

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO IVAÍ

Estado do Paraná  
Avenida São Paulo, 45 – Rosário do Ivaí – Paraná  
CEP – 86.850-000 – Fone (043) 3465-1382

## LEI Nº 913/2018

**SÚMULA:** DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SMEC, DO CARGO DE SECRETÁRIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Rosário do Ivaí, Estado do Paraná, APROVOU e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei.

**Art. 1º** - Fica criada na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Rosário do Ivaí, a Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC, subordinada diretamente à Chefia do Executivo Municipal.

**Art. 2º** - São constantes desta Lei a estruturação, organização, as competências, as atribuições e questões relativas ao funcionamento da Secretaria.

**Art. 3º** - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC é composta:

- I - Gabinete do Secretário;
- II – Departamento de Cultura;

**Art. 4º** - Compete a Secretaria Municipal de Educação - SMEC:

I - planejar e executar as atividades relativas à educação, com base nos princípios constitucionais, gerenciando a política educacional;

II - desenvolver ações para o pleno desenvolvimento da educação infantil, fundamental, especial e EJA – Educação de Jovens e Adultos;

III - coordenar as atividades do Conselho Social do FUNDEB;

IV - prover a merenda escolar;

V - supervisionar o serviço de transporte de estudantes;

VI - prover os acervos bibliográficos culturais e históricos;

VII - assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;

VIII – programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino;

IX – instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO IVAÍ

Estado do Paraná

Avenida São Paulo, 45 – Rosário do Ivaí – Paraná

CEP – 86.850-000 – Fone (043) 3465-1382

X – gerenciar a documentação escolar e estática, a estrutura e funcionamento do programa federal vinculado à frequência do estudante à escola, bem como registro escolar;

XI – manter e assegurar a universalização dos níveis e modalidades de ensino:

a – educação infantil de zero a cinco anos nos centros municipais de educação infantil – CMEI;

b – ensino fundamental de nove anos, obrigatório e gratuito, a partir de cinco anos de idade nas escolas municipais, de acordo com a legislação vigente.

c – educação especial;

d – educação de jovens e adultos – fase I;

XII – prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do estudante com deficiência;

XIII – articulações com outros órgãos públicos – municipais, estaduais e federais, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação;

XIV – incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação;

XV – proporcionar acesso qualitativo aos recursos para estudantes, professores e funcionários;

XVI – implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipal de ensino;

XVII – participar efetivamente nos conselhos municipais;

XVIII – prover de transporte escolar a zona rural, sempre que necessário em regime de colaboração com o governo estadual e federal, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos, de forma a garantir o acesso do estudante à escola;

XIX – realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na secretaria Municipal de Educação e participar do processo de reorganização do Sistema de avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria;

XX – intermediar convênio, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgão da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;

XXI – desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO IVAÍ

Estado do Paraná

Avenida São Paulo, 45 – Rosário do Ivaí – Paraná

CEP – 86.850-000 – Fone (043) 3465-1382

XXII – participar da elaboração do plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, forma continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;

XXIII – exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria;

XXIV – executar atividade administrativa no âmbito da Secretaria;

XXV – efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;

XXVI – zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações.

XXVII – elaborar e cumprir resolução da distribuição de aulas e vagas para professores;

XXVIII – executar a lei da gestão democrática;

XXIX – elaborar plano de ação anual da SMEC;

XXX - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas no cumprimento das atribuições do órgão;

**Art. 5º** - Além das competências do artigo 4º desta Lei a Secretária Municipal de Educação terá autonomia pedagógica e administrativa, conforme as seguintes atribuições:

## § 1º – Pedagógicas:

I - prestar assessoria a Secretária de Educação na formulação da política educacional coordenando, supervisionando e executando planos, programas e projetos municipais de educação;

II - promover a elaboração e execução do Plano Municipal de Educação, em consonância com os sistemas federal e estadual de educação;

III - criar mecanismos de articulação com entidades, sistemas de ensino e setores sociais.

