

*Ronaldo Junqueira*  
- 13 -  
Prefeitura Municipal de Poços de Caldas

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 1.267 /

APROVA O REGIMENTO INTERNO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO.\*.\*

O Prefeito Municipal de Poços de Caldas, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Art. 77, ítem VI da Lei Orgânica dos Municípios e com fundamento no Parágrafo Único, do Art. 58, da lei nº 5692, de 11 de Agosto de 1971 e artigos 10 e 11 da lei municipal nº 1783, de 30 de setembro de 1970,

D E C R E T A :

ART. 1º - Fica aprovado o novo Regimento do Departamento de Educação da Prefeitura Municipal de Poços de Caldas.

ART. 2º - Este decreto entra em vigor na data da assinatura revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE POÇOS DE CALDAS, 6 DE FEVEREIRO DE 1.973.

*Ronaldo Junqueira*  
Ronaldo Junqueira  
Prefeito Municipal

*Handwritten signature*

REESTRUTURAÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## Reestruturação do Departamento Municipal de Educação

### 1.- JUSTIFICATIVA

Necessidade de se atender às exigências da Lei 5692, para a Municipalização gradativa do ensino de 1º Grau.

### 2.- OBJETIVOS E METAS:

#### OBJETIVOS:

- 2.1.1. Planejamento de trabalho educacional, assistência técnico-pedagógica às unidades existentes, assessoramento ao Prefeito em assuntos educacionais, centralização de informações educacionais do Município.
- 2.1.2. Planejamento de assistência ao educando nos Estabelecimentos de 1º Grau.

#### METAS.

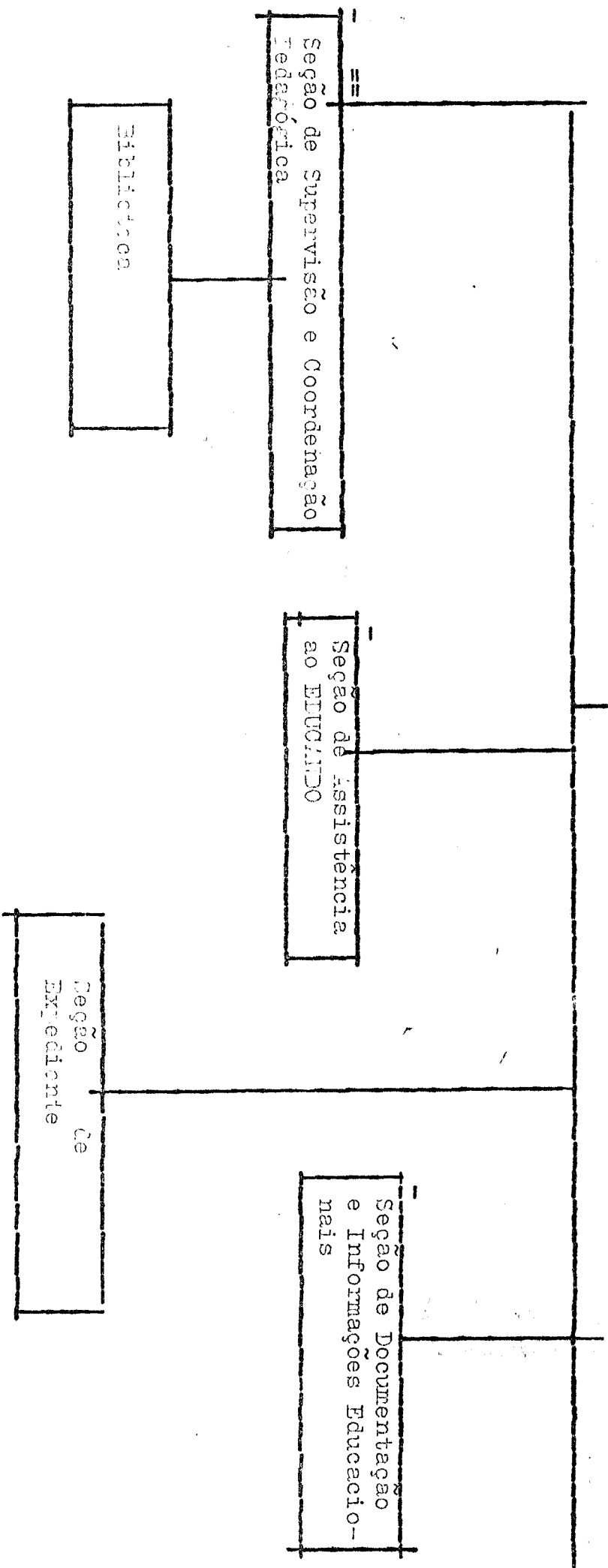
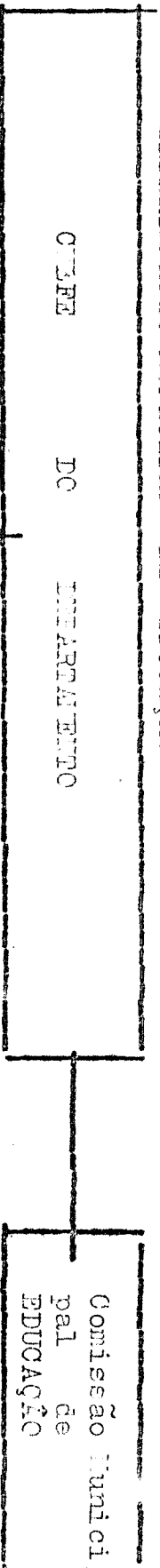
- 2.2.1. Reestruturar o Departamento Municipal de Educação, de acordo com o organograma anexo.
- 2.2.2. Racionalizar os serviços internos do Departamento.

