

M-11  
P-2-

# Secretaria da Educação e Cultura

**Estado de Alagoas**

---

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA EM EDUCAÇÃO

RELATÓRIO FINAL DE 1967

ESTADO DE ALAGOAS

EQUIPE:

Nilee Schiezero

DOMINGAS Maria do Carmo R. Primiano

Lisete Regina Patrone Gomes

Aquiles Archêro Júnior

José Rodolfo

**ANTE-PROJETO DO DECRETO que dispõe sobre a Organização Administrativa da Secretaria de Educação e Cultura.**

O Governador do Estado de Alagoas no uso de suas atribuições, de conformidade com o artigo 67, inciso II da Constituição Estadual e artigo 41, da Lei nº 2.843, de 30 de dezembro de 1966,

**DECRETA:**

**Título I - Da Secretaria**

**Capítulo I - Das finalidades**

**Art. 1º - A Secretaria de Educação e Cultura tem por finalidade executar os serviços do Poder Executivo relativos à Educação e Cultura.**

**Art. 2º - A finalidade da Secretaria de Educação e Cultura / será cumprida através de estudo, orientação e solução dos assuntos de sua competência no âmbito estadual.**

**Capítulo II - Da Competência e Atribuições.**

**Art. 3º - É da competência da Secretaria de Educação e Cultura gerir os seguintes assuntos:**

- I) Educação de níveis primário, médio e superior;**
- II) Formação Técnico-Profissional;**
- III) Ciência e Cultura em geral;**
- IV) Desportos.**

**Art. 4º - A Secretaria de Educação e Cultura tem por atribuições especificamente:**

- a) zelar pela observância das leis de ensino, e pelo cumprimento das decisões do Conselho Estadual de Educação, do Conselho Estadual de Cultura e do Conselho Regional de Desportos;**
- b) organizar e administrar o sistema estadual de ensino;**
- c) promover a expansão qualitativa e quantitativa do ensino/ no Estado;**
- d) prover a formação técnico-profissional;**
- e) estimular e divulgar a cultura;**
- f) administrar e conservar o patrimônio do Estado, destinado ao serviço da Educação e da Cultura;**
- g) cuidar do desenvolvimento dos desportos no Estado.**

**Capítulo III - Da estrutura**

**Art. 5º - Para cumprir suas finalidades a Secretaria será /**

constituída pelos seguintes órgãos:

- A - Órgãos de assessoramento geral:
  - a - Conselho Estadual de Educação ( C. E. E. );
  - b - Conselho Estadual de Cultura ( C. E. C. );
  - c - Conselho Regional de Desportos ( C. R. D. ).
- B - Órgãos técnico-administrativos:
  - a - Gabinete do Secretário ( G. S. );
  - b - Diretoria de Administração ( D. A. );
  - c - Comissão Executiva de Programas Especiais de Educação / ( C. E. P. E. E. );
  - d - Departamento de Educação ( D. E. );
  - e - Departamento de Ciência e Cultura ( D. C. C. ).
- C - Órgão vinculado:
  - a - Fundação Alagoana de Promoção Esportiva ( F. A. P. E. ).

## Título II - Dos órgãos da Secretaria

### Capítulo I - Da estrutura dos órgãos de assessoramento geral.

Art. 6º - O Conselho Estadual de Educação será constituído pelo Secretário de Educação e Cultura, Diretor do Departamento de Educação, diretores das Divisões de Ensino Primário e Médio e mais 6 (seis) membros nomeados pelo Governador do Estado, dentre pessoas de notório saber e experiência em matéria de educação.

§ 1º - Os membros do Conselho, nomeados pelo Chefe do Executivo, serão escolhidos do seguinte modo: 1 (um) representante dos diretores e 1 (um) dos professores de estabelecimentos públicos de ensino primário; 1 (um) representante dos diretores e 1 (um) dos professores de estabelecimentos públicos de ensino médio; 1 (um) representante dos estabelecimentos particulares de ensino e 1 (um) representante do ensino superior.

§ 2º - O Secretário de Educação e Cultura será o presidente / nato do Conselho Estadual de Educação.

§ 3º - Ao conselheiro será vedada a participação em outra categoria que não aquela que representa, e para a qual foi escolhido segundo o § 1º.

§ 4º - Se o conselheiro deixar de exercer a atividade que o faz representante de uma das categorias designadas no § 1º, perderá o mandato, sendo imediatamente substituído.

§ 5º - O mandato de membro do Conselho terá a duração de 6 (seis) anos.

§ 6º - Em caso de vaga, a nomeação do substituto será para / completar o prazo de mandato do substituído.

§ 7º - De 3 em 3 anos cessará o mandato da metade dos membros

do Conselho, sendo permitida a recondução uma só vez. Ao ser constituído o Conselho, metade dos conselheiros terá mandato apenas de 3 (três) anos.

§ 8º - As funções dos conselheiros serão consideradas de relevante interesse para o Estado e seu exercício terá prioridade sobre o de quaisquer cargos públicos estaduais de que sejam titulares.

Art. 7º - O Conselho Estadual de Cultura será constituído pelo Secretário de Educação e Cultura, que será o seu presidente nato, e mais 9 (nove) membros, nomeados pelo Governador do Estado, por 6 (seis) anos, dentre personalidades eminentes, de reconhecida idoneidade, representativas da cultura estadual.

§ 1º - Na escolha dos membros do Conselho, o Governador do Estado levará em consideração de não serem devidamente representadas as artes, as letras e as ciências.

§ 2º - De dois em dois anos cessará o mandato de um terço dos membros do Conselho, sendo permitida a recondução uma só vez. Ao ser constituído o Conselho, um terço de seus membros terá mandato por dois anos, e um terço por quatro anos.

§ 3º - Em caso de vaga, a nomeação do substituto será para completar o prazo do mandato do substituído.

§ 4º - O Conselho Estadual de Cultura será constituído em Comissões para deliberar sobre assuntos pertinentes às letras, às artes e às ciências; e se reunirá em sessão plena para decidir sobre matéria de caráter geral, percebendo, nesta última, gratificação.

§ 5º - Além das comissões referidas no parágrafo anterior, haverá uma destinada aos assuntos referentes ao patrimônio histórico e artístico estadual.

§ 6º - Os diretores dos diversos órgãos culturais da Secretaria de Educação e Cultura participarão dos trabalhos das Comissões, mediante convocação expressa do presidente do Conselho, sempre que se debater matéria ligada diretamente à respectiva repartição.

§ 7º - São de relevante interesse para o Estado as funções dos conselheiros, sendo portanto prioritárias em relação aos cargos de que forem titulares.

Art. 8º - O Conselho Regional de Desportos funcionará em estreita cooperação com o Conselho Nacional de Desportos, e será constituído por 7 (sete) membros nomeados por 2 (dois) anos pelo Governador do Estado, entre pessoas idôneas e integradas no ambiente desportivo do Estado.

§ 1º - O presidente do Conselho será eleito pelos seus pares.

§ 2º - Na vacância, o mandato do substituto será para completar o prazo do substituído.

§ 3º - Quando, no fim do mandato, os conselheiros não forem reconduzidos, seus membros continuarão com mandato prorrogado até que

sejam feitas as novas nomeações.

§ 4º - As atividades do Conselho Regional de Desportos serão consideradas de expressivo interesse para o Estado, sendo prioritárias em relação aos cargos de que forem titulares.

Art. 9º - O conselheiro só poderá participar de uma entidade colegiada da Secretaria de Educação e Cultura, salvo o titular da Pasta.

## Capítulo II - Da estrutura dos órgãos técnico-administrativos.

Art. 10 - O Gabinete do Secretário compreende:

- a) Chefia de Gabinete ( C.G. );
- b) Consultoria Jurídica ( C.J. );
- c) Assessoria de Programação e Orçamento ( A.P.O. ).

§ único - Consta da Assessoria de Programação e Orçamento uma seção de Estatística Educacional.

Art. 11 - A Diretoria de Administração é composta por:

- a) Secretaria ( S );
- b) Divisão Financeira ( D.F. );
- c) Serviço de Prédios e Equipamentos ( S.P.E. ).

§ 1º - A Secretaria da Diretoria de Administração terá as seguintes seções:

- a) Expediente e Controle;
- b) Pessoal;
- c) Transporte;
- d) Material.

§ 2º - A seção de Material terá as seguintes setores:

- a) Aquisição;
- b) Almoxarifado.

§ 3º - A Divisão Financeira terá as seguintes seções:

- a) Contabilidade;
- b) Tesouraria.

§ 4º - O Serviço de Prédios e Equipamentos terá as seguintes seções:

- a) Construção e Conservação;
- b) Estudos e Projetos.

Art. 12 - O Departamento de Ciência e Cultura compreende os seguintes órgãos:

- a) Arquivo Público de Alagoas ( A.P.A. );
- b) Biblioteca Pública Estadual ( B.P.E. );
- c) Teatro Decore ( T.D. ).

Art. 13 - O Departamento de Educação será constituído por:

- a) Divisão de Ensino Primário ( D.E.P. );
- b) Divisão de Ensino Médio ( D.E.M. );

c) Serviço de Assistência Social Escolar (S.A.S.E.);

d) Serviço de Recursos Audio-Visuais (S.R.A.V.).

§ 1º - A Divisão do Ensino Primário terá as seguintes seções:

- a) Núcleos Regionais de Ensino;
- b) Aperfeiçoamento do Ensino Primário;
- c) Educação de Adolescentes e Adultos.

§ 2º - A Divisão do Ensino Médio terá as seguintes seções:

a) Organização e Inspeção dos Estabelecimentos de Ensino Médio;

- b) Orientação Educacional e Profissional;
- c) Estudos e Orientação Técnica.

§ 3º - O Serviço de Assistência Social ao Escolar terá as seguintes seções:

- a) Alimentação Escolar;
- b) Bolsas de Estudo.

Art. 14 - A Comissão Executiva de Programas Especiais de Educação será constituída por 1 (um) Presidente, 1 (um) Coordenador / dos Programas, 1 (um) Assessor Jurídico, pelo Diretor da Divisão Financeira da Secretaria de Educação e Cultura e mais 3 (três) membros.

§ 1º - A presidência da Comissão será exercida pelo Secretário de Educação e Cultura.

§ 2º - O presidente escolherá, estritamente entre pessoas / de comprovada qualificação técnica e idoneidade, os outros membros / da Comissão.

### Capítulo III - Do órgão vinculado

Art. 15 - A Fundação Alagoana de Promoção Esportiva fica / vinculada à Secretaria de Educação e Cultura através do Conselho Regional de Desportos.

§ Único - A estrutura da Fundação deverá ser aprovada pelo Conselho Regional de Desportos, respeitados os dispositivos dos artigos 42, 43 e 44 da Lei nº 2.843 (30 de dezembro de 1966).

