

DAS SECRETARIAS E ATRIBUIÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação tem por competência as seguintes atribuições:

I – desenvolver e implementar políticas educacionais considerando as realidades econômica e social do município;

II – criar planos, programas e projetos de educação em articulação com órgãos federais e estaduais;

III – instalar, manter e oferecer orientação técnico-pedagógica para as escolas municipais, além de gerir sua administração;

IV – estabelecer o calendário escolar e criar normas para organização didática e disciplinar nas escolas municipais;

V – organizar e propor cursos voltados à formação de mão de obra qualificada para o mercado de trabalho local;

VI – negociar e coordenar convênios com entidades públicas e privadas para a implementação de programas e projetos educacionais;

VII – desenvolver e implementar programas voltados à inclusão e atendimento especializado para alunos com necessidades educacionais especiais, garantindo a acessibilidade e o suporte adequado nas escolas;

VIII – criar e coordenar programas voltados à erradicação do analfabetismo no município;

IX – elaborar e supervisionar os currículos dos cursos municipais, conforme normas vigentes;

X – organizar serviços de material didático, nutrição, merenda escolar, transporte e outras assistências destinadas ao educando;

XI – promover a atualização e o aperfeiçoamento contínuo dos profissionais da educação municipal;

GABINETE



Boituva

Construindo o progresso
de mãos dadas

VIII – Departamento de Educação Especial, dividido em:

a) Divisão de Educação Adaptada e Inclusiva.

IX – Departamento Escola de Tempo Integral;

X – Departamento de Núcleo de Atenção Psicossocial da Educação.

§ 2º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação:

I – 1 (um) cargo de Secretário Adjunto;

II – 3 (três) cargos de Assessores;

III – 10 (dez) cargos de Diretores de Departamento;

IV – 2 (dois) cargos de Coordenadores de Divisão;

V – 7 (sete) cargos de Chefes de Divisão.

XII – administrar e zelar pelo patrimônio educacional do município, incluindo livros, materiais e equipamentos escolares;

XIII – administrar a análise, execução e cumprimento das metas estabelecido no Plano Municipal de Educação;

XIV – acompanhar e implementar medidas para o necessário cumprimento dos índices de desenvolvimento da educação municipal;

XV – desempenhar outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Prefeito ou previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação compreende, em sua estrutura, as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Ensino – Centros de Educação Infantil (CEI);

II – Departamento de Educação Infantil (EMEI);

III – Departamento de Ensino Fundamental dos Anos Iniciais;

IV – Departamento de Ensino Fundamental dos Anos Finais;

V – Departamento de Formação e Aperfeiçoamento de Professores;

VI – Departamento de Administração Educacional, subdividido em:

a) Divisão de Prestação de Contas;

b) Divisão de Aquisições e Contratos;

c) Divisão de Planejamento Administrativo, Monitoramento e Gestão da Rede

Escolar;

d) Divisão de Auxílio Organizacional.

VII – Departamento de Infraestrutura e Serviços Escolares, subdividido em:

a) Divisão de Alimentação Escolar;

b) Divisão de Manutenção de Educação;

c) Divisão de Almoxarifado e Patrimônio de Educação;

d) Divisão de Rotas e Itinerários.