



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI

PROJETO N.º 100/99

Autor PREFEITO MUNICIPAL DE JAPERI

Assunto "DISPÕE SOBRE O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, LUTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Apresentado em 04 de 05 de 1999
Rejeitado em _____ de _____ de 19____
Aprovado em _____ de _____ de 19____

o o autógrafo em _____ de _____ de 19____
Sanção sob protocolo em _____ de _____ de 19____, pelo officio n.º _____
ado em _____ de _____ de 19____
gado em _____ de _____ de 19____
rcial em _____ de _____ de 19____
total em _____ de _____ de 19____
ado em _____ de _____ de 19____

ção n.º _____
do em 18 de Maio de 1999 no formal Hora Ho.
Lei n.º 739/99

Secretaria, Japeri _____ de _____ de 19____



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI

L E I No 39

“Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e da Outras Providências.”

Autor: Prefeito Municipal

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS APROVA A SEGUINTE,

L E I:

Capítulo I

Da Finalidade.

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (SEMECELT), criada pela Lei número 001/93, de 15 de janeiro de 1993, com as alterações constantes da Lei número 395, de 13 de março de 1997, reger-se-á pelas normas estabelecidas no presente Regimento Interno, tendo como finalidades:

I - Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta durações, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos a nível estadual;

II - Promover prioritariamente o incremento do ensino fundamental e da educação infantil;

III - Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

IV - Realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

V - Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos à escola;

VI - Realizar serviço de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

VII - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

VIII - Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

IX - Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em curso de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

X - Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XI - Adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XII - Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI

L E I No 739.

“Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e da Outras Providências.”

Autor: Prefeito Municipal

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS APROVA A SEGUINTE,

L E I:

Capítulo I

Da Finalidade.

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (SEMECELT), criada pela Lei número 001/93, de 15 de janeiro de 1993, com as alterações constantes da Lei número 395, de 13 de março de 1997, reger-se-á pelas normas estabelecidas no presente Regimento Interno, tendo como finalidades:

I - Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta durações, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos a nível estadual;

II - Promover prioritariamente o incremento do ensino fundamental e da educação infantil;

III - Executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

IV - Realizar anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

V - Promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;

VI - Realizar serviço de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

VII - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

VIII - Promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

IX - Desenvolver programas no campo do ensino supletivo em curso de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

X - Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XI - Adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XII - Executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

XIII – desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XIV – organizar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XV – promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVI – proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

XVII – promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

XVIII – promover e incentivar o artista e o artesão;

XIX – documentar as artes populares;

XX – promover, com regularidade a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXI – organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;

XXII – organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

XXIII – organizar, manter e supervisionar o Centro Cultural do Município;

XXIV – proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à Comunidade, desenvolvendo programas que possam oferecer atividades de lazer à população;

XXV – promover e apoiar as práticas esportivas no Município;

XXVI – executar planos e programas de fomento ao turismo;

Capítulo II.

Da Estrutura Operacional.

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo compõem-se das seguintes unidades de serviço:

I – Sub-Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

II – Coordenadoria de Expediente;

III – Assessoria de Expediente;

IV – Coordenadoria de Assuntos Administrativos;

V – Assessoria de Assuntos Administrativos;

VI – Setor de Assistência Técnica-Financeira;

VII – Supervisão Escolar;

VIII – Coordenação do Setor de Informática;

IX – Coordenação de Nutrição Escolar;

X – Assessoria de Material e Patrimônio;

XI – Assessoria de Administração de Pessoal;

XII – Assessoria de Almoarifado;

XIII – Assessoria de Serviços Gerais;

XIV – Assessoria de Serviços Públicos Educacionais;

XV – Departamento Educacional;

XVI – Coordenação Pedagógica;

XVII – Coordenação de Orientação Educacional;

XVIII – Coordenação de Educação Física;



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

- XIX – Coordenação de Educação de Jovens e Adultos;
- XX – Departamento de Cultura, Lazer e Turismo;
- XXI – Assessoria de Lazer e Turismo;
- XXII – Centro Cultural;
- XXIII – Biblioteca Municipal;
- XXIV – Departamento de Esportes;
- XXV – Diretoria de Escola Pública Municipal;
- XXVI – Assessoria de Apoio Operacional .

Capítulo III.

Da Competência Dos Órgãos Que Compõem A Estrutura Operacional.

Seção I.

Da Secretaria Municipal.

Art. 3º - Compete ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo :

I - Supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas, técnicas, culturais e esportivas;

II - estabelecer as estratégias de atuação da Secretaria no âmbito de suas finalidades e competências;

III - representar a Secretaria perante os Órgãos públicos vinculados à educação, cultura, esporte, lazer e turismo no âmbito Federal e Estadual;

IV - estabelecer normas que regulem os procedimentos técnicos e executivos no âmbito da Secretaria Municipal;

V - zelar pela guarda do patrimônio e aplicação dos recursos destinados a educação, cultura, esporte, lazer e turismo;

VI - estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização continuada dos servidores da Secretaria ;

VII - zelar pelo cumprimento das normas legais e da política educacional do Município, bem como gerenciar toda a estratégia política e financeira da Secretaria Municipal;

Seção II.

Da Sub- Secretaria Municipal.

Art. 4º - Compete ao Sub-Secretário Municipal:

I – Apoiar , auxiliar e contribuir para que sejam cumpridas as finalidades elencadas no Capítulo I e as atribuições descritas nos incisos I a VII , do Art. 3º , e substituir o Secretário Municipal em suas ausências ou impedimentos;

Seção III.

Da Coordenadoria de Expediente.

Art. 5º - A Coordenadoria de Expediente é o Órgão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, encarregado de:



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

I - Programar , orientar e coordenar as atividades de expediente do Secretário Municipal;

II - manter o Secretário Municipal informado das atividades educacionais;

III - desempenhar atividades de relações públicas.

Seção IV.

