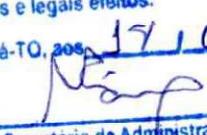


Eu, Secretário de Administração do Município de Xambioá certifico a quem possa interessar em cumprimento aos requisitos legais publicidade dos atos administrativos (artigo 37 da Constituição Federal) que nesta data 17/06/22 fiz afixar no placar Oficial, Mural Informativo do edifício sede da Prefeitura Municipal de Xambioá, área externa, a cópia do referido documento. Por ser fiel expressão de verdade, firmo o presente para que produza seus jurídicos e legais efeitos.



Xambioá-TO, aos 17/06/2022


Secretário de Administração

Estado do Tocantins
MUNICÍPIO DE XAMBIOÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBIOÁ
GABINETE DA PREFEITA

LEI COMPLEMENTAR Nº 047/2022.

"CRIA CARGO EM COMISSÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

A PREFEITA MUNICIPAL DE XAMBIOÁ, ESTADO DO TOCANTINS, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Xambioá, APROVOU e eu SANCIONO a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam criados os cargos de provimento em comissão e respectivas vagas e salários no Quadro de Pessoal do Município de Xambioá para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação/Fundo Municipal de Educação de Xambioá- FMEX, conforme a seguir:

CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO	FORMAÇÃO
Diretor Administrativo do FME	01	R\$ 3.000,00	Curso Superior
Diretor de Compras	01	R\$ 3.000,00	Curso Superior
Diretor de Transporte Escolar	01	R\$ 3.000,00	Curso Superior
Diretor de Obras e Manutenção Escolar	01	R\$ 3.000,00	Curso Superior
Supervisor Pedagógico: Educação Infantil, Ensino Fundamental 1 e 2, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial	06	R\$ 3.500,00	Curso Superior na Área da Educação
Inspetor Escolar	02	R\$ 3.500,00	Curso Superior na Área da Educação

Art. 2º. As atribuições dos cargos estão no Anexo I da presente Lei Complementar.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta da dotação orçamentária em vigor.

Art. 4º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Palácio do Cristal. Gabinete da Prefeita Municipal de Xambioá, Estado do Tocantins, em 14 de junho de 2022.


SHERLEY PATRÍCIA MATOS DE ALENCAR DIAS
Prefeita de Xambioá



Estado do Tocantins
MUNICÍPIO DE XAMBIOÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBIOÁ
GABINETE DA PREFEITA

ANEXO I

(ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS)

DIRETOR ADMINISTRATIVO DO FME:

O Diretor Administrativo do FME, que tem por finalidade administrar o Fundo Municipal de Educação – FME, compete:

I- Controlar a movimentação bancária do Fundo Municipal de Educação;

II- Emitir cheques e ordens bancárias em conjunto com o secretário e o chefe do Executivo;

III- Elaborar demonstrativos de disponibilidade bancária e conciliação das contas;

IV- Elaborar cronograma de desembolso;

V- Aplicar os recursos disponíveis no mercado financeiro de acordo com a legislação pertinente, procedendo aos resgates de acordo com as necessidades, bem como, emitir relatórios de rendimentos auferidos;

VI- Elaborar as previsões orçamentárias para o ano subsequente, nos prazos e formas definidos pela Lei das Diretrizes Orçamentárias - LDO, e os planos de aplicação dos recursos discriminando as diversas fontes originais e os programas e projetos a serem executados;

VII- Proceder ao registro, documentação, controle e execução do orçamento dentro dos limites aprovados nos orçamentos anuais e planos bimestrais de aplicações;

VIII- Propor as alterações orçamentárias, bem como, proceder à anulação de empenhos de acordo com a legislação vigente;

IX- Proceder a registros, controle e análise de atos e fatos administrativos da gestão do Fundo Municipal de Educação;

X- Cumprir normas e procedimentos contábeis complementares, de acordo com a legislação vigente;



Estado do Tocantins
MUNICÍPIO DE XAMBIOÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBIOÁ
GABINETE DA PREFEITA

XI- Implementar, acompanhar e manter o sistema de custo no âmbito da Secretaria;

XII- Articular-se com todas as unidades da Secretaria, visando à identificação dos custos;

XIII- Analisar e interpretar os dados produzidos, emitir e divulgar relatórios;

XIV- Acompanhar a execução de convênios e acordos com cláusulas de obrigações financeiras para o Fundo Municipal de Educação;

XV- Assegurar que sejam cumpridas, na forma e nos prazos acordados, a aplicação e comprovação, parcial e final, dos recursos recebidos;

XVI- Acompanhar a execução dos contratos com cláusulas de obrigações financeiras para o Fundo Municipal de Educação;

XVII- Exercer outras competências correlatas, de acordo com a legislação do Sistema de Controle Integrado de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria.

