



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017

Cria a Secretaria Municipal de Educação – SME estabelece a estrutura administrativa, os cargos de provimento em comissão e dá outras providências.

PUBLICAÇÃO

nº 1117
03/02/2017
nº 01

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JACAREÍ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DA NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art.1º Fica criada, na estrutura administrativa do Município, a SME – Secretaria Municipal de Educação, que tem como finalidade garantir a educação como direito fundamental do cidadão visando ao seu pleno desenvolvimento e favorecendo o despertar de suas potencialidades, formando-o para o exercício da cidadania, dentro dos princípios da liberdade e da solidariedade.

Art. 2º À Secretaria Municipal de Educação, órgão da administração municipal direta, compete:

I - elaborar as diretrizes político-pedagógicas para a rede municipal de ensino;

II - organizar, administrar e supervisionar a rede municipal de ensino;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 02

III - assessorar o Prefeito na elaboração de políticas e programas relativos à educação;

IV - desenvolver ações de parceria com a esfera estadual e federal para melhor atendimento da demanda escolar do Município;

V - desenvolver outras atividades afetas que lhe venham a ser atribuídas pelo Prefeito.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Secretaria Municipal de Educação, tem a seguinte estrutura organizacional:

I – Gabinete da Secretaria Municipal de Educação:

- a) Secretaria Adjunta;
- b) Assessoria Técnica;
- c) Assessoria Comunitária;
- d) Assistência de Gabinete;

II - Diretoria Técnica Pedagógica:

- a) Gerência Técnica Pedagógica;
- b) Gerência de Supervisão de Ensino;
- c) Gerência de Projetos Educativos;
- d) Gerência de Biblioteca.

III – Diretoria de Planejamento Escolar:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 03

- a) Gerência de Educação Infantil;
- b) Gerência de Ensino Fundamental.

IV - Diretoria Administrativa:

- a) Gerência de Contratos e Convênios da Educação;
- b) Gerência Administrativa;
- c) Gerência de Manutenção de Próprios Públicos da Educação;
- d) Gerência de Educamais.

Art. 4º Fica aprovado o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão da Secretaria Municipal de Educação, na forma do Anexo.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DO GABINETE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - coordenar e supervisionar, sob orientação do Secretário e do Secretário Adjunto, as atividades de planejamento, organização, execução e gerenciamento das funções técnicas e administrativas desenvolvidas pelos órgãos de execução e de apoio administrativo;

II - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 04

III - auxiliar e assessorar o Secretário no exercício de suas atribuições;

IV - coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelos Secretários.

Art. 6º À Secretaria Adjunta compete:

I – coordenar e supervisionar, sob orientação do Secretário, as atividades de planejamento, organização, execução e gerenciamento das funções técnicas e administrativas desenvolvidas pelos órgãos de execução e de apoio administrativo;

II – promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas;

III – auxiliar e assessorar o Secretário no exercício de suas atribuições;

IV – coordenar e orientar a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que levem à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria e dos seus serviços;

V – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 7º À Assessoria Técnica compete:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 05

I – assessoria sobre assuntos de natureza técnica, apresentando análise e avaliação estratégica a respeito das decisões político-administrativas a serem tomadas pelos Secretários;

II - promoção de estudos e emissão de pareceres sobre as matérias de competências de sua Secretaria;

III - coordenação da busca de informações, bem como de subsídios à Secretaria para elaboração de respostas às solicitações emanadas das autoridades;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ao Gabinete.

Art. 8º À Assessoria Comunitária compete:

I - acompanhar as solicitações das regiões e o cronograma de obras, juntamente com demais órgãos da Prefeitura existentes na localidade;

II – promover os mecanismos de participação junto à população;

III - levantar informações de campo sobre a situação dos serviços públicos e necessidades das regiões;

IV - estabelecer o relacionamento com todas as áreas da administração direta e indireta e entidades da sociedade civil, visando atender as demandas da população das regiões atendidas;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas ao Gabinete.