Da Assessoria de Expediente.

Art. 6º - São atribuições do Assessor de Expediente:

I - Auxiliar o Chefe da Coordenadoria de Expediente nas atividades de sua competência e substituí - lo quando necessário.

Seção V.

Da Coordenadoria de Assuntos Administrativos.

Art. 7º - São atribuições do Chefe da Coordenadoria de Assuntos Administrativos:

I - Organizar, orientar e executar as atividades de rotina da administração escolar;

II - elaborar o cadastro das Unidades Escolares;

III - manter atualizado o registro estatístico;

IV - organizar e conferir a frequência mensal dos funcionários lotados nas escolas.

Seção VI.

Da Assessoria de Assuntos Administrativos.

Art. 8º - O Assessor de Assuntos Administrativos tem como atribuição colaborar com o Chefe da Coordenadoria de Assuntos Administrativos no âmbito de sua competência.

Seção VII.

Do Setor De Assistência Técnica -Financeira.

Art. 9º - São atribuições do Chefe do Setor de Assistência Técnica-Financeira:

I - Planejar, supervisionar, elaborar projetos, implementar os programas desenvolvidos na área técnica-financeira;

II - despachar com o Secretário Municipal;

III - coordenar a execução de planos, programas e projetos da Secretaria Municipal.

IV - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados a educação, bem como elaborar projetos, promover cursos e seminários para o corpo docente do Município.

V - manter contato permanente com os Órgãos da Administração



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

Municipal, no sentido de obter os documentos necessários para a celebração de convênios.

Seção VIII.

Da Supervisão Escolar.

Art. 10 – O Supervisor Escolar tem como atribuições:

- I - Promover o Censo Escolar;**
- II - elaborar o cadastro das Unidades Escolares;**
- III - confeccionar mapa estatístico mensal;**
- IV - elaborar o regimento das unidades escolares;**
- V - organizar escrituração escolar e o arquivo;**
- VI - elaborar o calendário escolar.**

Seção IX.

Da Coordenação do Setor de Informática.

Art. 11 – O Coordenador do Setor de Informática tem como atribuições organizar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas na respectiva área .

Seção X.

Da Coordenação de Nutrição Escolar.

Art. 12 – São atribuições do Coordenador de Nutrição Escolar:

- I - Elaborar o cardápio escolar, selecionando alimentos saudáveis e nutritivos para os alunos.**
- II - acompanhar e fiscalizar a adoção do cardápio nas Unidades Escolares;**
- III - conferir o mapa mensal relativo a merenda escolar;**
- IV - controlar o estoque da merenda escolar;**
- V - manter contato com o fornecedor, visando a melhor qualidade dos alimentos.**

Seção XI.

Da Assessoria de Material e Patrimônio.

Art. 13 – São atribuições do Assessor de Material e Patrimônio:

- I - Coordenar a aquisição, o uso e a distribuição dos utensílios escolares;**
- II – elaborar , anualmente, o inventário de bens patrimoniais existentes nas unidades de serviço da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.**

Seção XII.

Da Assessoria de Administração de Pessoal.



**Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI**

Art. 14 – São atribuições do Assessor de Administração de Pessoal:

- I - Organizar o quadro de pessoal de todas as unidades de serviço da Secretaria Municipal;**
- II - apresentar relatórios periódicos relativamente a movimentação de pessoal;**
- III - organizar arquivo com publicações dos Atos Oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo.**

Seção XIII.

Da Assessoria de Almoxarifado.

Art. 15 - O Assessor de Almoxarifado é responsável pela guarda, controle e distribuição do material escolar .

Seção XIV.

Da Assessoria de Serviços Gerais.

Art. 16 – O Assessor de Serviços Gerais tem como atribuição coordenar o pessoal de apoio para garantir o bom funcionamento das unidades escolares.

Seção XV.

Da Assessoria de Serviços Públicos Educacionais.

Art. 17 - O Assessor de Serviços Públicos Educacionais tem como atribuição prestar apoio ao Diretor da Unidade Escolar .

Seção XVI.

Do Departamento Educacional

Art. 18 - São atribuições do Diretor de Departamento Educacional:

- I - Planejar, orientar e coordenar o trabalho pedagógico nas Unidades Escolares, com relação a implementação e aplicação de programas, uso de métodos, materiais de ensino e avaliação do trabalho escolar;**
- II - exercer suas funções em conjunto com o Chefe de coordenação pedagógica da Secretaria Municipal e orientadores pedagógicos que atuam nas unidades escolares;**
- III - organizar concursos públicos.**
- IV - coordenar as atividades pedagógicas no âmbito da Secretaria de Municipal.**
- V - organizar e manter atualizado o arquivo de atividades do chefe de coordenação.**
- VI - organizar cursos de reciclagem.**



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

Seção XVII.

Da Coordenação Pedagógica.

Art. 19 - São atribuições do Chefe da Coordenação Pedagógica:

I - Orientar e coordenar todas as atividades pedagógicas desenvolvidas no âmbito das unidades escolares, a partir das diretrizes traçadas pela a direção da escola;

II - participar do processo de caracterização da clientela escolar e definir a estratégia de ações compatíveis;

III - promover reuniões do corpo docente para planejamento, avaliação, estudos e reciclagens;

IV - assistir a direção em assuntos de ordem pedagógica;

V - organizar e participar do Conselho de Classe, elaborar a ata, estabelecer critérios de avaliação e recuperação;

VI - Organizar as turmas de alunos;

VII - revisar diários para acompanhamento das atividades mensais;

VIII - realizar avaliação da leitura, por bimestre, em turmas iniciantes;

Seção XVIII.

Da Coordenação de Orientação Educacional.

Art. 20 - São atribuições do Chefe da Coordenação de Orientação Educacional:

I - Apresentar, para aprovação do diretor, o plano anual da Orientação Educacional, a ser desenvolvido na respectiva Unidade Escolar;

II - assessorar a direção em assuntos educacionais;

III - participar do processo de integração Escola - Comunidade;

IV - participar do planejamento de recuperação dos alunos.

