

Prefeitura Municipal de Cordeiros

Decreto



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



DECRETO Nº 034, DE 18 DE MAIO DE 2015.

Aprova o Regimento Interno da secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do município de Cordeiros, estado da Bahia.

O Prefeito Municipal de Cordeiros, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 74, inciso IV da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, que acompanha o presente Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIROS/BA, 18 de maio de 2015.


EDVAR RIBEIRO DA SILVA
PREFEIRO MUNICIPAL


NORISLEI AVELINO DO NASCIMENTO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE 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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer (SME) passa a funcionar com a estrutura e composição constantes deste Decreto.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade básica a gestão das políticas públicas educacionais do Município.

Art. 3º. À Secretaria Municipal de Educação compete:

- I – o planejamento, organização, articulação, coordenação, integração, execução e avaliação das políticas municipais relativas à educação, no âmbito de competência do Município;
- II – a organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do Sistema Municipal de Ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;
- III – a supervisão das instituições do Sistema Municipal de Ensino;
- IV – a oferta e promoção da educação infantil e do ensino fundamental;
- V – a implementação de políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando ensino fundamental para jovens e adultos que a este não tiveram acesso na idade própria;
- VI – a promoção de programas suplementares de material didático escolar e de transporte;
- VII – a promoção de levantamento e censo escolar, estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da qualidade da oferta e à expansão do ensino;
- VIII – a proposição, análise e execução de programas e projetos na área educacional;
- IX – a oferta e promoção de Educação Especial (Atendimento Educacional Especializado) aos alunos com necessidades educacionais especiais (NEEs);
- X – a administração dos fundos e recursos específicos de sua Secretaria;
- XI – a manutenção regular e adequada da guarda de registros da documentação geral e individual dos professores;
- XII – a gestão das atividades relativas à alimentação escolar;
- XIII – a permanente interação com os municípios da região visando à promoção de políticas de desenvolvimento regional na área 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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



- XIV – a conservação e manutenção da secretaria e das unidades escolares;
- XV – o suporte para o funcionamento de Conselhos cuja área de atuação está afeta à Secretaria; e
- XVI – outras competências correlatas que forem atribuídas à Secretaria.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer compreende:

I – ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

1.1 Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

II – COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO

1.1 Núcleo Administrativo

1.2 Núcleo Financeiro

1.3 Núcleo Técnico

1.4 Núcleo Pedagógico

1.4.1 Coordenação Pedagógica Geral

1.4.2 Coordenação de Projetos e Programas

1.4.3 Equipes Gestoras das Instituições Escolares

1.5 Núcleo de Coordenação, Organização e Distribuição da Alimentação Escolar

1.6 Núcleo de Manutenção e Almoxarifado

1.7 Núcleo de Acompanhamento e Manutenção das Obras da Educação

1.8 Núcleo de Apoio

III – ÓRGÃOS VINCULADOS

1.1 Departamento de Cultura e Biblioteca Municipal

1.2 Departamento de Esportes e Lazer

1.3 Departamento de Transporte Escolar

1.4 Conselho Municipal de 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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



1.5 Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS Fundeb

1.6 Conselho de Alimentação Escolar – CAE

1.7 Conselhos Escolares

1.8 Conselhos Grêmios Estudantis

IV – COORDENAÇÃO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA

§ 1º O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, com a finalidade de solucionar questões alheias à competência isolada das unidades da Secretaria, ou em caráter temporário.

§ 2º O Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer poderá, submetendo à aprovação do Chefe do Poder Executivo, promover a extinção, a ampliação, a transformação e o desdobramento das unidades da Secretaria, visando ao aprimoramento técnico e administrativo.

CAPÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 5º. A administração superior da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer será exercida pelo Secretário Municipal de Educação, a quem compete, além das atribuições definidas em lei:

- I – designar servidores da Secretaria, respeitadas as peculiaridades dos respectivos cargos, com vistas ao cumprimento eficiente das finalidades da Secretaria;
- II – designar e dispensar os ocupantes das funções gratificadas da Secretaria;
- III – submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão;
- IV – decidir toda e qualquer matéria ou assunto que não seja da privativa competência do Prefeito, na área de atuação 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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



