



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
GESTÃO 2017-2020

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E
CULTURA

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com a sigla (SEMEC), instituída nos termos da Lei Municipal nº 1.252, de 05 de janeiro de 2017, passa a funcionar estrutura e composição constantes deste Regimento.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES E ESTRUTURAS DA SECRETARIA

Art.2º -A Secretaria Municipal de Educação e Cultura tem por designo planejar, dirigir, executar controlar e avaliar as ações setoriais a cargo do Município relativos à garantia é promoção da Educação, com participação da sociedade com vistas ao pleno desenvolvimento da pessoa e a seu preparo para exercício da cidadania é para o trabalho,



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



competindo –lhe ; Formular e coordenar a Política Municipal de Educação e supervisionar sua execução nas instituições que integram sua área de competência; Formular planos e programas em sua área de competência, observada as diretrizes gerais do Ministério da Educação ; Estabelecer mecanismo que garantam a qualidade de ensino público municipal; Promover e acompanhar as ações de planejamento e desenvolvimentos de currículos e programas e a pesquisa referente ao desenvolvimento escolar, viabilizando a organização e o funcionamento da escola: Realizar a avaliação da educação municipal ; Desenvolver parcerias com a união , o Estado e organizações Nacionais, na forma da lei Exercer outras atividades correlatas ; Promover atividades culturais , educacionais e recreativas ; Manter o patrimônio histórico , artístico, tecnológico além de:

- I. apoiar o desenvolvimento das atividades culturais em todas as suas manifestações ;
- II. propor a convocação da Conferência Municipal de Educação e constituir sua Comissão Organizadora ;
- III. definir a cultura em todas as suas manifestações;
- IV. preservar e aumentar o acervo da Biblioteca Pública Municipal;
- V. gerenciar a aplicação de recursos públicos e privados, para a instalação e manutenção de bibliotecas , museus teatro e outras unidades culturais;
- VI. incentivar e difundir a cultura tradicional , as etnias , costumes e culturas populares ;
- VII. apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestações culturais e artísticas ;
- VIII. Conservar e ampliar o patrimônio cultural;



- IX. Preservar documentos, obras monumentos e locais de valor histórico e artístico;
- X. instituir e manter um sistema de informação relativo aos planos ,projetos e atividades relacionadas a cultura ;
- XI. Desenvolver programas e atividades na área de cinema ,teatro ,dança ,música exposição de artes e outras atividades artísticas e culturais;
- XII. Preservar patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do Município;
- XIII. desenvolver programas atividades de artes visuais ;
- XIV. manter e preservar os espaços culturais;
- XV.intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e ou financeira ou instrumento congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgão da administração direta e indireta da União Estado e outros Municípios ;
- XVI.desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XVII.efetuar o planejamento das atividades e plurianuais no âmbito da secretaria;
- XVIII.exercer o controle orçamentário no âmbito da secretaria;
- XIX. executar atividades administrativas no âmbito da secretaria ;
- XX.zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações;

Art. 3º. A Estrutura Administrativa da SEMEC compreende as seguintes unidades e subunidades administrativas:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



7. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA -SEMEC

7.1 Secretária

7.1.1 Chefe de Gabinete da Secretária

7.1.2 Superintendente Nível III

7.1.2.1 Cordenador de Ensino -Nível I

7.1.2.2 Coordenador de Departamento de Inspeção e Documentação Escolar-Nível II

7.1.2.3 Coordenação de Educação de Jovens e Adultos-Nível II

7.1.2.4 Coordenação de Programa Saúde na Escola -Nível II

7.1.2.5 Coordenação de Educação infantil –Nível II

7.1.2.6 Coordenador de Educação Especial-Nível II

7.1.2.7 Coordenador de Ensino Fundamental – Nivel II

7.1.2.8 Coordenador de Educação Integral – Nivel II

7.1.2.9 Coordenador de Educação de Campo – Nivel II

7.1.2.10 Coordenador de Biblioteca Pública Central – Nivel II

7.1.2.11 Coordenador de Núcleo de Admnsitração e Finanças – Nivel I

7.1.2.12 Coordenador de Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte e e Segurança – Nivel I

7.1.2.12.1 Chefe de Divisão de Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte e Segurança - Nivel I

7.1.2.13 Coordenador de Admnsitração em Materiais - Nivel I



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



7.1.2.13.1 Chefe de Divisão Pagamentos e Prestação de Contas – Nivel I

7.1.2.13.2 Chefe de Contabilidade e Tesouraria – Nivel I

7.1.2.13.3 Chefe de Divisão de Compras e Almoxarifado – Nivel I

7.1.2.13.4 Chefe de Divisão de Patrimônio – Nivel I

7.1.2.14 Coordenador de Recursos Humanos – Nivel I

7.1.2.14.1 Chefe de Divisão de Avaliação e Progressão – Nivel II

7.1.13 Superintendente Nivel I

7.1.3.1 Coordenação de Infraestrutura e Logística – Nivel II

7.1.3.1.2 Chefe de Divisão de Transporte Escolar – Nivel I

7.1.4 Coordenação de Cultura – Nivel I

7.1.4.1 Chefe de Divisão de Arte, Cultura, História e Eventos – Nivel I

CAPÍTULO III

DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

Art.04 - Conselho Municipal de Educação: O Conselho Municipal de Educação rege-se pela legislação própria.