SEÇÃO II



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 06

DA DIRETORIA TÉCNICA PEDAGÓGICA

Art. 9º À Diretoria Técnica Pedagógica compete:

I - administrar e supervisionar as ações pedagógicas desenvolvidas nos diversos segmentos atendidos pelo município;

II - coordenar o trabalho pedagógico realizado pelas chefias, das Gerências, fazendo com que as diretrizes político - pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação sejam efetivamente desenvolvidas;

III - propiciar integração dos segmentos atendidos evitando a fragmentação do ensino;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 10. À Gerência Técnica Pedagógica compete:

I - administrar, supervisionar e orientar as ações a serem desenvolvidas pelo setor para atender pedagogicamente a rede de ensino municipal;

II - definir com a chefia imediata os temas a serem estudados pela rede para melhoria da qualidade de ensino, sugerindo cursos e palestrantes;

III - promover, orientar e acompanhar grupos de estudos na Secretaria Municipal de Educação e nas U. Es;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 07

Art. 11. À Gerência de Supervisão de Ensino compete:

I - coordenar as ações de autorização, fiscalização e supervisão das escolas de educação infantil do município, públicas e particulares;

II - coordenar a supervisão das escolas municipais de Ensino Fundamental;

III - orientar as unidades acima descritas quanto ao cumprimento das determinações legais, para o bom desempenho das Unidades Escolares - U.Es;

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Art. 12. À Gerência de Projetos Educativos compete:

I - planejar projetos e programas para implantação na rede de ensino municipal;

II - providenciar todas as informações, documentação, divulgação para efetivar parcerias e todas as demais necessidades para viabilizar as atividades de ensino;

III - orientar as Unidades Educacionais para a execução dos novos projetos e programas;

IV - supervisionar a realização dos novos projetos e programas até que os mesmos estejam sendo executados a contento;

V - manter banco de dados dos novos projetos e programas;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 08

VI - manter banco de dados com informações referentes ao número de alunos, professores, segmentos atendidos, Unidades Educacionais e outros de interesse da rede de ensino;

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Art. 13. À Gerência de Bibliotecas compete:

I - coordenar a administração do acervo das Bibliotecas do Município;

II - utilizar técnicas informatizadas para controle do acervo e classificação das obras em geral;

III - apresentar, sempre que solicitado, propostas de atualização do acervo;

IV - gerenciar o espaço interno, propondo melhorias quando necessário;

V - elaborar e propor programação para atividades culturais no âmbito dos prédios da Secretaria de Educação, em especial, na Biblioteca sede;

VI - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pela Diretoria.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA DE PLANEJAMENTO ESCOLAR



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 09

Art. 14. À Diretoria de Planejamento Escolar compete:

I - administrar e supervisionar as ações de Planejamento Escolar nos segmentos atendidos pelo município;

II - coordenar o trabalho de planejamento junto à Diretoria de Ensino local;

III - produzir estudos de demanda por vagas no Ensino Infantil e Fundamental, coordenar os processos de montagem das classes, alocação de alunos e organizar as listas-piloto com base nas informações obtidas no censo escolar;

IV - coordenar o trabalho desenvolvido pelas gerências do Ensino Infantil e Fundamental;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário;

Art. 15. À Gerência de Educação Infantil compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades da equipe de direção das Unidades Escolares - U.Es, sob sua responsabilidade;

II - coordenar as ações desenvolvidas em atendimento à 1ª etapa do ensino desenvolvido em creches e pré – escolas;

III - orientar as equipes diretivas das Unidades Escolares - U.Es para que as políticas educacionais da Secretaria sejam colocadas em prática nas Unidades sob sua responsabilidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 10

IV - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Art. 16. À Gerência de Ensino Fundamental compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades da equipe de direção das Unidades Escolares - U.Es sob sua responsabilidade;

II - coordenar as ações desenvolvidas em atendimento aos alunos de 7 a 15 anos nas escolas de 1º a 5º ano e de jovens e adultos;

III - orientar para que as práticas educacionais da Secretaria sejam efetivadas nas unidades sob sua responsabilidade;

IV - coletar dados para os relatórios que subsidiam projetos e programas de ensino.