V - prestar assistência aos alunos encaminhados pelo Conselho de Classe;

Seção XIX.

Da Coordenação de Educação Física.

Art. 21 - São atribuições do Coordenador de Educação Física:

I - Coordenar as atividades dos professores de Educação Física da rede municipal;

II - organizar jogos estudantis e maratonas;

III - organizar o Desfile Cívico Escolar;

IV - trabalhar em parceria com o Departamento de Esportes;



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

Seção XX.

Da Coordenação de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 22 - São atribuições do Coordenador de Educação de Jovens e Adultos:

- I - Acompanhar, estimular, discutir e recriar com o professor sua prática pedagógica;**
- II - orientar os professores com relação aos objetivos reais da educação de jovens e adultos.**

Seção XXI.

Do Departamento de Cultura, Lazer e Turismo.

Art. 23 - São atribuições do Diretor de Departamento de Cultura, Lazer e Turismo:

- I - prestar assessoramento ao Secretário de Educação mantendo-o informado acerca do desenvolvimento das atividades propostas;**
- II - atingir todas as metas propostas para a Secretaria Municipal em relação a área Cultural da Comunidade;**
- III - participar de trabalhos integrados com órgãos públicos e instituições privadas;**
- IV - elaborar relatórios periódicos;**
- V - Coordenar o Desfile Cívico Escolar;**
- VI - incentivar o Lazer e o Turismo no Município;**
- VII - organizar as comemorações Cívicas e Culturais;**
- VIII - organizar exposições de trabalhos dos artistas do município.**

Seção XXII.

Da Assessoria de Lazer e Turismo.

Art. 24 - O Assessor de Lazer e Turismo tem como atribuição colaborar com o Diretor do Departamento de Cultura, Lazer e Turismo, em todas as suas atividades.

Seção XXIII.

Do Centro Cultural.

Art. 25 - São atribuições do Assessor do Centro Cultural:

- I - Promover eventos culturais no Município de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal;**
- II - participar da elaboração de Projetos Culturais;**
- III - organizar o Centro Cultural;**



Estado do Rio de Janeiro PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

Art. 30 – São atribuições do Diretor-Adjunto de escola pública municipal:

I - Atuar junto ao Diretor-Geral no cumprimento de suas atribuições;

II - responder pela administração da unidade escolar na ausência do Diretor-Geral;

III - supervisionar o trabalho educativo, especialmente no que se refere a observância no cumprimento dos horários, organização e normas de funcionamento da unidade escolar.

IV - integrar-se com o trabalho desenvolvido na Secretaria Municipal em relação a escrituração escolar;

V - supervisionar e convocar o Orientador Pedagógico, o Orientador Educacional e os professores para reuniões sempre que necessário.

Seção XXVII.

Da Assessoria de Apoio Operacional.

Art. 31 – O Assessor de Apoio Operacional tem como atribuição colaborar na execução de programas, projetos, planos de trabalho e serviços a serem desenvolvidos pelos órgãos que integram a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Capítulo IV.

Do Quadro de Pessoal.

Art. 32 – Ficam criados na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, o cargo de provimento em comissão e as Funções Gratificadas Especiais - FGE, com as respectivas simbologias, níveis e valores de vencimentos, constantes do Anexo Único deste Regimento, que faz parte integrante da presente Lei.

§ 1º - O Quadro de Pessoal não-efetivo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, passará a ser constituído do cargo em comissão e das Funções Gratificadas Especiais - FGE constantes do Anexo Único deste Regimento Interno, ficando extintos todos os cargos em comissão atualmente existentes na estrutura básica da mencionada Secretaria, a partir da vigência desta Lei, exceto os cargos de Secretário Municipal, símbolo SM, e de Assessor de Serviços Públicos Municipais.

§ 2º - Ficam transformados os cargos em comissão de Assessor de Serviços Públicos Municipais, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, em Funções Gratificadas Especiais - FGE, com a denominação de ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL, símbolo FGE-10, mantidos os direitos e vantagens dos ocupantes dos cargos ora transformados.



Estado do Rio de Janeiro

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI

Capítulo V.

Das Disposições Finais

Art. 33 - O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo poderá instituir mecanismos de natureza transitória, visando a solução de problemas específicos ou necessidades emergentes.

Art. 34 - Caberá ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, no âmbito de sua competência, designar comissões e grupos de trabalho, objetivando a elaboração ou execução de programas e projetos, bem como o aperfeiçoamento institucional da Secretaria.

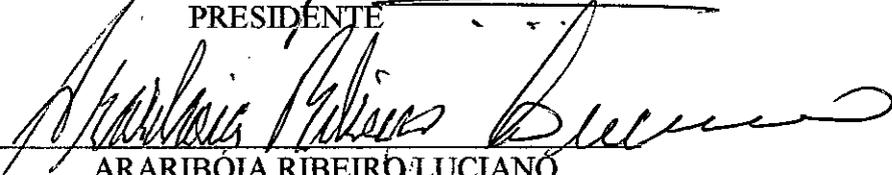
Art. 35 - Os casos omissos, não previstos neste regimento, serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

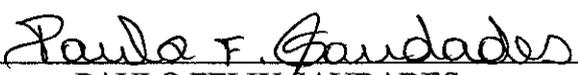
Art. 36 - As despesas decorrentes com aplicação desta Lei correrão à conta do orçamento vigente, ficando o Poder Executivo autorizado, pôr Decreto, a abrir créditos suplementares e adicionais que se façam necessários.

Art. 37 - A Presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI - 14 de maio de 1999.


DARLEI GONÇALVES BRAGA
PRESIDENTE


ARARIBÓIA RIBEIRO LUCIANO
VICE - PRESIDENTE


PAULO FELIX SAUDADES
1º - SECRETÁRIO



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

REGIMENTO INTERNO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E
TURISMO.

