

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ



Foto: MS Imagens

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

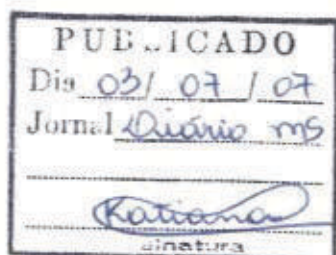
= REGIMENTO INTERNO =

ADMINISTRAÇÃO: SANDRA CARDOSO MARTINS CASSONE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

DECRETO n.º 1597/2007.



“Aprova o Regimento Interno da Gerência Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer”.

Sandra Cardoso Martins Cassone Prefeita Municipal
de Itaquirai, no exercício das funções inerentes a seu cargo,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Gerência Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer que com este baixa.

Art. 2º Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Itaquirai MS, 25 de junho de 2007.

Sandra Cardoso Martins Cassone
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ASSUNTO: ORGANOGRAMA

VOLUME: **1** PÁGINA: **4.15**

EMITIDO EM:

____/____/____

ALTERADO EM:

____/____/____





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

VOLUME: I	PÁGINA: 4.15 01
EMITIDO EM: ____/____/____	
ALTERADO EM: ____/____/____	

Anexo Único do Decreto nº 1597, de 25 de junho de 2007

1 – DENOMINAÇÃO DO ÓRGÃO: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

2 – OBJETIVO OPERACIONAL: Planejar, organizar, comandar, executar e controlar as ações relacionadas com o Ensino Básico e com a Cultura, o Esporte e o Lazer no Município.

3 - NÍVEL DE ORGANIZAÇÃO: Primeiro escalão

4 – COMPETÊNCIA: À Gerência Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, incumbe o planejamento, a organização, a promoção, a coordenação, a execução e o controle das atividades relacionadas com a administração do ensino público municipal, da assistência ao educando, da merenda escolar, da política de cultura do Município, dos programas e projetos relacionados com a conservação e manutenção do patrimônio histórico, científico, artístico e cultural do Município, o desenvolvimento de atividades esportivas e do lazer, assessorar o Prefeito nos assuntos pertinentes a este setor e, especificamente:

I – através do Núcleo de Educação Básica:

I.1 – com relação ao apoio técnico – didático:

a - desenvolver estudos-diagnósticos das condições de funcionamento pedagógico das Escolas da Rede Municipal de Ensino, com vistas a reunir dados que possam subsidiar a ação Gerência;

b – planejar e avaliar as ações da Gerência com a participação das Escolas da Rede Municipal de Ensino, sempre que necessário, usando como parâmetro as diretrizes da política educacional do Município e legislação específica.

c – assessorar as Escolas da Rede Municipal de Ensino na elaboração de pla-



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME: **I** PÁGINA: **4.15**
02

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EMITIDO EM:

ALTERADO EM:

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

nejamento, regimento, instrumento e critério de avaliação pedagógica;

d – analisar, juntamente com as Escolas, os planejamentos de trabalho destas, tendo como parâmetro a exequibilidade, adequação à clientela e as diretrizes de trabalho da política educacional do Município;

e – planejar e assessorar cursos, seminários e outros eventos que possibilitem a análise e debates dos problemas educacionais e a formulação de propostas de trabalho;

f – desenvolver pesquisas sobre os fenômenos educacionais mais prementes na Rede Municipal de Ensino, com o propósito de analisar as variáveis que comprometam a eficácia do ensino e buscar direções que possam assegurar um ensino de melhor qualidade;

g – buscar a participação de outros órgãos que possam cooperar na implantação da política educacional da Gerência e nos programas de aperfeiçoamento e reciclagem de pessoal;

h – oferecer apoio técnico-didático às Escolas resguardando a prática do trabalho coletivo e buscando a participação de toda comunidade escolar;

i – supervisionar e controlar a aplicação de recursos financeiros originários da comunidade e de outras instituições a serem aplicados no atendimento do educando;

j – orientar as Escolas quanto às leis, determinação, ordens de serviço e demais institutos que fundamentam a política educacional;

l – manter, orientar e acompanhar processos de aprovação prévia, autorização e funcionamento, reconhecimento de escolas e criação de novas habilitações e/ou modalidades de ensino;

m – organizar e manter atualizado o arquivo da legislação referente ao ensino, orientando as unidades escolares quanto a sua aplicação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME:
I

