



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO/DECRETO 922/92 - FLS 32

DECRETO No. 922 DE 31 DE JULHO DE 1992.

"Dispõe sobre atribuições do pessoal do Departamento de Educação."

REGULAMENTO DE ATRIBUIÇÕES ANEXO AO  
DECRETO No. 922 DE 31 DE JULHO DE 1992

APARECIDO BENEDITO FRANCO, Prefeito Municipal de Rio Grande da Serra, no uso de suas atribuições legais,

## DECRETA: TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES


Artigo 1o. - O Departamento de Educação, terá como regime de atribuições o regulamento ANEXO, que fica fazendo parte integrante deste Decreto.

Artigo 2o. - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor do Departamento, ou através de parecer com instruções do Departamento Jurídico.

Artigo 3o. - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, em 31 de julho de 1992 - 28o. Ano de Emancipação Política - Administrativa.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

  
APARECIDO BENEDITO FRANCO  
Prefeito Municipal

Artigo 3o. - O Departamento de Educação terá a seguinte estrutura técnico-administrativa:

I - Dirigente Escolar;

Publicado no quadro de editais e registrado no Departamento da Administração na mesma data.

Artigo 4o. - O apoio técnico e o apoio administrativo serão constituídos por servidores especificamente designados, a saber:

I - Funcionário ou servidor do Departamento de Educação;

II - Funcionário ou servidor de outros Departamentos;

III - Voluntários de Educação;

IV - Voluntários de Escolas de Educação Profissional;



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO/DECRETO.922/92 - FLS.02.

## CAPITULO II DO DIRIGENTE ESCOLAR

REGULAMENTO DE ATRIBUIÇÕES ANEXO AO  
DECRETO No. 922 DE 31 DE JULHO DE 1992

Artigo 40. - São atribuições do Dirigente Escolar:

- I - planejar, executar, coordenar, controlar e avaliar o processo de ensino e aprendizagem;
- II - controlar a qualidade do ensino;
- III - avaliar o desempenho dos docentes e discentes;
- IV - estabelecer a relação de trabalho com a comunidade;
- V - estabelecer a relação de trabalho com os pais e professores;
- VI - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de controle e fiscalização;
- VII - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de planejamento, controle e avaliação;
- VIII - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de pesquisa e desenvolvimento;
- IX - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de assistência social e saúde;
- X - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de cultura, esporte, lazer e recreação;
- XI - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de transporte e trânsito;
- XII - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de segurança pública;
- XIII - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de meio ambiente;
- XIV - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de saneamento básico;
- XV - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de energia e telecomunicações;
- XVI - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de habitação e urbanização;
- XVII - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento econômico e social;
- XVIII - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento científico e tecnológico;
- XIX - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento cultural e artístico;
- XX - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento turístico;
- XXI - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento esportivo e recreativo;
- XXII - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento de recursos humanos;
- XXIII - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento de recursos materiais;
- XXIV - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento de recursos financeiros;
- XXV - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento de recursos tecnológicos;
- XXVI - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento de recursos de informação;
- XXVII - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento de recursos de comunicação;
- XXVIII - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento de recursos de gestão;
- XXIX - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento de recursos de planejamento;
- XXX - estabelecer a relação de trabalho com os órgãos de desenvolvimento de recursos de controle e avaliação;

## TITULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

### CAPITULO I DAS FINALIDADES E DOS OBJETIVOS

Artigo 10. - Educar, objetivando proporcionar ao aluno a formação necessária para o desenvolvimento de suas potencialidades, como elementos de auto-realização, iniciação ao trabalho, prosseguimento dos estudos e preparo para o exercício da cidadania.

Artigo 20. - Integrar os Estabelecimentos de Ensino na comunidade, procurando manter um clima de cooperação permanente através da Associação de Pais e Professores - APP.

## TITULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

### CAPITULO II DA CONSTITUIÇÃO

Artigo 30. - O Departamento de Educação tem a seguinte estrutura técnico-administrativa:

- I - Dirigente Escolar;
- II - Apoio Técnico;
- III - Apoio Administrativo.

Artigo 40. - O apoio técnico e o apoio administrativo serão constituídos por elementos especificamente designados, a saber:

- I - funcionário ou servidor do Departamento de Educação;
- II - funcionário ou servidor de outros Departamentos, à disposição do Departamento de Educação;
- III - voluntários e estagiários de Escolas de formação profissional.



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO/DECRETO.922/92 - FLS.03.

## CAPITULO II DO DIRIGENTE ESCOLAR

**Artigo 50.** - A função de Dirigente Escolar será exercida por elemento concursado ou contratado pela Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra.

**Artigo 60.** - São atribuições do Dirigente Escolar:

- I - planejar, executar, coordenar, controlar e avaliar a programação das atividades do Setor;
- II - comunicar, por escrito, ao Departamento de Educação, as irregularidades detectadas no Setor;
- III - subsidiar o Departamento na proposta do programa anual;
- IV - elaborar relatório e preencher instrumentos de acompanhamento, controle e avaliação;
- V - estimular e promover a participação comunitária;
- VI - reunir-se periodicamente com funcionários e pais, orientando e ouvindo-os exprimir suas necessidades e aspirações;
- VII - supervisionar a manutenção, conservação, vigilância e segurança do Setor;
- VIII - divulgar as atividades e serviços do Setor;
- IX - submeter à consideração do Departamento, projetos, cursos, planejamento, calendário escolar, programações;
- X - efetuar prestação de contas mensalmente ou quando lhe forem solicitados;
- XI - declarar os bens patrimoniais do Setor;
- XII - manter sempre atualizados os registros do Setor;
- XIII - cumprir e fazer cumprir as determinações do Departamento.

**Parágrafo Único** - Os Dirigentes subordinam-se diretamente ao Departamento de Educação.

## CAPITULO III DO APOIO TÉCNICO

**Artigo 70.** - O apoio técnico será exercido por professores, monitores, assistentes, admitidos através de concurso ou contratação.

**Parágrafo Único** - O apoio técnico poderá contar também com elementos designados nos termos do artigo 60. deste Regimento Comum.



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO/DECRETO.922/92 - FLS.04.

**Artigo 8o.** - O apoio técnico tem por objetivo educar e integrar a clientela, através das normas emanadas do Departamento de Educação.

**Artigo 9o.** - São atribuições do apoio técnico:

- I - participar da programação global do Setor;
- II - executar, acompanhar, controlar e colaborar com o Dirigente Escolar na avaliação das atividades-fim desenvolvidas, preenchendo instrumentos de controle e avaliação;
- III - colaborar na organização do planejamento e participar da elaboração da programação global do Setor nos aspectos técnicos;
- IV - assessorar o Dirigente Escolar nos assuntos que envolvam suas respectivas especialidades;
- V - atender as determinações do Dirigente Escolar.

## CAPÍTULO IV

### DO APOIO ADMINISTRATIVO

**Artigo 10.** - O apoio administrativo, destinado a oferecer suporte operacional às atividades do Setor é integrado por:

- I - Secretaria;
- II - Atividades complementares.

#### SEÇÃO I

##### DA SECRETARIA

**Artigo 11.** - A Secretaria abrangerá toda a escrituração, arquivo e correspondência do Setor.

**Artigo 12.** - A Secretaria estará a cargo de elemento designado na forma do artigo 6o., devidamente qualificado.

**Artigo 13.** - Os arquivos e a escrituração do Setor devem ser organizados de forma a abranger:

- I - o cadastro dos alunos;
- II - os prontuários do pessoal em exercício na Unidade;
- III - a correspondência recebida e cópia da correspondência expedida;
- IV - a documentação de acompanhamento da programação do Setor.



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO/DECRETO.922/92 - FLS.05.

**Artigo 14.** - São atribuições do responsável pela Secretaria:

- I - organizar toda a escrituração da Unidade;
- II - organizar e manter atualizadas as fichas cadastrais dos alunos;
- III - elaborar relatórios e atas;
- IV - responsabilizar-se pela correspondência recebida e expedida;
- V - atender as determinações do Dirigente dentro de suas atribuições.

## SEÇÃO II DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES

**Artigo 15.** - As atividades complementares serão exercidas por elementos designados na forma do artigo 60. deste Regimento Comum, nas seguintes categorias:

- I - Faxineiras;
- II - Merendeiras;
- III - Vigias;
- IV - Pajem.

**Parágrafo 1o.** - São atribuições da Faxineira:

- 1 - executar tarefas de limpeza interna e externa do prédio, dependências, instalações, móveis e utensílios da Unidades;
- 2 - prestar serviços de mensageiro;
- 3 - auxiliar na manutenção da disciplina geral;
- 4 - executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Dirigente Escolar.

