



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA – BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CME)

Criado pela Lei nº 353 de 27/06/1997, alterada pela Lei nº 682 de 07/10/2004.

Ofício CME nº 206/2024

Jacobina-BA, 13 de novembro de 2024.

Ao Excelentíssimo Senhor Jair Antônio Silva Lima

Promotor de Justiça do Estado da Bahia

Promotoria de Justiça Regional de Jacobina-BA

4ª Promotoria de Justiça

Assunto: Pedido de Providências quanto à exoneração coletiva de Secretárias Escolares do Município de Jacobina.

Excelentíssimo Senhor Promotor,

O Conselho Municipal de Educação, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, neste ato representado por sua Presidenta abaixo subscrita, vem, por meio deste, **solicitar PROVIDÊNCIAS relacionadas ao Ato emanado pelo Chefe do Poder Executivo do Município de Jacobina que exonerou, de forma coletiva, 17 (dezessete) ocupantes dos Cargos Comissionados de Secretárias Escolares**, por meio do Decreto Municipal Nº 348, de 12 de novembro de 2024, em anexo.

É imperioso destacar que, embora tratem-se de cargos de livre nomeação e exoneração, tais funções não podem ser interrompidas, uma vez que a Lei Municipal nº 1.210/2013, em anexo, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Profissionais da Educação do Município de Jacobina, determina algumas atribuições de competência privativa das Secretárias Escolares, conforme pode se aduzir por meio do trecho abaixo:

LEI MUNICIPAL Nº 1.210/2013 – Anexo IX

CARGO: Secretária Escolar

Atribuições:

Redigir e expedir documentos oficiais da unidade escolar;

Corrigir e assinar documentos escolares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA – BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CME)

Criado pela Lei nº 353 de 27/06/1997, alterada pela Lei nº 682 de 07/10/2004.

Elaborar ata das reuniões do Conselho de Classe;

Responsável pelas comunicações internas e externas através de telefone, fax e/ou monitorando e diligenciando junto às áreas de protocolo, serviço de postagem e malote;

Garantir o fácil acesso às informações e documentos, organizando agendas, arquivos e/ou catálogos, dinamizando as rotinas da sua unidade;

Executar o censo escolar;

Conduzir os processos referentes à cotação de preço, compras e pagamentos determinado pelo Diretor;

Ser responsável pela atribuição do Vice-diretor nas unidades escolares onde não o possuem ou em sua ausência;

Responsabilizar-se pela Secretaria, assessorado por todo o pessoal envolvido o serviço;

Documentar e fazer cumprir as leis vigentes em relação ao ensino;

Organizar e supervisionar os serviços de escrituração escolar e os registros relacionados com a administração de pessoal;

Manter organizado e atualizado o cadastramento de todos os servidores lotado na Unidade Escolar;

Elaborar conjuntamente com o diretor e outros órgãos envolvidos, a proposta anual da escala de férias dos servidores lotado na Unidade Escolar;

Supervisionar a expedição e tramitação de qualquer documento ou correspondência, assinando conjuntamente com o diretor, atestados, transferências, históricos escolares, atas, editais, ou outros documentos oficiais;

Supervisionar os serviços de escrituração escolar, arquivo ativo e inativo da Unidade Escolar, fichário, assentamento e demais tarefas indispensáveis ao disposto na legislação escolar;

Manter atualizadas as pastas individuais dos alunos, quanto à documentação exigida e a permanente compilação armazenamento de dados;

Articular-se com órgãos técnico-pedagógicos para que nos prazos previstos sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos, referentes às programações regulares e especiais da Unidade Escolar;

Adotar medidas que visem preservar toda documentação sob sua responsabilidade;

Evitar o manuseio, por pessoas estranhas ao serviço, retirada de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, do âmbito da Unidade Escolar, salvo quando oficialmente requerida por órgãos autorizados;

Executar outras tarefas delegadas pelo Diretor da Unidade Escolar;

Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JACOBINA – BAHIA
SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA
SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO
CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (CME)

Criado pela Lei nº 353 de 27/06/1997, alterada pela Lei nº 682 de 07/10/2004.

Desse modo, considerando as funções essenciais exercidas por tais profissionais, pode-se concluir que a manutenção das exonerações trará enormes prejuízos às Unidades Escolares do Sistema Municipal de Ensino. Ademais, os estudantes matriculados da Rede Municipal de Jacobina estão cursando a última unidade letiva, período em que demanda muitas atividades como, por exemplo, redação das Atas de Resultados Finais, expedição de Históricos Escolares, redação das Atas dos Conselhos de Classes, etc. Atribuições estas desempenhadas pelas Secretárias Escolares, visto que elas têm a função de executar a escrituração geral da Unidade Escolar e assessorar a Direção do estabelecimento de Ensino, sendo responsável pelos registros sistemáticos da vida escolar dos estudantes.

É importante salientar, ainda, que o Conselho Municipal de Educação, protocolou da data de hoje, (13/11/24), o Ofício CME nº 205/2024, endereçado ao Prefeito Municipal, conforme cópia em anexo, solicitando a REVOGAÇÃO do Decreto supracitado. Entretanto, **diante dos prejuízos que serão gerados aos interesses da coletividade, caso o Poder Executivo mantenha a decisão ora exposta, faz-se necessário a provocação deste Egrégio Órgão Ministerial, no intuito de salvaguardar a continuidade das atividades administrativas das Escolas Públicas Municipais de Jacobina.**

Ante ao exposto, o CME requer ao Douto Promotor de Justiça a adoção das providências necessárias, em caráter de urgência, para que o município de Jacobina decida pela revogação do Decreto Municipal Nº 348, de 12 de novembro de 2024, pois, apesar de tratar-se de cargos de livre nomeação e exoneração, como anteriormente citado, a ausência das Secretárias Escolares nas unidades de Ensino acarretará transtornos administrativos e prejuízos à vida escolar dos estudantes.

Cordialmente,


Luciana de Jesus Santana
Presidenta do CME
Luciana de Jesus Santana
Presidente do CME
Conselho Municipal de Educação
Jacobina - BA