### Capítulo IV - Da competência dos órgãos

Art. 16 - A competência comum a todos os órgãos da Secretaria de Educação e Cultura fica estabelecida nas seguintes obrigações gerais:

a) manter, dentro de suas atribuições, relações funcionais com os outros órgãos, a fim de fornecer informações que se fizerem / necessárias à boa execução, coordenação e controle das tarefas referentes aos interesses da Secretaria;

b) dirigir, orientar e supervisionar os órgãos que lhe são subordinados, procurando criar condições para seu funcionamento ade-

quando e promover a integração dos trabalhos de modo a garantir a organicidade e a maior produtividade à Secretaria;

e) zelar pela observância de todos os preceitos legais, no âmbito de sua competência.

**Art. 17 -** Os órgãos da Secretaria de Educação e Cultura terão, também, competência específica.

**Art. 18 -** Ao Conselho Estadual de Educação compete, além / das atribuições conferidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional ( Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961):

a) zelar e respeitar seu regimento;

b) estabelecer o Plano Estadual de Educação;

c) resolver os casos omissos em lei sobre assuntos pertinentes à educação.

**Art. 19 -** Ao Conselho Regional de Desportos compete:

a) atualizar e cumprir seu regimento, exercendo sua atividade de órgão consultivo do Governo nos assuntos referentes aos desportos;

b) coordenar, estimular e fiscalizar a organização e funcionamento das entidades esportivas no Estado;

c) orientar, supervisionar e controlar a administração e as atividades da Fundação Alagoana de Promoção Esportiva.

**Art. 20 -** Ao Conselho Estadual de Cultura compete:

a) elaborar e cumprir seu regimento, sujeito à aprovação do Governador do Estado;

b) orientar e dar assistência a todos os setores culturais / do Estado.

**Art. 21 -** Ao Gabinete do Secretário, além das atribuições / fixadas no artigo 35, da Lei Estadual nº 2.843 ( 30 de dezembro de 1966), compete:

a) assistir ao Secretário de Estado em sua função política / de representação e assessorá-lo nos assuntos técnico-administrativos pertinentes à Pasta;

b) elaborar e divulgar planos, programas e realizações da Secretaria.

**Art. 22 -** À Diretoria de Administração compete, além do disposto no artigo 37, da Lei nº 2.843 ( 30 de dezembro de 1966):

a) orientar, coordenar e supervisionar todas as tarefas de administração geral da Secretaria de Educação e Cultura;

b) assistir, no nível de sua atribuição, a todo funcionamento burocrático da Secretaria de Educação e Cultura.

**Art. 23 -** A Comissão Executiva de Programas Especiais de Educação compete:

a) orientar, coordenar e executar todos os programas decorrentes de convênios;

b) tomar tôdas as providências necessárias para a boa execução dos Programas Especiais de Educação, de acôrdo com as coordenadas estabelecidas no Plano Estadual de Educação.

**Art. 24 - Ao Departamento de Educação compete:**

a) orientar, coordenar e controlar tôdas as atividades educacionais do ensino primário e médio, assim como a educação de adolescentes e adultos e de excepcionais, no âmbito estadual;

b) sugerir reformas de serviços técnico-administrativos, visando o aperfeiçoamento e a ampliação do sistema de educação.

**Art. 25 - Ao Departamento de Ciência e Cultura compete:**

a) estimular, organizar, promover e divulgar as atividades científicas e culturais do Estado;

b) cuidar do intercâmbio científico e cultural entre Alagoas, outros Estados da Federação e demais interessados.

### **Título III - Das Chefias**

**Art. 26 - Cada chefe terá a responsabilidade direta e inalienável por todo funcionamento do seu órgão junto à autoridade hierarquicamente superior.**

**Art. 27 - Serão cargos em comissão as chefias dos seguintes órgãos:**

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Diretoria de Administração;
- c) Departamento de Educação;
- d) Departamento de Ciência e Cultura;
- e) Biblioteca Pública Estadual;
- f) Arquivo Público de Alagoas;
- g) Teatro Decoro;
- h) Divisão Financeira;
- i) Serviço de Prédios e Equipamentos;
- j) Divisão do Ensino Primário;
- l) Divisão do Ensino Médio;
- m) Serviço de Recursos Audio-Visuais;
- n) Serviço de Assistência Social ao Escolar;
- o) Assessoria de Programação e Orçamento.

**Art. 28 - Serão funções gratificadas as chefias dos seguintes órgãos:**

- a) Secretaria da Diretoria de Administração;
- b) Estatística Educacional;
- c) Expediente e Contrôlo;



- d) Pessoal;
- e) Transporte;
- f) Material;
- g) Aquisição;
- h) Almozarifado;
- i) Contabilidade;
- j) Tesouraria;
- l) Construção e Conservação;
- m) Estudos e Projetos;
- n) Núcleo Regional de Ensino;
- o) Aperfeiçoamento do Ensino Primário;
- p) Educação de Adolescentes e Adultos;
- q) Organização e Inspeção dos Estabelecimentos de Ensino Médio;
- r) Orientação Educacional e Profissional;
- s) Estudos e Orientação Técnica;
- t) Alimentação Escolar;
- u) Bolsas de Estudo.

**Art. 29** - As chefias da Divisão de Ensino Primário e Núcleo Regional de Ensino serão providas por professores com curso de supervisão e de comprovada eficiência para o serviço.

#### **Título IV - Do Regime disciplinar**

**Art. 30** - O regime disciplinar dos funcionários e servidores da Secretaria de Educação e Cultura reger-se-á pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado e pela legislação vigente.

**Art. 31** - O Regulamento da Secretaria de Educação e Cultura estabelecerá as exigências funcionais a serem cumpridas pelos seus funcionários e servidores.

**§ único** - O pessoal lotado na Secretaria fica obrigado a cumprir, sob pena de responsabilidade, as ordens de serviço baixadas pela autoridade competente.

#### **Título V - Das Disposições Gerais e Transitórias.**

**Art. 32** - As atuais Inspetorias Regionais de Ensino passam a denominar-se Núcleos Regionais de Ensino.

**Art. 33** - Os órgãos colegiados existentes na estrutura da Secretaria de Educação e Cultura serão regidos pelas respectivas leis, e regimentos aprovados pelo Governador do Estado.

**Art. 34** - Fica ressalvada a situação funcional dos funcionários em cargos efetivos de chefia até sua aposentadoria.

**§ único** - Os funcionários efetivos cujos cargos forem extin-

tos poderão ser aproveitados na nova estrutura.

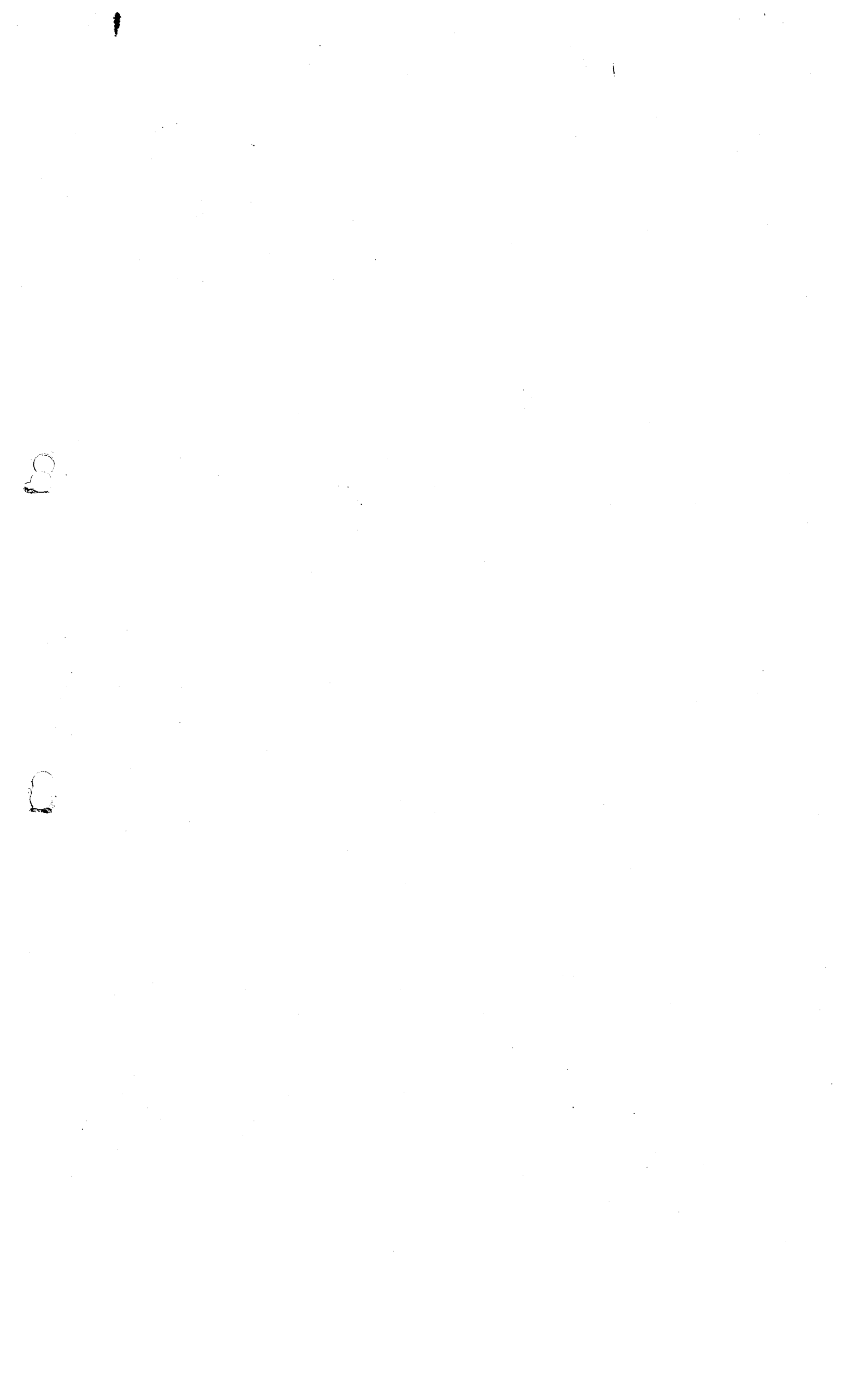
**Art. 35** - Ficam lotados na Secretaria de Educação e Cultura os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas criados pela Lei nº 2.843 de 30 de dezembro de 1966:

1 (um) cargo de Chefe de Gabinete	- símbolo C-1
2 (dois) cargos de Diretores de Departamento	- símbolo C-2
1 (um) cargo de Assessor Chefe	- símbolo C-2
1 (um) cargo de Assessor Técnico	- símbolo C-4
4 (quatro) cargos de Diretores	- símbolo C-3
3 (três) cargos de Diretores de Divisão	- símbolo C-4
3 (três) cargos de Chefes de Serviço	- símbolo C-4
2 (duas) funções gratificadas de Assessores	- símbolo F-4
28 (vinte e oito) funções gratificadas de Chefes de Seção	- símbolo F-4
2 (duas) funções gratificadas de Chefes de Seção	- símbolo F-6

**Art. 36** - O Poder Executivo expedirá decreto aprovando o Regulamento da Secretaria, o qual definirá, dentro da estrutura, as atribuições de cada órgão.

