

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



CAPÍTULO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

SEÇÃO I

Da finalidade e da Competência da Secretaria

Art. 54. – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem por finalidade;

I - Organizar, supervisionar, pesquisar e planejar as atividades de ensino no Município;

II - Cuidar da instalação e manutenção dos estabelecimentos municipais de ensino;

III - Acompanhar a execução do Plano Municipal de Ensino;

IV - Realizar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;

V - Organizar anualmente o levantamento da população em idade escolar procedendo sua chamada para a matrícula;

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

VII - Desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando o aperfeiçoamento dos docentes dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

VIII - Promover a administração geral da Secretaria, em estrita observância às disposições legais;

IX - Exercer a liderança política e institucional da pasta, promovendo contatos, mantendo relações com autoridades e organizações;

X - Assessorar o Prefeito Municipal em assuntos da competência da pasta;

XI - Emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre os assuntos submetidos à sua decisão;

XII - Expedir portarias sobre a organização interna da Secretaria e outras disposições de interesse da pasta;

XIII – Estabelecer mecanismos que garantam a qualidade do ensino público municipal;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



XIV – Valorizar os profissionais da educação, garantindo-lhes planos de carreira específicos dentro do serviço público municipal;

XV – Indicar representantes para composição dos Conselhos Municipais;

XVI – Determinar o cumprimento das ações como: acompanhamento do Plano Municipal de Educação – PME, monitoramento de fóruns, conferências, encontros, seminários, entre outros;

XVII - Colaborar no planejamento, organização, articulação, controle e avaliação das políticas públicas de Educação, Cultura Esporte e Lazer;

XVIII – Promover convênios e parcerias com entidades públicas e privadas em assuntos relativos ao desenvolvimento cultural do Município;

XIX - Zelar pela conservação e guarda da frota de veículos e equipamentos de uso geral da Secretaria;

XX - Determinar as providências para apuração de desvios e falta de materiais e irregularidades administrativas, quando for o caso;

XXI - Acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento anual e do orçamento plurianual de investimento;

XXII - Manter relações públicas e de contato com o público e demais poderes;

XXIII - Manter o controle dos servidores lotados na Secretaria e nos órgãos a ela vinculados, organizando jornada de trabalho e planilha de serviços para otimizar os recursos humanos;

XXIV – Expedir portarias sobre a organização interna da Secretaria e outras disposições de interesse da pasta;

XXV - Solicitar o inventário dos bens móveis e coordenar a conferência da carga dos órgãos subordinados à secretaria, toda vez que se verificarem mudanças nas direções e chefias;

XXVI - Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II

Da Estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



Art. 55. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer é constituída da seguinte estrutura, imediatamente subordinada ao Secretário, responsável pela pasta.

I - Assessoria do Gabinete da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

II - Departamento de Administração e Suprimentos:

- a. Coordenação de Administração;
- b. Coordenação de Manutenção e Conservação das Unidades Escolares;
- c. Coordenação do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

III - Departamento Pedagógico:

- a. Coordenação de Escrituração Escolar;
- b. Coordenação Pedagógica da Educação Infantil;
- c. Coordenação Pedagógica dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- d. Coordenação Pedagógica dos Anos Finais do Ensino Fundamental;
- e. Coordenação Pedagógica de Modalidades de Ensino.

IV - Departamento Municipal de Esporte e Lazer;

V – Coordenação Municipal de Cultura;

VI - Coordenação de Programas, Projetos e Sistemas.

SEÇÃO III

Da Finalidade, da Competência e da Estrutura dos Órgãos

Art. 56. Ao Assessor do Gabinete da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

I - Apoiar diretamente as atividades gerais da Secretaria;

II - Elaborar a escala anual de férias dos servidores da Secretaria;

III - Redigir correspondências, memorandos, ofícios e outras comunicações de interesse da unidade;

IV - Recepcionar e registrar as ocorrências de interesse da Secretaria que forem dirigidas ao Gabinete do Secretário;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- V - Coordenar a agenda e os atendimentos junto ao gabinete do Secretário;
- VII - Promover, em conjunto com o Secretário, estudos sobre as normas e estruturas organizacionais, métodos e procedimentos ágeis de trabalho da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- VIII - Assessorar o Secretário a promover e supervisionar a organização dos serviços de expediente administrativo;
- IX - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;
- X - Assessorar na execução de outras atribuições afins.