### 3.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

- 3.1. Organograma (folha 2 )
- 3.2. Regimento ( folhas 3 a 5 )
- 3.3. Dimensionamento.

A área de atuação do Departamento Municipal de Educação se restringirá ao Município de Poços de Caldas, abrangendo as escolas rurais e demais entidades educacionais existentes sob jurisdição municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



REGIMENTO DO DEPARTAMENTO

## TÍTULO I

### DO DEPARTAMENTO E SEUS FINS.

Art. 1º.- O Departamento de Educação tem como objetivos fundamentais o planejamento e a execução de todas as atividades relativas à Educação na esfera municipal.

Art. 2º.- Finalidades do Departamento de Educação:

- 1.- Assumir gradativamente o ensino de 1º Grau, consoante o parágrafo único do art. 58 da Lei 5692, de 11 de agosto de 1971;
- 2.- assessorar, técnica e pedagogicamente, as unidades escolares sob sua jurisdição, através do órgão próprio;
- 3.- promover cursos de Aperfeiçoamento, Atualização, Treinamento e Extensão Cultural para pessoal de Ensino e Orientação;
- 4.- incentivar e supervisionar as pesquisas de natureza pedagógica;
- 5.- promover e ampliar, dentro das possibilidades, os serviços de assistência ao educando;
- 6.- colaborar com os órgãos competentes na alfabetização e educação de adultos, através do Ensino Supletivo;
- 7.- apresentar à Comissão Municipal de Educação os pedidos de bolsa de estudo, para apreciação e decisão;
- 8.- assessorar o Sr. Prefeito Municipal quanto à celebração de convênios que visem à execução de programas educacionais;
- 9.- responsabilizar-se pela Biblioteca Municipal instalada no Parque José Afonso Junqueira, equipando-a para atendimento satisfatório aos estudantes da Municipalidade;
- 10.- manter atualizada e em funcionamento a Seção de Documentação e Informações Educacionais.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA - DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

O Departamento de Educação compreende as seguintes divisões, que contarão por ora, com um único ocupante, denominado Chefe de Divisão.

- 1 - Divisão de Supervisão e Coordenação Pedagógica
- 2 - Divisão de Assistência ao Educando
- 3 - Divisão de Documentação e Informações Educacionais.
- 4 - Divisão de Expediente.

#### Seção I

##### DO DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO

O Diretor do Departamento de Educação será obrigatoriamente elemento de nível universitário com experiência pedagógica.