ANEXO ÚNICO

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS	SÍMBOLOS
SUB-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO.	01	R\$ 2.000,00	SSM

FUNÇÕES GRATIFICADAS ESPECIAIS -FGE

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS	SÍMBOLOS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE	01	R\$ 1.000,00	FGE-1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, LAZER E TURISMO.	01	R\$ 1.000,00	FGE-1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	01	R\$ 1.000,00	FGE-1
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL ARY SCHIAVO	01	R\$ 800,00	FGE-2
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL ARY SCHIAVO	01	R\$ 700,00	FGE-4
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL BERNARDINO DE MELO	01	R\$ 800,00	FGE-2
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL BERNARDINO DE MELO	01	R\$ 700,00	FGE-4
CHEFE DA COORDENADORIA DE EXPEDIENTE	01	R\$ 750,00	FGE-3
CHEFE DA COORDENADORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	01	R\$ 750,00	FGE-3
CHEFE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA-FINANCEIRA	01	R\$ 750,00	FGE-3
CHEFE DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	06	R\$ 750,00	FGE-3
CHEFE DE COORDENAÇÃO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	01	R\$ 750,00	FGE-3
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL CÉLIA SOBREIRA	01	R\$ 700,00	FGE-4
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL CÉLIA SOBREIRA	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS	01	R\$ 700,00	FGE-4
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL EBENÉZER	01	R\$ 700,00	FGE-4
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL EBENÉZER	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL SANTOS DUMONT	01	R\$ 700,00	FGE-4
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL SANTOS DUMONT	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL CELITA RODRIGUES	01	R\$ 700,00	FGE-4
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL CELITA RODRIGUES	01	R\$ 600,00	FGE-5



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL SANTA AMÉLIA	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL SÃO JORGE	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL PEDRA LISA	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL AMARALINA	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL SANTA INÊS	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL VILA CONCEIÇÃO	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL PASTOR IDALÉCIO	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL JARDIM DELAMARE	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL SANTA TEREZINHA	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL DARCÍLIO AYRES RAUNHEITTE	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL JARDIM BELO HORIZONTE	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL VILA PLANETÁRIA	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL TEÓFILO CUNHA	01	R\$ 600,00	FGE-5
SUPERVISOR ESCOLAR	03	R\$ 600,00	FGE-5
COORDENADOR DO SETOR DE INFORMÁTICA	01	R\$ 600,00	FGE-5
COORDENADOR DE NUTRIÇÃO ESCOLAR	01	R\$ 550,00	FGE-6
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	R\$ 550,00	FGE-6
COORDENADOR DE EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	01	R\$ 550,00	FGE-6
ASSESSOR DE EXPEDIENTE	01	R\$ 450,00	FGE-7
ASSESSOR DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	01	R\$ 450,00	FGE-7
ASSESSOR DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	03	R\$ 450,00	FGE-7
ASSESSOR DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL	01	R\$ 450,00	FGE-7
ASSESSOR DE ALMOXARIFADO	01	R\$ 450,00	FGE-7
ASSESSOR DO CENTRO CULTURAL	02	R\$ 450,00	FGE-7
ASSESSOR DE LAZER E TURISMO	01	R\$ 450,00	FGE-7
CHEFE ADMINISTRATIVO DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	01	R\$ 450,00	FGE-7
CHEFE DA SEÇÃO DE EXPEDIENTE DA BIBLIOTECA MUNICIPAL	01	R\$ 450,00	FGE-7
ASSESSOR DE ESPORTE	01	R\$ 450,00	FGE-7
ASSESSOR DE SERVIÇOS PÚBLICOS EDUCACIONAIS	15	R\$ 300,00	FGE-8
ASSESSOR DE SERVIÇOS GERAIS	150	R\$ 190,00	FGE-9
ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL	50	R\$ 151,00	FGE-10

21



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

VALORES DOS VENCIMENTOS DO CARGO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES
GRATIFICADAS ESPECIAIS, COM OS RESPECTIVOS NÍVEIS E SIMBOLOGIAS.

CARGO EM COMISSÃO:

SSM _____ R\$ 2.000,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS ESPECIAIS:

FGE-1 _____	R\$ 1.000,00
FGE-2 _____	R\$ 800,00
FGE-3 _____	R\$ 750,00
FGE-4 _____	R\$ 700,00
FGE-5 _____	R\$ 600,00
FGE-6 _____	R\$ 550,00
FGE-7 _____	R\$ 450,00
FGE-8 _____	R\$ 300,00
FGE-9 _____	R\$ 190,00
FGE-10 _____	R\$ 151,00

2



URGÊNCIA ESPECIAL

REQUEIRO, cumpridas as exigências Legais,
seja concedida URGÊNCIA ESPECIAL para o Projeto nº 100/99 Oriundo da
Mensagem nº 009/99 Autor: PREFEITO MUNICIPAL DE JAPERI.

Japeri, 14 de maio de 1999.

Aprouada em 14.05.99.

~~Antonio Roberto Neto~~
Antonio Roberto Neto

John
Francisco de Jesus

Valdeir Alves Mendes

Carlos de Jesus



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
CABINETE DO PREFEITO

Mensagem nº 009/99-GP

Em, 26 de abril de 1999.

Sr. Presidente

Tenho a satisfação de submeter à elevada consideração dos Ilustres Senhores Vereadores, pelo alto intermédio de Vossa Excelência, o incluso Projeto de Lei que "Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo dá outras providências."

Em recente inspeção ordinária, o Egrégio Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro recomendou ao Executivo Municipal que atualizasse, através de Regimento Interno, as normas que regulamentam as atribuições e competências dos Órgãos da Administração Pública direta e indireta.

Efetivamente, há necessidade de rever a legislação municipal elaborada em 1993, quando da instalação do Primeiro Governo Municipal.