**Parágrafo 2o.** - São atribuições da Merendeira:

- 1 - preparar e servir merendas, lanches, café, refeições, oferecidas nas dependências do Setor;
- 2 - zelar pela limpeza, asseio e conservação da cozinha, refeitório da Unidade;
- 3 - auxiliar no recebimento, controle e zelo do material destinado aos serviços do Item 1.

**Parágrafo 3o.** - São atribuições da Pajem:

- 1 - executar tarefas como higiene pessoal, alimentação, medicação, repouso e recreação, bem como acompanhar e avaliar o desenvolvimento individual da clientela;



GABINETE DO PREFEITO

# Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra

ESTADO DE SÃO PAULO

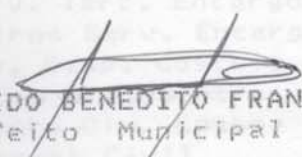
ANEXO/DECRETO.922/92 - FLS.06. DE 31 DE JULHO DE 1992.

- 2 - zelar e manter a limpeza local;
- 3 - auxiliar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Dirigente.

### Parágrafo 4o. - São atribuições do Vigia:

- 1 - manter a vigilância do prédio da Unidade e suas dependências, comunicando o Dirigente as ocorrências havidas;
- 2 - apresentar sugestões para providência que promovam maior segurança do prédio e das dependências do Setor;
- 3 - atender as solicitações do Dirigente dentro de sua área de atuação.

Prefeitura Municipal de Rio Grande da Serra, em 31 de Julho de 1992 - 28o. Ano de Emancipação Político - Administrativa.

  
**APARECIDO BENEDITO FRANCO**  
 Prefeito Municipal

21-3111-03.07.429.2.12	Pessoal Civil	Cr\$ 25.000.000,00
21-3130-03.07.421.2.17	Serv. Terc. Encargos	Cr\$ 20.000.000,00
22-3132-03.07.421.2.20	Outros Encargos	Cr\$ 5.000.000,00
23-3170-03.07.421.2.21	Div. Insp. Custeio	Cr\$ 30.000.000,00
23-3201-03.07.421.2.22	Pessoal Civil	Cr\$ 10.000.000,00
24-4231-03.07.421.1.01	Pessoal Civil	Cr\$ 10.000.000,00
31-3111-03.08.430.2.25	Pessoal Civil	Cr\$ 30.000.000,00
34-3130-03.21.187.2.30	Serv. Terc. Encargos	Cr\$ 3.000.000,00
42-3111-08.42.190.2.35	Pessoal Civil	Cr\$ 30.000.000,00
44-3120-08.42.190.2.36	Materiais Consumos	Cr\$ 10.000.000,00
45-3130-08.42.190.2.37	Serv. Terc. Encargos	Cr\$ 20.000.000,00
57-3111-10.50.323.2.47	Pessoal Civil	Cr\$ 30.000.000,00
60-3120-10.50.323.2.40	Materiais Consumos	Cr\$ 20.000.000,00
61-3130-10.50.323.2.49	Serv. Terc. Encargos	Cr\$ 100.000.000,00
66-3111-13.75.420.2.52	Pessoal Civil	Cr\$ 100.000.000,00
68-3120-13.75.420.2.54	Materiais Consumos	Cr\$ 100.000.000,00
76-3132-13.75.420.2.56	Conv. P/Assist. Fam.	Cr\$ 20.000.000,00
79-3253-13.75.420.2.59	Salario Família	Cr\$ 5.000.000,00
77-3111-15.01.406.2.61	Pessoal Civil	Cr\$ 10.000.000,00
79-3130-15.01.406.2.63	Serv. Terc. Encargos	Cr\$ 10.000.000,00
81-3132-15.01.406.2.65	Prog. Fundo Soc. Sol.	Cr\$ 10.000.000,00
82-3253-15.01.406.2.66	Pensionistas	Cr\$ 5.000.000,00
83-3253-15.02.492.2.67	Salario Família	Cr\$ 5.000.000,00
88-3120-15.08.534.2.70	Materiais Consumos	Cr\$ 20.000.000,00

Artigo 2o. - Fica alterado em Cr\$ 10.000.000,00 (dez milhões de cruzeiros) o Plano Plurianual de Investimentos.