Art.05 - Conselho de Alimentação Escolar: conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB é regido pela Legislação Federal.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



Art.06 - Conselho Municipal de Cultural: Caráter consultivo e deliberativo, criado pela lei municipal n º1119/2010, tem como principais atribuições: propor e aprovar, a partir das decisões tomadas nas conferências, as diretrizes gerais do Plano de Cultura e acompanhar a sua execução; apreciar e aprovar as diretrizes gerais do Sistema de Financiamento à Cultura e acompanhar o funcionamento dos seus instrumentos.

Art.07 - Conselho Municipal de Patrimonio Historico e Cultural: constitui órgão deliberativo e consultivo, auxiliar da formação, acompanhamento e avaliação da política relativa ao patrimônio histórico, cultural e natural do Município de Conceição do Araguaia.

Art.08 - Compete ainda ao Conselho da Alimentação Escolar, regido pela Legislação Federal:

I- acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE;

II- zelar pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, desde a aquisição até a distribuição, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;

III- receber, analisar e remeter ao Ministério da Educação, com parecer conclusivo, as prestações de contas do PNAE encaminhadas pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



Art. 9º. À Secretária Municipal de Educação e Cultura cabe o desempenho das seguintes atribuições:

I- Orientar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades relativas à sua pasta;

IV- Encaminhar à Controladoria Geral proposta de alterações do regimento da Secretaria;

V- Expedir portarias, normas, instruções e demais atos administrativos de sua competência sobre assuntos de interesse da Secretaria mediante autorização do Chefe do Poder Executivo;

VI- Determinar abertura de sindicância ou inquérito administrativo em decorrência de irregularidades que venham a ocorrer no âmbito da Secretaria;

VII- Representar ou fazer representar a Secretaria quando necessário;

VIII- Assessorar, permanentemente, o Prefeito em assuntos relativos a sua Pasta;

IX- Sugerir ao Gabinete do Prefeito e às demais Secretarias, medidas que visem aperfeiçoar os serviços relacionados com o desenvolvimento dessa Secretaria;

X- Orientar e supervisionar a correta observância dos procedimentos, normas, rotinas e instrumentos estabelecidos pela administração municipal;

XI- Apresentar ao Chefe do Poder Executivo relatório anual das atividades da Secretaria no prazo de trinta (30) dias após o encerramento do exercício;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



XII- designar servidores da Secretaria, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos, com vistas ao cumprimento eficiente das finalidades;

XIII- submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;

XIV- decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito Municipal, na área de atuação da Secretaria Municipal de Assistência Social, Habitação e Trabalho;

XV- designar os membros da Secretaria Municipal da Habitação que integrarão os diversos Conselhos em funcionamento na estrutura administrativa do Município;

XVI- baixar Instruções Internas ou Ordens de Serviço, de forma e caráter interno;

XVII- desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas por lei ou ato do Chefe do Poder Executivo;

§ 1º. A Secretária Municipal de Educação e Cultura, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, com a finalidade de solucionar questões alheias à competência isolada das unidades de execução.

§ 2º. A Secretária Municipal de Educação, submetendo à aprovação do Chefe do Poder Executivo, poderá promover a extinção, a transformação e o desdobramento das unidades.

§ 3º. O Quadro Funcional da Secretaria Municipal de Educação e Cultura será o disposto no Anexo I deste Regimento Interno.

§ 4º. O Organograma da Secretaria Municipal de Educação e Cultura será o disposto no Anexo II deste Regimento Interno.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



Art. 10º. À Chefia de Gabinete, compete:

I- Assistir administrativamente à Secretária nas atividades relativas à sua Pasta;

II- Coordenar a representação política e social da Secretária;

III- Assistir administrativamente ao Conselho Municipal de Educação, nos assuntos relativos à sua pasta;

IV- Preparar e encaminhar o expediente da Secretaria;

V- Organizar e manter atualizada numeração codificada e ordenada, por espécie, de todos os expedientes e documentos originários da Secretaria;

VI- Manter sistema de arquivamento de documentos da Secretaria;

VII- Acompanhar e dar andamento aos processos através do Sistema de Protocolo;

VIII- Administrar o arquivo da Secretaria, bem como acompanhar e dar andamento aos processos através do Sistema de Protocolo;

IX- Manter constante o fluxo de correspondências da Secretaria, tanto de caráter externo, quanto interno;

X- Receber, registrar, distribuir e enviar as correspondências da Secretaria a outros órgãos da administração municipal, estadual, federal e privados;

XI- Organizar e subsidiar as atividades de planejamento, gerenciamento e controle no âmbito da Secretaria;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