DIRETOR DE COMPRAS:

Compete ao Diretor de Compras as atividades de coordenação das compras, serviços do Fundo Municipal de Educação, com as seguintes atribuições de referência:

I- Proceder com as compras do Fundo Municipal de Educação- FME, bem como com a coleta dos orçamentos necessários;

II- Atestar as notas fiscais dos fornecedores e prestadores de serviço a serem posteriormente encaminhadas a Controladoria Interna;

III- Apresentar ao Gestor do Fundo Municipal de Educação, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;

IV- Dirigir e orientar as Unidades Administrativas acerca da instrução dos processos de compras e serviços;



Estado do Tocantins
MUNICÍPIO DE XAMBIOÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBIOÁ
GABINETE DA PREFEITA

V- Proceder com o encaminhamento das informações de compras e serviços, para o secretário municipal;

VI- Conferir a especificação, quantidade e qualidade dos bens adquiridos, bem como os documentos de entrega e as certidões fiscais;

VII- Orientar as Unidades acerca da utilização dos materiais permanentes;

VIII- Planejar a aquisição e a reposição de materiais elaborando mapas de cotação, realizando trocas de materiais;

IX- Atestar o recebimento dos materiais;

X- Executar outras tarefas correlatas inerentes às responsabilidades do Diretor de Compras.

DIRETOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:

I- Supervisionar os meios de transportes, para que estejam em condições de realizar o transporte do escolar;

II- Acompanhar e controlar a manutenção e reparo de veículos pertencentes à Secretaria;

III- Fazer o controle de combustível;

IV- Exercer outras competências correlatas.

DIRETOR DE OBRAS E MANUTENÇÃO ESCOLAR:

I- Consolidar o plano de obras e de manutenção das unidades escolares e acompanhar sua execução;

II- Assistir as unidades escolares na definição das necessidades de adequação, manutenção e reforma de instalações;

III- Fiscalizar a execução de serviços terceirizados;

IV- Inspeccionar as obras e os serviços de construção, reforma e manutenção nas unidades escolares;



Estado do Tocantins
MUNICÍPIO DE XAMBIOÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBIOÁ
GABINETE DA PREFEITA

V- Acompanhar a evolução do consumo de utilidades públicas nas unidades escolares e as ações para sua otimização, de acordo com as orientações da Coordenadoria de Infraestrutura e Serviços Escolares;

VI- Exercer outras competências correlatadas.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO: EDUCAÇÃO INFANTIL:

I- Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;

II- Planejar e desenvolver a educação infantil, com finalidade de atingir o desenvolvimento integral da criança de até cinco anos de idade, em seus aspectos físicos, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família;

III- Elaborar oficinas pedagógicas junto aos educadores de acordo com a realidade local;

IV- Acompanhar e executar projetos desenvolvidos nas unidades escolares de educação infantil;

V- Elaborar material didático, junto aos educadores;

VI- Elaborar programas curriculares apropriados à realidade local;

VII- Oferecer suporte técnico-pedagógico à Educação infantil do município;

VIII- Avaliar o desenvolvimento das atividades pedagógicas das unidades de educação infantil, para fins de acompanhamento, procedendo aos devidos registros e intervenções quando necessárias;

IX- Acompanhar o funcionamento das creches e escolas infantis autorizadas;

X- Especificar as atividades a serem desenvolvidas junto à família e à comunidade;

XI- Incumbir-se de outras atribuições delegadas pela SEMED, referentes ao ensino infantil ministrado no município;

XII- Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente;



Estado do Tocantins
MUNICÍPIO DE XAMBIOÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBIOÁ
GABINETE DA PREFEITA

XIII- Exercer outras competências correlatas.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO: ENSINO FUNDAMENTAL I E II:

- I- Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;
- II- Planejar, executar e incentivar, através de meios próprios, o desenvolvimento da capacidade de aprendizagem do aluno;
- III- Planejar, coordenar, executar e controlar a realização de feiras de conhecimentos, exposições didático-pedagógico, programas de literatura e cursos de aperfeiçoamento;
- IV- Elaborar programas curriculares apropriados à realidade local;
- V- Incentivar a pesquisa escolar;
- VI- Elaborar oficinas pedagógicas junto aos educadores de acordo com a realidade local;
- VII- Acompanhar e executar projetos desenvolvidos nas unidades escolares de ensino fundamental;
- VIII- Incumbir-se de outras atribuições delegadas pela SEMED, referentes ao ensino fundamental ministrado no município;
- IX- Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente;
- X- Exercer outras competências correlatas.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO: EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS:

- I- Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;
- II- Planejar, acompanhar e incentivar ações voltadas para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem da educação de jovens e adultos que não tiveram acesso à escola em idade própria;
- III- Elaborar material didático, junto aos educadores;



Estado do Tocantins
MUNICÍPIO DE XAMBIOÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBIOÁ
GABINETE DA PREFEITA

IV- Elaborar e coordenar oficinas pedagógicas junto aos educadores de acordo com a realidade local;

V- Planejar e coordenar ações aos Jovens e adultos com objetivo de garantir em sua formação, competências voltadas para o mundo do trabalho e da tecnologia, assim como outros graus ou modalidades do ensino básico e profissionalizante;

VI- Delinear e coordenar ações voltadas para o exercício da autonomia pessoal dos jovens e adultos, bem como para o reconhecimento e valorização dos conhecimentos científicos e históricos, assim como a produção literária e artística como patrimônios culturais da humanidade;

VII- Estabelecer parceria entre a secretaria e outras entidades no sentido de desenvolver programas de educação e formação profissional;

VIII- Incumbir-se de outras atribuições delegadas pela diretoria de ensino referente à educação de jovens e adultos ministrada no município;

IX- Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente;

X- Exercer outras competências correlatas.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO: EDUCAÇÃO ESPECIAL:

I- Elaborar, implementar e avaliar o plano de ação anual;

II- Coordenar a elaboração de currículos específicos para aqueles que não puderam atingir o nível exigido do ensino fundamental, em virtude de suas deficiências, e aceleração para concluir em menor tempo o programa escolar para os superdotados;

III- Planejar, programar e monitorar a implantação e implementação de projetos especiais que visem tanto o desenvolvimento pedagógico quanto as atividades da vida cidadã, em articulação com a Diretoria de Ensino;

IV- Propiciar condições de ensino especial ao educando com deficiência, oferecendo classes, escolas ou serviços especializados,



Estado do Tocantins
MUNICÍPIO DE XAMBIOÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBIOÁ
GABINETE DA PREFEITA

sempre quando não for possível a sua integração nas classes comuns do ensino regular;

V- Encaminhar alunos para atendimentos específicos (clínicas, consultórios e outros);

VI- Estabelecer parceria entre a secretaria e outras entidades no sentido de desenvolver programas de educação e formação profissional;

VII- Elaborar e coordenar oficinas pedagógicas junto aos educadores de acordo com a realidade local;

VIII- Incumbir-se de outras atribuições delegadas pela diretoria de ensino referente ao ensino especial ministrado no município;

IX- Elaborar relatório técnico pedagógico das ações desenvolvidas anualmente;

X- Exercer outras competências correlatas.

INSPETOR ESCOLAR:

I- Responder, no âmbito central do Sistema Municipal de Ensino, pelo cumprimento das diretrizes educacionais, através da orientação e do controle do funcionamento legal das Unidades Escolares;

II- Integrar a escola com as normalidades e legislações que fazem parte da documentação de uma unidade escolar;

III- Articular com a equipe diretiva, para fazer valer a organização dentro do setor da secretaria escolar, no que diz respeito à vida escolar dos discentes, do corpo docente e de todos os funcionários;

IV- Avaliar a competência dos professores em relação ao processo de ensino e aprendizagem e o desempenho dos alunos quanto ao índice de aprovação e reprovação;

V- O fiel cumprimento das normas regimentais fixadas pelo estabelecimento de ensino, desde que estejam em consonância com a legislação em vigor;

VI- Exercer outras competências correlatas.



Estado do Tocantins
MUNICÍPIO DE XAMBIOÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE XAMBIOÁ
GABINETE DA PREFEITA

Palácio do Cristal. Gabinete da Prefeita Municipal de Xambioá, Estado do Tocantins, em 14 de junho de 2022.


SHERLEY PATRÍCIA MATOS DE ALENCAR DIAS
Prefeita de Xambioá