**Art. 37** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

de  
Palácio Marechal Floriano, do Estado de Alagoas, Maceió,  
de 1967, 79ª, da República.



**ANEX-PROJETO DE DECRETO que estabelece o Regulamento da Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Alagoas.**

**O Governador do Estado de Alagoas, usando das atribuições / que lhe confere o artigo 67, inciso II da Constituição Estadual**

**D E C R E T A:**

**Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento da Secretaria de Educação e Cultura, publicado em anexo.**

**Art. 2º - Este decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogados as disposições em contrário.**

**Maceió, de de 1967.**

# **Regulamento da Secretaria de Educação e Cultura de Alagoas.**

## **Título I**

### **Da Secretaria**

#### **Capítulo I - Das Finalidades**

**Art. 1º -** A Secretaria de Educação e Cultura do Estado de Alagoas, organizada, administrativamente, pelo Decreto nº ..... de ..... de ..... de 1967, é órgão do Poder Executivo relativo à Educação e Cultura.

**Art. 2º -** A finalidade da Secretaria de Educação e Cultura será cumprida através do estudo, orientação e solução dos assuntos de sua competência, obedecendo à política do Estado relativa à Educação e Cultura, cujas coordenadas são:

**I -** Planejamento e execução de programas que visem à democratização do ensino;

**II -** Expansão das oportunidades educacionais promovendo / uma maior participação social na cultura.

#### **Capítulo II - Da Competência e Atribuições.**

**Art. 3º -** É da competência da Secretaria de Educação e Cultura gerir os seguintes assuntos:

- I) Educação de níveis primário, médio e superior;**
- II) Formação Técnico-Profissional;**
- III) Ciência e Cultura em geral;**
- IV) Desportos.**

**Art. 4º -** A Secretaria de Educação e Cultura tem por atribuições especificamente:

- a) zelar pela observância das leis de ensino, e pelo cumprimento das decisões do Conselho Estadual de Educação, do Conselho / Estadual de Cultura e do Conselho Regional de Desportos;**
- b) organizar e administrar o sistema estadual de ensino;**
- c) promover a expansão qualitativa e quantitativa do ensino no Estado;**
- d) prover a formação técnico-profissional;**
- e) estimular e divulgar a cultura;**
- f) administrar e conservar o patrimônio do Estado, destinado ao serviço da Educação e da Cultura;**
- g) cuidar do desenvolvimento dos desportos no Estado.**

## Capítulo III - Da estrutura

**Art. 5º** - Para cumprir suas finalidades a Secretaria será constituída pelos seguintes órgãos:

**A - Órgãos de assessoramento geral:**

- a - Conselho Estadual de Educação (C.E.E.);
- b - Conselho Estadual de Cultura (C.E.C.);
- c - Conselho Regional de Desportos (C.R.D.);

**B - Órgãos técnicos-administrativos:**

- a - Gabinete do Secretário (G.S.);
- b - Diretoria de Administração (D.A.);
- c - Comissão Executiva de Programas Especiais de Educação (C.E.P.E.E.);
- d - Departamento de Educação (D.E.);
- e - Departamento de Ciência e Cultura (D.C.C.);

**C - Órgão vinculado:**

- a - Fundação Alagoana de Promoção Esportiva (F.A.P.E.).

## Título II - Dos órgãos da Secretaria.

### Capítulo I - Da estrutura dos órgãos de assessoramento geral.

**Art. 6º** - O Conselho Estadual de Educação será constituído / pelo Secretário de Educação e Cultura, Diretor do Departamento de Educação, diretores das Divisões de Ensino Primário e Médio e mais 6 / (seis) membros nomeados pelo Governador do Estado, dentre pessoas de notório saber e experiência em matéria de educação.

§ 1º - Os membros do Conselho, nomeados pelo Chefe do Executivo, serão escolhidos do seguinte modo: 1 (um) representante dos dirigentes e 1 (um) dos professores de estabelecimentos públicos de ensino primário; 1 (um) representante dos diretores e 1 (um) dos professores de estabelecimentos públicos de ensino médio; 1 (um) representante dos estabelecimentos particulares de ensino e 1 (um) representante do ensino superior.

§ 2º - O Secretário de Educação e Cultura será o presidente / nato do Conselho Estadual de Educação.

§ 3º - Ao conselheiro será vedada a participação em outra categoria que não aquela que representa, e para a qual foi escolhido segundo o § 1º.

§ 4º - Se o conselheiro deixar de exercer a atividade que o faz representante de uma das categorias designadas no § 1º, perderá o mandato, sendo imediatamente substituído.

§ 5º - O mandato de membro do Conselho terá a duração de 6 (seis) anos.

§ 6º - Em caso de vaga, a nomeação do substituto será para completar o prazo do mandato do substituído.

§ 7º - De 3 em 3 anos cessará o mandato da metade dos membros do Conselho, sendo permitida a recondução uma só vez. Ao ser constituído o Conselho, metade dos conselheiros terá mandato apenas de 3 (três) anos.

§ 8º - As funções dos conselheiros serão consideradas de relevante interesse para o Estado e seu exercício terá prioridade sobre e de quaisquer cargos públicos estaduais de que sejam titulares.

Art. 7º - O Conselho Estadual de Cultura será constituído pelo Secretário de Educação e Cultura, que será o seu presidente nato, e mais 9 (nove) membros, nomeados pelo Governador do Estado, por 6 (seis) anos, dentre personalidades eminentes, de reconhecida idoneidade, representativas da cultura estadual.

§ 1º - Na escolha dos membros do Conselho, o Governador do Estado levará em consideração de nele serem devidamente representadas as artes, as letras e as ciências.

§ 2º - De dois em dois anos cessará o mandato de um terço dos membros do Conselho, sendo permitida a recondução uma só vez. Ao ser constituído o Conselho, um terço de seus membros terá mandato por dois anos, e um terço por quatro anos.

§ 3º - Em caso de vaga, a nomeação do substituto será para completar o prazo do mandato do substituído.

§ 4º - O Conselho Estadual de Cultura será constituído em Comissões para deliberar sobre assuntos pertinentes às letras, às artes e às ciências; e se reunirá em sessão plena para decidir sobre matéria de caráter geral, percebendo, nesta última, gratificação.

§ 5º - Além das comissões referidas no parágrafo anterior, haverá uma destinada aos assuntos referentes ao patrimônio histórico e artístico estadual.

§ 6º - Os diretores dos diversos órgãos culturais da Secretaria de Educação e Cultura participarão dos trabalhos das Comissões, mediante convocação expressa do presidente do Conselho, sempre que se debater matéria ligada diretamente à respectiva repartição.

§ 7º - São de relevante interesse para o Estado as funções dos conselheiros, sendo portanto prioritárias em relação aos cargos de que forem titulares.

Art. 8º - O Conselho Regional de Desportos funcionará em estreita cooperação com o Conselho Nacional de Desportos, e será constituído por 7 (sete) membros nomeados por 2 (dois) anos pelo Governador do Estado, entre pessoas idôneas e integradas no ambiente desportivo do Estado.

§ 1º - O Presidente do Conselho será eleito pelos seus pares.

§ 2º - Na vacância, o mandato do substituto será para completar o prazo do substituído.

§ 3º - Quando, no fim do mandato, os conselheiros não forem reconduzidos, seus membros continuarão com mandato prorrogado até que sejam feitas as novas nomeações.

§ 4º - As atividades do Conselho Regional de Desportos serão consideradas de expressivo interesse para o Estado, sendo prioritárias em relação aos cargos de que forem titulares.

Art. 9º - O conselheiro só poderá participar de uma entidade colegiada da Secretaria de Educação e Cultura, salvo o titular da Pasta.

## Capítulo II - Da estrutura dos órgãos técnico-administrativos.

Art. 10 - O Gabinete do Secretário compreende:

- a) Chefia de Gabinete (C.G.);
- b) Consultoria Jurídica (C.J.);
- c) Assessoria de Programação e Orçamento (A.P.O.).

§ Único - Consta da Assessoria de Programação e Orçamento uma seção de Estatística Educacional.

Art. 11 - A Diretoria de Administração é composta por:

- a) Secretaria (S);
- b) Divisão Financeira (D.F.);
- c) Serviço de Prédios e Equipamentos (S.P.E.).

§ 1º - A Secretaria da Diretoria de Administração terá as seguintes seções:

- a) Expediente e Controle;
- b) Pessoal;
- c) Transporte;
- d) Material.

§ 2º - A seção de Material terá os seguintes setores:

- a) Aquisição;
- b) Almoarifado.

§ 3º - A Divisão Financeira terá as seguintes seções:

- a) Contabilidade;
- b) Tesouraria.

§ 4º - O Serviço de Prédios e Equipamentos terá as seguintes seções:

- a) Construção e Conservação;
- b) Estudos e Projetos.

Art. 12 - O Departamento de Ciência e Cultura compreende as seguintes órgãos:

- a) Arquivo Público de Alagoas (A.P.A.);



- b) Biblioteca Pública Estadual (B.P.E.);
- c) Teatro Desdoro (T.D.).

**Art. 13** - O Departamento de Educação será constituído por:

- a) Divisão do Ensino Primário (D.E.P.);
- b) Divisão do Ensino Médio (D.E.M.);
- c) Serviço de Assistência Social Escolar (S.A.S.E.);
- d) Serviço de Recursos Audio-Visuais (S.R.A.V.).

**§ 1º** - A Divisão do Ensino Primário terá as seguintes seções:

- a) Núcleos Regionais de Ensino;
- b) Aperfeiçoamento do Ensino Primário;
- c) Educação de Adolescentes e Adultos.

**§ 2º** - A Divisão do Ensino Médio terá as seguintes seções:

- a) Organização e Inspeção dos Estabelecimentos de Ensino / Médio;
- b) Orientação Educacional e Profissional;
- c) Estudos e Orientação Técnica.

**§ 3º** - O Serviço de Assistência Social no Escolar terá as seguintes seções:

- a) Alimentação Escolar;
- b) Bolsas de Estudo.

**Art. 14** - A Comissão Executiva de Programas Especiais de Educação será constituída por 1 (um) Presidente, 1 (um) Coordenador / dos Programas, 1 (um) Assessor Jurídico, pelo Diretor da Divisão Financeira da Secretaria de Educação e Cultura e mais 3 (três) membros.

**§ 1º** - A presidência da Comissão será exercida pelo Secretário de Educação e Cultura.

**§ 2º** - O presidente escolherá, estritamente entre pessoas / de comprovada qualificação técnica e idoneidade, os outros membros / da Comissão.

### Capítulo III - Do órgão vinculado

**Art. 15** - A Fundação Alagoana de Promoção Esportiva fica / vinculada à Secretaria de Educação e Cultura através do Conselho Regional de Desportos.