XII- Viabilizar o processo de planejamento setorial em sua totalidade, assegurando suporte técnico às demais unidades administrativas do órgão,

XIII- Promover a integração entre as diversas unidades administrativas da Secretaria com vistas a potencializar a capacidade de trabalho da Secretaria;

XIV- Encaminhar aos conselhos municipais ligados à Secretaria de Educação e Cultura informações necessárias ao exercício do controle social;

XV- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 11º. À Superintendência compete:

I- Assessorar e assistir técnica e administrativamente a Secretária nos assuntos e atividades relativas às suas respectivas Pastas;

II- Orientar, coordenar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades pertinentes aos seus respectivos setores;

III- Promover a articulação entre os setores de sua respectiva pasta e entre as demais pastas;

IV- Assessorar a Secretária na tomada de decisões e na implementação e gestão das mesmas;

V- Estabelecer relações com os Conselhos Municipais ligados à Secretaria de Educação e Cultura prestando-lhes as informações necessárias ao exercício do controle social;

VI- Promover a articulação com órgãos que mantenham parceria com a Secretaria, agilizando as ações a serem implementadas;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



VII- Promover uma gestão participativa da proteção social básica e especial, estabelecendo em conjunto com a equipe prioridades, metas, padrões de qualidade, cronogramas e assegurando o seu alcance;

VIII- Participar dos processos de planejamento da Secretaria de Educação com informações, análises e propostas, visando à melhoria do funcionamento;

IX- Participar das reuniões da Secretaria de Educação e Cultura de outros órgãos colegiados ou grupos de trabalho para os quais for indicado;

X- Atuar nos conselhos municipais para os quais for designado como titular ou suplente;

XI- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 12º Coordenador de Ensino -Nível I compete:

I- programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e executar as atividades pedagógicas da Secretaria, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal;

II- auxiliar o Secretário e o Diretor-geral no controle dos resultados das ações da Secretaria em relação ao planejamento e recursos utilizados;

III- participar da elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria;

IV- acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas em consonância com as diretrizes fixadas;

VI- manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos pedagógicos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela mesma;

VII- promover a interligação com os demais órgãos que compõem o Poder Público Municipal, bem como outras instituições ligadas à educação no âmbito municipal, estadual e federal, no sentido de viabilizar a concretização das ações da Secretaria; e

IX- vincular o trabalho dos diferentes grupos do setor pedagógico da Secretaria

Municipal da Educação às diretrizes do Plano Municipal de Ensino - P.M.E., bem como à Proposta Pedagógica das escolas;

X- organizar os dados para o registro da memória histórica do trabalho pedagógico desenvolvido pela Secretaria Municipal da Educação;

XI- orientar os grupos do setor pedagógico no trabalho de assessoramento às escolas, promovendo ações vinculadas ao Projeto de Assessoria Pedagógica;

XII- encaminhar ao Secretário, e aos demais setores, pareceres e sugestões que se fizerem necessários ao bom andamento do trabalho e/ou à superação das necessidades da Secretaria Municipal da Educação e/ou das escolas;

XIII- acompanhar a execução das ações, buscando alternativas para superação de necessidades, quanto aos aspectos técnico-pedagógico;

XIV- organizar reuniões de estudos coletivos e de grupos, visando a produções intelectuais;

XV- buscar subsídios junto a outras instituições, no sentido de qualificar o trabalho pedagógico da equipe interna da Secretaria Municipal da Educação e da Rede Municipal de Ensino como um todo;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



XVI- estimular a equipe interna e os profissionais da Rede na participação de cursos, palestras, seminários, divulgando os eventos organizados pela Secretaria Municipal da Educação e por outras instituições;

XVII- coordenar e assessorar o processo de elaboração dos planos de trabalho de cada grupo vinculado ao setor pedagógico, levando em consideração o diagnóstico realizado em cada período, tendo em vista a programação estabelecida e os princípios do Plano Municipal de Educação - PME;

XVIII- coordenar e assessorar o processo de avaliação das ações da Secretaria Municipal da Educação, nos diferentes grupos ligados ao setor pedagógico, a fim de destacar as facilidades encontradas e de definir ações para a superação das dificuldades, tendo presente os pressupostos do PME;

XIX- buscar alternativas junto à Rede Municipal de Ensino e outras instituições, no sentido de efetivar a garantia da permanência dos alunos na escola, com uma educação de qualidade;

XX- analisar, mediar e definir ações e projetos internos e de outras instituições, que são ou que pretendem ser desenvolvidos em parceria com a Secretaria Municipal da Educação; executar outras atribuições correlatas conforme determinação superior.

