

# **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

**Secretário (a):** Marinaldo Gonçalves Ferreira

**Endereço:** Praça da Bandeira, Nº 63, Centro

**Horário de atendimento:** De Segunda a sexta-feira no horário das 7:00 às 13:00 horas

**Telefone:** (79) 3366-1250 → **E-mail:** [educacaoecultura@brejogrande.se.gov.br](mailto:educacaoecultura@brejogrande.se.gov.br)

## **DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS E ESTRUTURA**

**Lei nº01/2001 de 09 de Maio de 2001. Dispõe sobre a estrutura e funcionamento da Administração Pública do Município de Brejo Grande e dá outras providências.**

## **Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

**Art. 18º** É da competência da Secretária Municipal de Educação e Cultura:

- I – elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;
- II – executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação de ensino de primeiro fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados à educação;
- III – realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo sua chamada para a matrícula;
- IV – manter a rede escolar que atenda preferencialmente às zonas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;
- V – promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos a escola;
- VI – criar meios necessários para a radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições de trabalho;
- VII – propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos,
- VIII – realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;
- IX – desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professoramento municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;
- X – promover orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;
- XI – desenvolver programas no campo do ensino supletivo em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão de obra;

XII – combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento ao ensino e de assistência ao aluno;

XIII – executar programas que objetivem a levar o nível de preparação dos professores e da sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento recursos humanos de responsabilidade do Estado e da união;

XIV – desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XV – organizar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XVI – promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

XVII – proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

XVIII – promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou sócio- econômica;

IXX – incentivar e proteger o artista e o artesão;

XX – documentar as artes populares;

XXI – promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população.

**Art. 19º** A Secretária Municipal de Educação e Cultura, tem a seguinte estrutura:

- a) Departamento de Educação;
- b) Departamento de Cultura;
- c) Departamento de Ensino Fundamental;
- d) Departamento de Assistência ao Educando;
- e) Departamento de Apoio e assessoramento ao Magistério;
- f) Divisão de Alfabetização de jovens e Adultos;
- g) Divisão de Educação especial;
- h) Divisão de Patrimônio Cultural;
- i) Seção de Patrimônio Histórico.