V - subsidiar a chefia imediata com informações do setor para implantação e administração da necessidade das Unidades Escolares - U.Es sob sua responsabilidade;

VI - projetar a demanda e providenciar o necessário para prover o atendimento;

VII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

SEÇÃO IV

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 11

Art. 17. À Diretoria Administrativa compete:

I - prover o conjunto de serviços e materiais que dão suporte às ações da Secretaria;

II - prover a Secretaria e suas Diretorias com serviços de secretariado, telefonia, tecnologia da informação e comunicação;

III - controlar o fluxo processual e documental e protocolar dentro da Secretaria, entre as secretarias do município e entre esta e as demais instituições de sua relação;

IV - programar as despesas de manutenção e os investimentos da Secretaria;

V - acompanhar a execução orçamentária da Secretaria;

VI - subsidiar os processos de aquisição de materiais e serviços para a Secretaria;

VII - coordenar o suprimento de materiais permanentes e materiais de consumo para todas as estruturas e atividades da Secretaria;

VIII - coordenar a execução de serviços de suporte à Secretaria, sejam estes próprios da Prefeitura ou terceirizados;

IX - controlar os bens patrimoniais da Secretaria, bem como aqueles cedidos para uso por outras instituições, inclusive no que tange a sua conservação e manutenção;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 12

X - coordenar a administração de pessoal contemplando todas as suas esferas;

XI - prestar suporte às demais estruturas da Secretaria ou agir como interlocutor com a organização responsável nas questões relativas à tecnologia da informação e comunicação (TIC);

XII - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 18. À Gerência de Contratos e Convênios da Educação compete:

I - acompanhar os processos licitatórios dos contratos de manutenção, limpeza, transporte, merenda e serviços terceirizados de atendimento às escolas;

II - liberar as notas para pagamento dos contratos;

III - administrar o pessoal lotado no setor;

IV - controlar e administrar o saldo contratual;

V - elaborar e controlar mecanismos de distribuição da merenda escolar para as Unidades Escolares: rotas, veículos, pessoal e planos de contingências, quanto for o caso;

VI - verificar ocorrências e/ou reclamações advindas das Unidades Escolares e/ou comunidade;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 13

VII - administrar e supervisionar os contratos, firmados para transporte de alunos e distribuição de passes escolares (notas fiscais, rotas, carteirinhas de alunos, controle de entrada e saída junto às Unidades Escolares, requisições de compra);

VIII - administrar os repasses realizados à Prefeitura pelo Governo Federal e Estadual em conjunto com a Secretaria de Finanças;

IX - orientar os diretores e pais dos alunos nas Unidades Escolares, a respeito de questões pertinentes ao programa em questão;

X - acompanhar os processos licitatórios para garantir o transporte escolar dos alunos da rede pública do Município, tanto para a aquisição de passes escolares como para locação de veículos de transporte;

XI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria;

Art. 19. À Gerência Administrativa compete:

I - coordenar o conjunto de serviços da área administrativa, notadamente as Supervisões de Administração e Finanças, Recursos Humanos, Serviços Auxiliares e Apoio Operacional;

II - coordenar a execução dos contratos de portaria e limpeza em todas as Unidades Educacionais, nas Bibliotecas e sede da Secretaria e do contrato de capina e conservação de áreas verdes;

III - coordenar as atividades do almoxarifado da Secretaria promovendo, quando necessário, balancetes e balanço;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 14

IV - exercer gerenciamento sobre os bens patrimoniais da Secretaria, em sintonia com o Diretor Administrativo;

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Art. 20. À Gerência de Manutenção de Próprios Públicos da Educação compete:

I - coordenar a operacionalização dos serviços de manutenção dos próprios da Educação, avaliando e priorizando os serviços nas áreas de serralheria, marcenaria, alvenaria, elétrica, hidráulica e pintura;

II - programar os recursos materiais necessários para execução dos serviços, seja através do almoxarifado ou por requisição de compras;

III - controlar a utilização dos veículos da frota usados na manutenção;

IV - implantar, na medida do possível, serviço de manutenção preventiva;

V - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pela Diretoria.

Art. 21. À Gerência do Projeto Educamais compete:

I – coordenar e supervisionar as atividades educacionais complementares à escola e a comunidade vizinha dos espaços Educamais;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 15

II - propor, em conjunto com as demais gerências, atividades nos espaços Educamais;

III - organizar e supervisionar o horário de funcionamento dos equipamentos existentes nos espaços Educamais;

IV - solicitar, sempre que necessário, manutenção nos equipamentos e instalações do Educamais, inclusive com relação a serviços de poda, capina e jardinagem;

V - zelar para que as atividades esportivas sejam sempre supervisionadas e pelo cumprimento das normas estabelecidas no regulamento de funcionamento dos espaços Educamais;

VI - compartilhar todas as ações com as demais Secretarias do Município visando um atendimento uniforme;

VII - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pela Diretoria.

VIII - verificar ocorrências e/ou reclamações advindas dos espaços Educamais e comunidade;

IX - orientar a equipe e pais dos alunos nos espaços Educamais, a respeito de questões pertinentes ao programa em questão;

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS TITULARES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 16

SEÇÃO I

DO SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 22. Ao Secretário Municipal de Educação compete praticar todos os atos de direção das competências da Secretaria previstas no art. 2º desta lei.

SEÇÃO II

DOS DEMAIS TITULARES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 23. Ao Secretário Adjunto compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar, administrar e fazer executar, sob a orientação do Secretário, a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com o Secretário;

III - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

IV - promover a integração e interação entre os diversos órgãos da Secretaria e as políticas e ações definidas em todas as áreas;

V - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 24. Ao Assessor Técnico compete:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 17

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assessoria técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - assistir, sob coordenação do Secretário, a Administração quanto aos aspectos técnicos, elaboração de pareceres técnicos e de respostas aos ofícios emanados de autoridades, despachos de expediente e demais tarefas determinadas;

IV - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 25. Ao Assessor Comunitário compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços de interesse da Administração;

II - prestar assistência técnica, específica e especializada, aos seus superiores e demais autoridades;

III - levantar e analisar informações provenientes das regiões e das várias áreas de atuação da Secretaria;

IV - encaminhar à Secretaria as demandas das regiões;

V - acompanhar o cronograma das obras e do atendimento das solicitações das regiões;

VI - estabelecer relacionamento com as entidades da sociedade civil e com as áreas da administração direta e indireta;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – FIs. 18

VII - esclarecer e conscientizar a população quanto aos mecanismos de participação e de atendimento as suas demandas;

VIII - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 26. Ao Assistente de Gabinete compete:

I - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de serviços dentro da sua área de atuação;

II - prestar assistência técnica, específica, especializada aos seus superiores;

III - coordenar os trabalhos do Corpo de Apoio Técnico da sua área administrativa;

IV - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 27. Ao Diretor Técnico Pedagógico compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar, administrar e fazer executar a programação das ações pedagógicas e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com as autoridades superiores;

III - propiciar a integração dos segmentos atendidos evitando a fragmentação do ensino;

IV - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 19

V - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 28. Ao Gerente Técnico Pedagógico compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação das ações para atender pedagogicamente a rede de ensino municipal e dos serviços afetos à sua área, dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de estudos e projetos dentro da sua área de atuação;

III - definir com a orientação dos superiores os temas a serem estudados pela rede de ensino e sugerir a realização de cursos, palestras e seminários;

IV - promover, orientar e acompanhar grupos de estudos na Secretaria Municipal de Educação e nas Unidades Escolares - U.Es;

V - prestar assistência aos seus superiores;

VI - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos;

VII - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 29. Ao Gerente de Supervisão de Ensino compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área, dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos, dentro da sua área de atuação;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 20

III - coordenar as ações de autorização, fiscalização e supervisão das escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental do município;

IV - prestar assistência aos seus superiores;

V - orientar seus subordinados e as Unidades Escolares - U.Es. no cumprimento das determinações legais e na realização dos trabalhos;

VI - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 30. Ao Gerente de Projetos Educativos compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos projetos educativos e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - manter um banco de dados detalhado dos projetos vigentes, novos projetos e programas;

