

Encarregado do serviço de água

90,00

Revogadas as disposições em contrário, esta lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Moema, 22 de maio de 1978

Prefeito Municipal - José Maria da Costa
 Oficial de Plm - *[Assinatura]*

Lei nº 271 P.L. nº 031/78

Institui o Serviço Municipal de Educação que passará a integrar a estrutura administrativa da Prefeitura de Moema, Minas Gerais.

A Câmara Municipal de Moema, Mg, decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado na estrutura administrativa da Prefeitura de Moema o Serviço Municipal de Educação, diretamente subordinado ao Executivo Municipal com a finalidade de executar os serviços relacionados com o desenvolvimento do ensino municipal.

Art. 2º - O Serviço Municipal de Educação compreende:

- I - Seção de Supervisão Escolar;
- II - Seção de Assistência ao Educando;
- III - Seção de Documentação e Informações Educacionais;
- IV - Setor de Apoio Técnico Administrativo.

Art. 3º - Ao Serviço Municipal de Educação compete:

- I - promover a elaboração e dirigir a execução do plano Municipal de Educação;
- II - promover a realização de pesquisas e estudos sobre a situação educacional do Município;
- III - articular-se com os órgãos da União, do Estado e do Município incumbidos de prestar assistência técnica e material ao sistema Municipal de ensino;
- IV - promover a realização de convênios educacionais com a União, Estado, Universidade, Fundações Educacionais e escolas em geral, com associações e órgãos de classes;
- V - fiscalizar a execução de convênios;
- VI - promover medidas que visem ao aproveitamento racional dos recursos humanos existentes, promover seminários e cursos de aperfeiçoamento, atualização e habilitação do pessoal administrativo e docente;
- VII - orientar a organização e o funcionamento do sistema educacional da rede municipal;
- VIII - estabelecer normas reguladoras da administração, inspeção e supervisão do ensino municipal, em consonância com as normas gerais baixadas pelos órgãos competentes.

Art. 4º - A Seção de Supervisão Escolar compete:

- I - elaborar normas relativas à estrutura e ao funcionamento dos estabelecimentos de ensino da rede municipal;
- II - orientar e supervisionar as atividades de ensino do município;
- III - realizar estudos que objetivem o planejamento de soluções para os problemas do sistema educacional da rede municipal;
- IV - elaborar o calendário escolar seguindo as necessidades dos alunos e das famílias observada a legislação específica encaminhando à aprovação do competente autoridade de ensino e zelar pelo seu cumprimento;
- V - difundir e fazer cumprir os programas de ensino;
- VI - articular-se com os órgãos estaduais visando à ampliação das atividades de ensino no município;
- VII - promover o constante aprimoramento dos métodos,

processos, procedimentos didáticos e programas de ensino, procurando elevar os níveis de eficiência e do rendimento escolar;

III - orientar e orientar o cumprimento dos dispositivos regulamentares e legais aplicados ao ensino municipal.

Art. 5º - A seção de Assistência ao Educando compete:

- I - realizar gestão junto a entidades públicas e particulares com o objetivo de obter a sua cooperação nas atividades de assistência escolar;
- II - promover a orientação e a supervisão das atividades relacionadas com a assistência do educando, principalmente quanto a:
 - a) - material escolar;
 - b) - alimentação escolar;
 - c) - caixa escolar;
 - d) - concessão de bolsas de estudo.

III - estudar e elaborar planos para a organização de cantinas e cozinhas escolares, bem como as normas regulamentadoras de seu funcionamento;

IV - promover e supervisionar campanhas educativas de higiene, saúde, nutrição e comportamento social;

V - participar da elaboração do plano anual de concessão de bolsas de estudos, propondo normas regulamentadoras para a situação, controle e acompanhamento dos beneficiários;

VI - incentivar, coordenar e supervisionar a distribuição de material didático e uniformes dos alunos mais necessitados;

VII - manter cadastro das informações necessárias à supervisão das atividades de assistência do educando, envolvendo nos diversos estabelecimentos de ensino da rede municipal;

VIII - exercer outras atividades assistenciais dentro do município para melhor atendimento ao educando.