Compete ao Diretor:

- 1.- Administrar e representar o Departamento, perante as autoridades competentes.
- 2.- Propor ao Chefe do Executivo, medidas de interesse do Departamento.
- 3.- Apresentar, anualmente, ao Chefe do Executivo, relatório das atividades do Departamento.
- 4.- Apresentar, anualmente, proposta de orçamento do Departamento para o exercício subsequente.
- 5.- Propor ao Chefe do Executivo a contratação, exoneração ou demissão dos responsáveis diretos pelas seções do Departamento.
- 6.- Ordenar a realização de sindicâncias e inquéritos administrativos e aplicar penas, salvo a de demissão, aos elementos sob sua jurisdição.
- 7.- Autorizar despesas até o limite de vinte vezes o salário mínimo vigente no Município em 31 de dezembro do exercício anterior, exceto as que corram à conta de dotações movimentadas por órgão de Administração Geral.

- 8.- Designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal lotado e contratado pelo Departamento, bem como a sua movimentação interna.
- 9.- Assinar diplomas e certificados concedidos pelo Departamento.
- 10.- Aprovar a realização de cursos de Treinamento, Atualização, Extensão e Orientação de Professores.
- 11.- Cumprir as demais atribuições que lhe foram concedidas em Leis ou Regulamentos.

## Seção II

### 1a Supervisão e Coordenação Pedagógica.

O Chefe da Seção e Supervisão e Coordenação Pedagógica deverá ser elemento de confiança do Chefe do Departamento, devendo apresentar os seguintes requisitos:

- 1.- Ser formado em Faculdade de Filosofia, Curso de Pedagogia, com habilitação para Supervisão.
- 2.- Ter no mínimo tres anos de experiência de magistério.

Compete ao Chefe de Supervisão:

- 1.- Orientar técnica e pedagogicamente toda a Rede do Município, mantendo-a entrosada com a Seção de Técnicas Educacionais e a Equipe Regional de Supervisão da Delegacia Regional de Ensino local.
- 2.- Programar Cursos, Seminários ou Conferências para atualização, treinamento e aperfeiçoamento de professores do Município.
- 3.- Estudar e propor soluções para os problemas de ensino no Município.
- 4.- Autorizar pesquisas e experiências no campo educacional.
- 5.- Propor ao Chefe do Departamento, semestralmente ou quando solicitado, relatório das atividades da seção.
- 7.- Supervisionar e controlar a avaliação e o rendimento escolar de cada unidade de ensino.

Da Seção de Documentação e Informações Educacionais.

O Chefe de Documentação e Informações Educacionais será indicado pelo Chefe do Departamento e deverá apresentar os seguintes requisitos:

- 1.- Habilitação em nível de 2º Grau.
- 2.- Experiência em serviço de arquivo escolar.
- 3.- Conhecimento da Legislação Escolar vigente.

Compete ao Chefe da Seção de Documentação e Informações Educacionais:

- 1.- Organizar, controlar e manter os arquivos do Departamento.
- 2.- Executar os trabalhos relativos a cadastramento de todo o pessoal do Departamento, ou sob sua jurisdição, inventário de mobiliário e material existente no Departamento e nas diferentes unidades a ele subordinadas.
- 3.- Controlar a frequência dos servidores do Departamento.
- 4.- Preparar os Mapas de Comparecimento dos professores nomeados e contratados.
- 5.- Manter-se apto a informar sobre tudo o que se refira a documentos e demais assuntos pertinentes a sua ação.
- 6.- Exercer as demais atribuições que lhe forem conferidas em Leis ou Regulamentos da Municipalidade.

da Seção de Assistência ao Educando.

O Chefe da Seção de Assistência ao Educando será indicado pelo Chefe do Departamento e deverá ser habilitado em Assistência Social.

Compete ao Chefe da Seção de Assistência ao Educando:

- 1.- Manter-se informado sobre a situação sócio-econômica dos alunos matriculados na Rede de Ensino Municipal.
- 2.- Proceder a visitas domiciliares sempre que se fizerem necessárias ao cumprimento de suas atribuições.
- 3.- Estabelecer prioridades para distribuição de bolsas de estudo, mediante análise imparcial de carência econômica dos solicitantes.
- 4.- Supervisionar o funcionamento das Caixas Escolares dos Estabelecimentos subordinados ao Departamento, colaborando com movimentos em benefício das mesmas.
- 5.- Manter-se informado sobre a distribuição da Merenda Escolar, prestando assistência aos estabelecimentos sempre que solicitado.
- 6.- Promover dentro das possibilidades locais, assistência médico-dentária aos alunos carentes.

