



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 5946, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010.

EMENTA: *Altera a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.*

O PREFEITO MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS,
no uso de suas atribuições legais, com base no Ofício n.º 1.154/GS-10/SME,

DECRETA :

Art. 1.º - A Secretaria Municipal de Educação passará a funcionar com as modificações descritas nos artigos subseqüentes, sem quaisquer despesas.

Art. 2.º - Fica transformado em Chefe de Gabinete, Símbolo CC/1, o atual Cargo em Comissão de Assessor de Gabinete, Símbolo CC/2.

Art. 3.º - Fica criado, no âmbito do Departamento Geral de Administração e Recursos Educacionais, o Cargo em Comissão de Consultor Técnico, Símbolo CC/2.

Art. 4.º - A fim de atender aos termos dos artigos anteriores, fica extinta a Creche e Pré-Escola Municipal Santa Clara, extinguindo-se, por conseguinte, o Cargo em Comissão de Diretor, Símbolo CC/2, e 5 (cinco) Funções de Confiança de Secretário de Escola, Símbolo FC/2 das seguintes Unidades:

- a) E.M. Sergipe, Tipo "A";*
- b) E.M. Prof. Jair Alves de Freitas (Prainha), Tipo "A";*
- c) E.M. Prof. Alberto Ribeiro Vasconcellos, Tipo "A";*
- d) Escola Municipalizada Mascarenhas de Moraes, Tipo "B"; e*
- e) E.M. Dr.ª Zilda Arns Neumann, Tipo "C".*

Art. 5.º - As atribuições dos Titulares dos Cargos ora criados, vão expostas no Anexo Único que a este acompanha.

Art. 6.º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo efeitos a contar de 01 de dezembro de 2010.

Prefeitura Municipal de Duque de Caxias, em 14 de dezembro de 2010.

JOSÉ CAMILO ZITO DOS SANTOS FILHO
Prefeito Municipal



A N E X O Ú N I C O
QUE ACOMPANHA O DECRETO N.º 5946/67/10

ORGANOGRAMA DESCRITIVO

1 – Ao Chefe de Gabinete, compete:

- a) Organizar as atividades previstas na agenda do Secretário Municipal de Educação;
- b) Acompanhar as reuniões; repassar as decisões às demais Secretarias, acompanhando os resultados;
- c) Controlar as informações diretas a todos os instrumentos da Rede (Escolas, Creches, CCAIC e Setores Internos);
- d) Efetuar relatórios que identifiquem a efetiva concretização das metas previstas e realizadas;
- e) Executar outras atividades correlatas à SME; e
- f) Controlar as demais atividades entre a Secretaria de Educação e todas as Unidades Escolares.

2 – Ao Consultor Técnico do Departamento Geral de Administração e Recursos Educacionais compete:

- a) Assessorar quanto aos procedimentos da execução orçamentária visando a aplicação das verbas destinadas à Educação junto à Secretaria Municipal de Fazenda;
- b) Acompanhar os balancetes mensais de receita da Secretaria Municipal de Educação junto ao Setor de Contabilidade, bem como participar da elaboração do Plano Plurianual;
- c) Fazer a intermediação com o Conselho do FUNDEB, bem como prestar informação orçamentária-financeira a outros Conselhos, quando solicitado; e
- d) Executar outras atividades correlatas.