

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES**

**GABINETE DO PREFEITO**

---

LEI MUNICIPAL Nº 852/2020

*Altera o artigo 33 da Lei 500 de 16 de novembro de 2009 - que dispõe sobre a nova Estrutura Organizacional da Administração Municipal de Lajes, através da extinção e criação de cargos, órgãos e secretarias, altera o quadro de cargos em comissão, funções gratificadas e dá outras providências.*

**O Prefeito Municipal de Lajes**, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**Art. 1º** - O art. 33 da Lei Municipal nº 500/2009, de 16 de novembro de 2009, passa vigorar com a seguinte redação:

*Art. 33 - Ao Secretário Municipal de Educação e Cultura compete:*

*I - Programar, coordenar e executar a política educacional na rede pública municipal de ensino;*

*II - Administrar o sistema de ensino;*

*III - Instalar e manter estabelecimentos públicos municipais de ensino, controlando e fiscalizando o seu funcionamento;*

*IV - Gerenciar a documentação escolar e estatística, a estrutura e funcionamento do programa federal vinculado à frequência do aluno à escola, bem como o registro escolar;*

*V - Ampliar gradativamente a jornada de tempo escolar;*

*VI - Prover o atendimento educacional especializado com recursos tecnológicos, equipamentos adaptados, acessibilidade arquitetônica, entre outros, conforme a necessidade do aluno com deficiência;*

*VII - Articular ações com outros órgãos públicos municipais, estaduais e federal, entidades não-governamentais e de iniciativa privada sem fins lucrativos para complementar o atendimento especializado nas áreas de educação e cultura;*

*VIII - Incentivar a pesquisa didático-pedagógica no intuito de implementar uma prática contínua de divulgação e publicação por meio de eventos na área da educação;*

*IX - Criar e implementar o Sistema Municipal de Ensino e o Conselho Municipal de Educação;*

*X - Instituir e orientar os conselhos escolares;*

*XI - Proporcionar acesso qualitativo aos recursos tecnológicos para alunos, professores e funcionários;*

*XII - Implementar programas de alimentação e nutrição nos estabelecimentos públicos municipais de ensino;*

*XIII - Participar efetivamente nos conselhos municipais;*

*XIV - Prover de transporte escolar, sempre que necessário, de forma a garantir o acesso dos alunos à escola;*

*XV - Realizar as avaliações de desempenho dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e participar do processo de reorganização e readequação do Sistema de Avaliação de Desempenho dos professores e demais profissionais que atuam na Secretaria;*

*XVI - Intermediar convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação técnica e/ou financeira ou instrumentos congêneres, com entidades privadas sem fins lucrativos e órgãos da administração direta e indireta da União, Estados e outros Municípios;*

*XVII - Desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;*

*XVIII - Estabelecer plano de ação orçamentário anual que contemple: a criação de mecanismos de controle e avaliação do sistema de ensino, formação continuada, adequação do espaço físico, aquisição de materiais e equipamentos, entre outros;*

*XIX - Exercer o controle orçamentário no âmbito da Secretaria; XX - Executar atividades administrativas no âmbito da Secretaria;*

*XX - Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;*

*XXI - Organizar, administrar, supervisionar, executar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação, do ensino, inclusive da pré-escola e da alfabetização de adultos e da área cultural;*

*XXII - Apoiar e orientar a iniciativa privada nos campos da educação, do ensino e da cultura;*

*XXIII - Manter a integridade do patrimônio no âmbito da Secretaria e informar comunicando ao órgão responsável qualquer movimentação ou alteração dos bens ao órgão responsável.*

**Parágrafo Único** - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura terá, em sua estrutura:

*a) Secretário Municipal;*

*b) Secretaria Adjunta;*

*c) Chefia de Gabinete;*

*d) Diretorias de Unidades Escolares;*

- e) *Vice-Diretorias de Unidades Escolares;*
- f) *Coordenadoria Pedagógica;*
- g) *Coordenadoria Administrativa de Educação Especial;*
- h) *Coordenadoria Administrativa da Merenda Escolar;*
- i) *Coordenadoria Administrativa do Centro Rural;*
- j) *Coordenadoria Administrativa de Atividades Culturais;*
- k) *Coordenadoria Administrativa do Censo Escolar e Frequência Escolar;*
- l) *Coordenadoria Administrativa de Supervisão Escolar;*
- m) *Coordenadoria de Transportes;*
- n) *Administrador da Biblioteca Pública;*
- o) *Maestro da Banda Marcial;*
- p) *Coordenador de Informática.*

**Art. 2º** - Ficam criados os cargos comissionados especificados no Anexo I, os quais passam a fazer parte integrante do quadro de Cargos Comissionados deste Município.