- V – desenvolver um planejamento estratégico da Secretaria, com todos os servidores, estabelecendo suas áreas de atuação, os programas, projetos, metas e indicadores de desempenho, bem como gerenciar e monitorar os resultados alcançados;
- VI – designar os membros da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer que integrarão os diversos conselhos em funcionamento na estrutura administrativa do Município;
- VII – baixar Instruções ou Ordens de Serviço com forma e caráter interno;
- VIII – implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria com vistas à consecução da finalidade definida neste Regimento e em outros dispositivos legais;
- IX – administrar os recursos humanos, materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria, responsabilizando-se, nos termos da lei, pelos atos que assinar, ordenar ou praticar;
- X – aprovar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria;
- XI – cumprir e fazer cumprir a legislação referente à área de competência da Secretaria;
- XII – participar das ações desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer e comunidade escolar, de forma a efetivar o disposto nos fins e objetivos deste Regimento;
- XIII – fazer cumprir o Regimento Interno;
- XIV – coordenar reuniões gerais internas da Secretaria, de equipes diretoras e as propostas pela mesma;
- XV – representar a Secretaria em eventos ou enviar substituto, quando convidado;
- XVI – participar de reuniões afetas à Secretaria;
- XVII – manter contato com a imprensa, sempre que solicitado;
- XVIII – proporcionar condições favoráveis de trabalho aos servidores que atuam na Secretaria; e
- XIX – desempenhar outras atribuições que lhe forem designadas por lei ou ato do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II **DOS SERVIDORES LOTADOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

Art. 6º. Aos servidores, cujas atribuições não estão especificadas neste Regimento, além de caber cumprir as ordens, determinações e instruções e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



regulamentares, executando com zelo e eficiência as tarefas que lhes sejam confiadas e, especialmente:

- I – executar diariamente as atribuições inerentes a seu cargo;
- II – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços, aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;
- III – ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;
- IV – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político, opção sexual e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- V – ter respeito à hierarquia;
- VI – ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;
- VII – comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;
- VIII – manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;
- IX – participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;
- X – apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função ou uniformizado, quando for o caso;
- XI – manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;
- XII – cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo, emprego ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;
- XIII – facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
- XIV – atender aos requisitos de segurança para acesso aos sistemas informatizados municipais;

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



- XV - não se ausentar injustificadamente de seu local de trabalho;
- XVI – realizar com zelo e presteza, dentro dos prazos os serviços a seu cargo e aqueles atribuídos pela chefia imediata;
- XVII – observar sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar;
- XVIII – zelar pela boa aplicação dos bens confiados à sua guarda;
- XIX – prestar informações e subsidiar processos judiciais movidos pelo Município ou contra este, inclusive como testemunha ou técnico indicado; e
- XX – observar os prazos legais para a análise dos processos administrativos, atendimentos a requisições e pedidos de informações.

CAPÍTULO IV DA COORDENAÇÃO E EXECUÇÃO

SEÇÃO I DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO

Art. 7º. Compete ao Núcleo Administrativo a função de assessoramento do trabalho do Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, no exercício de suas atribuições, bem como outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

Art. 8º. Integram o Núcleo Administrativo:

- I – Secretaria Executiva;
- II – Coordenação de Compras e Materiais.

Art. 9º. Compete à Secretaria Executiva:

- I – auxiliar e assessorar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;
- II – organizar e subsidiar as atividades de planejamento, gerenciamento e controle no âmbito da Secretaria;
- III – promover a integração e interação entre os diversos núcleos da Secretaria para a gestão dos programas e ações de responsabilidade deste órgão;

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



IV – organizar e coordenar as atividades do gabinete do secretário, em especial o protocolo de documentos oficiais, atendimento ao público, e o trâmite de processos administrativos inter secretarias;

V - estruturar e coordenar o serviço de limpeza do órgão central da Secretaria;

VI – acompanhar o serviço de manutenção das instalações e equipamentos da Secretaria;

VII – acompanhar o recebimento, armazenamento, gestão, estoque e distribuição dos materiais de consumo e permanentes;

VIII – realizar a gestão dos serviços de reprografia da Secretaria;

IX – realizar atendimento público e telefônico;

X – receber e entregar materiais e correspondência;

XI – informar e encaminhar o público ao local correto de realizações de reuniões, cursos e também prestar informações via telefone;

XII – anotar recados, quando necessários;

XIII – zelar pelo registro de entradas e saídas da Secretaria; e

XIV – executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

Art. 10. Compete à Coordenação de Compras e Materiais:

I – acompanhar e controlar os processos de aquisição de materiais e serviços necessários ao funcionamento dos núcleos da Secretaria;