Art. 57. O Departamento de Administração e Suprimentos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I – Coordenação de Administração;
- II – Coordenação de Manutenção e Conservação das Unidades Escolares;
- III – Coordenação do Programa Nacional de Alimentação Escolar.

Art. 58. Ao Coordenador de Administração, compete:

- I - Realizar levantamento das demandas de suprimentos da secretaria e das unidades escolares da Rede de Ensino;
- II - Listar os processos licitatórios necessários ao funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- III - Acompanhar o processo de cotações e compras da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- IV - Assessorar as escolas nos procedimentos de aquisição de suprimentos em geral;
- V - Realizar plano de compras e aquisições da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- VI - Auxiliar nos processos de Chamada Pública para compras da Agricultura Familiar;
- VII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;
- VIII - Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 59. Ao Coordenador de Manutenção e Conservação das Unidades Escolares, compete:

- I - Realizar levantamento de condições das estruturas e dos elementos construtivos das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- II - Acompanhar as reformas e ampliações das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, emitindo relatórios e pareceres;
- III - Monitorar as obras em andamento dando suporte com preenchimento e correção de diligências sempre que ocorrerem;
- IV - Dar suporte aos gestores escolares na conservação e manutenção das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;
- V - Elaborar registro fotográfico das unidades escolares para acompanhamento das ações de conservação e manutenção das mesmas;
- VI - Acompanhar minuciosamente as condições sanitárias dos reservatórios de água para consumo humano, alertando os setores responsáveis pela qualidade da água, sempre que necessário;
- VII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;
- VIII - Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 60. Ao Coordenador do Programa Nacional de Alimentação Escolar, compete:

- I - Contribuir para a melhoria da alimentação dos estudantes, mediante programas de educação alimentar e nutricional, visando o desenvolvimento de práticas saudáveis de vida;
- II - Planejar, organizar, coordenar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao abastecimento de gêneros alimentícios, referente à alimentação dos estudantes;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



III - Elaborar os cardápios oferecidos na alimentação escolar, conforme cada faixa etária, atentando quanto ao cuidado com os cardápios dos estudantes com restrições alimentares e obedecendo as resoluções constantes do PNAE pelo FNDE;

IV - Supervisionar a fiel execução do cumprimento dos cardápios;

V - Zelar pela segurança alimentar e nutricional, por meio de ações educativas desenvolvidas conjuntamente com profissional de nutrição e com as equipes das unidades educacionais;

VI - Gerenciar a logística de distribuição dos gêneros alimentícios, bem como sua distribuição;

VII - Analisar a aceitabilidade e avaliação qualitativa dos produtos adquiridos;

VIII - Cooperar para o fomento da produção da agricultura familiar;

IX - Subsidiar tecnicamente os órgãos da Administração Pública encarregados de processar as licitações públicas e demais modalidades de compra de produtos/gêneros utilizados na alimentação escolar;

X - Capacitar cozinheiras e auxiliares de cozinha em relação à manipulação correta e segura dos alimentos;

XI - Zelar pela segurança alimentar e nutricional, por meio de ações educativas desenvolvidas conjuntamente com profissional de nutrição e com as equipes das unidades educacionais;

XII - Acompanhar as normativas elaboradas pelo CRN (Conselho Regional de Nutrição) que tratam de questões pertinentes à alimentação escolar;

XIII - Coordenar as ações do SEMAE (Setor Municipal de Alimentação Escolar);

XIV - Acompanhar e dar suporte ao funcionamento do CAE (Conselho de Alimentação Escolar);

XV - Acompanhar a publicação de Resoluções e Demais atos do FNDE relativos ao PNAE;

XVI - Auxiliar e dar suporte em conjunto com a Coordenação Administrativa às ações de elaboração e acompanhamento da Chamada Pública para aquisição dos produtos da Agricultura Familiar e da licitação para aquisição dos produtos alimentícios da Alimentação Escolar;

XVII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;

XVIII - Desempenhar outras atividades correlatas.