Art. 13º - Coordenador de Departamento de Inspeção e Documentação Escolar-Nível II

Art. 14º Coordenação de Educação de Jovens e Adultos-Nível II compete:

I - implementar propostas pedagógicas referentes à educação de jovens e adultos trabalhadores ou em situação de trabalho, tendo em vista o Plano de Governo e Princípios do Plano Municipal de Educação - PME;



II -organizar e acompanhar os projetos de alfabetização;

III - organizar e coordenar encontros de formação aos professores para estudo e aprofundamento das diferentes propostas metodológicas;

IV- realizar assessorias sistemáticas às escolas com EJA e às turmas de alfabetização, reforçando o vínculo com a Secretaria Municipal da Educação;

V - realizar encaminhamento dos alunos concluintes dos projetos de alfabetização para a continuidade de estudo nas escolas de EJA;

VI - divulgar às escolas de EJA de Ensino Fundamental as possibilidades de continuidade dos estudos no Ensino Médio da rede estadual e privada;

VII - divulgar a Modalidade EJA para as escolas da Rede Municipal de Ensino e outras instituições;

VIII- executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Art. 15º Coordenação de Programa Saúde na Escola -Nível I:

Art. 16º Coordenação de Educação infantil –Nível II Compete:

I- assessorar e acompanhar as Escolas de Educação Infantil, dando suporte técnico-pedagógico aos professores e coordenadoras, visando ao desenvolvimento integral das crianças com a participação e atuação da comunidade;

II- - realizar visitas sistemáticas às turmas de educação infantil para acompanhar, observar, intervir e problematizar a prática pedagógica das professoras e o desenvolvimento integral das crianças;

III- organizar e produzir material teórico como suporte para as assessorias;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



IV- acompanhar, de forma mais específica, as crianças com necessidades especiais e encaminhar para os setores responsáveis.

V- participar de reuniões com a comunidade escolar, conselho de pais, quando solicitada a presença da assessoria da Secretaria Municipal da Educação;

VI- atender ao público, especificamente, na procura de vagas para a Educação Infantil, gerenciando o processo de inscrição das crianças para preenchimento de vagas das escolas infantis ;

VII- acompanhar o desenvolvimento integral das crianças de 0 a 5 anos, zelando pelo seu bem-estar, preservando seus direitos assegurados na Constituição Federal e no Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA;

VIII- assessorar sistematicamente o trabalho das coordenações e professores, qualificando o atendimento prestado nas escolas de educação infantil:

IX- participar das reuniões de pais e outros eventos promovidos pelas escolas, quando solicitada a presença da Secretaria Municipal da Educação;

XI- participar de cursos, oficinas e seminários;

XII- contribuir significativamente para que as metas do Plano Plurianual – PPA concretizem-se;

XIII- assessorar as turmas de pré-escola nas Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal;

XIV- planejar e organizar oficinas e encontros com as turmas de pré-escola nas Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal;

XV- participar das reuniões pedagógicas de estudo com as equipes diretivas das Escolas de Ensino Fundamental da Rede Municipal;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



XVI- auxiliar as coordenadoras das Escolas da Educação Infantil estabelecimento de programas de atividades lúdicas, através de metodologia adequada à realidade cultural e social, contemplando o desenvolvimento integral das crianças atendidas;

XVII –organizar e coordenar a formação pedagógica das coordenadoras das Escolas de Educação Infantil, proporcionando momentos de estudo coletivo;

XVIII - acompanhar mensalmente a frequência das crianças de educação infantil, visando o atendimento pleno da capacidade das escolas;

XIX- orientar e acompanhar o planejamento pedagógico, propondo estratégias que qualifiquem o trabalho realizado pelas professoras nas turmas de Educação Infantil.

XX- executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Art. 13º Coordenador de Educação Especial-Nível II compete:

I - orientar os profissionais da educação da Rede Municipal de Ensino no atendimento e demandas relacionadas aos alunos com necessidades educacionais especiais;

II - promover e acompanhar a inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais no ensino regular;

III- realizar avaliações pedagógicas com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem nas escolas que não tenham salas de recursos, e fazer os encaminhamentos necessários;

IV- elaborar projetos na área da Educação Especial, conforme demanda, prestando assessoria aos mesmos;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



V- realizar estudos para implementação de Salas de Recursos da Rede Municipal de Ensino;

VI- acompanhar os convênios que prestam atendimento aos alunos nas diversas especificidades, mantendo constante contato com as entidades;

VII- informar e divulgar para a Rede Municipal de Ensino e comunidade assuntos referentes a vários tipos de necessidades especiais, acompanhando os avanços científico pedagógicos da área;

VIII- realizar seminários, cursos, encontros, a fim de divulgar e esclarecer aspectos que envolvam questões das deficiências;

IX- participar de ações voltadas à defesa dos direitos das pessoas com Necessidades Especiais - NEE;

X- trabalhar de forma integrada, tanto com grupos de assessoria desta Secretaria quanto aos demais de outras instâncias, a fim de promover a inter-relação entre o trabalho realizado em sala de aula e a Educação Especial;

X - gerenciar e acompanhar o desenvolvimento e o cumprimento de metas e demandas, conforme estipulado através da normatização da Educação Especial;

X - gerenciar a organização de eventos solicitados pelo MEC;

XI- elaborar projetos conforme liberação de verbas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE;

XII- assessorar os educadores, realizando orientação em relação às fases do desenvolvimento infantil, normal e patológico, bem como fazendo encaminhamentos de crianças quando necessário;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



