Lei Nº 698 / 2005 - Muritiba, 18 de abril de 2005

SANCIONADO
Em 20/04/05
PUBLICADO
Em 20/04/05 Maria das Graças S. Cerqueira
Chefe de Gabinete

" Altera a Lei nº 445/89, desmembrando da Secretária Municipal de Educação a Secretaria Municipal de Cultura, e dá outras Providências"

O PREFEITO MUNICIPAL DE MURITIBA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara de Vereadores de Muritiba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

Art. 1º - Fica alterada a Lei nº 445/89, desmembrando da Secretaria Municipal de Educação, a Secretaria Municipal de Cultura.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Cultura passa a ser denominada Secretaria Municipal de Cultura, Desportos e Lazer.

Art. 2º – A Secretaria Municipal de Cultura, Desportos e Lazer terá às seguintes atribuições:

I - promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

II - proteger os patrimônios culturais, artísticos e naturais do Município;

III - incentivar e proteger o artista e o artesão;

IV - documentar as artes populares;

V - promover, com regularidade, a execução de programas culturais, artístico, recreativos e de lazer de interesse para a população;

VI - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

VII - promover e apoiar as práticas esportivas nas escolas e na comunidade;

VIII - promover atividades de fomento ao turismo no Município;

IX - elaborar e desenvolver programas e eventos relativos no turismo municipal;

X - desempenhar outras atividades afins;

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Cultura, Desportos e Lazer apresenta a seguinte estrutura interna;

1 - Departamento de Apoio Administrativo

2 - Departamento de Difusão Cultural

2.1- Divisão de Artes Plásticas, Gráficas e Visuais
2.2- Divisão de Bibliotecas

3 - Departamento de Desporto e Lazer

3.1- Divisão de Esportes
3.2- Divisão de Eventos

Art. 3º - As competências especificas do Departamento de Apoio Administrativo estão estabelecidas no Capitulo II desta Lei.

Art. 4º – O Departamento de Difusão Cultural tem por finalidade coordenar, desenvolver e acompanhar estudos, pesquisas e ação de apoio á criação, produção e consumo dos bens culturais e ás artes no âmbito municipal; promover o desenvolvimento cultural, através do estimulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras; proteger os patrimônios culturais artístico, históricos e naturais do município; incentivar e proteger o artista e artesão; documentar as artes populares; promover com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos de interesse da população, competindo-lhe ainda, quanto a Divisão de Bibliotecas, planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com a aquisição, tombamento, registro e empréstimo de livros e periódicos, com a seguinte área de competência:

I- Planejar a aquisição de material bibliográfica;

II- Tombar os livros e periódicos;

III- Registrar, catalogar e classificar livros periódicos;

IV- Promover as indexações dos periódicos;

V- Organizar os fichários e catálogos;

VI- Manter, em bom estado de conservação toda documentação sob sua guarda;

VII- Organizar, manter e atualizar as publicações oficiais, e todos os atos normativos da Administração Municipal;

VIII- Controlar o empréstimo de livros e periódicos;

IX- Orientar o usuário, indicando-lhe as fontes de informações para facilitar as consultas;

X- Realizar concursos, exposições, seminários e outros eventos em datas comemorativas;

XI- Executar outras atividades afins..

Art. 5º - O Departamento do Desporto e Lazer tem por finalidade planejar, coordenar e promover a pratica de esportes e do lazer no âmbito municipal; promover, com regularidade, a execução de programas educativos e de lazer de interesse da população; elaborar, coordenar e executar programas desportivos e recreativos, para maior desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades; promover estimulo às atividades desportivas e recreativas; promover o intercambio desportivo com outros centros, objetivando o aperfeiçoamento dos padrões dos programas desportivos e a elevação de nível técnico; promover programas visando popularização das atividades físicas, desportivas e de lazer, organizadas através de competições, certames, jogos abertos e outras modalidades.

C A P Í T U L O II

Art. 6º – A estrutura administrativa estabelecida nesta lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõe forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único – A implantação dos órgãos far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I – provimento das respectivas secretarias, direções e chefias;

II – dotação de elementos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Educação passa a ter às seguintes atribuições:

I – elaborar os planos municipais de educação, de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional e do Estado na área de Educação;

II – executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino pré-escolar, do 1º e do 2º graus no Município;

III – desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão de obra.

IV – realizar, anualmente, levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;

V – manter a rede escolar que atenda preferentemente às zonas rurais, sobretudo aqueles de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

VI – criar meios adequados para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;

VII – promover campanhas no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;

Art. 8º - As competências especificas do Departamento de Apoio Administrativo estão estabelecidas no Capitulo II desta Lei.

Art. 9º- O Departamento de Organização Escolar tem como finalidade planejar, organizar, coordenar e executar as atividades relacionadas ao ensino infantil, fundamental e médio, competindo- lhe ainda:

a) **QUANTO AO ENSINO INFANTIL**, planejar,coordenar e executar as atividades relacionadas ao ensino infantil, fixando as diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino pré- escolar, garantindo a orientação didático-pedagógica às unidades de ensino municipal; elaborar o calendário de ensino pré- escolar; executar a matricula da população em idade pré- escolar da rede municipal de ensino; promover e organizar as atividades no jardim de infância e pré- escolar; preparar a criança para ingresso no ensino fundamental e incentivar o desenvolvimento físico, mental, emocional e social; desenvolver no aluno o interesse pelo ensino, pela arte e pelo desporto e registrar as atividades desenvolvidas e todas as ocorrências nos estabelecimentos escolares; controlar a assiduidade dos professores e a freqüência dos alunos; promover a assistência educacional aos alunos carentes, no que tange à obtenção de material escolar, as facilidades de transportes e articular com a Secretaria Municipal de Saúde objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do Município;

b) **QUANTO AO ENSINO FUNDAMENTAL**, tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades ligadas ao ensino fundamental e a educação de jovens e adultos; auxiliar na elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação, em observação às determinações legais vigentes; colaborar na elaboração do calendário escolar; executar a matricula da população, em idade escolar da rede municipal de ensino; controlar a assiduidade nos professores e a freqüência dos alunos; organizar e manter atualizada a vida escolar dos alunos da rede municipal, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes; promover o aperfeiçoamento do processo ensino- aprendizagem, através da avaliação e acompanhamento dos currículos; articular com as Secretaria Municipal de Saúde, objetivando o atendimento médico- odontológico da população escolar do Município; realizar
inspeção periódica das condições administrativas, legais e físicas das escolas, bem como a proposição de reforma, ampliação e construção de novas unidades escolares;

VIII – propor a localização das escolas municipais, evitando a dispersão de recursos;

IX – combater a Evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

X – adotar um calendário escolar para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município, levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XI – executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores;

XII – desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XIII – organizar, em articulação com a Secretaria de Administração, concurso para admissão de professores e especialistas em educação;

XIV - desenvolver e acompanhar as atividades técnicas de educação, tais como supervisão pedagógica, orientação educacional, assistência ao educando, inspeção escolar e planejamento educacional;

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação passará a ter a seguinte estrutura interna;

1 - Departamento de Apoio Administrativo

2 - Departamento de Organização Escolar

2.2- Divisão de Ensino Infantil
2.3- Divisão de Ensino Fundamental
2.4- Divisão de Ensino Médio

3 - Departamento de Apoio ao Ensino

3.1- Divisão de Assistência ao Educando
3.2- Divisão de Merenda Escolar

c) **QUANTO AO ENSINO MÉDIO,** tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com o ensino médio; colaborar na fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino municipal, garantindo a orientação didático-pedagógicas ás unidades de ensino municipal;auxiliar na elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação, em observação às determinações legais; colaborar na elaboração do calendário escolar; executar a matrícula da população em idade escolar, da rede municipal de ensino; controlar a assiduidade dos professores e a freqüência dos alunos; organizar e manter atualizada a vida escolar dos alunos da rede municipal, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes; promover o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, através da avaliação e acompanhamento dos currículos; articular com a Secretária Municipal de Saúde, objetivando o atendimento médico- odontológico da população escolar do Município; realizar inspeção periódica das condições administrativas, legais e físicas das escolas, bem como a proposição de reformas, ampliação e construção de novas unidades escolares.

Art. 10º – O Departamento de Apoio ao Ensino tem por finalidade á assistência sócio- educativo ao educando e, bem assim, planejar, organizar, coordenar e executar a elaboração do cardápio e a distribuição da merenda escolar da rede municipal de ensino .

Art. 11º – Quando for provida as respectivas secretarias, direções e chefias, os órgãos da atual estrutura administrativa ficarão automaticamente extintos.

Art. 12º – Alterado a organização competente da atual estrutura administrativa automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão correspondente a sua direção ou chefia.

Art. 13º – O Prefeito, mediante decreto, poderá delegar competências as diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, no entanto, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único – É indelegável a competência decisória do chefe do Executivo.

Art. 14º Fica o Poder Executivo autorizado a promover, mediante decreto, no prazo de 60 (sessenta) dias, às modificações orçamentárias que se fizerem necessárias ao cumprimento desta Lei, respeitados os valores globais constantes no orçamento vigente obedecendo o disposto no art. 167, inciso IV da constituição Federal.

Parágrafo Único – A autorização constante deste artigo inclui a abertura de créditos especiais destinados à criação de categorias de programação indispensáveis ao funcionamento das Secretarias instituídas nesta lei.

Art. 15º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Muritiba, 18 de abril de 2005

Roque Luiz Dias dos Santos
Prefeito

ANEXO I

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	NÚMERO DE CARGOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DESPORTOS E LAZER	Secretário Municipal de Cultura, Desporto e Lazer.	CC – 1	01
	Diretor de Departamento de Apoio Administrativo	CC - 2	01
	Diretor de Departamento de Difusão Cultural	CC – 2	01
	Diretor de Departamento de Desporto e Lazer.	CC – 2	01
	Chefe de Divisão de Artes Plásticas, Gráficas e Visuais.	CC – 3	01
	Chefe de Divisão de Bibliotecas.	CC – 3	01
	Chefe de Divisão de Esportes.	CC – 3	01
	Chefe de Divisão de Eventos.	CC – 3	01
	Secretário de Gabinete	CC – 5	01
	Assistente Administrativo II	CC – 6	01
	Agente de Serviços de Digitação	CC – 6	02
	Agente de Serviços Públicos	CC - 6	02