Essa Colenda Câmara de Vereadores já aprovou o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Fazenda e Administração, acolhendo proposta do Prefeito Municipal.

A reformulação da estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação é de vital importância para que o Governo Municipal cumpra as metas estabelecidas pelo Governo Federal na área da educação, cuja atuação dos Municípios, no campo do ensino fundamental, decorre de imperativo constitucional, "ex vi" do disposto no Art. 211, § 2º, da Carta da República.

Assim, encaminho a esta Casa Legislativa o referido Projeto de Lei, rogando a sua aprovação em regime de urgência especial, no prazo de 10 dias (Art. 203, § 1º do Regimento Interno da Câmara Municipal)

Japeri, 26 de abril de 1999.


LUIZ BARCELOS DE VASCONCELOS
PREFEITO

Ao
Exmº Sr.
Presidente da Câmara Municipal de Japeri
Vereador Darlei Gonçalves Braga.

~~LIDO NO EXPEDIENTE
Em 04/05/99~~
~~APROVADO EM 1ª DISCUSSÃO
Em 14/05/99~~
~~APROVADO EM 2ª DISCUSSÃO
Em 14/05/99~~



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

GABINETE DO PREFEITO

CAMARA MUNICIPAL
DE JAPERI

PROTOCOLO

Em 09 / 04 / 1999

N.º 100/H.º 001 Fls. 10 V

PROJETO DE LEI .

“ Dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e dá outras providências.”

Autor: Prefeito Municipal

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI, por seus representantes legais aprova a seguinte,

L E I :

Capítulo I

Da Finalidade.

Art. 1º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo (SEMECELT) , criada pela Lei nº 001/93, de 15 de janeiro de 1993, com as alterações constantes da Lei nº 395, de 13 de março de 1997, reger-se-á pelas normas estabelecidas no presente Regimento Interno, tendo como finalidades:

I – Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta durações, em consonância com a normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos a nível estadual;

II – promover prioritariamente o incremento do ensino fundamental e da educação infantil;

III – executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino de 1º grau, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

IV- realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para a matrícula;

V – promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;

VI – realizar serviço de assistência educacional destinado a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar ;

VII – desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

VIII – promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

IX – desenvolver programas no campo do ensino supletivo em curso de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

X – combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimentos dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XI – adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XII – executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

XIII – desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XIV – organizar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XV – promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVI – proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

XVII – promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio-econômica;

XVIII – promover e incentivar o artista e o artesão;

XIX – documentar as artes populares;

XX – promover, com regularidade a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

XXI – organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;

XXII – organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

XXIII – organizar, manter e supervisionar o Centro Cultural do Município;

XXIV – proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à Comunidade, desenvolvendo programas que possam oferecer atividades de lazer à população;

XXV – promover e apoiar as práticas esportivas no Município;

XXVI – executar planos e programas de fomento ao turismo;

Capítulo II.

Da Estrutura Operacional

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo compõem-se das seguintes unidades de serviço:

I – Sub-Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo;

II – Coordenadoria de Expediente;

III – Assessoria de Expediente;

IV – Coordenadoria de Assuntos Administrativos;

V – Assessoria de Assuntos Administrativos;

VI – Setor de Assistência Técnica-Financeira;

VII – Supervisão Escolar;

VIII – Coordenação do Setor de Informática;

IX – Coordenação de Nutrição Escolar;

X – Assessoria de Material e Patrimônio;

XI – Assessoria de Administração de Pessoal;

XII – Assessoria de Almoxarifado;

XIII – Assessoria de Serviços Gerais;

XIV – Assessoria de Serviços Públicos Educacionais;

XV – Departamento Educacional;

XVI – Coordenação Pedagógica;

XVII – Coordenação de Orientação Educacional;

XVIII – Coordenação de Educação Física;



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

- XIX – Coordenação de Educação de Jovens e Adultos;
- XX – Departamento de Cultura, Lazer e Turismo;
- XXI – Assessoria de Lazer e Turismo;
- XXII – Centro Cultural;
- XXIII – Biblioteca Municipal;
- XXIV – Departamento de Esportes;
- XXV – Diretoria de Escola Pública Municipal;
- XXVI – Assessoria de Apoio Operacional .

Capítulo III.

Da Competência Dos Órgãos Que Compõem A Estrutura Operacional.

Seção I.

Da Secretaria Municipal.

Art. 3º - Compete ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo :

I - Supervisionar e controlar as atividades administrativas, pedagógicas, técnicas, culturais e esportivas;

II - estabelecer as estratégias de atuação da Secretaria no âmbito de suas finalidades e competências;

III - representar a Secretaria perante os Órgãos públicos vinculados à educação, cultura, esporte, lazer e turismo no âmbito Federal e Estadual;

IV - estabelecer normas que regulem os procedimentos técnicos e executivos no âmbito da Secretaria Municipal;

V - zelar pela guarda do patrimônio e aplicação dos recursos destinados a educação, cultura, esporte, lazer e turismo;

VI - estimular e apoiar o aperfeiçoamento profissional e a atualização continuada dos servidores da Secretaria ;

VII - zelar pelo cumprimento das normas legais e da política educacional do Município, bem como gerenciar toda a estratégia política e financeira da Secretaria Municipal;

Seção II.

Da Sub- Secretaria Municipal.

Art. 4º - Compete ao Sub-Secretário Municipal:

I – Apoiar , auxiliar e contribuir para que sejam cumpridas as finalidades elencadas no Capítulo I e as atribuições descritas nos incisos I a VII , do Art. 3º , e substituir o Secretário Municipal em suas ausências ou impedimentos;

Seção III.

Da Coordenadoria de Expediente.

Art. 5º - A Coordenadoria de Expediente é o Órgão da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, encarregado de:



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

I - Programar , orientar e coordenar as atividades de expediente do Secretário Municipal;

II - manter o Secretário Municipal informado das atividades educacionais;

III - desempenhar atividades de relações públicas.