XIII- atender pais dos alunos das Escolas de Educação Infantil conveniadas ao Município, a fim de orientar nas possíveis dificuldades com os filhos, e/ou realizar encaminhamentos pertinentes a cada caso;

XIV- socializar os encaminhamentos realizados com a equipe técnico-pedagógica;

XV- socializar com os professores da escola os encaminhamentos realizados com os pais;

XVI - atuar junto à equipe técnico-pedagógica, colaborando com os profissionais, visando a integrar ações, estimular a reflexão e a troca de informações sobre questões relativas à especial;

XVII- avaliar crianças, conforme encaminhamentos e solicitações das Escolas Infantis, a fim de detectar a necessidade de atendimento específico;

XVIII- realizar encaminhamentos referentes às situações avaliadas e diagnosticadas nas Escolas ;

XIX- orientar pais, responsáveis e professoras quanto ao manejo com as crianças;

XX- realizar grupos de trabalho com as profissionais das Escolas,

XXI-Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 14º Coordenador de Ensino Fundamental – Nível II compete

I- assessorar os profissionais da Rede Municipal de Ensino de modo a concretizar as diretrizes do Plano de Governo e os princípios do Plano Municipal de Educação;

II- planejar, sistematizar e organizar as ações da assessoria pedagógica;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



III- auxiliar na elaboração, implementação e avaliação de projetos e propostas diferenciadas, atendendo as necessidades e a proposta pedagógica da escola, vinculando-a ao Plano Municipal de Educação;

IV- organizar, selecionar e elaborar material teórico para assessorar as escolas;

V- efetuar acompanhamento específico semanal com as coordenadoras pedagógicas;

VI- organizar e efetuar as reuniões pedagógicas com professoras e/ou coordenadoras;

VII- submeter à consideração do superior hierárquico os assuntos que excedam à sua competência;

VIII- auxiliar na elaboração, implementação e avaliação de projetos e propostas diferenciadas, atendendo as necessidades e a proposta pedagógica da escola, vinculando-a ao Plano Municipal de Educação;

IX- organizar, selecionar e elaborar material teórico para assessorar as escolas;

X- organizar e efetuar as reuniões pedagógicas com professoras e/ou coordenadoras;

XI- coordenar as ações do PNAIC – Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa;

XII-- monitorar os índices de alfabetização das turmas das escolas municipais do primeiro ao terceiro anos;

XIII- submeter à consideração do superior hierárquico os assuntos que excedam à sua competência;

XIV- executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.



Art. 15º Coordenador de Educação Integral – Nivel I

Art. 16º Coordenador de Educação de Campo – Nivel II

Art. 17º Coordenador de Biblioteca Pública Central – Nivel II compete:

I - assessorar os professores que atuam nas bibliotecas escolares e demais professores;

II - coordenar projetos de leitura, oriundos do Governo Federal, Estadual e em parceria com a Secretaria Municipal da Cultura;

III - promover a ampliação do acervo da biblioteca da Secretaria Municipal da Educação e das bibliotecas em funcionamento na Rede Municipal de Ensino, através de doações, permutas e aquisições;

IV - efetuar o processamento técnico do acervo;

V - emprestar material bibliográfico e audiovisual do acervo da biblioteca aos professores, bem como controlar a devolução dos mesmos;

VI - divulgar, internamente, livros, polígrafos e diferentes materiais adquiridos ou recebidos em doação;

VII - organizar e divulgar feiras do livro e campanhas de leitura;

VIII - organizar arquivo do material retirado dos periódicos;

IX- organizar oficinas e encontros com os professores que atuam nas bibliotecas escolares;

X - desenvolver atividades referentes à leitura junto com a Secretaria Municipal de e Cultura em eventos;

XI - promover curso de capacitação para professores atuarem em bibliotecas das escolas municipais;

XII - executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



Art. 18º Coordenador de Núcleo de Administração e Finanças – Nivel I compete:

- I- Dar suporte financeiro às diversas unidades administrativas da Secretaria;
- II- Conduzir os trâmites administrativos para a execução orçamentária do órgão gestor e dos fundos especiais a ele vinculados;
- III- Monitorar e orientar a operacionalização da aplicação dos recursos próprios e de convênios;
- IV- Realizar as liquidações das notas de empenhos e demais pagamentos;
- V- Participar do processo de elaboração do Plano Municipal e da proposta orçamentária (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA), em conjunto com as demais instâncias da Secretaria;
- VI- executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior.

