

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 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;*
- 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 nº 852/2020 QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

Cargo:	COORDENADORIA ADMINISTRATIVO
Vagas:	07
Carga horária:	40 horas semanais
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - 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\$ 1.200,00 mensais
Exigências / Habilitação:	Ensino Médio Completo

Cargo:	COORDENADOR PEDAGÓGICO
Vagas:	10
Carga horária:	40 horas semanais
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - 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\$ 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.

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

JOSE MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal

ANEXO II

(Lei Municipal nº 852/2020) VENCIMENTO BASE DOS CARGOS COMISSIONADOS

Coordenador Pedagógico	CC-7	10	2.500,00
Coordenador Administrativo	CC-8	07	1.200,00

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

JOSE MARQUES FERNANDES

Prefeito Municipal