporte, mantendo atualizados os dados referentes aos bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio do Serviço;
- V - Oferecer subsídio à área técnico-pedagógica, cultural e desportiva, em relação à criação, localização, desdobramento ou extinção de escolas e promoção de outras atividades, de acordo com a demanda da matrícula e solicitação da comunidade;
- VI - Proceder às tarefas de compra e estocamento de materiais e suprimentos necessários ao funcionamento do Serviço Municipal de Educação;

VIII - Administrar os serviços de limpeza, conservação e vigilância dos bens móveis e imóveis.

CAPÍTULO IV

Do Provisamento

Art. 11 - A Chefia do Serviço Municipal de Educação e Cultura será exercida em comissão por um elemento, preferência, um professor qualificado com nível universitário, com experiência mínima de 02 (dois) anos de carreira do Magistério, e no Setor de Supervisão professor com curso de pedagogia nomeado pelo ato do Executivo.

CAPÍTULO V

Das Disposições Gerais

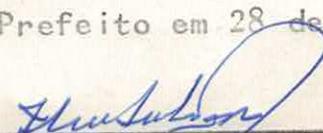
Art. 12 - Anualmente, de acordo com as necessidades evidenciadas, o Diretor do Serviço Municipal de Educação e Cultura, encaminhará ao Prefeito, proposta referente ao número de integrantes das equipes técnicas e administrativas.

Art. 13 - Ficam revogados os Artigos de nº 23 e 24, com seus incisos e alíneas, com exceção do inciso III do Art. 24 e das alíneas de "a" a "f" referentes ao inciso citado, que fala do Ensino Supletivo, do Decreto Municipal nº 445 de 14 de janeiro de 1977.

Art. 14 - Os casos omissos, neste Regimento, serão resolvidos de comum acordo entre Prefeito e o Diretor do Serviço Municipal de Educação e Cultura.

Art. 15 - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito em 28 de março de 1985.


 HILTON DUTRA NAVARRO
 -Prefeito Municipal-