Art. 19º Coordenador de Tecnologia, Modernização, Redes, Suporte em segurança – Nivel I compete:

- I- Realizar a modernização e manutenção da estrutura de informática da Secretaria e de todas as suas Unidades;
- II- Realizar a manutenção e avaliação de equipamentos de informática necessários, assim como manter a sua configuração;
- III- Manter a rede lógica ativa;
- IV- Auxiliar na utilização de ferramentas de utilização comum;
- V- Dar suporte à utilização dos sistemas internos da Secretaria;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



VI- Identificar e descrever falhas na programação dos sistemas existentes;

VII- Acompanhar os contratos com fornecedores de assistência técnica e de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática;

VIII- Dar suporte, realizar manutenção, atualização, controle dos materiais de processamento de dados e acesso à rede;

IX- Planejar e controlar a manutenção e funcionamento das redes lógicas de computadores e de telefonia, em parceria com órgãos responsáveis;

X- Cuidar da informatização dos serviços e de sua articulação em rede em toda a Secretaria, nas suas Unidades e no Telecentro Comunitário;

XI- Formular políticas de atuação da Secretaria na área de tecnologia de informação e coordenar as ações para a sua implementação; Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 20º Coordenador de Administração em Materiais - Nivel I compete

I- Acompanhar os processos de pagamentos de compras, serviços e materiais no âmbito da Secretaria;

II- Alimentar o Sistema de Compras da Secretaria, fazer requisições e mapas de cotações;

III- Avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços e materiais;

IV- Representar a Coordenação em encontros, seminários, reuniões e em outros espaços para os quais for indicado;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



V- Participar das reuniões do Comitê Gestor da Secretaria de Assistência Social, Habitação e Trabalho e de outros órgãos colegiados ou grupos de trabalho para os quais for indicado;

VI- Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 21º Chefe de Divisão Pagamentos e Prestação de Contas – Nível I compete:

I- Acompanhar e controlar os recursos recebidos no FMAS;

II- Elaborar a prestação de contas dos recursos repassados à Secretaria;

III- Controlar as contas de, , energia elétrica, combustíveis, aluguéis de imóveis, e locação de veículos, para providenciar os pagamentos;

IV- Assessorar e acompanhar a elaboração de prestações de contas e relatórios do órgão;

V- Assessorar, encaminhar e acompanhar a folha de pagamento dos servidores do órgão;

VI- Organizar os pagamentos e preparar a prestação de contas dos adiantamentos financeiros e convênios feitos com a Secretaria;

VII- Elaborar relatórios e demonstrativos financeiros;

VIII- Executar atividades financeiras da Secretaria tais como encaminhamentos de compras, empenhos, pagamentos, cotações de preços, diárias, taxas de inscrições, passagens entre outros;

IX- Autorizar pagamentos, conforme classificação da despesa orçamentária;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



X- Controlar as solicitações de suplementação de verbas e elaborar os pedidos de créditos adicionais ou especiais de acordo com a orientação e aprovação superior;

XI- Encaminhar à Controladoria Geral a documentação exigida pela legislação, bem como as informações relativas às prestações de contas e os documentos solicitados por intermédio das diligências instauradas;

Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art.22º Chefe de Divisão de Compras e Almoxarifado – Nivel:

I- Realizar levantamento das demandas e necessidades de compras, aquisições e serviços;

II- Controlar o estoque de produtos e mercadorias das Unidades e da Secretaria;

III - Realizar solicitações para aquisição de materiais de consumo e equipamentos, com recursos próprios e com recursos externos oriundos de convênios, de acordo com a demanda apresentada pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

IV- Emitir as requisições e empenhos de todos os materiais de consumo e equipamentos adquiridos em processos licitatórios com recursos próprios ou de convênios externos;

V- Controlar a execução das compras item a item de cada material de consumo e equipamentos de cada convênio da SEMEC com outros entes da Federação, em todas as suas fases, até o envio das respectivas notas fiscais para pagamentos;

VI- Acompanhar e controlar a distribuição dos materiais de consumo de estoque nas unidades requisitantes vinculadas à SEMEC;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



VII- Realizar solicitações de compras para reposição de materiais de estoque, de acordo com os pedidos e demandas das unidades requisitantes vinculadas à SEMEC;

VIII- Organizar as compras de materiais, equipamentos e serviços, controlar estoques e o almoxarifado;

IX- Acompanhar e monitorar as aquisições de insumos, materiais, móveis e equipamentos ligados à execução das atividades da Secretaria;

X- Organizar e manter cadastro de prestadores de serviços;

XI- Atender e orientar fornecedores; Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 23º À Divisão de Patrimônio compete:

I- Realizar o levantamento de todo o patrimônio da Secretaria;

II- Manter um banco de dados atualizado sobre os bens patrimoniais da Secretaria;

III- Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;

IV- Verificar, periodicamente, os estados dos bens móveis e imóveis, instalações, máquinas e equipamentos e solicitar providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;

V- Manter sistema de controle dos deslocamentos dos veículos e condutores para dentro ou fora do Município;

VI- Promover a manutenção e conservação dos sistemas elétrico, hidráulico e de comunicação;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



VII- Executar manutenções periódicas nos veículos, máquinas e equipamentos, conforme solicitação dos responsáveis;

VIII- Acompanhar os abastecimentos dos veículos da Secretaria;

IX- Cadastrar, identificar e registrar o material permanente e controlar sua movimentação;