II – orientar a elaboração de projetos básicos e outros procedimentos administrativos, visando a abertura de processos licitatórios;

III – manter o estoque de materiais em condições de atender ao consumo dos diversos núcleos da Secretaria;

IV – efetuar o recebimento do material remetido pelos fornecedores, providenciando sua conferência e inspeção;

V – executar o armazenamento e conservação dos materiais de acordo com as normas técnicas;

VI – efetuar a distribuição de bens adquiridos aos diversos núcleos da Secretaria;

VII – controlar as movimentações de estoque no almoxarifado setorial, visando a integridade dos controles internos;

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



- VIII – emitir relatórios referentes à movimentação e ao nível dos estoques do almoxarifado setorial;
- IX – organizar e manter atualizado o registro referente ao movimento de entrada e saída dos materiais;
- X – comunicar imediatamente ao responsável competente na Secretaria o recebimento de material permanente para efeito de seu registro patrimonial antes de sua distribuição;
- XI – realizar inventário periódico dos materiais em estoque no almoxarifado setorial;
- XII – executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

SEÇÃO II DO NÚCLEO FINANCEIRO

Art. 11. Integram o Núcleo Financeiro:

- I – Coordenação Orçamentária e Financeira;
- II - Coordenação de Contratos e Convênios.

Art. 12. Compete à Coordenação Orçamentária e Financeira:

- I – realizar o controle orçamentário e financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- II – supervisionar a prestação de contas de serviços contratados e conveniados da Rede Municipal de Educação;
- III – analisar e controlar as prestações de contas que se relacionam direta ou indiretamente com a educação;
- IV – controlar e avaliar a execução de contas de serviços prestados quanto aos convênios firmados;
- V – efetuar controle das contas a pagar aos contratos e conveniados, baseado em informações sobre qualidade dos serviços efetuados, informando à Controladoria, quando observadas irregularidades;
- VI – solicitar auditoria de contas à Controladoria, na ocorrência de irregularidades;
- VII – controlar a execução financeira das atividades e programas de manutenção e desenvolvimento do ensino, elaborando a prestação de contas aos órgãos financiadores;

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



VIII – compilar dados para a proposta orçamentária da Secretaria, encaminhando-os ao respectivo órgão competente;

IX – controlar os saldo de empenho em despesas inerentes aos contratos, convênios, compras, serviços e adiantamentos;

X – controlar os adiantamentos de servidores da Secretaria;

XI – encaminhar a prestação de contas dos adiantamentos;

XII – analisar e classificar a natureza econômica das despesas da Secretaria;

XIII – indicar dotação orçamentária e elemento de despesa de acordo com a fonte de recursos;

XIV – realizar remanejamento, anulação parciais ou totais e suplementação orçamentária de acordo com a disponibilidade financeira, dentro dos dispositivos legais;

XV – controlar recursos provenientes de convênio e do Salário Educação;

XVI – elaborar projeções da execução orçamentária ao longo do exercício financeiro para conhecimento e tomada de decisão do Ordenador de Despesa;

XVII – elaborar a proposta orçamentária de cada exercício financeiro, em conjunto com o Ordenador de Despesas e demais setores da Secretaria, observados os limites das despesas e receitas definidas pela Secretaria da Fazenda;

XVIII – analisar os processos de pagamento verificando a presença da documentação exigível;

XIX – realizar a liquidação automática dos pagamentos de compras;

XX – executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

Art. 13. Compete à Coordenação de Contratos e Convênios:

I – instruir e acompanhar as diversas demandas que resultam na assinatura de contratos e convênios e instrumentos congêneres;

II – elaborar os instrumentos contratuais e/ou convênios celebrados pela Secretaria, de acordo com a legislação pertinente e orientações da Procuradoria e da Controladoria;

III – acompanhar as vigências dos ajustes, informando aos setores responsáveis sobre seu término;

IV – registrar os contratos, copatrocínios e aditivos nos sistemas específicos;

V – arquivar de forma cronológica todos os termos vigentes ou prescritos, em pastas para controle interno;

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



- VI – enviar ao Gabinete do Prefeito cópias dos convênios e copatrocínios celebrados;
- VII – registrar/inserir nos sistemas específicos as prestações de contas referentes aos programas e convênios com o Estado e a União
- VIII – executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

SEÇÃO III DO NÚCLEO TÉCNICO

Art. 14. São atribuições do Núcleo Técnico:

- I – prestar apoio e assessoramento técnico ao Secretário Municipal na resolução das demandas específicas de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;
- II – analisar ações e resultados, emitindo pareceres e respaldando ações em apoio ao secretário e coordenadores de programas e projetos de âmbito estratégico para a gestão;
- III – gerenciar programas e projetos prioritários da Secretaria;
- IV – alimentar sistemas específicos relacionados à gestão da Educação Municipal;
- V – subsidiar as instâncias superiores conforme lhes seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório relativo a políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
- VI – realizar estudos, diagnósticos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, planos e ações para implantação, funcionamento e manutenção de atividades relacionadas à educação municipal;
- VII – elaborar, executar, orientar e participar de planos, programas e projetos, relacionados à educação municipal;
- VIII – produzir informações gerenciais que sirvam de base à tomada de decisões e ao planejamento das atividades relacionadas à educação municipal;
- IX – executar e acompanhar anualmente a elaboração do Censo Escolar, por meio de sistema específico;
- X – acompanhar e monitorar a alimentação das informações pelas Instituições Escolares referentes ao fluxo de matrículas;
- XI – executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



SEÇÃO IV DO NÚCLEO PEDAGÓGICO

Subseção I Da Coordenação Pedagógica Geral

Art. 15. São atribuições da Coordenação Pedagógica Geral:

- I – programar, organizar, dirigir, orientar, controlar e executar as atividades pedagógicas da Secretaria, de acordo com as diretrizes definidas pelo Governo Municipal;
- II – apresentar propostas de políticas pedagógicas e de programas e projetos, acompanhando, avaliando e controlando a execução dos mesmos;
- III – coordenar e orientar os demais coordenadores pedagógicos da Rede Municipal no trabalho de assessoramento às escolas por meio de ações vinculadas à proposta pedagógica da Secretaria, em consonância com os princípios do Plano Municipal de Educação - PME;
- IV – acompanhar e orientar a execução das ações buscando alternativas para superar as necessidades técnico-pedagógicas dos diversos níveis de ensino sob a responsabilidade da Secretaria;
- V – manter sistema de informações sobre andamento dos trabalhos pedagógicos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidas pela mesma;
- VI – organizar os dados para o registro da memória histórica do trabalho pedagógico desenvolvido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- VII – encaminhar ao Secretário pareceres e sugestões que se fizerem necessárias ao bom andamento do trabalho e/ou à superação das necessidade da Secretaria Municipal e/ou das escolas;
- VIII – buscar subsídios junto a outras instituições, no sentido de qualificar o trabalho pedagógico da equipe interna da Secretaria e da Rede Municipal de Ensino como um todo;
- IX – estimular a equipe interna e os profissionais da Rede na participação de cursos, palestras, seminários, divulgando os eventos organizados pela Secretaria e por outras instituições;
- X – acompanhar e controlar a implementação do Sistema de Avaliação da Educação Pública Municipal;
- XI – executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



Subseção II Das Equipes Gestoras das Instituições Escolares

Art. 16. São atribuições das Equipes Gestoras das Instituições Escolares (Diretores e Vice-Diretores):

- I – coordenar, elaborar, executar, avaliar e operacionalizar o PPP – Projeto Político Pedagógico, em consonância com os princípios do Plano Municipal de Educação;
- II – dar condições para concretização de projetos educativos elaborados a partir do Plano Pedagógico da escola;
- III – responsabilizar-se pelo emprego adequado dos recursos financeiros e patrimonial da escola, prestando contas periodicamente aos órgãos, setores e entidades competentes;
- IV – responsabilizar-se pela documentação oficial da escola;
- V- cumprir e fazer cumprir o estabelecido no Estatuto dos Servidores, Projeto Político Pedagógico, determinações superiores e as que constam no Regimento Escolar;
- VI – representar a escola, responsabilizando-se por sua organização e funcionamento, perante os órgãos do Poder Público Municipal e demais órgãos públicos;
- VII – coordenar os trabalhos pedagógicos e administrativos da instituições, garantindo espaços para planejamento, discussão, reflexão, estudos e cursos de formação a todos os segmentos da comunidade escolar;
- VIII – verificar, diariamente, o quadro de professores provendo, quando necessário, as devidas substituições;
- IX – receber os servidores de acordo com as disposições legais e dando conhecimento sobre a proposta político-administrativa pedagógica e aspectos funcionais;
- X – auxiliar na elaboração e execução dos projetos da escola;
- XI – assegurar a qualidade do trabalho da escola e o acesso e permanência de todos a educação básica;
- XII – programar a distribuição e o adequado aproveitamento dos recursos humanos no quadro da escola;
- XIII – observar prazos relacionados ao alcance das metas e objetivos traçados previamente;
- XIV – evitar o desperdício, duplicações e superposições de serviços; e
- XV - executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