IV - executar os programas suplementares de alimentação e assistência à saúde, transporte e material didático do estudante;

V - coordenar, supervisionar e executar programas especiais de ensino e de administração, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades governamentais e não governamentais;

VI - promover a execução de convênios educacionais, firmados pelo Município, exercendo sua coordenação ampla, acionando seus membros e fiscalizando sua execução;

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO IVAÍ

Estado do Paraná

Avenida São Paulo, 45 – Rosário do Ivaí – Paraná

CEP – 86.850-000 – Fone (043) 3465-1382

VII - propor a Secretária de Educação a celebração de convênio com instituições de natureza oficial e/ou particular;

VIII - coordenar, supervisionar e executar programas especiais de ensino e de administração, inclusive os celebrados mediante convênios ou parcerias com entidades governamentais e não governamentais;

IX - propor modificações e medidas que visem à organização, expansão e aperfeiçoamento do ensino;

X - zelar pelo cumprimento dos dispositivos constitucionais referentes ao direito à educação, inclusive no que tange à destinação de recursos para a universalização da alfabetização;

XI - executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas no cumprimento das atribuições do órgão.

## § 2º – Administrativas;

I – atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;

II – atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;

III – redigir informações, atas, relatórios, cartas, comunicados;

IV – digitar textos, documentos, tabelas e outros originais;

V – operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar, e obter dados e informações, bem como consultar registros;

VI – arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade escolar da secretaria, segundo normas pré-estabelecidas;

VII – receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo;

VIII – elaborar e requerer documentos, preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-as, às autoridades competentes;

VIX – controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas;

X – receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega;

XI – receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO IVAÍ

Estado do Paraná

Avenida São Paulo, 45 – Rosário do Ivaí – Paraná

CEP – 86.850-000 – Fone (043) 3465-1382

XII – preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos necessários;

XIII – elaborar sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;

XIV – manter atualizados arquivos, fichas e assentamentos funcionais;

XV – participar de treinamentos e formação continuada, visando à melhoria no desempenho de suas funções;

XVI – participar de todos os eventos escolares;

XVII – executar outras atribuições afins;

## **Art. 6º** - São competências do Departamento de Cultura;

I – executar a política de cultura do Município;

II - promover as manifestações culturais, objetivando o desenvolvimento das comunidades urbanas e rurais do Município;

III - promover a divulgação do calendário de festividades típicas do Município, objetivando manter vivas as tradições e festas populares que de alguma forma manifestem a cultura do Município;

IV - promover a execução de programas e campanhas culturais, difundir e estimular a cultura em todos os seus aspectos;

V- executar programas folclóricos, proteger o patrimônio histórico e cultural do Município;

VI - administrar a Biblioteca Municipal;

VII - Proteção do patrimônio artístico, arqueológico, histórico e cultural do Município;

VIII – executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas no cumprimento das atribuições do órgão.

**Art. 7º** - Para garantir a operacionalidade e o cumprimento de seus objetivos fins, fica criado na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SMEC os seguintes cargos em comissão:

CARGO EM COMISSÃO	QUANTIDADES DE VAGAS	SÍMBOLO ANEXO I Lei Municipal nº 818/2017 Tabela de Vencimento
Secretário (a) Municipal de Educação e Cultura	01	CC-1
Chefe do Departamento de Cultura	01	CC-2

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO DO IVAÍ

Estado do Paraná  
Avenida São Paulo, 45 – Rosário do Ivaí – Paraná  
CEP – 86.850-000 – Fone (043) 3465-1382

**Parágrafo Único** – O cargo constituído do quadro acima passa a ser parte integrante da Lei Municipal nº 201/2000 de 04/05/2010 e do plano de cargos e salários da Prefeitura Municipal de Rosário do Ivaí, instituído pela Lei Municipal nº 818/2017 de 10/02/2017, observada a isonomia salarial para os cargos assemelhados, e nos casos omissos, se fará a respectiva fixação em Lei própria.

**Art. 8º** - O Secretário Municipal é agente político de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

**Art. 9º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado proceder à alteração no QUADRO QUANTITATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO, do Anexo I, da Lei Municipal nº 818/2017, renominando o “DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER” para **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SMEC**, excluindo-se os cargos e vagas de Chefe da Divisão de Educação, Chefe da Divisão de Esporte e Lazer e Chefe de Divisão de Cultura e inserindo os cargos criados por esta Lei.

**Art. 10** - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei, da instalação e manutenção da Secretária, correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento Municipal e os demais recursos recebidos dos entes da federação durante o exercício

**Art. 11** - Esta Lei deverá ser regulamentada no prazo de 90 (noventa) dias, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal a contar da data de sua publicação.

**Art. 12** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, AOS SEIS DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE DOIS MIL E DEZOITO.

  
**ILTON SHIGUEMI KURODA**  
Prefeito Municipal