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



Art. 61. O Departamento Pedagógico compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- I - Coordenação de Escrituração Escolar;
- II – Coordenação Pedagógica da Educação Infantil;
- III – Coordenação Pedagógica dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;
- IV - Coordenação Pedagógica dos Anos Finais do Ensino Fundamental;
- V – Coordenação Pedagógica de Modalidades de Ensino.

Art. 62. Ao Coordenador de Escrituração Escolar, compete:

- I - Operacionalizar o Programa do Censo Escolar assegurando a correta informação do número de matrículas nas etapas e modalidades ofertadas pelo Sistema Municipal de Ensino;
- II - Informar a frequência Escolar do Programa Bolsa Família, juntamente com as Escolas Municipais e CEMEI's;
- III - Assessorar os trabalhos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer no que se refere à documentação e operacionalização dos registros escolares;
- IV - Assessorar as unidades escolares na elaboração do Censo Escolar;
- V - Operacionalizar o Sistema Presença, bem como cadastrar os novos usuários, emitir relatório e zelar pela guarda dos mesmos;
- VI - Zelar pela guarda e conservação dos documentos de registros escolares dos alunos da Rede Municipal de Ensino;
- VII - Dar suporte às Unidades Escolares na operacionalização do Sistema de Gestão Escolar Informatizado;
- VIII - Responsabilizar-se pelo reordenamento da Rede Escolar visando a otimização dos recursos e insumos;
- IX - Zelar pelos relatórios, estudos e diagnósticos relativos às matrículas da Rede Municipal de Ensino;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



X - Acompanhar os indicadores de evasão, transferência, repetência e aprovação da Rede Municipal de Ensino, oferecendo subsídios para o Departamento Pedagógico;

XI - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;

XII - Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 63. Ao Coordenador Pedagógico da Educação Infantil, compete:

I - Coordenar a Proposta Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação para os CEMEI'S (Centro Municipal de Educação Infantil);

II - Elaborar em conjunto com as coordenações escolares o Plano de Formação Continuada dos docentes e auxiliares da Educação Infantil;

III - Assessorar os CEMEI'S nas ações do HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) dos docentes da Educação Infantil;

IV - Assessorar os CEMEI'S nas ações do HTPI (Horário de Trabalho Pedagógico Individual) dos docentes da Educação Infantil;

V - Atuar em conjunto com a Gestão Escolar para garantir a qualidade da aprendizagem e o desenvolvimento dos educandos;

VI - Desenvolver estratégias que favoreçam o envolvimento e participação da comunidade escolar;

VII - Acompanhar as normatizações pertinentes a atualizações no contexto da Educação Infantil;

VIII - Zelar pela boa comunicação entre equipe escolar e secretaria de educação;

IX - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;

X - Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 64. Ao Coordenador Pedagógico dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, compete:

I - Coordenar a Proposta Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

II - Elaborar em conjunto com as coordenações escolares o Plano de Formação Continuada do quadro docente dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



III - Assessorar as unidades escolares nas ações do HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) do quadro docente dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

IV - Assessorar as unidades escolares nas ações do HTPI (Horário de Trabalho Pedagógico Individual) do quadro docente dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

V - Atuar em conjunto com a Gestão Escolar para garantir a qualidade da aprendizagem e o desenvolvimento dos educandos;

VI - Desenvolver estratégias que favoreçam o envolvimento e participação da comunidade escolar;

VII - Acompanhar as normatizações pertinentes a atualizações no contexto dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental;

VIII - Dar suporte e apoio para a realização das avaliações externas;

IX - Utilizar-se dos resultados de indicadores de aprendizagem como IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) e outros para elaborar propostas de fortalecimento da aprendizagem dos educandos;

X - Zelar pela boa comunicação entre equipe escolar e Secretaria de Educação;

XI - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;

XII - Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 65. Ao Coordenador Pedagógico dos Anos Finais do Ensino Fundamental, compete:

I - Coordenar a Proposta Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação para os Anos Finais do Ensino Fundamental;

II - Elaborar em conjunto com as coordenações escolares o Plano de Formação Continuada do quadro docente dos Anos Finais do Ensino Fundamental;

III - Assessorar as unidades escolares nas ações do HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) do quadro docente dos Anos Finais do Ensino Fundamental;

IV - Assessorar as unidades escolares nas ações do HTPI (Horário de Trabalho Pedagógico Individual) do quadro docente dos Anos Finais do Ensino Fundamental;

V - Atuar em conjunto com a Gestão Escolar para garantir a qualidade da aprendizagem e o desenvolvimento dos educandos;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



VI - Desenvolver estratégias que favoreçam o envolvimento e participação da comunidade escolar;

VII - Acompanhar as normatizações pertinentes a atualizações no contexto dos Anos Finais do Ensino Fundamental;

VIII - Dar suporte e apoio para a realização das avaliações externas;

IX - Utilizar-se dos resultados de indicadores de aprendizagem como IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) e outros para elaborar propostas de fortalecimento da aprendizagem dos educandos;

X - Zelar pela boa comunicação entre equipe escolar e secretaria de educação;

XI - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;

XII - Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 66. Ao Coordenador Pedagógico das Modalidades de Ensino, compete:

I - Coordenar a Proposta Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação para as modalidades de ensino existentes na Rede Municipal;

II - Elaborar em conjunto com as coordenações escolares o Plano de Formação Continuada do quadro docente para as modalidades de ensino;

III - Assessorar as unidades escolares nas ações do HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) do quadro docente;

IV - Assessorar as unidades escolares nas ações do HTPI (Horário de Trabalho Pedagógico Individual) do quadro docente;

V - Atuar em conjunto com a Gestão Escolar para garantir a qualidade da aprendizagem e o desenvolvimento dos educandos;

VI - Desenvolver estratégias que favoreçam o envolvimento e participação da comunidade escolar;

VII - Acompanhar as normatizações pertinentes a atualizações no contexto das modalidades de ensino existentes no município;

VIII - Dar suporte e apoio para a realização das avaliações externas;

IX - Utilizar-se dos resultados de indicadores de aprendizagem como IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) e outros para elaborar propostas de fortalecimento da aprendizagem dos educandos;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- X - Zelar pela boa comunicação entre equipe escolar e secretaria de educação;
- XI - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;
- XII - Desempenhar outras atividades correlatas.

Art. 67. Ao Departamento Municipal de Esporte e Lazer, compete:

- I - Atuar no planejamento, organização, articulação, direção, coordenação, execução, controle e avaliação das políticas públicas que visem à promoção do esporte, da atividade física e do lazer, com meta no desenvolvimento humano e na melhoria da qualidade de vida da população;
- II - Organizar, coordenar e executar atividades desportivas, recreativas e de lazer;
- III - Incentivar e fomentar o esporte como forma de integração, educação, lazer e bem-estar social;
- IV - Atrair e apoiar eventos esportivos para o município;
- V - Promover o esporte de forma permanente, permeando e institucionalizando as ações inerentes a sua área de atuação;
- VI - Apoiar os diversos órgãos e entidades ligadas ao esporte;
- VII - Promover a utilização adequada e fomentar novos espaços públicos destinados às atividades esportivas, recreativas e de lazer;
- VIII - Elaborar estudos relacionados com as ações de sua área de competência;
- IX - Organizar os calendários de eventos esportivos e de lazer do Município;
- X - Assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;
- XI - Exercer outras competências correlatas.

Art. 68. À Coordenação Municipal de Cultura, compete:

- I - Estimular o pleno exercício dos direitos culturais e a democratização do acesso à cultura;
- II - Incentivar a produção, a valorização e a difusão das diversas manifestações artístico-culturais;
- III - Promover a proteção do patrimônio cultural;
- IV - Organizar, promover e apoiar eventos e manifestações culturais e artísticas;

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- V - Organizar os calendários de eventos culturais do Município;
- VI - Elaborar projetos para a captação de recursos ofertados pelos entes federados;
- VII - Acompanhar os editais de cultura disponibilizados pelos entes federados;
- VIII - Promover ações de fomento aos produtores culturais buscando gerar renda aos mesmos e movimentar o comércio local;
- IX - Dar apoio e suporte para as ações do Conselho Municipal de Cultura;
- X - Coordenar as ações para elaboração do Plano Municipal de Cultura;
- XI - Assessorar o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência
- XII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;
- XIII - Exercer outras competências correlatas.

Art. 69. Ao Coordenador de Programas, Projetos e Sistemas, compete:

- I - Realizar estudos, pesquisas, levantamentos, avaliações, representações e atos normativos, bem como controlar a legitimidade dos atos administrativos;
- II - Dar suporte técnico às unidades escolares na elaboração dos planos de trabalho dos programas oriundos do PDDE;
- III - Realizar diagnóstico minucioso da realidade educacional local partindo das dimensões que compõem a estrutura do Plano de Ações Articuladas: Gestão Educacional, Formação de Profissionais de Serviço e Apoio Escolar, Práticas Pedagógicas e Avaliação, Infraestrutura física e Recursos Pedagógicos;
- IV - Aplicar o diagnóstico da situação educacional na Rede Municipal;
- V - Obter informações minuciosas que justifiquem solicitações de verba para a construção de creches, escolas e coberturas de quadras poliesportivas, entre outras ações;
- VI - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;
- VII - Desempenhar outras atividades correlatas.
- VIII- Acompanhar diariamente as informações dos módulos do SIMEC (Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação);

Prefeitura Municipal de Cordeiros



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIROS
Praça Cel. José Moreira Cordeiro, 104 – Centro.
CNPJ: 13.694.468/0001-75 Fone/Fax: (77) 3447-2114
E-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia



- IX - Coordenar as ações planejadas do Plano de Ações Articuladas do município;
- X - Elaborar as prestações de contas das Transferências Voluntárias, dos Convênios e Termos de Compromisso pactuados com os entes federativos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- XI - Monitorar os demais sistemas como: PDDE WEB, PDDE INTERATIVO, PDDE REX, SIGPC, SIGARP, SIGECON, CACS FUNDEB, SIOPE MAVS, SETE, CONVIVA.
- XII - Pleitear recursos do governo federal para a aquisição de mobiliários, equipamentos e todo o material necessário para equipar as escolas e centros de educação infantil, bem como ônibus, micro-ônibus, carros entre outros;
- XIII - Desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Secretário;
- XIV - Desempenhar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

SEÇÃO I

Da Finalidade e da Competência da Secretaria

Art. 70. A Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento tem por finalidade efetuar a escrituração contábil da Prefeitura, a arrecadação de receitas, pagamentos de despesas, as atividades de tributação, fiscalização, de imposição tributária e o desenvolvimento das atividades de planejamento estratégico e operacional do município.

Art. 71. São competências desta Secretaria:

- I - Executar a gestão financeira da Administração Municipal;
- II - Promover o acompanhamento da execução orçamentária, realizando os ajustes quando necessários;
- III – Coordenar o processamento contábil da receita e despesa e a escrituração orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- IV – Orientar a aplicação do Código Tributário e Fiscal do Município;
- V – Acompanhar o processamento das compras da Prefeitura com direta intervenção em todas as fases do controle, empenho prévio, liquidação e pagamento;