PÁGINA:
4.15
03

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EMITIDO EM:
____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:
____/____/____

n – manter o cadastro atualizado das Escolas, bem como dos Diretores e Secretários;

o – diligenciar a aprovação do regimento escolar bem como das grades curriculares;

p – articular com a unidade de treinamento da Prefeitura, com vistas a organização de cursos de treinamento para diretores e secretários de escolas sobre a legislação e outros conteúdos específicos decorrentes da política educacional do Município;

q - administrar o Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

1.1 – Com relação a assistência ao educando:

a – articular-se com a unidade competente da Gerência Municipal de Saúde, para a execução de programas médico-odontológicos de assistência ao educando da Rede Municipal de Ensino;

b – organizar e supervisionar a distribuição de uniformes e material didático aos alunos carentes no processo educacional;

c – promover e supervisionar as atividades voltadas para integrar a escola à família e à comunidade no processo educacional;

d – promover o desenvolvimento junto à comunidade e a família do educando, de hábitos de higiene e preservação da saúde, de conservação de prédios, equipamentos e demais bens à disposição dos escolares;

e – analisar e estudar o valor nutritivo dos alimentos a serem selecionados para a confecção da merenda escolar;

f – elaborar o cardápio escolar segundo os critérios nutricionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME: **1** PÁGINA: **4.15**
04

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EMITIDO EM: ____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM: ____/____/____

g – levantar a quantidade e o custo “per capita” dos alimentos selecionados;

h – manter o mapa de distribuição de gênero alimentício às Unidades Escolar;

i – elaborar, anualmente ou quanto solicitado, relatório e quadro demonstrativo de quantidade e variedade de gêneros utilizados e do custo “per capita” do cardápio do Programa Municipal de Alimentação Escolar;

j – promover cursos de treinamentos específicos para merendeiras, em articulação com a Unidade de Treinamento da Prefeitura;

l – efetuar inspeções periódicas nas unidades escolares com vista à preservação do material e condições gerais de higiene das cantinas e almoxarifado de gênero alimentício;

m – fazer o levantamento do material e pessoal necessário para equipar as Cantinas Escolares;

n – promover e controlar a elaboração de inventários das cozinhas e cantinas das Escolas;

o – coordenar e promover a implantação de horta escolares e comunitárias;

1.2 – relativamente ao Controle das Escolas e de Recursos Humanos:

a – manter devidamente catalogadas, atualizadas as fichas de cadastro com todo trâmite de pessoal administrativo e do magistério lotado nas Unidades Escolares;

b – levantar subsídios para elaboração de planos, projetos e programas relativos ao aperfeiçoamento, avaliação de desempenho e aproveitamento do pessoal;

c – elaborar instrumentos e manter controle de horas/aula e horas/serviço do pessoal docente e horas/serviço do pessoal administrativo das Unidades Escolares;

d – analisar, avaliar e apresentar propostas de ação e trabalho que venham contribuir para o bem estar do pessoal administrativo e de magistério, lotado nas Unidades Escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME: **1** PÁGINA: **4, 15**
05

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EMITIDO EM: _____/_____/_____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM: _____/_____/_____

e – participar de reuniões e decisões de ajustamentos dos funcionários às Unidades Escolares, quando solicitado pela Administração das Escolas sugerindo soluções;

f – evidenciar a ética profissional e o respeito humano em situações que envolvem sigilo de dados e informações da natureza confidencial dos funcionários administrativos e de magistério lotado nas Escolas Públicas;

g – levantar subsídios para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

1.3 – Com relação ao Controle Patrimonial:

a – administrar, coordenar, supervisionar e fiscalizar o serviço de patrimônio das Unidades Escolares;

b – supervisionar o uso do patrimônio das Unidades Escolares;

c – propor a aquisição dos materiais necessários às Unidades Escolares;

d – realizar, periodicamente o inventário de bens patrimoniais, articulando-se com o setor competente da Gerência Municipal de Administração;

e – controlar, mediante registro sistemático, os bens patrimoniais das Unidades Escolares, articulando-se com a unidade competente da Gerência Municipal de Administração;

f – elaborar programa de reposição e substituição gradativa dos materiais usados e em desuso nas Unidades Escolares;

g – promover a execução de pequenos reparos e a manutenção física permanentes dos prédios escolares;

h – promover a execução de reparos nos materiais e equipamentos escolares;

i – assessorar as direções das Unidades Escolares para orientar sobre os pequenos reparos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME:

I

PÁGINA:

4.15
06

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EMITIDO EM:

____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:

____/____/____

j – prestar serviço de preservação nas áreas verdes das Unidades Escolares;

l – propor a elaboração de projetos de ampliação, construção e reparos das Unidades Escolares, que ultrapassem a competência da Gerência;

m – acompanhar os projetos de construção e ampliação de prédios escolares.