**§ Único** - A estrutura da Fundação deverá ser aprovada pelo Conselho Regional de Desportos, respeitados os dispositivos dos artigos 42, 43 e 44 da Lei nº 2.813 (30 de dezembro de 1966).

### Capítulo IV - Da competência dos órgãos

**Art. 16** - A competência comum a todos os órgãos da Secretaria de Educação e Cultura fica estabelecida nas seguintes obrigações

gerais:

a) manter, dentro de suas atribuições, relações funcionais com os outros órgãos, a fim de fornecer informações que se fizerem / necessárias à boa execução, coordenação e controle das tarefas referentes aos interesses da Secretaria;

b) dirigir, orientar e supervisionar os órgãos que lhe são subordinados, procurando criar condições para seu funcionamento adequado e promover a integração dos trabalhos de modo a garantir a organicidade e a maior produtividade à Secretaria;

c) zelar pela observância de todos os preceitos legais, no âmbito de sua competência.

**Art. 17 -** Os órgãos da Secretaria de Educação e Cultura terão, também, competência específica.

**Art. 18 -** Ao Conselho Estadual de Educação compete, além / das atribuições conferidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional ( Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961):

a) zelar e respeitar seu regimento;

b) estabelecer o Plano Estadual de Educação;

c) resolver os casos omissos em lei sobre assuntos pertinentes à educação.

**Art. 19 -** Ao Conselho Regional de Desportos compete:

a) atualizar e cumprir seu regimento, exercendo sua atividade de órgão consultivo do Governo nos assuntos referentes aos desportos;

b) coordenar, estimular e fiscalizar a organização e funcionamento das entidades esportivas no Estado;

c) orientar, supervisionar e controlar a administração e as atividades da Fundação Alagoana de Promoção Esportiva.

**Art. 20 -** Ao Conselho Estadual de Cultura compete:

a) elaborar e cumprir seu regimento, sujeito à aprovação / do Governador do Estado;

b) orientar e dar assistência a todos os setores culturais do Estado.

**Art. 21 -** Ao Gabinete do Secretário, além das atribuições / fixadas no art. nº 35, da Lei Estadual nº 2.843 (30 de dezembro de 1966), compete:

a) assistir ao Secretário de Estado em sua função política de representação e assessorá-lo nos assuntos técnico-administrativos pertinentes à Pasta;

b) elaborar e divulgar planos, programas e realizações da Secretaria;

c) assistir ao titular da Pasta nos assuntos relativos ao

expediente e audiências;

d) executar as atividades de relações públicas da Secretaria de Educação e Cultura, bem como a divulgação das realizações no setor educacional e cultural;

e) manter atualizado o arquivo de toda legislação referente aos interesses da Secretaria de Educação e Cultura;

f) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo titular da Pasta.

§ 1º - Para melhor desempenho de suas funções o gabinete do Secretário contará com uma Consultoria Jurídica e uma Assessoria de Programação e Orçamento:

**I - À Consultoria Jurídica compete:**

a) programar, executar e acompanhar o processamento das providências necessárias à doação dos terrenos para execução das obras / da Secretaria de Educação e Cultura;

b) examinar, rever e redigir, se for o caso, os instrumentos contratuais a serem firmados pela repartição;

c) emitir parecer e recomendar, quando for o caso, sobre assuntos jurídico-administrativos que envolvam obrigações, direitos e responsabilidades da Secretaria de Educação e Cultura;

d) prestar assistência jurídica a todas as unidades da repartição;

e) desenvolver um sistema de estudos e pesquisas de natureza jurídico-educacional, organizando um ementário atualizado de legislação, decisões, pareceres e outros documentos que interessem ou venham interessar à Pasta;

f) acompanhar, junto à Assembléia Legislativa do Estado, a tramitação de projetos de interesse da Educação e Cultura, bem como, preparar informações, solicitadas pelo Poder Legislativo;

g) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia do Gabinete;

**II - À Assessoria de Programação e Orçamento compete:**

a) Coordenar os dados para a elaboração dos programas de atividades e respectivos orçamentos;

b) acompanhar e analisar os dados referentes às necessidades educacionais do Estado, de forma a orientar a fixação de prioridades;

c) verificar o rendimento do programa e propor as revisões / que se fizerem necessárias;

d) acompanhar e analisar a elaboração dos planos do Ministério da Educação e Cultura, da Sudene, da Usaid-Brasil e de outras entidades congêneres, de forma a coordenar o atendimento às metas educacionais;

e) acompanhar a execução dos programas educacionais, mantendo

do um sistema centralizado de informações sobre o andamento físico e financeiro dos mesmos;

f) elaborar todos os relatórios exigidos, gerais e periódicos, sobre as atividades da Secretaria de Educação e Cultura;

g) assistir tecnicamente às demais unidades administrativas da Secretaria de Educação e Cultura, na formulação de seus projetos específicos e respectivos orçamentos;

h) estudar, informar e sugerir sobre os problemas de funcionamento da Secretaria de Educação e Cultura e da execução dos programas educacionais, visando a orientar as decisões da Comissão Executiva de Programas Especiais de Educação;

i) orientar os órgãos da repartição na elaboração de programas anuais de trabalho e na estimativa de custo de cada projeto;

j) consolidar em documento único os programas anuais de todos os órgãos da Secretaria de Educação e Cultura;

l) elaborar o projeto de preposta orçamentária e manter o Secretário de Estado informado sobre a sua execução;

m) participar, como órgão coordenado, do sistema de planejamento e orçamento;

n) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia do Gabinete.

§ 2º - Para melhor desempenho de suas atribuições a Assessoria de Programação e Orçamento terá a seção de Estatística Educacional;

I - À Seção de Estatística Educacional compete:

a) coletar dados estatísticos de interesse geral referentes às atividades educacionais do Estado, segundo programação e orientação técnica da Assessoria de Programação e Orçamento;

b) estabelecer um sistema de uniformização do instrumental relativo ao cadastro escolar;

c) projetar e realizar todas as pesquisas de interesse da Secretaria de Educação e Cultura;

d) designar-se de tarefas estatísticas especiais, quando solicitados pelo titular da Pasta;

e) articular-se com o Departamento Estadual de Estatística e com a Inspetoria Regional de Estatística do Instituto Brasileiro / de Geografia e Estatística (IBGE).

f) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia da Assessoria de Programação e Orçamento.

Art. 22 - À Diretoria de Administração compete:

a) orientar, coordenar e supervisionar todas as tarefas de administração geral da Secretaria de Educação e Cultura;

b) executar os serviços de administração geral da Secretaria, inclusive os referentes a pessoal;

- c) requerer, receber e controlar as verbas destinadas à Secretaria, bem como o pagamento das despesas legalmente efetuadas;
- d) assistir, no nível de sua atribuição, a todo funcionamento burocrático da Secretaria;
- e) participar, como órgão coordenado, dos sistemas de pessoal, material e finanças;
- f) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo titular da Pasta.

§ 1º - Para melhor desempenho de suas atribuições, a Diretoria a contar com uma Secretaria, que terá por competências:

- a) valer pela observância dos preceitos legais, nas atividades de serviço;
- b) providenciar os meios e elementos necessários ao processamento das concorrências a serem observadas pelo serviço;
- c) orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos de correspondência e reprodução de documentos de interesse de serviço;
- d) supervisionar a recepção da correspondência endereçada ao serviço, bem como providenciar a expedição da emitida pela mesma;
- e) controlar a tramitação de processos;
- f) orientar e executar as providências relativas à administração de Pessoal;
- g) orientar e supervisionar os serviços de guarda, conservação e limpeza dos prédios e instalações da Secretaria de Educação e Cultura;
- h) orientar, coordenar e controlar o movimento, a manutenção/ e conservação de veículos pertencentes à Secretaria de Educação e Cultura;
- i) requisitar, receber, guardar, distribuir e controlar o material de consumo, de uso corrente na Diretoria;
- j) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração.

§ 2º - Para o melhor desempenho de suas atribuições a Secretaria da Diretoria de Administração será subdividida em seções.

I - À Seção de Expediente e Controle compete:

- a) executar todos os trabalhos datilográficos e de reprodução de documentos e papéis de interesse da Diretoria de Administração;
- b) receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência e documentos relativos às atividades de comunicação da Secretaria / de Educação e Cultura;
- c) organizar e manter atualizado o arquivo da documentação administrativa referente às atividades da Secretaria de Educação e Cultura;
- d) receber e atender ao público, prestando, com urbanidade, informações e encaminhá-lo para providências de interesse de serviço;
- e) iniciar processos e controlar sua tramitação;

f) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia da Secretaria.

## II - à Seção de Pessoal compete:

a) executar e controlar serviços relativos à vida funcional / dos servidores da Secretaria de Educação e Cultura e da rede de ensino, tais como: Pontualidade, assiduidade, férias, licenças, etc.;

b) organizar cadastro de cargos e funções, mantendo atualizado o serviço de informações relativas a servidores da Secretaria de Educação e Cultura;

c) elaborar escala de férias do pessoal da Secretaria de Educação e Cultura, civis ou órgãos diretamente subordinados ao titular da Pasta, no caso de seus servidores;

d) dar andamento nos processos em tramitação pela seção;

e) tomar as providências necessárias para o recrutamento, seleção e admissão do pessoal da Secretaria de Educação e Cultura;

f) calcular, preparar e recolher aos órgãos de previdência e similares, as contribuições e descontos devidos por lei;

g) planejar todas as formas de remuneração de trabalho do pessoal da Secretaria de Educação e Cultura;

h) fazer as folhas de pagamento do pessoal contratado e as / de serviços prestados;

i) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia da Secretaria.

## III - à Seção de Transportes compete:

a) cuidar da guarda, conservação e reparação dos veículos da Secretaria de Educação e Cultura;

b) orientar, supervisionar e controlar os motoristas na condução dos veículos;

c) velar para que os veículos só sejam usados a serviço da repartição;

d) controlar, através de fichas, os dias e horário de uso dos carros da Secretaria de Educação e Cultura;

e) manter um veículo de plantão para transportar qualquer funcionário da Secretaria de Educação e Cultura, quando as circunstâncias assim o exigirem;

f) manter um serviço local de pequenos reparos;

g) relacionar-se com o Setor de Construção e Conservação para a condução de materiais, destinados às unidades escolares;

h) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia da Secretaria.

## IV - à Seção de Material compete:

a) organizar, executar e controlar as atividades de recebimento e distribuição de material;

b) preparar e fiscalizar processos de compra, bem como a efetivação das mesmas;

c) possuir um registro atualizado para controle do patrimônio/da Secretaria de Educação e Cultura;

d) manter um serviço de conservação e reparação de equipamento da Secretaria de Educação e Cultura;

e) executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela chefia da Secretaria.

