LEI MUNICIPAL Nº 852/2020 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE PREFEITURA MUNICIPAL DE LAJES

GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL Nº 852/2020 - REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

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 e promulga 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 nãogovernamentais 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;
- XXI Efetuar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Secretaria;
- XXII 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;
- XXIII Apoiar e orientar a iniciativa privada nos campos da educação, do ensino e da cultura;
- XXIX Zelar pelo patrimônio alocado na unidade, comunicando o órgão responsável sobre eventuais alterações".

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 Administrativa de Transportes;
- n) Administração da Biblioteca Pública;
- o) Maestro da Banda Marcial (Lei 563/2013)
- p) Coordenador de Informática (Lei complementar 004/2015).
- **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 n^{ϱ} 852/2020 QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargo:	COORDENADORIA ADMINISTRATIVO				
Vagas:	07				
Carga horária: 40 horas semanais					
Atribuições:	 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; Exercer a coordenação da gestão das políticas públicas, dos sistemas e programas relativos à respectiva Coordenadoria; Promover contatos com os diversos setores envolvidos com os sistemas e programas de responsabilidade da respectiva Coordenadoria, necessários ao desenvolvimento pleno das atividades; Dirigir e coordenar o trabalho dos agentes públicos vinculados diretamente à Coordenadoria de que é responsável; Promover reuniões com os servidores para distribuição das atividades operacionais da respectiva Coordenadoria; Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência; Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição de chefia e coordenação. 				
Vencimento:	R\$,00 mensais				
Exigências / Habilitação:	Ensino Médio Completo				

Cargo:	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Vagas:	10
Carga horária:	40 horas semanais
	 Coordenar o planejamento e a avaliação técnico pedagógica do ensino municipal; Auxiliar na elaboração da proposta político pedagógica propor normas, procedimentos e formular diretrizes para o serviço escolar e orientação pedagógica; Coordenar as atividades técnico-pedagógicas a serem implantadas e desenvolvidas nas unidades educacionais, bem como a difusão e utilização de

Atribuições:	técnicas e orientação e coordenação pedagógica junto aos profissionais da rede municipal; IV - Assessorar, assistir e orientar os especialistas em educação na compreensão e implantação das propostas para educação do município;
Vencimento:	R\$,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.

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

JOSE MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

ANEXO II

(Lei Municipal n^{o} 852/2020) VENCIMENTO BASE DOS CARGOS COMISSIONADOS

Coordenador Pedagógico	CC-7	10	,00
Coordenador Administrativo	CC-8	07	,00

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

JOSE MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal