

Promover, executar e avaliar, em articulação com os órgãos afins, programas e ações de qualificação e valorização dos servidores e profissionais do ensino público municipal;

Planejar, executar e controlar os programas e ações de alimentação escolar, transporte, material didático e demais atividades de suplementação e assistência escolar;

Administrar o funcionamento e manutenção da infraestrutura física e unidades que compõem a rede pública municipal de ensino;

Promover a produção e difusão de pesquisas científica e tecnológica de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal, em articulação com órgãos de pesquisa, instituições públicas e privadas e organizações não governamentais;

Articular-se com as instituições de pesquisa científica e tecnológica e de prestação de serviços técnico-científicos no âmbito do ensino, objetivando a promoção e difusão do conhecimento de interesse para o desenvolvimento do ensino municipal;

Estruturar, alimentar e manter atualizado o sistema de informação sobre o Sistema Municipal de Educação, em articulação com órgãos estaduais, federais e municipais afins;

Exercer atividades de suporte e coordenação dos órgãos colegiados afins às áreas da educação no âmbito municipal;

Em coordenação com as demais Secretarias, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;

Em coordenação com a Procuradoria do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;

Em coordenação com as demais secretarias, monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;

Articular-se com as demais Secretarias de gestão missional no planejamento, execução e avaliação de programas e ações que precisem de coordenação interinstitucional para assegurar sua eficácia e economia dos recursos públicos;

Acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento educacional do Município;

Realizar ações de captação de recursos que permitam a viabilização do financiamento dos programas e ações dentro de sua competência;

Acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;

Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;

Ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

Responsabilizar-se, por seu titular, pelas autorizações para abertura de licitações, assinaturas de editais, julgamentos dos recursos administrativos, homologações e adjudicações dos certames, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia, a cargo, respectivamente, das Secretarias Municipais de Planejamento e Gestão e de Infraestrutura, Obras e Urbanismo, cientificando o Prefeito Municipal;

Assinar, por seu titular e em conjunto com o Chefe do Poder Executivo Municipal, os contratos administrativos diretamente vinculados às dotações orçamentárias da Secretaria, com exceção dos bens, compras e serviços dispostos em almoxarifado central, bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Prefeitura e de obras e serviços de engenharia;

Cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Art. 35 – Compreende o Organograma da Secretaria Municipal de Educação Básica a seguinte estrutura:

Secretaria Executiva;

Assessoria Jurídica;

Coordenadoria Pedagógica de Ensino Fundamental;

Coordenadoria Pedagógica de EJA e Educação Especial;

Coordenadoria Pedagógica de Educação Infantil;

Coordenadoria de Programas Educacionais;

Coordenadoria de Administração e Atividades Sócio Educacional;

Departamento Pedagógico da Educação Infantil;

Departamento Pedagógico do Ensino Fundamental;

Departamento Pedagógico de Educação Para Jovens e Adultos;

Departamento Pedagógico da Educação Especial;

Departamento do Transporte Escolar;

Departamento de Programas Educacionais;

Departamento da Alimentação Escolar;

Departamento de Recursos Humanos;

Departamento Financeiro;

Departamento de Estatística e Informática;

Departamento de Almoxarifado;

Departamento de Arquivo e Patrimônio;

§1º - A Coordenadoria Pedagógica de Ensino Fundamental possui como divisão o Departamento Pedagógico de Ensino Fundamental.

§2º - A Coordenadoria Pedagógica de Educação Infantil possui como divisão o Departamento Pedagógico da Educação Infantil.

§3º - A Coordenadoria Pedagógica de Educação de Jovens e Adultos e Ensino para Alunos com Necessidades Especiais possui como divisão o Departamento Pedagógico de EJA e Departamento Pedagógico da Educação Especial.

§4º - A Coordenadoria de Transporte Escolar possui como divisão o Departamento do Transporte Escolar.

§5º - A Coordenadoria de Programas Educacionais possui como divisão o Departamento de Programas Educacionais e o Departamento da Alimentação Escolar.

§6º - A Coordenadoria de Administração e Atividades Sócio Educacional possui como divisão o Departamento de Recursos Humanos, o Departamento Financeiro, o Departamento de

Estatística e Informática, Departamento de Almoxarifado e Departamento de Arquivo e Patrimônio.

§7º - As escolas contarão obrigatoriamente com um núcleo gestor que será integrado por Diretor Geral, Direito Adjunto e Diretor Pedagógico, pelos seguintes critérios:

A escola que possuir 01 (um) até 250 (cem) alunos poderá ter nomeado um Diretor Escolar I, 01 (um) Diretor Adjunto I e 01 (um) Diretor Pedagógico I;

A escola que possuir entre 251 (duzentos e cinquenta e um) alunos a 500 (quinhentos) alunos poderá ter nomeado Direto Escolar II, Diretor Adjunto II e Diretor Pedagógico II;

A escola que possuir acima 501 (quinhentos e um) a 750 (setecentos e cinquenta) alunos poderá ter nomeado um Diretor Escolar III, Diretor Pedagógico III e Diretor Adjunto III;

A escola que possuir acima 750 (setecentos e cinquenta) alunos poderá ter nomeado um Diretor Escolar IV, Diretor Pedagógico IV e Diretor Adjunto IV.

Art. 36 – A Secretaria Municipal de Educação Básica possui a seguinte estrutura de cargos:

01 (um) Secretário Municipal de Educação Básica;

01 (um) Secretário Executivo;

01 (um) Assessor Jurídico;

02 (dois) Coordenadores Pedagógicos de Ensino Fundamental;

01 (um) Coordenador Pedagógico da EJA e Educação Especial;

01 (um) Coordenador Pedagógico de Ensino Infantil;

02 (dois) Coordenador de Programas Educacionais;

01 (um) Coordenador de Administração e Atividades Sócio-Educacional;

01 (um) Diretor do Departamento Pedagógico da Educação Infantil;

02 (dois) Diretores do Departamento Pedagógico do Ensino Fundamental;