**Art. 3.** Ficam estabelecidos os vencimentos dos cargos comissionados a partir de 1º de Março de 2020, constantes na tabela no Anexo II, o qual faz parte integrante da presente lei.

**Art. 4.** As despesas decorrentes da execução desta lei correrão à conta das dotações do orçamento vigente do Município.

**Art. 5.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Lajes/RN, em 09 de Março de 2020**

***JOSE MARQUES FERNANDES***

Prefeito Municipal

**ANEXO I**

Lei Municipal nº 852/2020

## QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargo:	<b>COORDENADORIA ADMINISTRATIVA</b>
Vagas:	07
Carga horária:	40 horas semanais
Atribuições:	<p>I - Programar, organizar, orientar, chefiar, controlar e coordenar as atividades da respectiva Coordenadoria, de acordo com o regimento interno da Secretaria de Município ou órgão equiparado, com as diretrizes estratégicas traçadas pelo governo municipal e sob as orientações e determinações da autoridade hierárquica superior;</p> <p>II - Exercer a coordenação da gestão das políticas públicas, dos sistemas e programas relativos à respectiva Coordenadoria;</p> <p>III - Promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade da respectiva Coordenadoria, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades;</p> <p>IV - Dirigir e coordenar o trabalho dos agentes públicos vinculados diretamente à Coordenadoria de que é responsável;</p> <p>V - Promover reuniões com os servidores para distribuição das atividades operacionais da respectiva Coordenadoria;</p> <p>VI - Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;</p> <p>VII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição de chefia e coordenação.</p>
Vencimento:	R\$ 1.000,00 mensais
Exigências / Habilitação:	Ensino Médio Completo

Cargo:	<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>
Vagas:	10
Carga horária:	40 horas semanais
Atribuições:	<p>I - Coordenar o planejamento e a avaliação técnico pedagógica do ensino municipal;</p> <p>II - Auxiliar na elaboração da proposta político pedagógica propor normas, procedimentos e formular diretrizes para o serviço escolar e orientação pedagógica;</p> <p>III - Coordenar as atividades técnico-pedagógicas a serem implantadas e desenvolvidas nas unidades educacionais, bem como a difusão e utilização de técnicas e orientação e coordenação pedagógica junto aos profissionais da rede municipal;</p> <p>IV - Assessorar, assistir e orientar os especialistas em educação na compreensão e implantação das propostas para educação do município;</p>
Vencimento:	R\$ 2.500,00 mensais
Exigências / Habilitação:	Graduação em Pedagogia ou em nível de Pós Graduação na área de Gestão Escolar, garantida nesta formação a Base Comum Nacional.

## ANEXO II

(Lei Municipal nº 852/2020)

VENCIMENTO BASE DOS CARGOS COMISSIONADOS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

<b>N.º</b>	<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>Venc. Básico</b>	<b>QTDE</b>
1	SECRETÁRIO MUNICIPAL	CC-1	R\$ 4.100,00	1
2	SECRETÁRIO ADJUNTO	CC-2	R\$ 1.500,00	1
3	CHEFE DE GABINETE	CC-3	R\$ 1.250,00	1
4	DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	CC-4	*	8
5	VICE-DIRETOR DE UNIDADE ESCOLAR	CC-4	*	8
6	COORDENADOR PEDAGÓGICO	CC-1.1	R\$ 2.500,00	10
7	COORD. ADMINISTRATIVO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	CC-4	R\$ 1.000,00	1
8	COORD. ADMINISTRATIVO DA MERENDA ESCOLAR	CC-4	R\$ 1.000,00	1
9	COORD. ADMINISTRATIVO DO CENTRO RURAL	CC-4	R\$ 1.000,00	1
10	COORD. ADMINISTRATIVO DE ATIVIDADES CULTURAIS	CC-4	R\$ 1.000,00	1
11	COORD. ADMINISTRATIVO DO CENTRO DO CENSO ESCOLAR E FREQUÊNCIA ESCOLAR	CC-4	R\$ 1.000,00	1
12	COORD. ADMINISTRATIVO DE SUPERVISÃO ESCOLAR	CC-4	R\$ 1.000,00	1
13	COORD. DE TRANSPORTES	CC-4	R\$ 1.000,00	1
14	ADMINISTRADOR DA BIBLIOTECA PÚBLICA	CC-5	R\$ 800,00	1
15	MAESTRO DA BANDA MARCIAL	CC-2	R\$ 1.500,00	1
16	COORD. DE INFORMÁTICA	CC-4	R\$ 1.000,00	8

(\*) Vencimento definido em por Lei específica.

**JOSE MARQUES FERNANDES**

Prefeito Municipal