Seção IV.

Da Assessoria de Expediente.

Art. 6º - São atribuições do Assessor de Expediente:

I - Auxiliar o Chefe da Coordenadoria de Expediente nas atividades de sua competência e substituí-lo quando necessário.

Seção V.

Da Coordenadoria de Assuntos Administrativos.

Art. 7º - São atribuições do Chefe da Coordenadoria de Assuntos Administrativos:

I - Organizar, orientar e executar as atividades de rotina da administração escolar;

II - elaborar o cadastro das Unidades Escolares;

III - manter atualizado o registro estatístico;

IV - organizar e conferir a freqüência mensal dos funcionários lotados nas escolas.

Seção VI.

Da Assessoria de Assuntos Administrativos.

Art. 8º - O Assessor de Assuntos Administrativos tem como atribuição colaborar com o Chefe da Coordenadoria de Assuntos Administrativos no âmbito de sua competência.

Seção VII.

Do Setor De Assistência Técnica -Financeira.

Art. 9º - São atribuições do Chefe do Setor de Assistência Técnica-Financeira:

I - Planejar, supervisionar, elaborar projetos, implementar os programas desenvolvidos na área técnica-financeira;

II - despachar com o Secretário Municipal;

III - coordenar a execução de planos, programas e projetos da Secretaria Municipal.

IV - acompanhar a aplicação dos recursos financeiros destinados a educação, bem como elaborar projetos, promover cursos e seminários para o corpo docente do Município.

V - manter contato permanente com os Órgãos da Administração



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

Municipal, no sentido de obter os documentos necessários para a celebração de convênios.

Seção VIII.

Da Supervisão Escolar.

Art. 10 – O Supervisor Escolar tem como atribuições:

- I - Promover o Censo Escolar;**
- II - elaborar o cadastro das Unidades Escolares;**
- III - confeccionar mapa estatístico mensal;**
- IV - elaborar o regimento das unidades escolares;**
- V - organizar escrituração escolar e o arquivo;**
- VI - elaborar o calendário escolar.**

Seção IX.

Da Coordenação do Setor de Informática.

Art. 11 – O Coordenador do Setor de Informática tem como atribuições organizar, controlar e supervisionar as atividades desenvolvidas na respectiva área .

Seção X.

Da Coordenação de Nutrição Escolar.

Art. 12 – São atribuições do Coordenador de Nutrição Escolar:

- I - Elaborar o cardápio escolar, selecionando alimentos saudáveis e nutritivos para os alunos.**
- II - acompanhar e fiscalizar a adoção do cardápio nas Unidades Escolares;**
- III - conferir o mapa mensal relativo a merenda escolar;**
- IV - controlar o estoque da merenda escolar;**
- V - manter contato com o fornecedor, visando a melhor qualidade dos alimentos.**

Seção XI.

Da Assessoria de Material e Patrimônio.

Art. 13 – São atribuições do Assessor de Material e Patrimônio:

- I - Coordenar a aquisição, o uso e a distribuição dos utensílios escolares;**
- II – elaborar , anualmente, o inventário de bens patrimoniais existentes nas unidades de serviço da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.**

Seção XII.

Da Assessoria de Administração de Pessoal.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

Art. 14 – São atribuições do Assessor de Administração de Pessoal:

- I - Organizar o quadro de pessoal de todas as unidades de serviço da Secretaria Municipal;**
- II - apresentar relatórios periódicos relativamente a movimentação de pessoal;**
- III - organizar arquivo com publicações dos Atos Oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo.**

Seção XIII.

Da Assessoria de Almoxarifado.

Art. 15 - O Assessor de Almoxarifado é responsável pela guarda, controle e distribuição do material escolar .

Seção XIV.

Da Assessoria de Serviços Gerais.

Art. 16 – O Assessor de Serviços Gerais tem como atribuição coordenar o pessoal de apoio para garantir o bom funcionamento das unidades escolares.

Seção XV.

Da Assessoria de Serviços Públicos Educacionais.

Art. 17 - O Assessor de Serviços Públicos Educacionais tem como atribuição prestar apoio ao Diretor da Unidade Escolar .

Seção XVI.

Do Departamento Educacional

Art. 18 - São atribuições do Diretor de Departamento Educacional:

- I - Planejar, orientar e coordenar o trabalho pedagógico nas Unidades Escolares, com relação a implementação e aplicação de programas, uso de métodos, materiais de ensino e avaliação do trabalho escolar;**
- II - exercer suas funções em conjunto com o Chefe de coordenação pedagógica da Secretaria Municipal e orientadores pedagógicos que atuam nas unidades escolares;**
- III - organizar concursos públicos.**
- IV - coordenar as atividades pedagógicas no âmbito da Secretaria de Municipal.**
- V - organizar e manter atualizado o arquivo de atividades do chefe de coordenação.**
- VI - organizar cursos de reciclagem.**



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

Seção XVII.

Da Coordenação Pedagógica.

Art. 19 - São atribuições do Chefe da Coordenação Pedagógica:

I - Orientar e coordenar todas as atividades pedagógicas desenvolvidas no âmbito das unidades escolares, a partir das diretrizes traçadas pela a direção da escola;

II - participar do processo de caracterização da clientela escolar e definir a estratégia de ações compatíveis;

III - promover reuniões do corpo docente para planejamento, avaliação, estudos e reciclagens;

IV - assistir a direção em assuntos de ordem pedagógica;

V - organizar e participar do Conselho de Classe, elaborar a ata, estabelecer critérios de avaliação e recuperação;

VI - Organizar as turmas de alunos;

VII - revisar diários para acompanhamento das atividades mensais;

VIII - realizar avaliação da leitura, por bimestre, em turmas iniciantes;

Seção XVIII.

Da Coordenação de Orientação Educacional.

Art. 20 - São atribuições do Chefe da Coordenação de Orientação Educacional:

I - Apresentar, para aprovação do diretor, o plano anual da Orientação Educacional, a ser desenvolvido na respectiva Unidade Escolar;

II - assessorar a direção em assuntos educacionais;

III - participar do processo de integração Escola - Comunidade;

IV - participar do planejamento de recuperação dos alunos.

V - prestar assistência aos alunos encaminhados pelo Conselho de Classe;

Seção XIX.

Da Coordenação de Educação Física.

Art. 21 - São atribuições do Coordenador de Educação Física:

I - Coordenar as atividades dos professores de Educação Física da rede municipal;

II - organizar jogos estudantis e maratonas;

III - organizar o Desfile Cívico Escolar;

IV - trabalhar em parceria com o Departamento de Esportes;



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

Seção XX.

Da Coordenação de Educação de Jovens e Adultos.

Art. 22 - São atribuições do Coordenador de Educação de Jovens e Adultos:

- I - Acompanhar, estimular, discutir e recriar com o professor sua prática pedagógica;**
- II - orientar os professores com relação aos objetivos reais da educação de jovens e adultos.**

Seção XXI.

Do Departamento de Cultura, Lazer e Turismo.

Art. 23 - São atribuições do Diretor de Departamento de Cultura, Lazer e Turismo:

- I - prestar assessoramento ao Secretário de Educação mantendo-o informado acerca do desenvolvimento das atividades propostas;**
- II - atingir todas as metas propostas para a Secretaria Municipal em relação a área Cultural da Comunidade;**
- III - participar de trabalhos integrados com órgãos públicos e instituições privadas;**
- IV - elaborar relatórios periódicos;**
- V - Coordenar o Desfile Cívico Escolar;**
- VI - incentivar o Lazer e o Turismo no Município;**
- VII - organizar as comemorações Cívicas e Culturais;**
- VIII - organizar exposições de trabalhos dos artistas do município.**

Seção XXII.

Da Assessoria de Lazer e Turismo.

Art. 24 - O Assessor de Lazer e Turismo tem como atribuição colaborar com o Diretor do Departamento de Cultura, Lazer e Turismo, em todas as suas atividades.

Seção XXIII.

Do Centro Cultural.

Art. 25 - São atribuições do Assessor do Centro Cultural:

- I - Promover eventos culturais no Município de acordo com o planejamento da Secretaria Municipal;**
- II - participar da elaboração de Projetos Culturais;**
- III - organizar o Centro Cultural;**



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

Seção XXIV.

Da Biblioteca Municipal.

Art. 26 – O Chefe Administrativo da Biblioteca Municipal é responsável pelo planejamento, organização, coordenação e controle das atividades do órgão.

Art. 27– São atribuições do Chefe da Seção de Expediente da Biblioteca Municipal:

- I - apresentar relatórios periódicos relativamente ao funcionamento da Biblioteca;
- II - atender a clientela escolar do Município.

Seção XXV.

Do Departamento de Esportes.

Art. 28 – São atribuições do Diretor do Departamento de Esporte:

- I - Organizar competições esportivas entre os alunos das redes públicas municipal e estadual;
- II - apresentar relatório bimestrais de suas atividades.

Seção XXVI.

Da Diretoria de Escola Pública Municipal.

Art. 29 – São atribuições do Diretor –Geral de escola pública municipal:

- I - Superintender os atos escolares que dizem respeito a administração, ao ensino e a disciplina do estabelecimento;
- II - indicar à autoridade competente aquele que o substituirá em suas faltas e impedimentos;
- III - cumprir e fazer cumprir as Leis de Ensino e as determinações legais;
- IV - convocar e presidir reuniões;
- V - representar oficialmente o Estabelecimento junto às autoridades;
- VI - supervisionar e orientar os serviços gerais da Unidade Escolar;
- VII - participar das solenidades escolares, cívicas e culturais do Município;
- VIII - tomar providências com referência a aquisição, conservação, recuperação e manutenção do prédio, do mobiliário, material escolar e didático;
- IX - promover e incentivar a realização de atividades comunitárias com o objetivo de atender o planejamento pedagógico da escola;
- X - participar junto com o Orientador Educacional e o Orientador Pedagógico no processo de Ensino-Aprendizagem.



Estado do Rio de Janeiro PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

Art. 30 – São atribuições do Diretor-Adjunto de escola pública municipal:

I - Atuar junto ao Diretor-Geral no cumprimento de suas atribuições;

II - responder pela administração da unidade escolar na ausência do Diretor-Geral;

III - supervisionar o trabalho educativo, especialmente no que se refere a observância no cumprimento dos horários, organização e normas de funcionamento da unidade escolar.

IV - integrar-se com o trabalho desenvolvido na Secretaria Municipal em relação a escrituração escolar;

V - supervisionar e convocar o Orientador Pedagógico, o Orientador Educacional e os professores para reuniões sempre que necessário.

Seção XXVII.

Da Assessoria de Apoio Operacional.

Art. 31 – O Assessor de Apoio Operacional tem como atribuição colaborar na execução de programas, projetos, planos de trabalho e serviços a serem desenvolvidos pelos órgãos que integram a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Capítulo IV.

Do Quadro de Pessoal.

Art. 32 – Ficam criados na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, o cargo de provimento em comissão e as Funções Gratificadas Especiais - FGE, com as respectivas simbologias, níveis e valores de vencimentos, constantes do Anexo Único deste Regimento, que faz parte integrante da presente Lei.

§ 1º - O Quadro de Pessoal não-efetivo da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, passará a ser constituído do cargo em comissão e das Funções Gratificadas Especiais - FGE constantes do Anexo Único deste Regimento Interno, ficando extintos todos os cargos em comissão atualmente existentes na estrutura básica da mencionada Secretaria, a partir da vigência desta Lei, exceto os cargos de Secretário Municipal, símbolo SM, e de Assessor de Serviços Públicos Municipais.