II – Através do Núcleo de Cultura:

2.1 – Com respeito a Promoção e Difusão Cultural:

a – elaborar planos de trabalho, programas e projetos e fixar diretrizes relativas ao desenvolvimento das atividades de promoções culturais, artísticas e literárias, propondo sua implementação;

b – programar, coordenar e controlar a execução das atividades artísticas, literárias e culturais do Município, incentivando promoções que possam criar condições para difusão da cultura e das atividades artísticas;

c – fomentar a criação e o desenvolvimento de grupos teatrais, corais, conjuntos musicais e de dança, principalmente a nível de associações comunitárias e de estabelecimentos de ensino;

d – promover a organização de festivais, concursos, encontros, seminários, conferências e demais promoções educativo-culturais;

f – planejar, promover, coordenar, patrocinar e supervisionar concursos de arte e literatura no Município;

g – elaborar as estimativas do custo de promoções e submeter à Gerência;

h – manter arquivo de documentos pertinentes às atividades do setor;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME:

I

PÁGINA:

4.15
07

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EMITIDO EM:

____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:

____/____/____

i – instruir processos e elaborar relatórios referentes à sua área de ação;

j – fornecer subsídios para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

2.2 – com relação ao Calendário de Eventos:

a – organização, anualmente, o calendário cultural, artístico e cívico do Município;

b – administrar e coordenar o funcionamento das feiras de arte popular, artes plásticas, artesanato, curiosidades, flores, plantas ornamentais, antiguidades e objetos de valor estético e artístico em geral, bem como feiras permanentes de comida e bebidas típicas;

c – promover o desenvolvimento e a organização de exposições, feiras, certames e outras realizações concernentes a artesanato, arte popular, artes plásticas, feiras permanentes de comidas e bebidas típicas e manifestações culturais e folclóricas em geral;

d – elaborar pesquisas, estudos, programas e projetos visando o desenvolvimento das artes e tradições populares, folclóricas e artesanais do Município;

e – articular-se com outros órgãos da Administração Municipal e demais entidades públicas e privadas, objetivando mútua colaboração e participação em atividades inerentes à sua área de atuação;

f – desenvolver pesquisas e análise sobre manifestações artesanais, definindo as áreas, periódicas, que demandem a intervenção da Administração Municipal, com o objetivo de promover sua ampliação;

g – organizar e executar o calendário de eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME:
1

PÁGINA:
4.15
08

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EMITIDO EM:
____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:
____/____/____

h – programar, coordenar e controlar o sistema promocional de feiras, exposições e outras manifestações de arte popular e arte em geral, artesanato e! Outras similares, de modo a incrementar o folclore, o artesanato e as tradições artísticas e culturais;

i – realizar o cadastramento de artesões e candidatos às feiras permanentes de comestíveis e bebidas típicas, antiguidades, flores e plantas ornamentais e feiras similares, mantendo sistema de registro e arquivo de documentos relacionados com tais atividades; Comissões específicas;

j – receber inscrições de candidatos à exposições e encaminhá-los ao julgamentos das

l - convocar os candidatos para julgamento, informando a data, horário e condições;

m – comunicar ao candidato o resultado do julgamento;

n – expedir carteiras de acordo com normas estabelecidas;

o – expedir circulares e comunicados aos expositores visando a otimização do funcionamento das feiras;

p – conceder licença aos expositores;

q – conceder, devidamente autorizado, convite a artistas, artesãos e produtores de comidas e bebidas típicas, para exporem nas feiras;

r – exercer a fiscalização nas feiras de arte, artesanato e permanentes, articulando-se no que couber com outros órgãos da Prefeitura;

s – coordenar e supervisionar as equipes de fiscalização;

t – estabelecer princípios de fiscalização atribuindo aos funcionários incumbidos desses serviço, poderes para o exercício da função, bem como sugerir cursos visando o aproveitamento técnico desses funcionários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME:
I

PÁGINA:
4.15
09

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EMITIDO EM:
____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:
____/____/____

u – promover sindicância em oficinas de expositores credenciados;

v – garantir o espaço reservado aos expositores credenciados, impedindo que clandestinos exponham no mesmo;

x – solicitar auxílio de policiamento nas ocorrências em que tal ação seja conveniente;

2.3 – No que tange ao Controle do Patrimônio Histórico e Cultural:

a – promover, coordenar e controlar atividades museológicas e a preservação do patrimônio arqueológico, cultural e científico;

b – catalogar, classificar o acervo histórico, cultural e artístico do município;

c – estabelecer critérios para conservação, seleção e aquisição de bens culturais artísticos e de significado histórico;

d – exercer controle e a fiscalização do patrimônio artístico e cultural da Prefeitura, sua manutenção e conservação;

e – instruir processos e elaborar relatórios acerca das atividades do setor;

f – fornecer subsídios para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

g – organizar, administrar, desenvolver e controlar os serviços de bibliotecas Municipais;

h – fazer levantamento, análise e consolidação e manutenção de obras didáticas, históricas e literárias de interesse da comunidade;

i – promover a catalogação das obras, proceder o seu controle e dispô-las nas estantes da Biblioteca;

j - promover a elaboração de mecanismos de consulta para as obras do acervo bibliográfico do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME:
1

PÁGINA:
4.15
10

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EMITIDO EM:
____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:
____/____/____

l – apresentar proposta de manutenção e ampliação das bibliotecas Municipais;

m – promover os levantamentos acerca das obras procuradas pela comunidade e elaborar relatórios específicos;

III – Através do Núcleo de Esporte e Lazer:

3.1 – No que se refere a promoções e realizações:

a – organizar, orientar e desenvolver, difundir e controlar a prática de educação física e dos desportos em todos os estabelecimentos de ensino da Rede Municipal;

b – aprimorar e adotar técnicas e métodos de educação física e modalidades esportivas adaptando-as às características do Município;

c – elaborar o calendário anual de competições esportivas, submetendo a aprovação da Gerência;

d – manter a coletânea de leis, regulamentos e normas relativas a educação física e prática esportiva;

e – estabelecer, mediante estudos junto aos professores de educação física, o conteúdo programático mínimo;

f – orientar aos professores de educação física quanto a elaboração e aplicação do plano de ensino;

g - efetuar, periodicamente, a inspeção nas Secretarias Escolares, a fim de verificar a regularidade dos documentos referentes a educação física;

h – cumprir a legislação esportiva em vigor;

i – programar cursos, palestras, seminários, congressos, articulação com a unidade de treinamento da Prefeitura, que visem a especialização e atualização dos professores de educação física;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME:

1

PÁGINA:

4.15
11

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EMITIDO EM:

____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:

____/____/____

j – orientar os professores de educação física quanto a bateria de testes de capacidade física;

l – elaborar junto com os professores de educação física o programa anual de treinamento desportivo;

m – orientar os professores de educação física quanto a elaboração do plano de treinamento desportivo, por modalidade;

q – organizar, orientar e difundir as competições da Rede Municipal de Ensino;

r – orientar, coordenar e acompanhar as atividades de recreação e lazer;

s – apoiar juntamente com a Gerência de Ação Social, as entidades públicas ou privadas na realização de programas esportivos de mutirões, festas e outras atividades recreativas e de lazer;

t – executar outras tarefas em que as atividades esportivas de recreação e lazer sejam inseridas.

u – coordenar, comandar, supervisionar e controlar as atividades de vistoria, manutenção e conservação de ginásios e praças esportivas e, especificamente.

3.2 – Com relação a Fiscalização e Reparos:

a – administrar e fiscalizar os programas e projetos destinados a construção de quadras poliesportivas, campo de futebol, praças de esportes, parques infantis e pistas destinadas à prática de esportes e programas de recreação e lazer;

b – orientar e opinar sobre projetos e programas para construção e instauração de locais e instalações esportivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUIRAÍ
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO: IV – REGIMENTO INTERNO

VOLUME:
1

PÁGINA:
4.15
12

ÁREA: GERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EMITIDO EM:
____/____/____

ASSUNTO: COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

ALTERADO EM:
____/____/____

c – localizar áreas urbanas para criação de novos espaços para prática de esportes e de lazer;

d – promover a execução de serviços e obras de manutenção e restauração de equipamentos esportivos, recreativos do Município;

e – articular-se com instituições públicas ou privadas visando apoio técnico e patrocínio para construção, reparo, conservação e restauração dos equipamentos esportivos;

f – elaborar e manter atualizados os registros dos locais e instalações destinados à prática esportiva e recreação do Município;

g – executar outras tarefas afins, além de garantir o necessário apoio aos programas esportivos, de recreação e lazer, desenvolvidos pela Prefeitura.

Os Núcleos que integram a estrutura da Gerência Municipal de Educação, Esporte e Lazer, são órgãos de segundo escalão e serão geridos por titulares nomeados em comissão para o Cargo de Gerente de Núcleo.