§ 3º - Para melhor desempenho de suas atribuições a Seção de Material será subdividida em setores:

I - Ao Setor de Aquisição compete:

a) processar a aquisição de materiais através de concorrência, coleta de preços ou convite;

b) adquirir os materiais necessários ao funcionamento da Secretaria de Educação e Cultura;

c) preparar as ordens de compra, encaminhando-as ao fornecedor;

d) controlar o atendimento das ordens de compra, efetuando as reclamações necessárias e convenientes quanto ao prazo de entrega, condições de fornecimento, descontos e demais elementos para boa execução da compra;

e) executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela chefia da Seção de Material.

II - Ao Setor de Almoxarifado compete:

a) receber, guardar, conservar, distribuir e controlar todo o material adquirido pelo Setor de Aquisição;

b) conferir, por ocasião do recebimento, as especificações, valores, quantidades e qualidades dos materiais e equipamentos constantes das ordens de compra;

c) manter um fichário de controle físico dos materiais e equipamentos em estoque;

d) elaborar o fichário patrimonial dos bens móveis e imóveis / pertencentes à Secretaria de Educação e Cultura;

e) executar inventários bimestrais a fim de conhecer os saldos existentes em estoque, para efeito de controle e requisição;

f) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia da Seção de Material.

§ 4º - Para melhor desempenho de suas atribuições a Diretoria/contará com a Divisão Financeira, que terá por competências:

a) controlar, escriturar e receber os suprimentos das dotações orçamentárias estaduais e os créditos especiais e suplementares destinados à Secretaria de Educação e Cultura;

b) receber as quotas de auxílio federal e de entidades provenientes de convênios;

c) realizar o controle contábil da execução do orçamento e

de outros recursos financeiros da Secretaria de Educação e Cultura, bem como encaminhar as respectivas prestações de contas;

d) organizar e manter, com clareza e pontualidade, a contabilidade do serviço, elaborando balanços de movimento diário, mensal, trimestral e o balanço anual;

e) salar pela guarda e conservação dos valores de qualquer espécie de que a Divisão seja titular, depositária ou comissionária;

f) efetuar pagamentos e recebimentos de serviços;

g) efetuar depósitos e retirar recursos dos bancos com visto do Diretor de Administração;

h) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração.

§ 5º - Para melhor desempenho de suas atribuições a Divisão/Financeira será subdividida em Seções:

I - À Seção de Contabilidade competes:

a) organizar e manter, com clareza e pontualidade, a contabilidade do serviço, procedendo a todos os registros e lançamentos necessários;

b) receber, examinar e conferir todos os documentos de natureza contábil provenientes das transações do serviço;

c) ordenar e classificar todas as despesas e recursos de acordo com o Plano de Contas, para efeito de lançamento contábil e, posterior arquivo de documentos e comprovantes;

d) organizar e elaborar os balanços diários mensais, trimestrais e o balanço anual e demais demonstrativos de conta, fazendo-os acompanhar dos necessários elementos informativos;

e) realizar os trabalhos de escrituração de todos os livros/contábeis exigidos por lei, bem como os complementares e auxiliares;

f) preparar as prestações de conta da Secretaria de Educação e Cultura, a serem apresentadas às autoridades competentes;

g) executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pela Divisão Financeira.

II - À Seção de Tesouraria competes:

a) efetuar os pagamentos devidos pela Secretaria de Educação e Cultura, previamente autorizados pela Diretoria de Administração, por meio de cheques bancários ou em moeda corrente;

b) efetuar os recebimentos e a guarda de todos os valores que lhe forem confiados;

c) movimentar as contas bancárias, compreendendo a efetivação de depósitos ou retiradas, por meio de cheques, devidamente autorizado/pelo Diretor de Administração;

d) registrar as contas bancárias em folhas de Contas Correntes individualizando o estabelecimento bancário e a espécie de conta movimentada;



e) elaborar, periodicamente, o Boletim Financeiro, especificando os pagamentos e recebimentos, bem como a entrada de recursos, a fim de determinar os saldos em disponibilidade;

f) efetuar os diversos registros necessários ao controle de Caixa;

g) examinar os cheques emitidos para a assinatura com o selo do Diretor de Administração;

h) elaborar a programação de pagamentos para período de curto prazo;

i) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia da Divisão Financeira.

§ 6º - Para melhor desempenho de suas atribuições a Diretoria contará com um Serviço de Prédios e Equipamentos ao qual compete:

a) planejar, fiscalizar e executar as construções e reconstruções de prédios escolares, ou outros pertencentes à Secretaria de Educação e Cultura;

b) elaborar e orientar projetos de obras da Secretaria de Educação e Cultura e fiscalizar sua execução;

c) estabelecer normas para a conservação e segurança dos prédios e recintos sob a jurisdição da Secretaria de Educação e Cultura e zelar pela sua observância;

d) dar informações e emitir pareceres;

e) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração.

§ 7º - Para melhor desempenho de suas atribuições o Serviço de Prédios e Equipamentos será subdividido em seções:

I - A Seção de Estudos e Projetos compilará

a) elaborar ou contratar com terceiros, os projetos detalhados das obras a serem realizadas, bem como os orçamentos respectivos;

b) colaborar na organização das concorrências de obras e projetos, informando sobre as exigências técnicas;

c) estudar, analisar e fornecer pareceres técnicos sobre as obras apresentadas em concorrências;

d) elaborar em colaboração com a Assessoria de Programação e Orçamento, os programas e os cronogramas de obras e aquisição de materiais e equipamentos;

e) emitir parecer técnico sobre as propostas apresentadas / nas concorrências e cooperar com a Consultoria Jurídica na elaboração das minutas dos contratos.

f) realizar sondagens e levantamentos em terrenos destinados à construção dos prédios escolares;

g) elaborar os orçamentos de reforma e conservação dos prédios escolares que se apresentarem em condições precárias de funcionamento;

h) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia do Serviço de Prédios e Equipamentos.

**II - À Secção de Construção e Conservação compete:**

a) planejar, especificar, orçar e construir, diretamente ou por terceiros, as obras de responsabilidade do Serviço, referentes à / construção, instalação, ampliação e conservação dos prédios e equipamentos escolares;

b) fiscalizar a execução das referidas obras, verificando o cumprimento dos contratos e as normas técnicas estabelecidas pelo Serviço;

c) elaborar ou contratar com terceiros as especificações de materiais e equipamentos destinados às instalações das unidades escolares;

d) vistoriar as unidades escolares e seus equipamentos pertencentes à rede estadual de ensino, verificando as condições de suas / instalações e propondo as reformas que julgar necessárias;

e) organizar e manter atualizado o cadastro dos prédios pertencentes à Secretaria de Educação e Cultura, para fins de conservação ou reformas;

f) realizar as mensurações das obras contratadas, para efeito de pagamento dos empreiteiros;

g) preparar relatórios sobre o andamento físico das obras;

h) providenciar, em tempo hábil, em cooperação com a Secção de Transportes, a condução dos materiais de construção, destinadas às diversas unidades escolares;

i) acompanhar e fiscalizar a execução das obras, no que tange ao cumprimento das obrigações contratuais dos empreiteiros;

j) fornecer as informações e os elementos necessários à Assessoria de Programação e Orçamento, para fins de acompanhamento de / execução dos programas de construção;

l) coordenar e supervisionar tôdas as tarefas relativas às reformas das unidades da rede estadual de Ensino.

m) examinar os contratos de ordens de serviços destinados / às obras de conservação dos prédios e equipamentos necessários;

n) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia do Serviço de Prédios e Equipamentos.

**Art. 23º - À Comissão Executiva de Programas Especiais de Educação compete:**

a) orientar, coordenar e executar todos os programas decorrentes de convênios;

b) controlar a execução dos Programas Especiais de Educação;

c) dedicar-se plenamente ao estudo de Programas Especiais / com a colaboração da Assessoria de Programação e Orçamento;

d) elaborar prestações de contas de acôrdo com a sistemática dos convênios firmados;

e) tomar tôdas as providências necessárias para que a execução de Programas Especiais de Educação obedeça às metas prioritárias/estabelecidas no Plano Estadual de Educação;

f) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo titular da Pasta.

**Art. 24º -** Ao Departamento de Educação compete:

a) orientar, coordenar e controlar tôdas as atividades educacionais do ensino primário e médio, assim como a educação de adolescentes e adultos e de excepcionais, no âmbito estadual;

b) estabelecer diretrizes funcionais para as Divisões de Ensino Primário e Médio, e Serviços de Assistência Social ao Escolar e de Recursos Audio-Visuais;

c) sugerir reformas de serviços técnico-administrativos visando o aperfeiçoamento e ampliação do sistema educacional;

d) elaborar os regulamentos de leis sobre matéria escolar;

e) superintender todos os seus serviços técnicos;

f) propor ao Secretário de Educação e Cultura:

1 - a criação, localização, desdobramento, transferência, / conversão ou supressão de escolas, ou classes de Grupos Escolares, de acôrdo com o mais recente recenseamento escolar;

2 - mediante pareceres, informações sobre escolas particulares quando de sua autorização para funcionamento, equiparação, dest - equiparação, interdição ou fechamento definitivo;

3 - a nomeação ou dispensa de seus servidores;

4 - a designação de pessoal para serviços ou comissões de / estudo;

g)- determinar sindicâncias e processos administrativos;

h) aplicar ou propor penas nos termos da legislação vigente;

i) resolver sobre a aprovação de livros didáticos e material escolar;

j) conceder férias regulamentares, dar posse e exercício, a bonar, justificar ou injustificar faltas de comparecimento de seus / servidores;

l) reunir mensalmente por intermédio da Divisão do Ensino/Primário, os chefes dos Núcleos Regionais de Ensino para o estudo de questões de interesse do ensino;

m) nomear comissões para revisão anual dos livros didáticos;

n) executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pelo titular da Pasta.

§ 1º - Para melhor desempenho de suas funções o Departamento Estadual de Educação contará com 1 (uma) Divisão de Ensino Primário o que terá por competências:

**I - Divisão de Ensino Primário compete:**

- a) **Planejar, programar e orçar, em cooperação com a Assessoria de Programação e Orçamento, todas as atividades relacionadas com o treinamento de professores, submetendo o trabalho ao titular da Pasta/ para a aprovação;**
- b) **colaborar com o Departamento de Educação no estudo e solução dos assuntos de natureza técnico-pedagógicos;**
- c) **promover a experimentação de novos métodos e processos de ensino;**
- d) **orientar e elaborar programas de ensino primário;**
- e) **organizar estudos sobre bibliografia didática, elaborando, anualmente, o Boletim Bibliográfico para o magistério primário em geral;**
- f) **elaborar e divulgar, sistematicamente, trabalhos de ordem técnica com aplicação pedagógica;**
- g) **instituir cursos, seminários, estágio experimental, periodicamente, para magistério primário em geral;**
- h) **supervisionar e orientar as escolas experimentais que o Estado possua ou venha instalar, para aplicação de novas técnicas de ensino;**
- i) **responder a consultas de ordem técnica e pedagógica feitas por elementos do magistério primário, bem como emitir pareceres / técnicos quando solicitados;**
- j) **manter biblioteca pedagógica;**
- l) **realizar estudos sobre horários escolares e problemas de rendimento escolar;**
- m) **proporcionar aos professores primários em exercício visitas a estabelecimentos onde se apliquem métodos renovados de ensino;**
- n) **incentivar a organização de círculos de estudos de professores em geral;**
- o) **opinar em casos de transferência, nomeação e lotação de / supervisor, diretor e professor primário;**
- p) **elaborar as normas regimentais dos estabelecimentos de ensino primário;**
- q) **propor normas para a admissão e remanejamento do pessoal/ docente, técnico e administrativo, necessário às unidades de ensino / pré-primário, primário, supletivo e de excepcionais;**
- r) **organizar e manter atualizado o cadastro e o histórico de pessoal e dos prédios da rede escolar primária, pré-primária e supletiva e de excepcionais do Estado;**
- s) **promover a instalação de unidades escolares;**
- t) **manter coletânea atualizada sobre a legislação de ensino/ primário;**
- u) **controlar o ensino primário pelas empresas, nos termos da legislação vigente;**

v) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria do Departamento de Educação.

§ 2º - Para melhor desempenho de suas funções, a Divisão do Ensino Primário será subdividida em Seções:

I - Aos Núcleos Regionais de Ensino compete:

- a) supervisionar toda a rede de ensino primário, bem como as escolas mantidas pelas empresas, dentro de sua jurisdição;
- b) desenvolver atividades docentes nos cursos de treinamento e aperfeiçoamento do magistério;
- c) elaborar provas para avaliação do rendimento escolar, em colaboração com os diretores e professores da região;
- d) orientar os professores na organização, reorganização e funcionamento de associações de pais e mestres, clubes de assistência ao escolar, etc., para melhoria das condições indispensáveis ao aprendizado;
- e) sugerir à Seção de Aperfeiçoamento do Ensino Primário as modificações de programas, currículos e técnicas pedagógicas;
- f) dar orientação de ordem administrativa de acordo com a legislação vigente;
- g) familiarizar o professorado com técnicas, processos pedagógicos e material didático que possam tornar o ensino mais eficiente;
- h) organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal e de prédios da rede de ensino primário compreendida em sua região escolar;
- i) fornecer dados sobre o histórico dos estabelecimentos sob sua jurisdição à Divisão de Ensino Primário;
- j) criar condições para o melhor entrosamento da escola com outras instituições da comunidade;
- l) orientar as unidades escolares de sua jurisdição nas comemorações cívicas e culturais;
- m) manter biblioteca pedagógica especializada para consultas dos professores da região;
- n) cooperar nas campanhas de assistência social ao escolar, de educação supletiva e de excepcionais;
- o) promover encontros, seminários, reuniões, etc., visando a levar o nível cultural e técnico do professorado da região;
- p) realizar levantamentos e pesquisas necessárias ao estudo de problemas peculiares ao ensino primário da região;
- q) executar outras tarefas correlatas que lhes forem atribuídas pela chefia da Divisão de Ensino Primário.

II - À Seção de Aperfeiçoamento do Ensino Primário compete:

- a) orientar, executar, controlar e avaliar os cursos de treinamento e aperfeiçoamento do magistério pré-primário, primário e de excepcionais;
- b) selecionar, e encaminhar os candidatos a cursos de aperfeiçoamento;

c) realizar estudos e pesquisas com a finalidade de propor a reformulação, adaptação e melhoria do processo de desenvolvimento do currículo, programas e atividades para a escola primária;

d) acompanhar a observância dos currículos e programas escolares estabelecidos;

e) orientar e avaliar as atividades de supervisão escolar do sistema de ensino primário do Estado, sugerindo medidas ou práticas visando o melhor funcionamento e rendimento das atividades;

f) sugerir normas para os planos de trabalho dos Núcleos Regionais de Ensino, no que concerne às funções de planejamento e supervisão, no âmbito regional;

g) planejar, coordenar e orientar a instalação de instituições escolares na rede de ensino do Estado, através dos Núcleos Regionais de Ensino;

h) receber, examinar e aprovar os relatórios e planos de trabalho procedentes dos Núcleos Regionais de Ensino, a fim de coordenar e racionalizar os trabalhos de supervisão;

i) realizar cursos e seminários para professores e supervisores;

j) assistir à Seção de Educação de Adolescentes e Adultos, no que concerne a currículo e treinamento de pessoal;

l) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia da Divisão do Ensino Primário.

### III - À Seção de Educação de Adolescentes e Adultos compete:

a) planejar, programar, organizar e orçar os cursos de alfabetização em estreita colaboração com a Assessoria de Programação e Orçamento e com a Seção de Aperfeiçoamento do Ensino Primário;

b) executar, acompanhar e avaliar as atividades relacionadas com a programação de educação de base;

c) programar cursos de treinamento de professores e pesquisar as áreas onde o trabalho de educação supletiva deva ser intensificada, prioritariamente;

d) realizar estudos e pesquisas para elaboração e adequação / constante do currículo à realidade educacional do Estado, bem como para a elaboração de material didático especializado;

e) estabelecer um sistema de supervisão e orientação pedagógica, bem como de inspeção, aos professores de ensino supletivo do Estado;

f) propor normas de avaliação do rendimento escolar dos alunos dos cursos supletivos oficiais e particulares;

g) propor um sistema de preparação de professores, segundo as necessidades de expansão da rede escolar do ensino supletivo;

h) sugerir convênios segundo as necessidades de ampliação de seu campo de trabalho;

i) executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas

das pela Chefia da Divisão de Ensino Primário.

§ 3º - Para melhor desempenho de suas funções o Departamento de Educação contará com I (uma) Divisão de Ensino Médio que terá por competência:

- a) orientar os estabelecimentos de ensino médio oficial na elaboração de seus regimentos, nos termos do artigo 43, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- b) inspecionar os estabelecimentos de ensino médio oficial/bem como os particulares deste nível de ensino excetuando os que optaram pelo sistema de ensino federal;
- c) elaborar estudos para melhoria dos currículos e programas de ensino de grau médio;
- d) supervisionar a rede de estabelecimentos escolares do ensino médio;
- e) oferecer condições para a instalação de estabelecimentos de grau médio;
- f) sugerir normas para a admissão e remanejamento de pessoal docente, técnico e administrativo necessário à estabelecimentos de ensino médio sob sua jurisdição;
- g) promover o aperfeiçoamento sistemático do pessoal docente, técnico e administrativo de ensino médio;
- h) suscitar interesse pelos problemas da orientação educacional e profissional criando um clima propício ao seu desenvolvimento;
- i) responder as consultas sobre assuntos técnicos e administrativos relacionados com o ensino médio;
- j) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria do Departamento de Educação.

§ 4º - Para melhor desempenho de suas atribuições a Divisão de Ensino Médio será subdividida em Seções.

I - À Seção de Organização e Inspeção compete:

- a) organizar, instalar e controlar os estabelecimentos oficiais de grau médio;
- b) supervisionar os estabelecimentos particulares de ensino médio sob sua jurisdição;
- c) manter um serviço de registro de diplomas de professores primários expedidos pelos estabelecimentos de ensino normal sob sua jurisdição, bem como de certificados dos cursos de férias, seminários, / etc.;
- d) estabelecer um serviço de registro de candidatos à docência do ensino médio.
- e) organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal e o de estabelecimentos de grau médio;
- f) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas

das pela chefia da Divisão de Ensino Médio.

**II - À Seção de Orientação Educacional e Profissional compete:**

a) promover, coordenar e controlar o serviço de orientação educacional e profissional junto aos estabelecimentos de grau médio, oficiais e particulares;

b) promover, em base científica, a orientação educacional e profissional, utilizando para tanto, técnicas e normas adequadas e atuando por meio dos serviços de orientação educacional e profissional dos estabelecimentos de ensino médio que já os possuem;

c) apreciar os relatórios mensais dos orientadores educacionais;

d) divulgar informações, ao alacato dos alunos, das oportunidades educacionais e do mercado de trabalho, existentes no Estado;

e) entrosar-se com a Seção de Bolsas de Estudo favorecendo um aproveitamento mais racional das oportunidades de ensino gratuito;

f) realizar estudos sobre os problemas de aproveitamento escolar dos alunos de ensino médio, fornecendo subsídios para a Seção de Estudos e Orientação Técnica na reformulação de programas, currículos e técnicas de ensino;

g) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor da Divisão de Ensino Médio.

**III - À Seção de Estudos e Orientação Técnica compete:**

a) estabelecer um sistema de estudo de problemas de ensino / médio, assim como a efetivação de uma orientação técnica nos estabelecimentos de ensino médio;

b) orientar, especialmente, na elaboração das normas regimentais dos estabelecimentos de ensino médio;

c) supervisionar, tecnicamente, o ensino dos estabelecimentos de grau médio;

d) elaborar normas para admissão e remanejamento de pessoal docente, técnico-administrativo e pedagógico necessário às unidades de ensino médio oficial;

e) recomendar, seleccionar e fornecer meios para o aperfeiçoamento do pessoal docente, técnico-administrativo e pedagógico, da rede estadual de ensino médio;

f) divulgar publicações e reproduzir material referente a currículos e programas, incentivando a adoção de métodos e técnicas renovados, assim como sugerir às escolas, novos processos de avaliação do rendimento escolar;

g) informar e emitir pareceres sobre problemas de ordem técnico-pedagógica;

h) promover, periodicamente, atualização de currículos e programas dos cursos ministrados por Institutos de Educação;

i) executar programas de atualização pedagógica para professores de grau médio;



j) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo Diretor da Divisão do Ensino Médio.

§ 5º Para melhor desempenho de suas funções o Departamento / de Educação contará com 1 (um) Serviço de Assistência Social ao Escolar, que terá por competência:

- a) orientar, coordenar, estimular e controlar, em cooperação com outros órgãos ou não, os serviços de assistência social ao escolar;
- b) planejar e desenvolver trabalho de comunidade;
- c) promover e fomentar atividades extra-classe;
- d) desenvolver e difundir atividades que visem à promoção social do educando;
- e) promover ou coordenar atividades assistenciais, que se proponham melhorar as condições de rendimento escolar do educando;
- f) distribuir bolsas de estudo;
- g) manter atualizado fichário das realizações do Serviço;
- h) relacionar-se com a Secretaria de Saúde e Serviço Social / na promoção de campanhas de higiene e saúde;
- i) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia do Serviço de Assistência Social ao Escolar.

§ 6º - Para melhor desempenho de suas funções o Serviço de Assistência ao Escolar será subdividida em Seções.