IV - providenciar as informações, documentação e comunicação para efetivar as parcerias e as atividades de ensino;

V - prestar assistência aos seus superiores;

VI - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos;

VII - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 21

Art. 31. Ao Gerente de Bibliotecas compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a administração e a programação das bibliotecas, eventos e cerimonial e dos demais serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - realizar, sempre que possível, atualização e melhorias em seu acervo e espaço físico;

IV - elaborar e propor atividades culturais nos espaços da Secretaria de Educação, preferencialmente nas Bibliotecas;

V - utilizar e fomentar o uso de técnicas informatizadas e instrumentos tecnológicos para busca, controle e organização do acervo;

VI - gerenciar o cerimonial interno da Secretaria em conjunto com a equipe definida pelo Secretário;

VII - prestar assistência aos seus superiores;

VIII - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos;

IX - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 32. Ao Diretor de Planejamento Escolar compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar, administrar e fazer executar a programação das ações de planejamento escolar e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 22

II - prestar assistência e despachar o expediente de sua área diretamente com o Secretário;

III - coordenar o trabalho de planejamento junto à Diretoria de Ensino local;

IV - pesquisar, analisar, planejar e coordenar as informações e os processos sobre a demanda por vagas no Ensino Infantil e Fundamental, montagem de classes, alocação de alunos e organização das listas-piloto;

V - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;

VI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 33. Ao Gerente de Educação Infantil compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação da Educação Infantil e dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - coordenar as ações desenvolvidas para os alunos da 1ª etapa do ensino;

IV - coletar dados e informações para subsidiar projetos e programas de ensino;

V - prestar assistência aos seus superiores;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 23

VI - orientar seus subordinados e as Unidades Escolares - U.Es na realização dos trabalhos;

VII - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 34. Ao Gerente de Ensino Fundamental compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação do Ensino Fundamental e dos demais serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - coordenar as ações desenvolvidas para os alunos de 7 a 15 anos nas escolas de 1º a 9º ano; organizar, administrar e supervisionar projetos e atividades relacionadas ao Ensino Fundamental;

IV - coletar dados e informações para subsidiar projetos e programas de ensino;

V - prestar assistência aos seus superiores;

VI - orientar seus subordinados e as Unidades Escolares - U.Es na realização dos trabalhos;

VII - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 35. Ao Diretor Administrativo compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar, administrar, e fazer executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 24

II - prestar assistência e suporte ao Secretário e as demais estruturas da Secretaria;

III - despachar o expediente de sua área diretamente com o Secretário;

IV - controlar o fluxo processual, documental e protocolar;

V - prover o conjunto de serviços e materiais que dão suporte às ações da Secretaria;

VI - prover o controle, conservação e manutenção dos bens patrimoniais da Secretaria e aqueles que foram cedidos para o uso por outras instituições;

VII - programar as despesas de manutenção, os investimentos e acompanhar a execução orçamentária da Secretaria;

VIII - coordenar a administração de pessoal;

IX - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;

X – prover, gerenciar e fomentar por meio das tecnologias de informação e comunicação, a automação e comunicação dos processos, da pesquisa científica, de ensino e aprendizagem entre outras necessidades da secretaria municipal de educação;

XI - executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário.

Art. 36. Ao Gerente de Contratos e Convênios da Educação compete:



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 25

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - administrar e supervisionar, em conjunto com as outras Secretarias, os processos licitatórios, contratos e convênios afetos a Secretaria de Educação;

IV - elaborar e controlar os mecanismos de distribuição da merenda escolar para as unidades escolares;

V - acompanhar e tomar as providências necessárias à solução das ocorrências e reclamações provenientes das unidades escolares e comunidade;

VI - prestar assistência aos seus superiores;

VII - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos;

VIII - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 37. Ao Gerente Administrativo compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços da área administrativa e dos demais afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - coordenar a execução dos contratos de portaria e limpeza nos espaços da Secretaria;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 26