X- Adotar todas as medidas necessárias à defesa dos bens móveis e imóveis próprios ou locados pela Secretaria;

Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 24º Coordenador de Recursos Humanos – Nivel I compete;

I- Executar as atividades relativas à gestão de pessoal no âmbito da Secretaria;

II- Acompanhar, em conjunto com as chefias, a frequência dos servidores e estagiários, bem como promover as medidas necessárias ao seu cumprimento;

III- Providenciar os encaminhamentos relativos às rotinas específicas da área de pessoal à Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão e Planejamento (SEGEPLAN);

IV- Promover a articulação da Secretaria de Educação, Trabalho com a Coordenação de Recursos Humanos da Secretaria de Gestão e Planejamento (SEGEPLAN);

V- Acompanhar, orientar, avaliar e estimular o desempenho e desenvolvimento dos recursos humanos que integram a Secretaria;

VI- Realizar encaminhamentos diversos relacionados aos servidores ;

VII- Promover e divulgar os assuntos que forem de interesse público dos servidores;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



VIII- Controlar a movimentação interna do pessoal da Secretaria, efetuando os registros e arquivamento de expedientes e documentos;

IX- Elaborar e controlar, em conjunto com as chefias, a escala de férias da Secretaria, submetendo-a a seus superiores;

XI- Efetuar a manutenção do cadastro funcional dos servidores, atualizando-o sempre que necessário;

XII- Coordenar o controle de concessão de férias, de prêmio incentivo e de licenças aos servidores, requisitando a aprovação dos respectivos gestores na escala de férias dos servidores;

XIII- Divulgar, no âmbito da Secretaria, os atos do Executivo Municipal de interesse da área;

XIV- Encaminhar e acompanhar, em conjunto com as chefias e de acordo com a necessidade levantada pelas mesmas, a capacitação e treinamento de recursos humanos da Secretaria;

XV- Submeter à consideração de seus superiores, os assuntos que excedam à sua competência;

XVI- Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 25º Chefe de Divisão de Avaliação e Progressão – Nível I:

Art. 26º Superintendente Nível I:

Art. 27º Coordenação de Infraestrutura e Logística – Nível II compete

I- programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e executar as atividades relacionadas à infraestrutura, projetos, obras, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Governo Municipal;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



III- participar da elaboração e acompanhar a execução do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Secretaria;

IV- acompanhar, avaliar e controlar a execução de projetos e programas em consonância com as diretrizes fixadas;

V- manter sistema de informações sobre andamento dos projetos e obras da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela mesma;

VI- promover a interligação com os demais órgãos que compõem o Poder Público Municipal, bem como outras instituições ligadas à educação no âmbito municipal, estadual e federal, no sentido de viabilizar a concretização das ações da Secretaria;

VII- coordenar os encaminhamentos para superação das necessidades da Rede Municipal de Ensino, nos aspectos de infraestrutura, manutenção, material de expediente, consumo e de limpeza;

VIII- solicitar à Secretaria de Planejamento a execução de projetos previstos pelo Orçamento Comunitário Geral na Rede Municipal de Ensino;

IX- representar a Secretaria nas ações do Orçamento Comunitário Geral;

X- participar das reuniões gerais, de conselho, pedagógicas e administrativas, no sentido de subsidiar as tomadas de decisões referentes às questões de caráter de infraestrutura;

XI- acompanhar o andamento dos processos licitatórios e convênios da Secretaria Municipal da Educação;

XII- coordenar projetos e a equipe de execução e obras; coordenar e desenvolver o planejamento geral, acompanhando e fiscalizando a



execução de projetos de manutenção, reforma e ampliação de prédios escolares e construção

XIII - analisar e definir as prioridades das obras e construções a serem encaminhadas, frente ao planejamento e necessidades da Secretaria;

IX - manter contato permanente com o Ministério da Educação, Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) e outros órgãos federais, a fim de assegurar recursos financeiros para a Secretaria da Educação;

X- acompanhar e atualizar o Plano de Articulações (PAR) no Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle (SIMEC OBRAS 2.0), assegurando o repasse dos recursos financeiros e a autorização de obras por parte do governo federal;

XI - manter contato com outras Secretarias e outros municípios, a fim de buscar informações e formas de buscar recursos;

XII - informar o Secretário e os diretores do andamento dos projetos;

XIII - propor alternativas de otimizar a informação de dados e a agilização da execução das obras;

XIV - atender aos Diretores da Rede Municipal de Ensino quanto às suas solicitações ou dúvidas referentes às obras e projetos executados ou em execução;

XV - encaminhar apontamentos ao setor jurídico para notificações, quando necessário;

XVI - organizar e executar medidas de busca de dados e formas de acessar recursos financeiros para obras de construção e reforma dos prédios escolares;

XVII - Exercer outras competências e atribuições afins e correlatas.

Art. 26º Chefe de Divisão de Alimentação Escolar – Nível I compete:



I - manter contato com fornecedores e fabricantes de alimentos a fim de assegurar o padrão de qualidade dos gêneros fornecidos;

II- prever, com a Gerência de Alimentação Escolar, os gêneros alimentícios perecíveis, não-perecíveis e material auxiliar para o cumprimento dos cardápios projetados e a montagem dos editais licitatórios para aquisição dos mesmos;

III- controlar e fiscalizar a aquisição de merenda escolar;

IV- controlar o recebimento, o armazenamento e a distribuição de, gêneros perecíveis e não-perecíveis para as unidades destinadas;

V- acompanhar, promover e participar de reuniões;

VI- colaborar no levantamento de necessidades das unidades escolar

VII;- elaborar relatórios e demonstrativos referente a alimentação escolar;

Art. 27º - Chefe de Divisão de Transporte Escolar – Nivel I:

I- gerenciar e organizar atividades de reparo, substituição e ajuste peças mecânicas defeituosas ou desgastadas de veículos; ,

II- efetuar as inspeções de rotina para diagnosticar o estado de conservação e funcionamento dos equipamentos mecânicos, anotar os reparos feitos, peças trocadas, para efeito de controle,

III-gerenciar e organizar atividades de socorro mecânico a veículos acidentados ou com defeito mecânico, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo, dirimir sobre as ações provenientes do transporte escolar.

IV- participar das negociações referentes ao transporte escolar, acompanhar e assessorar juridicamente os processos licitados;

Art. 28º - Coordenação de Cultura – Nivel I:



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



I- valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais, visando à realização integral da pessoa humana;

II- realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;

III- estender o circuito e os aparelhos culturais a toda municipalidade;

IV- coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural;

V- mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e sustentação das manifestações e projetos culturais;

VI- desenvolver a política municipal de cultura, em consonância com outras políticas públicas para atender amplamente o cidadão;

VII- levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultural do município e a memória material e imaterial da comunidade;

VIII- executar a política municipal de cultura;

IX- analisar, gerenciar e definir a destinação de recursos do Programa de Incentivo à Cultura, instituído por lei, para projetos independentes e estratégicos;

Art. 29º- Chefe de Divisão de Arte, Cultura, História e Eventos – Nível I:

I- supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das unidades que lhes são subordinadas;

II- desenvolver outras atividades afins, no âmbito de suas competências.



CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 30- As substituições dos titulares dos cargos de direção, coordenação e funções de chefia, nas faltas e impedimentos eventuais dos respectivos titulares far-se-ão da maneira seguinte:

I- A Secretária Municipal de Educação e Cultura, por outro Secretário Municipal, devidamente designado pelo Chefe do Poder Executivo;

II- O Superintendente, por um dos seus Coordenadores, devidamente designado pela Secretária;

III- O Coordenador, por um dos seus Chefes de Divisão, devidamente designado pela Secretária;

IV- O Chefe de Divisão, por um dos seus subordinados que tenha o perfil técnico necessário para a assunção do Cargo, devidamente designado pela Secretária.

Parágrafo único. O substituto não fará jus à gratificação atribuída ao substituído ou à diferença de remuneração, mesmo que proporcional.

Art. 31- A Secretaria deverá funcionar em permanente articulação com os organismos da Prefeitura, em regime de mútua colaboração.

Art. 32- Os servidores lotados na Secretaria Municipal de

Educação estão sujeitos ao cumprimento da carga horária semanal prevista para cada cargo;



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



Art. 33- As unidades que compõem a Secretaria Municipal de Educação e Cultura atuarão de forma integrada, sob a orientação e direção do titular da pasta;

Art. 34- Além das proibições legais decorrentes do exercício de cargo público, aos servidores lotados na Secretaria Municipal de , Educação , é Cultura vedado especialmente:

I - empregar, em qualquer expediente oficial, expressão ou termos desrespeitosos;

II - valer-se da qualidade de servidor para obter vantagens; e

III - manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assunto pertinente às suas funções, salvo quando autorizado pela Secretária Municipal.

Art. 35 - Nas questões relativas ao regime disciplinar, os servidores lotados na SEMEC ficam sujeitos às disposições da Lei Complementar nº 003, de 22 de setembro de 1993, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Conceição do Araguaia-PA, das autarquias e das fundações públicas municipais.

Art. 36 - A Estrutura Organizacional e Funcional da SEMEC constante deste Regimento Interno será implantada de acordo com as necessidades e disponibilidade financeira da Secretaria.

Art. 37 - As dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno e os casos nele omissos serão resolvidos pela Secretária Municipal de Educação e Cultura , e por ela submetidos ao Chefe do Poder Executivo, quando se fizer necessário.

Art. 38 - Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação, revogando as disposições em contrário.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA
PAÇO MUNICIPAL DOM JOSEPH PATRICK HANHAN
Trav. Vereadora Virgolina Coelho, nº 1145 - Bairro São Luiz II.
CEP: 68.540-000 Conceição do Araguaia-PA
CNPJ: 05.070.404/0001-75



Conceição do Araguaia-PA, 10 de Novembro de 2017.

Elida Elena Moreira

Secretária Municipal de Educação e Cultura