I - À Seção de Alimentação Escolar compete:

- a) centralizar o estudo de questões relativas à nutrição de escolares;
- b) elaborar os programas anuais de fornecimento de alimentação escolar;
- c) supervisionar o programa de Alimentação Escolar, coordenando ainda, as atividades junto aos Núcleos Regionais de Ensino;
- d) estudar e propor convênios tendo em vista a melhoria de / programas de alimentação ao escolar;
- e) zelar pelo desenvolvimento do Programa Estadual de Alimentação Escolar, dentro das diretrizes da Campanha Nacional de Alimentação Escolar, constantes dos convênios em vigor;
- f) adquirir, receber, distribuir os gêneros alimentícios e zelar pela sua conservação e bom aproveitamento;
- g) fornecer dados atualizados sobre suas realizações para o fichário do serviço;
- h) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia do Serviço de Assistência Social ao Escolar.

II - À Seção de Bolsas de Estudo compete:

- a) pesquisar as reais necessidades de bolsas de estudo para todos os níveis de ensino, programando e estabelecendo critérios para sua distribuição;
- b) fornecer dados à chefia do Serviço de Assistência Social ao

Escolar, para a distribuição de bolsas de estudo;

e) informar e divulgar as condições de fornecimento de bolsas de estudo;

d) fornecer dados atualizados sobre suas realizações, para o fichário do Serviço;

e) acompanhar a utilização das bolsas de estudo;

f) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela chefia do Serviço.

§ 7º - Para melhor desempenho de suas funções o Departamento de Educação contará com um Serviço de Recursos Audio-Visuais, que terá por competência:

a) orientar, coordenar e supervisionar as atividades do Serviço;

b) planejar a aplicação dos recursos áudio-visuais atendendo às necessidades de divulgação das finalidades e realizações da Secretaria de Educação e Cultura;

c) proporcionar ao sistema estadual de ensino, oportunidade / de utilização e confecção de recursos didáticos, obedecendo aos currículos e programas estabelecidos;

d) planejar e elaborar constantemente, material áudio-visual / específico, para atender às exigências do serviço do Departamento de Educação;

e) incentivar e orientar a organização de centros áudio-visuais nos estabelecimentos de ensino;

f) manter filmoteca, discoteca, e outras coleções de recursos áudio-visuais, para empréstimo aos estabelecimentos de ensino;

g) estabelecer um sistema de intercâmbio entre entidades congêneres;

h) preparar pessoal para o planejamento, produção, distribuição e utilização de recursos áudio-visuais, bem como para a operação e manutenção de equipamentos especiais;

i) familiarizar e orientar os professores no uso constante de materiais áudio-visuais na sua atividade docente;

j) identificar os recursos mais acessíveis e indicados existentes no Estado, para a confecção de materiais didáticos;

l) colaborar na divulgação de campanhas referentes à educação e à cultura, assim como nas de assistência ao escolar;

m) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria do Departamento de Educação.

Art. 25 - Ao Departamento de Ciência e Cultura compete:

a) organizar, promover, coordenar, amparar e estimular todas as atividades artísticas, científicas e culturais do Estado;

b) programar e propor à Assessoria de Programação e Orçamento, medidas de incentivo às manifestações da ciência e da cultura popular, /

difundido, organizando ou auxiliando na manutenção de associações;

c) desenvolver um sistema de estudos e pesquisas sobre as tradições artísticas e culturais do povo;

d) publicar e divulgar os estudos e pesquisas realizados, de interesse artístico, científico e cultural;

e) colaborar na divulgação de trabalhos de interesse da Secretaria de Educação e Cultura;

f) organizar ou colaborar na organização de clubes e centros/de debates artísticos, científicos e culturais;

g) cuidar do intercâmbio científico e cultural entre Alagoas, outros Estados da Federação e demais interessados;

h) estimular e promover manifestações cívicas, festas escolares e populares, visando principalmente à educação popular;

i) promover a preservação do patrimônio artístico, histórico, científico e cultural do Estado;

j) patrocinar concursos literários sobre personalidades alagoanas eminentes;

l) supervisionar, autorizar e orçar as atividades de seus órgãos subordinados;

m) determinar que seus órgãos subordinados atualizem e zehem/pela observância de suas normas regimentais;

n) executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo titular da Pasta.

§ 1º - Para melhor desempenho de suas funções o Departamento/ de Ciência e Cultura contará com o Arquivo Público de Alagoas, a Biblioteca Pública Estadual e o Teatro Dcodeiro;

I - Ao Arquivo Público de Alagoas compete:

- guardar e preservar todos os livros e documentos relativos ao serviço público do Estado ou que interessem à História de Alagoas.

II - À Biblioteca Pública Estadual compete:

- difusão do patrimônio científico e cultural, possibilitando de acesso às leituras e consultas de obras de real valor.

III - Ao Teatro Dcodeiro compete:

o organizar, promover, coordenar e incentivar as exibições/de espetáculos artísticos e culturais no Estado;

§ 2º - Os órgãos subordinados ao Departamento de Ciência e / Cultura reger-se-ão por normas regimentais próprias.

### Título III - Das Chefias

Art. 26 - Cada chefe terá a responsabilidade direta e inalienável por todo funcionamento de seu órgão junto à autoridade hierarquicamente superior.

§ 1º - Ao Secretário de Educação e Cultura compete:

a) superintender, orientar, dirigir e fazer executar os serviços da Educação e Cultura de acordo com o Plano Geral do Governo;

b) promover o planejamento das atividades educacionais e culturais da competência do Governo do Estado;

- c) programar e propor ao Chefe do Executivo, medidas que visem ao melhoramento e eficiência dos órgãos da Secretaria;
- d) encaminhar e propor ao Chefe do Executivo a aprovação do Regulamento da Secretaria e de seus órgãos collegados;
- e) referendar todos os Atos do Poder Executivo concernentes à Pasta;
- f) zelar pelo cumprimento do Regulamento e Normas Regimen - tais, para a boa execução dos trabalhos e expedir instruções para o exato cumprimento da legislação vigente;
- g) providenciar os meios necessários para celebração de a - córdos, contratos e convênios atinentes à Secretaria, como também pa - ra a interpretação e revisão dos mesmos;
- h) aprovar e assinar editais, contratos, convênios e propos - ta orçamentária da Secretaria;
- i) autorizar a publicação de trabalhos elaborados pela Se - cretaria;
- j) realizar contatos periódicos com as chefias dos órgãos / técnico-administrativos da Secretaria;
- l) estabelecer, obedecendo a hierarquia, relacionamento efe - tivo e racional entre todos os órgãos da Secretaria;
- m) designar, nomear e dar posse aos servidores da Secreta - ria, obedecendo às formalidades e exigências legais;
- n) praticar todos os atos legais e regulamentares relativos ao pessoal da Secretaria que estejam compreendidos nos limites de sua competência;
- o) elaborar relatório anual e circunstanciado das ativida - des da Pasta, no prazo legal, e dos planos e programas a serem desen - volvidos, dando-lhes a devida divulgação e encaminhamento regular;
- p) avocar, quando necessário, as atribuições exercidas por/ qualquer subordinado;
- q) visar as despesas e ordenar o processo de pagamento das contas da Secretaria, dentro dos limites estabelecidos por lei;
- r) elogiar ou punir os servidores, quando o caso, tendo em conta a legislação que regula a matéria;
- s) comparecer, quando convocado, perante a Assembléia Legis - lativa do Estado e suas Comissões Especiais para prestar esclarecime - tos;
- t) propor, anualmente, o orçamento e encaminhá-lo dentro da sistemática legal em vigor;
- u) presidir o Conselho Estadual de Educação, o Conselho Es - tadual de Cultura e a Comissão Executiva de Programas Especiais de E - ducação;
- v) executar outras atividades que lhe forem solicitadas pel - lo Governador do Estado.

**§ 2º - Ao Chefe do Gabinete compete:**

- a) estar presente durante todo o expediente da Secretaria;
- b) coordenar a divulgação das realizações da Secretaria de Educação e Cultura;
- c) encarregar-se das atividades protocolares da Pasta;
- d) assessorar e assistir ao Secretário, na prática de atos de gestão;
- e) ter em dia a coletânea da legislação educacional do Estado;
- f) encarregar-se da correspondência oficial do Secretário;
- g) auxiliar no atendimento ao público;
- h) elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais sobre as atividades do Gabinete a serem encaminhados ao titular da Pasta;
- i) orientar e coordenar a elaboração do relatório anual e do Orçamento da Secretaria de Educação e Cultura;
- j) executar outras atividades que lhe forem solicitadas pelo titular da Pasta;

**§ 3º - Ao Presidente da Comissão Executiva de Programas Especiais de Educação compete:**

- a) tomar as providências necessárias ao funcionamento da Comissão;
- b) fixar as normas gerais para o funcionamento da Comissão;
- c) admitir, contratar, requisitar e dispensar o pessoal necessário à Comissão, mediante autorização do Chefe do Poder Executivo, assim como decidir sobre a fixação de seus níveis salariais;
- d) contratar serviços técnicos especializados;
- e) autorizar a execução de obras e a aquisição de materiais e equipamentos;
- f) movimentar os recursos financeiros destinados a Programas Especiais;
- g) encaminhar relatórios e prestações de contas.

**§ 4º - Ao Diretor de Administração compete:**

- a) dirigir, controlar e supervisionar os órgãos que lhe são subordinados;
- b) cumprir e fazer cumprir, no campo de suas atribuições, as determinações do Secretário;
- c) dar informações regulares ao Secretário sobre o andamento do trabalho de seu órgão;
- d) estudar e propor ao Secretário medidas e programas, visando a melhoria do trabalho;
- e) auxiliar na manutenção da disciplina e execução das tarefas, zelando pela rapidez na tramitação dos processos nas diferentes seções;
- f) elaborar em equipe com as chefias, programas e sugestões de trabalho, encaminhando-as à Assessoria de Programação e Orçamento;

- g) sugerir pessoal para as chefias dos órgãos que lhe são subordinadas;
- h) informar ao Secretário sobre a necessidade de movimentação, exoneração e solicitação de pessoal lotado na Secretaria;
- i) opinar sobre as transferências de férias segundo a necessidade do trabalho do pessoal;
- j) dar informações e emitir pareceres
- l) elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais sobre as atividades da Diretoria a serem encaminhados ao titular da Pasta;
- m) executar outras atividades que lhe forem solicitadas pelo Secretário.

§ 5º - Aos Diretores de Departamento compete:

- a) cumprir e fazer cumprir no âmbito de suas atribuições as determinações do Secretário;
- b) assessorar o Secretário de Educação e Cultura nas atividades fundamentais;
- c) dirigir, orientar e supervisionar os órgãos diretamente / subordinados, procurando criar condições para seu funcionamento adequado e promover a integração entre as diversas partes, visando a obtenção de melhores resultados;
- d) elaborar em equipe com os chefes dos órgãos diretamente / subordinados, programas especiais, encaminhando os mesmos à Assessoria de Programação e Orçamento;
- e) propor medidas ao Secretário, no sentido de aperfeiçoar o trabalho relativo à educação e à cultura em todo o Estado;
- f) responsabilizar-se pela disciplina e boa execução das tarefas, através das chefias;
- g) estabelecer contato com a Diretoria de Administração, sugerindo e colaborando no que diz respeito a assuntos de sua competência;
- h) informar com regularidade ao Secretário, o andamento dos trabalhos;
- i) sugerir pessoal para as chefias dos seus órgãos subordinados;
- j) dar informações e emitir pareceres;
- l) solicitar da Assessoria Programação e Orçamento, assistência para o estudo de problemas, nas várias fases de sua atuação;
- m) elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais sobre as atividades do Departamento a serem encaminhados ao titular da Pasta;
- n) executar outras atividades que lhe forem solicitadas pelo Secretário.

§ 6º - Aos Diretores de Divisão, Chefes de Serviço, e Chefe da Secretaria da Diretoria de Administração compete:

- a) dirigir, controlar, orientar e supervisionar todas as atividades das Seções que lhe são subordinadas;

b) cumprir e fazer cumprir as determinações recebidas da chefia hierarquicamente superior;

c) dar informações periódicas e sempre que solicitado ao superior hierárquico sobre o andamento dos trabalhos e tarefas especiais;

d) resolver em equipe com os Chefes de Seção, problemas de disciplina interna dos órgãos que lhe são subordinados;

e) coordenar e orientar a elaboração de programas das diferentes Seções que lhe são subordinadas, estabelecendo contato, sempre que necessário com a Assessoria de Programação e Orçamento;

f) realizar reuniões periódicas, tantas quantas necessárias, para revisão do trabalho e atualização dos métodos em seu campo de ação;

g) elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais sobre as atividades de seus órgãos e ser os encaminhados à autoridade hierarquicamente superior;

h) executar outras atividades correlatas que lhe forem solicitadas pelo chefe superior hierárquico.

§ 7º - Aos Diretores do Arquivo (A.F.A.), Biblioteca (B.L.), e Teatro Docente (T.D.) compete:

a) planejar, dirigir, controlar, orientar e supervisionar todas as atividades de seu órgão;

b) cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor do Departamento de Ciência e Cultura;

c) dar informações, com regularidade, ao seu superior hierárquico, sobre o andamento dos trabalhos e tarefas especiais;

d) apresentar a proposta orçamentária do órgão;

e) manter atualizadas as normas regimentais do órgão;

f) elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais sobre as atividades de seu órgão e ser os encaminhados à autoridade, hierarquicamente superior;

g) executar outras atividades correlatas que lhe forem solicitadas pelo Diretor do Departamento de Ciência e Cultura.

§ 8º - Ao Assessor-chefe da Assessoria de Programação e Orçamento compete:

a) assessorar diretamente o Secretário no que se referir a assuntos relativos à programação e orçamento dos trabalhos da Secretaria;

b) assessorar, quando necessário os Diretores do Departamento ou outros órgãos da Secretaria;

c) coordenar toda tentativa de planificação educacional no âmbito da Secretaria de Educação e Cultura, analisando em conjunto com os diferentes órgãos da mesma, trabalhos parciais, unificando-os e

inscrindo em um plano geral;

d) estrear os trabalhos da Assessoria de Programação e Orçamento, com Serviço de Obras e Equipamentos, fornecendo elementos para planos, programas e projetos;

e) dirigir, controlar e supervisionar os trabalhos das Seções que lhe são subordinadas;

f) elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais sobre as atividades da Assessoria, a serem encaminhados a chefia de Gabinete;

g) executar outras atividades correlatas que lhe forem solicitadas pelo seu superior hierárquico.

**§ 9º - Ao Chefe de Seção compete:**

a) dirigir, controlar e supervisionar todas as atividades da Seção que lhe é subordinada, bem como dos setores em que se subdivide;

b) cumprir e fazer cumprir as determinações do chefe hierárquico superior;

c) fixar, juntamente com os Chefes de Setor, normas de disciplina interna, para o bom andamento dos trabalhos;

d) dar informações com regularidade ao seu superior sobre o andamento dos trabalhos da Seção;

e) promover reuniões periódicas com os Chefes de Setor, para rever os trabalhos e, com todo o pessoal da seção, quando se tratar de assunto de interesse geral;

f) elaborar, juntamente com os chefes de Setor, programas de trabalho para a Seção;

g) elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais sobre as atividades da Seção, encaminhando-os para o chefe da Divisão hierarquicamente superior;

h) executar outras atividades que lhe forem solicitadas pelo superior hierárquico.

**§ 10º - Aos Chefes de Núcleo Regional de Ensino compete:**

a) sugerir à Divisão de Ensino Primário, juntamente com justificativas:

1. a criação, suspensão e transferência das unidades de ensino de sua região;

2. o provimento de vagas nos estabelecimentos supervisionados;

b) receber e encaminhar os processos para os órgãos competentes;

c) dar posse e exercício aos diretores de grupos escolares, professores de escolas isoladas e aos funcionários lotados no Núcleo;

d) enviar, mensalmente, relatório das atividades do Núcleo.



à Divisão de Ensino Primário;

e) remeter ao Diretor da Divisão de Ensino Primário, com as informações necessárias, os pedidos de material para os estabelecimentos e unidades de ensino de referido Núcleo;

f) cumprir as determinações legais referentes ao Pessoal do Núcleo;

g) informar ao Departamento de Educação, por intermédio da Divisão de Ensino Primário, sobre a conveniência ou não, do gozo de licença-prêmio, de seus servidores, em vista os interesses do ensino;

h) encaminhar a frequência dos servidores do Núcleo diretamente às Coletorias Estaduais, remetendo cópia à Divisão de Ensino Primário;

i) apresentar, anualmente, a proposta orçamentária para a manutenção do Núcleo e da rede escolar sob sua jurisdição;

j) dirigir e supervisionar a execução dos serviços técnicos e administrativos do Núcleo;

l) orientar e coordenar os trabalhos de programação das atividades educacionais, de acordo com as condições da região, submetendo os planejamentos elaborados à apreciação do Diretor da Divisão de Ensino Primário;

m) visitar, com regularidade, as escolas sob sua jurisdição;

n) sugerir abertura de sindicâncias ou processos administrativos;

o) reunir, periodicamente, os supervisores em exercício na região, para exame de assuntos administrativos e dos atinentes ao aperfeiçoamento do ensino;

p) atender consultas sobre legislação e interpretação de textos regulamentares referentes ao ensino primário;

q) informar e dar pareceres em processos e papéis que lhes forem encaminhados;

r) fazer a escala de distribuição dos supervisores pelas unidades escolares da região;

s) executar outras atividades correlatas que lhes forem atribuídas pelo Diretor da Divisão de Ensino Primário.

Art. 27 - Serão cargos em comissão as chefias das seguintes órgãos:

a) Gabinete do Secretário;

b) Diretoria de Administração;

c) Departamento de Educação;

d) Departamento de Ciência e Cultura;

e) Biblioteca Pública Estadual;

f) Arquivo Público de Alagoas;

g) Teatro Decore;

h) Divisão Financeira;

i) Serviço de Prédios e Equipamentos;

j) Divisão de Ensino Primário;

l) Divisão de Ensino Médio;

- m) Serviço de Recursos Auditivo-Visuais
- n) Serviço de Assistência Social ao Escolar;
- o) Assessoria de Programação e Orçamento.

**Art. 28 -** Serão funções gratificadas as chefias dos seguintes

**órgãos:**

- a) Secretaria da Diretoria de Administração;
- b) Estatística Educacional;
- c) Expediente e Controle;
- d) Pessoal;
- e) Transportes;
- f) Material;
- g) Aquisição;
- h) Almoarifado;
- i) Contabilidade;
- j) Tesouraria;
- k) Construção e Conservação;
- l) Estudos e Projetos;
- m) Núcleo Regional de Ensino;
- n) Aperfeiçoamento do Ensino Primário;
- o) Educação de Adolescentes e Adultos;
- p) Organização e Inspeção dos Estabelecimentos de Ensino Médio;
- q) Organização e Inspeção dos Estabelecimentos de Ensino Médio;
- r) Orientação Educacional e Profissional;
- s) Estudos e Orientação Técnica;
- t) Alimentação Escolar;
- u) Bolsas de Estudo.

**Art. 29 -** As chefias da Divisão de Ensino Primário e Núcleo / Regional de Ensino serão providas por professores com curso de supervisão e de comprovada eficiência para o serviço.

#### **Título IV - De regime disciplinar**

**Art. 30 -** O regime disciplinar dos funcionários e servidores da Secretaria de Educação e Cultura reger-se-á pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado e pela legislação vigente.

**§ Único -** Os servidores e funcionários da Secretaria de Educação e Cultura terão que obedecer as seguintes obrigações:

- a) cumprir as determinações legais que lhes forem conferidas pelo chefe;
- b) comparecer à hora certa no serviço e não permanecer até o término do expediente;
- c) justificar as faltas, atrasos e saídas antecipadas;
- d) guardar sigilo funcional;

e) dedicar-se, plenamente, ao serviço.

**Art. 31** - As exigências funcionais a serem cumpridas pelos funcionários e servidores da Secretaria de Educação e Cultura ficam estabelecidas no presente Regulamento.

§ único - O pessoal lotado na Secretaria fica obrigado a cumprir, sob pena de responsabilidade, as ordens de serviço baixadas pela autoridade competente.

#### **Título V - Das Disposições Gerais e Transitórias.**

**Art. 32** - São sedes de Núcleos Regionais de Ensino respectivamente, os seguintes municípios:

Maceió, São Miguel dos Campos, Palmeira dos Índios, Viçosa, Arapiraca, Santana de Ipanema, União dos Palmares, Pão de Açúcar, Penedo, Passo de Camaragibe, Mata Grande e Rio Largo.

**Art. 33** - Os órgãos colegiados existentes na estrutura da Secretaria de Educação e Cultura serão regidos pelas respectivas leis e regimentos aprovados pelo Governador do Estado.

**Art. 34** - Fica ressalvada a situação funcional dos funcionários em cargos efetivos de chefia até sua aposentadoria.

§ único - Os funcionários efetivos cujos cargos forem extintos poderão ser aproveitados na nova estrutura.

**Art. 35** - Ficam lotados na Secretaria de Educação e Cultura os seguintes cargos em comissão e funções gratificadas criados pela Lei / nº 2.843 de 30 de dezembro de 1966:

1 (um) cargo de Chefe de Gabinete	- símbolo C-1
2 (dois) cargos de Diretores de Departamento	- símbolo C-2
1 (um) cargo de Assessor Chefe	- símbolo C-2
1 (um) cargo de Assessor Técnico	- símbolo C-4
4 (quatro) cargos de Diretores	- símbolo C-3
3 (três) cargos de Diretores de Divisão	- símbolo C-4
3 (três) cargos de Chefes de Serviço	- símbolo C-4
2 (duas) funções gratificadas de Assessoras	- símbolo F-4
28 (vinte e oito) funções gratificadas de Chefes de Seção	- símbolo F-4
2 (duas) funções gratificadas de Chefes de Setor	- símbolo F-6

**Art. 36** - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

Palácio Marechal Floriano, do Estado de Alagoas.

Maceió, de de 1967, 78ª da República.