



PORTARIA Nº 370 DE 01 DE AGOSTO DE 2018.

NOMEIA PARA EXERCER O CARGO DE SECRETARIO DE EDUCACAO, ESPORTE, LAZER E CULTURA, SERVIDOR QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município De Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso, no uso e gozo de suas legais atribuições, e de acordo com o disposto no artigo 84, II da lei Orgânica do Município, bem como Lei Complementar nº 159/2016 que dispõe a Estrutura Administrativa, resolve baixar à seguinte,

PORTARIA

Artigo 1º - Fica nomeado o Sr. **MARCIO LUIZ PEREIRA**, brasileiro, solteiro, residente e domiciliado nesta Cidade, portador do RG nº 1006263-7 SSP/MT e do CPF nº 629.415.181-34 para exercer o cargo de **SECRETARIO DE EDUCACAO, ESPORTE, LAZER E CULTURA CC-6** do Município de Mirassol D'Oeste, percebendo as vantagens do referido cargo, conforme ANEXO III Tabela de Remuneração de Cargos em Comissão – CC da LC 158/2016.

Artigo 2º - Compete ao Secretário de Educação, Esportes, Lazer e Cultura, dentre outras atribuições:

- I** - Definir a Política Municipal de Educação, em consonância com as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente, assegurando o ensino público de qualidade e a democratização da educação infantil, do ensino fundamental;
- II** - Efetuar o controle, planejamento e acompanhamento da execução orçamentária dos recursos alocados junto à Secretaria;
- III** - Realizar atividades de natureza administrativa, inclusive nos aspectos referentes aos seus recursos humanos;
- IV** - Gerir os contratos administrativos e convênios sob responsabilidade da Secretaria;
- V** - Coordenar a área de suprimentos, transporte, expediente;
- VI** - Oferecer suporte nos assuntos administrativos, orçamentários, contábeis e financeiros aos Fundos Especiais vinculados à Secretaria;
- VIII** - Elaborar e coordenar o Projeto Pedagógico do Município;
- IX** - Acompanhar, controlar e avaliar a educação infantil e o ensino fundamental;
- X** - Desenvolver a política de capacitação e formação permanente do educador;
- XI** - Dar suporte legal e administrativo em concursos, atribuições de aulas, calendário escolar, regimentos, alterações curriculares e outras atividades técnicas e pedagógicas, incluindo a supervisão "in loco" das unidades de ensino;
- XII** - Elaborar e executar programas e projetos educacionais;
- XIII** - Efetuar pesquisas e estudos estatísticos da situação do ensino no município;
- XIV** - Organizar bancos de dados e indicadores para municiar as diferentes áreas da Secretaria, contribuindo na garantia da qualidade de ensino;



- XV** - Planejar, supervisionar e garantir a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico-tecnológico;
- XVI** - Gerir a programação e garantir a qualidade técnica dos museus, teatros, auditórios e bibliotecas sob sua responsabilidade;
- XVII** - Planejar, coordenar e divulgar os programas e ações relacionadas às atividades esportivas;
- XVII** - Organizar a participação do município em eventos esportivos regionais, nacionais e internacionais;
- XVIII** - Promover os esportes junto aos estudantes, trabalhadores e população em geral, considerando seus aspectos de iniciação esportiva, recreação e competição;
- XIX** - Elaborar programas relativos à avaliação do desenvolvimento motor e da fisiologia do esforço, relacionados a questões psicossociais e pedagógicas nas áreas das qualidades físicas básicas do crescimento e desenvolvimento;
- XXI** - Elaborar programas de desenvolvimento motor de habilidades, com a participação de clubes, escolas, entidades governamentais e não governamentais;
- XXII** - Desenvolver programas específicos de esportes de rendimento;
- XXIII** - Administrar as praças de esportes;
- XIV** - Propiciar condições de ensino especial ao educando portador de necessidades especiais, oferecendo classes, escolas ou serviços especializados, sempre que não for possível a sua integração nas classes comuns do ensino regular;
- XXV** - Incentivar a implantação de curso superior, presencial e à distância, fazendo a inclusão universitária da clientela estudantil do município;
- XXVI** - Manter cursos de educação especial para o trabalho, visando à integração do educando com necessidades especiais, na vida e na sociedade;
- XXVI** - Opinar, conclusivamente, sobre todas as questões em matérias no âmbito da secretaria;
- XXVII** - Executar outras tarefas correlatas

Artigo 4º - Considerando a necessidade do cumprimento das peculiaridades da Lei de Responsabilidade Fiscal e legislações correlatas, fica o ora nomeado, a partir do presente ato co-responsável no que se refere aos atos de gestão orçamentária da secretaria para o qual fora nomeada.

Artigo 5º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Artigo 6º- Revogam-se as disposições em contrário.

REGISTRE-SE

PUBLIQUE-SE

CUMPRE-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Mirassol D'Oeste, Estado de Mato Grosso,
Sede Provisória do Paço Municipal "Miguel Botelho de Carvalho", em 01 de agosto de 2018.

EUCLIDES DA SILVA PAIXÃO
Prefeito Municipal

ESP/acqb