§ 2º - Ficam transformados os cargos em comissão de Assessor de Serviços Públicos Municipais, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, em Funções Gratificadas Especiais - FGE, com a denominação de ASSESSOR DE APOIO OPERACIONAL, símbolo FGE-10, mantidos os direitos e vantagens dos ocupantes dos cargos ora transformados.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

Capítulo V.

Das Disposições Finais.

Art. 33 – O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo poderá instituir mecanismos de natureza transitória, visando a solução de problemas específicos ou necessidades emergentes.

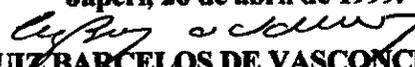
Art. 34 – Caberá ao Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo, no âmbito de sua competência, designar comissões e grupos de trabalho, objetivando a elaboração ou execução de programas e projetos, bem como o aperfeiçoamento institucional da Secretaria.

Art. 35 – Os casos omissos, não previstos neste Regimento, serão resolvidos pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo.

Art. 36 – As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei correrão à conta do orçamento vigente, ficando o Poder Executivo autorizado, por Decreto, a abrir créditos suplementares e adicionais que se façam necessários.

Art. 37 – A presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Japeri, 26 de abril de 1999.


LUIZ BARCELOS DE VASCONCELOS
PREFEITO MUNICIPAL



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

REGIMENTO INTERNO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E
TURISMO.

ANEXO ÚNICO

CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS	SÍMBOLOS
SUB-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, LAZER E TURISMO.	01	R\$ 2.000,00	SSM

FUNÇÕES GRATIFICADAS ESPECIAIS -FGE

DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS	SÍMBOLOS
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE	01	R\$ 1.000,00	FGE-1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE CULTURA, LAZER E TURISMO.	01	R\$ 1.000,00	FGE-1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	01	R\$ 1.000,00	FGE-1
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL ARY SCHIAVO	01	R\$ 800,00	FGE-2
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL ARY SCHIAVO	01	R\$ 700,00	FGE-4
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL BERNARDINO DE MELO	01	R\$ 800,00	FGE-2
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL BERNARDINO DE MELO	01	R\$ 700,00	FGE-4
CHEFE DA COORDENADORIA DE EXPEDIENTE	01	R\$ 750,00	FGE-3
CHEFE DA COORDENADORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	01	R\$ 750,00	FGE-3
CHEFE DO SETOR DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA-FINANCEIRA	01	R\$ 750,00	FGE-3
CHEFE DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA	06	R\$ 750,00	FGE-3
CHEFE DE COORDENAÇÃO DE ORIENTAÇÃO EDUCACIONAL	01	R\$ 750,00	FGE-3
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL CÉLIA SOBREIRA	01	R\$ 700,00	FGE-4
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL CÉLIA SOBREIRA	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS	01	R\$ 700,00	FGE-4
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL DUQUE DE CAXIAS	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL EBENÉZER	01	R\$ 700,00	FGE-4
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL EBENÉZER	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL SANTOS DUMONT	01	R\$ 700,00	FGE-4
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL SANTOS DUMONT	01	R\$ 600,00	FGE-5
DIRETOR-GERAL DA ESCOLA MUNICIPAL CELITA RODRIGUES	01	R\$ 700,00	FGE-4
DIRETOR-ADJUNTO DA ESCOLA MUNICIPAL CELITA RODRIGUES	01	R\$ 600,00	FGE-5



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI

VALORES DOS VENCIMENTOS DO CARGO EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES
GRATIFICADAS ESPECIAIS, COM OS RESPECTIVOS NÍVEIS E SIMBOLOGIAS.

CARGO EM COMISSÃO:

SSM _____ R\$ 2.000,00

FUNÇÕES GRATIFICADAS ESPECIAIS:

FGE-1	_____	R\$ 1.000,00
FGE-2	_____	R\$ 800,00
FGE-3	_____	R\$ 750,00
FGE-4	_____	R\$ 700,00
FGE-5	_____	R\$ 600,00
FGE-6	_____	R\$ 550,00
FGE-7	_____	R\$ 450,00
FGE-8	_____	R\$ 300,00
FGE-9	_____	R\$ 190,00
FGE-10	_____	R\$ 151,00

2



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI

COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

PROJETO Nº 100/99
 AUTOR: PREFEITO M. DE JAPERI

Designo Relator o Vereador

Jmi _____
 EM / /

Elio _____
 PRESIDENTE

O Projeto em tela de autoria do PREFEITO M. _____
 DE JAPERI _____, cuja ementa é: "DISPÕE SOBRE
 O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE,
 LAZER E TURISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Apreciado pelos membros desta Comissão, recebe parecer favorável tendo em vista não se constatar qualquer infringência quanto a sua constitucionalidade, justiça e redação final.

E sendo assim, apõem suas assinaturas conforme se vê logo abaixo.

Japeri, / /

Jmi _____
 RELATOR

Elio _____
 MEMBRO

carlos _____
 MEMBRO



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI

COMISSÃO DE ORÇAMENTO, FINANÇA, ECONOMIA, FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E TOMADA DE CONTA

PROJETO Nº 100/99

AUTOR: PREFEITO M. DE JAPERI.

Designo Relator o Vereador

Paulo F. Gaudades

EM ____/____/____

Jhi

PRESIDENTE DA COMISSÃO

O Projeto em tela de autoria do PREFEITO M.
 DE JAPERI, cuja ementa é: "DISPÕE SOBRE
 O REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA,
 ESPORTE, LAZER E TURISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Apreciado pelos membros desta Comissão, recebe parecer favorável pois aponta os recursos orçamentários financeiros para ocorrer as despesas dele decorrente.

Japeri, ____/____/____

Paulo F. Gaudades

RELATOR

Jhi

MEMBRO

Josi

MEMBRO