Art. 6º - A seção de Documentação e Informações educacionais compete:

I - identificar a necessidade de dados do sistema educacional do Município e promover as atividades de obtenção, elaboração e divulgação das informações educacionais;

II - Centralizar a coleta e a manipulação dos dados neces

sários ao sistema de educação municipal;

- II - padronizar os instrumentos de coleta de informações relativas à educação, necessárias à administração do ensino municipal;
 - III - realizar levantamentos e estudos necessários de forma a obter por computador as informações sobre assunto relativo à educação (no município);
 - IV - manter atualizado o arquivo referente à legislação e documentação educacional;
 - V - entrosar-se com Delegacia Regional de Ensino para a orientação e respeito dos levantamentos de dados e informações educacionais do município;
 - VI - elaborar periodicamente mapas da situação educacional no município, divulgando e prestando informações, bem como a divulgação de pesquisas nessa área, para manter viva atualização dos documentos de natureza técnica e científica sobre a educação;
 - VII - acompanhar as publicações especializadas sobre educação.
- Art. 7º - do Setor de Apoio Técnico Administrativo compete:
- I - promover e controlar a atuação das unidades do órgão municipal de Educação;
 - II - controlar a frequência, horário de trabalho e preparar os expedientes relativos a pagamentos, encaminhá-los ao setor competente;
 - III - manter atualizado o cadastro dos servidores que atuam no Órgão Municipal de Educação;
 - IV - registrar os atos essenciais de vida funcional dos servidores;
 - V - elaborar e propor expedição de instruções que facilitem a aplicação das normas, referente a pessoal;
 - VI - comunicar os atos e decisões pertinentes a área de pessoal;
 - VII - organizar e manter atualizada carteira de leis, resoluções, pareceres e decisões sobre a administração do pessoal e questões trabalhistas de interesse do Órgão Municipal de Educação;
 - VIII - fornecer elementos necessários a elaboração da proposta orçamentária;
 - IX - promover e controlar o recebimento, a guarda, a conservação e a distribuição do material adquirido para o Órgão Municipal de Educação;

- X. zelar pela conservação, bem como providenciar a recuperação de bens em utilização nos diversos setores do Órgão Municipal de Educação;
- XI. realizar o inventário anual contendo a identificação, descrição e avaliação unitária e quantitativa dos bens que constituem o patrimônio do Órgão Municipal de Educação;
- XII. encadernar, se do serviço de mudança e do transporte de cargas e volumes do Órgão Municipal de Educação;
- XIII. organizar, executar e controlar o recebimento, o registro, a expedição e a distribuição de processos, documentos e outros papéis;
- XIV. fornecer, por meio de instrumento competente, informações que constem do arquivo do Órgão;
- XV. zelar pela higiene, limpeza e conservação das dependências do Órgão Municipal de Educação;
- XVI. promover a guarda e manutenção e controlar a movimentação dos veículos utilizados pelo Órgão Municipal de Educação;
- XVII. programar, executar e revisar trabalho de distilagem de tintas;
- XVIII. receber, orientar e pesquisar as partes;
- XIX. programar, executar e controlar os trabalhos de reprodução de textos;
- XX. promover a aquisição, registro, classificação, catalogação, guarda, conservação e controle de empréstimos de livros, periódicos e outras publicações de interesse do Órgão;
- XXI. organizar os fichários indispensáveis ao bom funcionamento da Biblioteca;
- XXII. executar outras atividades correlatas.

Art. 8º - Fica criado o (um) cargo de Chefe do Serviço Municipal de Educação, contratado pelo regime dos bens do Trabalho, considerando cargo em comissão, de livre nomeação e exoneração.

Art. 9º - Para atendimento as despesas decorrentes deste Lei, serão utilizados os recursos orçamentários constantes da Lei Orçamentária para o exercício de 1978.

Art. 10º - Programar-se-á as despesas em contrário, entre do esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Omeima, 22 de junho de 1978

Prefeito Municipal - José Maria da Costa
Secretária - Maria Inês da Costa

Lei nº 272 - P.L. nº 04/78

Autariza celebrar convênio com o DER.

Autariza a celebração de convênio entre o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais e a Prefeitura Municipal de Omeima, para serviços de patrolamento em estradas integrantes do Plano Rodoviário Municipal.

A Câmara Municipal de Omeima, decreta e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Tica o Executivo Municipal de Omeima - M.G., autorizado a celebrar convênio com o Departamento de Estradas de Rodagem do Estado de Minas Gerais, para execução de serviços de patrolamento de estradas integrantes do Plano Rodoviário Municipal, conforme relação anexa.

Art. 2º - Tica ainda o Chefe do Executivo Municipal autorizado a dispor até o montante de Cr\$ 18.406,00 (dezoito mil, quatrocentos e seis cruzeiros), pela assinatura do citado convênio, carregado tais despesas pela dotação 168539-3140.

Art. 3º - Revogada as disposições em contrário, entra na presente Lei em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Omeima, 22 de junho de 1978

Prefeito Municipal - José Maria da Costa
Secretária - Maria Inês da Costa