SEÇÃO V DO NÚCLEO DE COORDENAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 17. São atribuições do Núcleo de Coordenação, Organização e Distribuição da Alimentação Escolar:

- I – desenvolver ações de educação alimentar em toda a Rede Municipal de Ensino, contemplando alunos, pais e professores no intuito de conscientizá-los à cerca da importância da alimentação saudável e seu impacto na manutenção da saúde e qualidade de vida;
- II – visitar as escolas de educação infantil e ensino fundamental para verificar o recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos alimentos;
- III – executar, por meio de equipe interprofissional, o Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, no âmbito do Município;
- IV - elaborar cardápio de acordo com as especificações do Programa Nacional de Alimentação Escolar;
- V – prever os gêneros alimentícios perecíveis, não perecíveis e material auxiliar para o cumprimento dos cardápios projetados, que constarão nos editais licitatórios para aquisição;
- VI – controlar e fiscalizar a aquisição de materiais e da merenda escolar;
- VII – organizar e promover reuniões, palestras e cursos de capacitação, em parceria com a Secretaria Municipal de Educação, para os profissionais envolvidos com a alimentação escolar;
- VIII – coordenar a entrega de merenda em todas as escolas da Rede Municipal de Ensino;
- IX – promover interface com: Equipes Gestoras das Instituições Escolares, órgãos da gestão municipal responsáveis pelos procedimentos de licitação e da chamada pública, fornecedores, agricultores, empreendedores familiares, Conselho de Alimentação Escolar, Programa Saúde na Escola, Ministério do Desenvolvimento Agrário e Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação, bem como com quaisquer outros organismos que estejam envolvidos direta ou indiretamente na execução do PNAE;
- X – executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

SEÇÃO VI DO NÚCLEO DE MANUTENÇÃO E ALMOXARIFADO

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



Art. 18. São atribuições do Núcleo de Manutenção:

- I – realizar inspeções periódicas no órgão central da Secretaria e nas instituições escolares com vistas a organizar e executar um conjunto de medidas práticas para a conservação e o bom funcionamento das mesmas;
- II – executar atividades de conservação dos bens patrimoniais da Secretaria, promovendo os consertos e reparos que se fizerem necessários;
- III – prever o material necessário à manutenção e conservação dos prédios escolares e informar ao Secretário de Educação para a previsão de compras;
- IV – efetuar os consertos solicitados, priorizando as necessidades levantadas no relatório de inspeções;
- V – realizar outras atividades compatíveis com a função ou determinadas pelo seu superior.

Art. 19. São atribuições do Núcleo de Almoxarifado:

- I – efetuar a distribuição de impressos, material permanente e de consumo para as unidades da Secretaria Municipal de Educação;
- II – elaborar e encaminhar relatórios;
- III – receber e controlar o material que chega ao setor, monitorando a saída do mesmo;
- IV – zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pelos veículos utilizados;
- V – ter postura proativa diante dos problemas a serem resolvidos, propondo soluções e executando tarefas;
- VI – realizar o transporte de materiais para eventos a serem realizados pelos Núcleos e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- VII – receber e entregar notas fiscais ao Núcleo Financeiro;
- VIII – compor a comissão inventariante;
- IX – desempenhar outras atividades compatíveis com a sua função ou determinadas pelo seu superior.

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



SEÇÃO VII NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO E MANUTENÇÃO DAS OBRAS DA EDUCAÇÃO

Art. 20. São atribuições do Núcleo de Acompanhamento e Manutenção das Obras da Educação:

- I – prover informações gerenciais e autorizar, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação, a execução de pequenos serviços de reparos e reformas das Instituições Escolares;
- II – gerenciar e monitorar as atividades de manutenção e pequenas reformas elaborando programação preventiva e corretiva de intervenções;
- III – compilar e organizar informações gerenciais sobre as obras e serviços de engenharia acompanhados e fiscalizados pelo Núcleo;
- IV – promover visitas com a finalidade de identificar áreas de interesse público educacional, para fins de desapropriação, em conjunto com órgãos afins do Município de Cordeiros;
- V – acompanhar os processos de desapropriação de interesse da educação;
- VI – analisar a execução orçamentária e financeira das obras das Instituições Escolares, inclusive as de manutenção;
- VII – coordenar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com o Departamento Municipal de Obras, as ações destinadas a subsidiar a captação de recursos para as obras de interesse da educação, junto ao Programa de Aceleração do Crescimento – PAC;
- VIII – promover a consolidação das prioridades de reforma e manutenção dos prédios escolares;
- IX – administrar os contratos de pequenas obras e serviços de manutenção de todos os espaços físicos de prioridade ou sob a responsabilidade da Secretaria de Educação;
- X – visitar as Instituições Escolares, com a finalidade de conhecer seus principais problemas, monitorando as manutenções preventivas e corretivas, bem como o atendimento das solicitações emanadas das correspondentes direções;
- XI – elaborar levantamento técnico e orçamentos para pequenas obras e reparos das Instituições Escolares;
- XII – acompanhar a aplicação de recursos destinados às Instituições Escolares, nas atividades relativas a manutenção, conservação e otimização dos espaços físicos;
- XIII – fiscalizar e atestar a execução de pequenas obras e reparos das Instituições Escolares;

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



- XIV – acompanhar o andamento das obras de reforma, ampliação ou construção de novas Instituições Escolares sob a responsabilidade do Departamento Municipal de Obras;
- XV – prestar apoio e operacional às Instituições Escolares e aos órgãos vinculados à Secretaria Municipal de Educação;
- XVI – proporcionar atendimento emergencial diário ao prédio da Secretaria Municipal de Educação;
- XVII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

SEÇÃO VIII DO NÚCLEO DE APOIO

Art. 21. Integram o Núcleo de Apoio:

- I – Serviços de Portaria, Limpeza e Copa;
- II – Serviços de Transporte.

Art. 22. São atribuições dos agentes de portaria, limpeza e copa:

- I – executar os serviços de portaria, copa e limpeza do órgão central da Secretaria de Educação;
- II – realizar atendimento ao público interno e externo, encaminhando-os ao local corretamente, conforme solicitado;
- III – manter a limpeza do hall de entrada e da calçada em frente à Secretaria;
- IV – zelar pela limpeza e higiene da Secretaria, solicitando materiais quando necessário;
- V – preparar café e lanches diariamente e para as atividades extras conforme solicitações;
- VI – anotar recados, quando necessário;
- VII – observar as dependências que precisam de manutenção, solicitando os devidos reparos ao Núcleo de Manutenção;
- VIII – desempenhar outras atividades compatíveis com a sua função ou determinadas pelo seu superior.

Art. 23. São atribuições do setor de transporte:

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



- I – agendar e monitorar as atividades relativas ao transporte de pessoas e materiais;
- II – prestar serviços aos diversos setores e unidades da Secretaria de Educação;
- III – controlar o consumo e desempenho dos veículos;
- IV - manter sistemas de controle dos deslocamentos para fora do Município;
- V – monitorar para que os motoristas mantenham os veículos em perfeitas condições de funcionamento e de higiene, zelando por sua conservação;
- VI – manter arquivo dos deslocamentos dos veículos, a fim de prestar informações nos processos relacionados à infrações cometidas pelos motoristas;
- VII – zelar pelo bom funcionamento do serviço de transporte da Secretaria;
- VIII – orientar o carregamento e descarregamento das cargas transportadas, monitorando as entregas e recepção das mesmas; e
- IX - desempenhar outras atividades compatíveis com a sua função ou determinadas pelo seu superior.

CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS VINCULADOS

SEÇÃO I DO DEPARTAMENTO DE CULTURA E BIBLIOTECA MUNICIPAL

Art. 24. São atribuições do Departamento de Cultura:

- I – o planejamento operacional, formulação e execução da política cultural no Município;
- II – elaborar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de incentivo às manifestações artísticas e culturais, em consonância com a política da Secretaria;
- III – propiciar espaços abertos para realizações artístico-culturais da comunidade;
- IV – Incentivar, apoiar e difundir as diversas manifestações culturais existentes no Município;
- V – Gerenciar em parceria com o Núcleo Financeiro da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer a aplicação de recursos públicos e privados, para instalação e manutenção de bibliotecas, museus, teatros e outras unidades culturais;
- VI – Apoiar a constituição de grupos voltados a todas as formas de manifestação cultural e artística;
- VII – Conservar e ampliar o patrimônio cultural;
- VIII – Criar, manter e preservar os espaços culturais;