IV - gerenciar e controlar as atividades do almoxarifado e de bens patrimoniais da Secretaria, estabelecer a política de aquisição de bens e serviços, armazenamento, distribuição, controle e padronização de materiais, equipamentos e veículos;

V - prestar assistência aos seus superiores;

VI - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos;

VII - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 38. Ao Gerente de Manutenção de Próprios Públicos da Educação compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação dos serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - conservar as propriedades pertencentes à Administração Pública referentes à Educação;

IV - coordenar a execução, sempre que necessário, da manutenção dos próprios públicos da Educação;

V - implantar, na medida do possível, serviço de manutenção preventiva;

VI - prestar assistência aos seus superiores;

VII - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos;



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 27

VIII - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.

Art. 39. Ao Gerente de Projetos Educamais compete:

I - planejar, supervisionar, coordenar e executar a programação das atividades educacionais complementares relacionadas à educação, cultura, esporte e lazer e dos demais serviços afetos à sua área dentro dos prazos previstos;

II - pesquisar, analisar, planejar e propor a implantação de projetos dentro da sua área de atuação;

III - organizar e supervisionar o horário de funcionamento dos equipamentos nos espaços Educamais;

IV - zelar pela manutenção dos equipamentos e instalações e pelo seguro funcionamento das atividades nos espaços Educamais;

V - propor em conjunto com as demais gerências, atividades nos espaços Educamais;

VI - compartilhar todas as ações com as demais Secretarias visando um atendimento uniforme;

VII - prestar assistência aos seus superiores;

VIII - orientar seus subordinados na realização dos trabalhos;

IX - executar outras atividades correlatas ou que venham a ser atribuídas pelos seus superiores.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP
PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 28

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40. As funções gratificadas continuam a ser dispostas na Lei nº 5.498, de 07 de julho de 2010.

Art. 41. Ficam revogados os artigos 15, 16 e 17, o Anexo I- E e a Tabela F do Anexo II da Lei nº 5.498, de 07 de julho de 2010.

Art. 42. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JACAREÍ, 2 DE FEVEREIRO DE 2017.


IZAÍAS JOSÉ DE SANTANA
Prefeito Municipal

AUTOR DO PROJETO: PREFEITO MUNICIPAL IZAÍAS JOSÉ DE SANTANA.

AUTORES DAS EMENDAS: VEREADORES LUÍS FLÁVIO (FLAVINHO) E PAULINHO DO ESPORTE.



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP
PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 29

ANEXO
DO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

Cargo	Referência	Quantidade	Vencimento	Pré-requisito
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	CCO	1	R\$10.755,15	Ensino Superior Completo
SECRETÁRIO ADJUNTO	CCI	1	R\$ 7.308,80	Ensino Superior Completo
ASSESSOR TÉCNICO	CCII	2	R\$ 5.694,78	Ensino Superior Completo
ASSESSOR COMUNITÁRIO	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Médio Completo
DIRETOR TÉCNICO PEDAGÓGICO	CCII	1	R\$ 5.694,78	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou outro na área de educação
GERENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou outro na área de educação
GERENTE DE SUPERVISÃO DE ENSINO	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
GERENTE DE PROJETOS EDUCATIVOS	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
GERENTE DE BIBLIOTECAS	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
DIRETOR DE PLANEJAMENTO ESCOLAR	CCII	1	R\$ 5.694,78	Ensino Superior Completo



CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREÍ - SP

PALÁCIO DA LIBERDADE

LEI Nº 6.100/2017 – Fls. 30

GERENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
GERENTE DE ENSINO FUNDAMENTAL	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
DIRETOR ADMINISTRATIVO	CCII	1	R\$ 5.694,78	Ensino Superior Completo
GERENTE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS DA EDUCAÇÃO	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
GERENTE ADMINISTRATIVO	CCIV	1	R\$ 2.825,38	Ensino médio Completo
GERENTE DE MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS PÚBLICOS DA EDUCAÇÃO	CCIII	1	R\$ 3.722,07	Ensino Superior Completo
GERENTE DE PROJETOS EDUCAMAI	CCIII	7	R\$ 3.722,07	Ensino Médio Completo