TÍTULO III  
DA COMISSÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- Art. 1.- A Comissão Municipal de Educação se constituirá de 9 (nove) membros escolhidos pelo Chefe do Executivo, dentre pessoas de notória competência nos setores Educacional e Cultural.  
Parágrafo Único: A Autarquia Universitária Municipal estará obrigatoriamente representada na Comissão Municipal de Educação.
- Art. 2.- Os serviços dos membros da Comissão Municipal de Educação serão considerados de natureza relevante.
- Art. 3.- Competirá à Comissão Municipal de Educação assessorar o Departamento sempre que solicitada.
- Art. 4.- Assessorando a Comissão Municipal de Educação haverá durante o período de implantação da Reforma, um Gerente Municipal e tres elementos técnicos, requisitados dentre o quadro do Registério local.

TÍTULO IV

O Diretor do Departamento de Educação será substituído em seus impedimentos, pelo Chefe da Divisão de Supervisão.

## DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### 4.- Financiamento

#### 4.1.- Custo

Pessoal	Venc. Mensal	Venc. Anual
1. Chefe do Departamento	Cr\$2.044,00	Cr\$24.528,00
2. Chefe de Supervisão e Coordenação Pedagógica	Cr\$ 750,00	Cr\$ 9.000,00
3. Chefe da Seção de Assistência ao Educando	Cr\$ 500,00	Cr\$ 6.000,00
4. Chefe da Seção de Documentação e Informações Pedagógicas	Cr\$1.028,75	Cr\$12.345,00
5. Chefe da Seção de Expediente	Cr\$ 575,00	Cr\$ 6.900,00
6. Bibliotecária	Cr\$ 268,00	Cr\$ 3,216,00

## COMISSÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Pessoal	Venc. Mensal	Venc. Anual
1. Gerente Municipal de Educação	Cr\$900,00	Cr\$10,800,00

Observ. Os vencimentos do Diretor do Departamento, cargo em Comissão, estão acrescidos de quinquênio e abono familiar. O Chefe da Divisão de Expediente é funcionária pública Municipal, Auxiliar de Administração, nível I, lotada no Departamento de Educação. A Chefe da Divisão de Documentação e Informações Educacionais é também funcionária pública municipal, Auxiliar de Administração, nível II, lotada no Departamento de Educação com vencimentos adicionais quinquenais.

#### 4.2.- Fonte de Financiamento.

A Entidade Mantenedora do Departamento Municipal de Educação será a Prefeitura Municipal de Poços de Caldas que já o vinha mantendo uma vez que se trata de reestruturação.

5. IMPLANTAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO

O presente projeto será exequível a partir do ano letivo de 1973, conforme fundamentações anexas.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

I.- Recursos Humanos.

Será imprescindível, já estando em andamento, a contratação de um Gerente Municipal para Implantação da Reforma, um Pedagogo para a Seção de Supervisão e Coordenação Pedagógica, um Assistente Social para a Seção de Assistência ao Educando e um elemento que deverá se habilitar para atendimento à Biblioteca Municipal.

II.- Recursos Físicos

O local onde se encontra instalado o Departamento de Educação já é por demais exíguo para cumprir suas finalidades. Serão requisitadas ao Sr. Prefeito Municipal, melhores acomodações dentro das possibilidades já existentes na Prefeitura.

III.- Recursos Financeiros.

Na previsão orçamentária de 1973, foi incluída verba de Cr\$20.800,00 ( vinte mil e oitocentos cruzeiros ) que poderá ser suplementada, para atender à contratação dos elementos citados em Recursos Humanos, conservando-se reserva para despesas eventuais.

7. AVALIAÇÃO

O presente projeto será avaliado pelo Sr. Prefeito Municipal e pela Secretaria de Estado de Educação, por meio de apreciação do mesmo e, a longo prazo, observação das atividades de Implantação e Implementação mediante relatório das diferentes divisões do Departamento.