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



IX – desenvolver programas e atividades na área de cinema, teatro, dança, música, artes visuais e demais atividades artísticas e culturais;

X – preservar documentos, obras, monumentos e locais de valor histórico e artístico;

XI – preservar o patrimônio histórico-cultural, bem como os costumes e os valores culturais importantes para a história da ocupação do município;

XII - Instituir e manter um sistema de informação relativo aos planos, projetos e atividades relacionados à cultura;

XIII – efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais no âmbito do Departamento de Cultura;

XIV – apoiar a atuação do Conselho Municipal de Cultura bem como submeter as atividades e eventos a serem realizados para apreciação do mesmo;

XV – acompanhar o processo de construção, implementação e avaliação do Plano Municipal de Cultura;

XVI - manter intercâmbio e desenvolver ações integradas com outras Secretarias de Cultura;

XVII – executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

Art. 25. São atribuições da Coordenação da Biblioteca Municipal:

I – promover ampliação do acervo da biblioteca através de doações, permutas e aquisições;

II – efetuar o processo técnico do acervo;

III – emprestar material bibliográfico do acervo da biblioteca aos professores e comunidade, bem como controlar a devolução dos mesmos;

IV – divulgar internamente, livros e diferentes materiais adquiridos ou recebidos em doação;

V – organizar e divulgar feiras do livro e campanhas de leitura;

VI – organizar arquivos do material retirado dos periódicos;

VII – receber os representantes das editoras para conhecer e divulgar os lançamentos dos livros e material didático;

VIII – desenvolver atividades referentes à leitura junto ao Departamento de Cultura em eventos;

IX – promover e coordenar projetos de leitura, em parceria com a Secretaria de Educação e Instituições Escolares;

X - desempenhar outras atividades compatíveis com a sua função ou determinadas pelo seu superior.

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



SEÇÃO II DO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER

Art. 26. São atribuições do Departamento de Esporte e Lazer:

- I – formular e executar a política esportiva do Município, em suas diferentes modalidades;
- II – promover a representatividade do Município em eventos desportivos regionais, estaduais e nacionais;
- III – sediar eventos esportivos;
- IV – promover o lazer a toda sociedade;
- V – realizar atividades socioculturais de lazer e recreação, mediante a utilização dos disponíveis;
- VI – proporcionar a integração e o conagraçamento às diferentes faixas etárias, através de atividades esportivas e recreativas;
- VII – incentivar através de ações e projetos, o esporte como pressuposto de saúde e vitalidade às diferentes faixas etárias;
- VIII – implantar projeto para avaliação e orientação de atletas amadores do Município e praticantes de atividades físicas nos programas desenvolvidos pelo Departamento;
- IX – conservar os espaços esportivos pertencentes ao Município;
- X – intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;
- XI – desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XII – executar atividades administrativas no âmbito do Departamento;
- XIII – efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito do Departamento;
- XIV – executar outras atividades correlatas com a natureza de suas funções que lhes forem atribuídas pela Chefia a qual estiver subordinado.

SEÇÃO III DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Art. 27. São atribuições do Departamento de Transporte Escolar:

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



- I – elaborar e propor a programação anual de trabalho e normas complementares relativas à execução e ao controle das ações referentes ao transporte escolar;
- II – planejar, acompanhar e avaliar a execução das ações inerentes aos Programas do Transporte;
- III – elaborar a Prestação de Contas Anual dos Programas do Transporte Escolar;
- IV – efetuar o cadastramento dos alunos beneficiários, por instituição educacional agrupados por etapa da Educação Básica;
- V – propor a capacitação dos profissionais envolvidos no programa de oferta do transporte escolar;
- VI – verificar as condições físicas dos veículos que transportam os alunos da rede pública de ensino;
- VII – verificar o cumprimento do percurso dos veículos escolares;
- VIII – verificar o cumprimento das cláusulas pactuadas pelas empresas de transporte escolar contratadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- IX – notificar as empresas de transporte escolar contratadas pela Secretaria Municipal de Educação, sobre o descumprimento de cláusulas contratuais;
- X – executar outras atividades inerentes à sua área de atuação.

Parágrafo Único – A frota de veículos destinada ao transporte de estudantes é de uso exclusivo da educação e deve ser utilizada unicamente no transporte de estudantes, sendo vedada a sua utilização para outros fins, constituindo obrigação do compromissário zelar para que não haja o desvio desta finalidade.

SEÇÃO IV DO CONSELHOS

Art. 28. O Conselho Municipal de Educação rege-se pela legislação própria.

Art. 29. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB é regido pela Legislação Federal.

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



Art. 30 Compete ao Conselho de Alimentação Escolar, regido pela Legislação Federal:

- I – acompanhar a aplicação dos recursos federais transferidos à conta do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE;
- II – zelar pela qualidade dos produtos, em todos os níveis, desde a aquisição até a distribuição, observando sempre as boas práticas higiênicas e sanitárias;
- III – analisar e remeter ao Ministério da Educação, com parecer conclusivo, as prestações de contas do PNAE encaminhadas pelo Município; e
- IV – demais atribuições especificadas em Regimento próprio.

Art. 31. Os Conselhos Escolares são órgãos colegiados compostos por representantes das comunidades escolar e local, que tem como atribuição:

- I – deliberar sobre questões político-pedagógicas, administrativas, financeiras no âmbito da escola;
- II – analisar as questões encaminhadas pelos diversos segmentos da escola apresentando sugestões ou soluções, que poderão ou não ser acatadas pelas direções das instituições escolares;
- III – propiciar espaços de discussão e participação coletiva no âmbito das escolas;
- IV – encaminhar demandas educacionais, possibilitando a participação social e promovendo a gestão democrática;
- V – acompanhar a execução das ações pedagógicas, administrativas e financeiras, avaliando e garantindo o cumprimento das normas das escolas e a qualidade social do cotidiano escolar; e
- VI – demais atribuições que sejam especificadas em Regimento próprio.

Art. 32. Os Grêmios Estudantis são instituições sem fins lucrativos constituídas pelos alunos das unidades escolares com a finalidade de intermediar discussões entre a comunidade escolar e as equipes gestoras das escolas, bem como promover ações na área social, cultural, esportiva, educacional e política, que levem ao desenvolvimento de uma consciência crítica e uma participação positiva em seu meio social, contribuindo assim, com o protagonismo dos jovens na construção dos valores que promovam a vida.

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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



Art. 33. A constituição e execução das atividades dos Grêmios serão orientadas por Estatutos próprios.

CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO DE GESTÃO DEMOCRÁTICA

Art. 34. São atribuições da Coordenação de Gestão Democrática:

- I – elaborar propostas de criação e/ou reformulação da legislação referente à gestão democrática;
- II – organizar e acompanhar as eleições de Diretores, Conselhos Escolares e Grêmios Estudantis;
- III – assessorar as Instituições Escolares na gestão física, pedagógica, financeira e administrativa;
- IV – planejar, executar e avaliar a formação política dos membros dos órgãos colegiados;
- V – assessorar os Conselheiros Escolares na elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico das Instituições Escolares;
- VI – produzir e publicizar material escrito sobre gestão democrática;
- VII – pesquisar e avaliar as ações referentes à gestão democrática das Instituições Escolares;
- VIII – promover a descentralização dos recursos financeiros municipais e federais às Entidades Executoras; e
- IX – executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas.

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. Além das proibições legais decorrentes do exercício do cargo público, aos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação é vedado especialmente:

- I – empregar, em qualquer expediente oficial, expressões ou termos desrespeitosos;
- II – valer-se da qualidade de servidor para obter vantagens; e
- III – manifestar-se, por qualquer meio de divulgação, sobre assuntos pertinentes às suas funções, salvo quando autorizado pelo 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
CEP: 46.280-000 – Cordeiros – Bahia
e-mail: prefeitura_cordeiros@yahoo.com.br



Art. 36. Os servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação estão sujeitos ao cumprimento de carga horária semanal prevista para cada cargo, registrado em livro de ponto.

Art. 37. Os servidores de provimento efetivo, lotados na Secretaria Municipal de Educação, são designados pelo Secretário para atuarem nos núcleos da Secretaria.

Art. 38. Os núcleos da Secretaria Municipal de Educação funcionarão perfeitamente articulados entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo Único – As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições dos núcleos e da posição que ocupam no organograma da Secretaria.

Art. 39. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 40. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIROS/BA, 18 de maio de 2015.

EDVAR RIBEIRO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL