



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

LEI Nº. 332, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão, e dá outras providências.

VALDINE DE CASTRO CUNHA, Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal Aprovou e eu SANCIONO a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA e cria cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pela Prefeita Municipal.

§ 1º - Considera-se para fins desta Lei:

I – Órgão Público – é o centro de competência para o desempenho das funções administrativas e institucionais do Município, cuja atuação através Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia vincula Município de Serrano do Maranhão como titular de responsabilidade jurídica;

II – Cargo Público – é o lugar instituído e criado nesta lei com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas, a ser provido e exercido por um titular com lotação na Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia e remuneração paga pelo erário do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB).

§ 2º - As disposições da presente lei revogam expressamente a alínea A, inciso III do art. 2º e inciso X do art. 4º da Lei de Estrutura do Poder Executivo Municipal (Lei Municipal 299 de 08 de janeiro de 2021).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS E ESTRUTURA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DE SERRANO DO MARANHÃO

Art. 2º. A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação fundamenta-se nos seguintes princípios básicos de gestão:

- I - Racionalidade;
- II - Probidade;
- III - Transparência;
- IV- Efetividade;
- V - Clareza na comunicação;
- VI - Participação;
- VII - Eficiência;
- VIII - Eficácia;
- IX - Equidade.

Art. 3º. A estrutura Organizacional Básica do Poder Executivo passa a ser composta por Órgãos de Atividades Fins, Órgãos de Assessoramento, Órgãos de Atividade Meio e Departamentos, e Órgãos Colegiados conforme a seguir:

I – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINS:

- a) Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia;
- b) Escolas de Ensino Fundamental (anos iniciais 1º ao 5º ano e anos finais 6º ao 9º ano);
- c) Escolas de Educação Infantil (Creches e Pré-escola).

II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a) Secretaria Executiva;
- b) Assessoria Jurídica SEMECT;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

- c) Assessoria Contábil SEMECT;
- d) Comissão Permanente de Licitação SEMECT;
- e) Assessoria Especial;
- f) Controladoria;
- g) Comunicação Social SEMECT;
- h) Assessoria de Engenharia e Arquitetura da SEMECT.

II - ÓRGÃOS DE ATIVIDADE MEIO E DEPARTAMENTOS:

- a) Finanças;
- b) Infraestrutura;
- c) Recursos Humanos;
- d) Merenda Escolar;
- e) Transporte;
- f) Estatística, Programas e Educacionais;
- g) Almoxarifado, Material e Patrimônio;
- h) Compras e Suprimentos;
- i) Cerimonial e Eventos Educacionais.

V - ÓRGÃOS COLEGIADOS:

- a) Conselho Municipal de Educação como órgão consultivo;
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar, como órgão deliberador, fiscalizador e de assessoramento quanto à aplicação dos recursos e qualidade da merenda escolar;
- d) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – Conselho FUNDEB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11

Parágrafo único. Os quantitativos e cargos de chefia, assessoramento, direção, coordenação e operacionais serão descremados, especificamente, nos anexos I, II e III da presente Lei.

Art. 4º. Ficam extintos da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA, quanto a todos os outros órgãos não especificados no artigo anterior, ficando suas atribuições incorporadas aos órgãos existentes com atribuições equivalentes.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 5º. Os órgãos componentes da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA terão as seguintes competências:

I – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA:

- a) Proposição, organização, manutenção e desenvolvimento da política educacional do Município, integrando-a aos planos e programas educacionais da União e do Estado;
- b) A instalação, manutenção e administração das unidades de ensino a cargo do Município, assim como a orientação técnico-pedagógica;
- c) A fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;
- d) A administração da assistência ao educando no que respeita a alimentação escolar, material didático, transporte e outros aspectos, em articulação com entidades federais e estaduais competentes;
- e) O desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando o aprimoramento da qualidade do ensino;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11

- f) Efetuar o estudo e a implementação de programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, à música, e aos usos e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;
- g) Exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais e baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino; autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;
- h) Oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas para crianças de até 05 (cinco) anos, e com prioridade o ensino fundamental, observando o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº. 9.394/1996);
- i) Matricular todos os educandos a partir de 06 (seis) anos de idade no ensino fundamental; ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;
- j) Integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;
- k) Estabelecer mecanismos para progressão da sua rede pública do ensino fundamental;
- l) Estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;
- m) Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros e zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
- n) Aprovar regimentos e planos de estudos das instituições de ensino sob sua responsabilidade;
- o) Submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação os planos elaborados;
- p) Implantar a política municipal de bibliotecas, museus e arquivos, mediante o recolhimento e catalogação de documentos, objetos de arte, música, folclore, artesanato, e outros de significado histórico local, recebidos pela administração municipal, bem como estabelecer normas, gerir, conservar e organizar arquivos e museus públicos municipais, de modo a facilitar o acesso ao público interessado;
- q) Articular-se com entidades públicas ou privadas, visando aprimorar os recursos técnicos e operacionais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

- r) Organizar e definir parâmetros para elaboração dos planos, regimento e calendário escolar, históricos, boletins, projetos pedagógicos, estrutura curricular e outros documentos pertinentes;
- s) Definir as diretrizes para formulação das políticas públicas de ensino municipal; definir metas de trabalho; propor estudos e levantamentos relativos ao sistema de ensino e desempenhar outras competências afins.

II – SECRETARIA EXECUTIVA:

- a) Assessorar e secretariar a Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA em sua representação funcional e política;
- b) Auxiliar o (a) Secretário (a) na definição de diretrizes e na implementação de ações nas áreas de competência da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA;
- c) Supervisionar, coordenar e avaliar as ações e as atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA;
- d) Colaborar com os demais órgãos envolvidos na organização de eventos e solenidades dos quais a Secretaria participe;
- e) Planejar, organizar e executar a gestão interna da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA;
- f) Coordenar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA, a gestão da informação.

III – ASSESSORIA JURIDICA:

- a) Sob a supervisão do Procurador Geral ou na impossibilidade deste representar judicial e extrajudicial da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA;
- b) Executar o acompanhamento da legislação e regulamentação vigente e em tramitação nas esferas competentes, analisar as suas implicações sobre Secretaria



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA e proposição de medidas preventivas requeridas;

- c) Promover a defesa e representação em juízo e fora dele dos direitos e interesses do Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA, mediante ato específico da Secretaria;
- d) Garantir o controle da legalidade e constitucionalidade dos atos e ações da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA;
- e) Interpelações de ações de interesse da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA, seu acompanhamento, controle e observância dos prazos e tomada das providências necessárias;
- f) Assessoramento, esclarecimentos e orientações jurídico-legais a Secretaria e órgãos da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA;
- g) Emissão de pareceres sobre questões técnicas, administrativas e jurídicas e outros documentos;
- h) O desempenho de outras competências afins.

IV - ASSESSORIA CONTÁBIL: Realizar o controle e evidenciação dos atos e fatos administrativos que refletem na gestão orçamentária, financeira e patrimonial do ente, de modo a contribuir para o planejamento, tomada de decisões, e transparência das ações governamentais, levando em conta as normas, os princípios da administração pública e da contabilidade aplicada ao setor público;

V - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO: é incumbida de planejar e executar os procedimentos licitatórios da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação pelos secretários competentes, e:

- a) Supervisionar os procedimentos sob sua responsabilidade;
- b) Realizar cotação de preços;
- c) Conduzir os procedimentos administrativos voltados à aplicação de sanções a licitantes e contratados na forma da legislação aplicável;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

- d) Fazer controle de dispensas e inexigibilidades;
- e) Desempenhar outras atividades necessárias ao cumprimento de suas finalidades, bem como outras que lhes forem delegadas.

VI - ASSESSORIA ESPECIAL: assessorar a Secretaria no desempenho de suas atribuições, especialmente quanto à gestão pública, na coordenação de programas e projetos estratégicos, desenvolvimento econômico, desenvolvimento urbano, promoção da integração regional, bem como desempenhar outras atribuições que lhe forem cometidas;

VII - CONTROLADORIA:

- a) Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- b) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- c) Exercer o controle das operações de créditos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- d) Apoiar o controle externo no exercício da sua missão institucional; exercer as atividades do controle interno, a normatização e padronização dos procedimentos operacionais e coordenar as atividades das ações integradas dos controles que compõem o sistema de controle interno;
- e) Atuar nas macro funções de controle, auditoria, corregedoria e ouvidoria sob a égide da transparência;
- f) Coordenar as ações relacionadas com o planejamento operacional das atividades desenvolvidas pelo sistema de controle interno;
- g) Executar as atividades próprias do sistema de controle interno na análise dos dados, no acompanhamento do cumprimento das instruções expedidas e das normas legais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

h) Elaborar os relatórios relacionados com as análises dos documentos, realização de incursões, inspeções e auditorias.

VIII - CENTRAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS: planejar, coordenar, controlar e executar as atividades inerentes aos procedimentos licitatórios e às contratações, expedir normas específicas para a instrução dos processos e elaboração dos atos e instrumentos convocatórios, gerenciar o sistema de registro de preços, auxiliar na gestão da execução e acompanhamento de prazos pertinentes aos contratos administrativos e aos convênios, termos de parceria e outros instrumentos congêneres, bem como opinar sobre a celebração de termos aditivos, contratações, reajustes, rescisões e aplicação de sanções administrativas, no âmbito das contratações públicas;

IX – COMUNICAÇÃO SOCIAL: preservar e divulgar a imagem institucional da Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA, buscar a eficiência na comunicação com os diversos públicos com os quais se relaciona e responsabilizar-se pela gestão dos processos de comunicação, bem como permitir o acesso à informação como condição básica para o exercício da cidadania, coordenar a promoção e a organização de eventos e o ceremonial público;

X – ASSESSORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA:

- a) Planejamento, organização, assessoramento, execução e controle de projetos na área da construção civil, realização de investigações e levantamentos técnicos, definição da metodologia de execução, desenvolvimento de estudos ambientais, revisão de projetos, especificação de equipamentos, materiais e serviços;
- b) Orçamento da obra, composição de custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriação de custos específicos e gerais da obra;
- c) Execução de obra de construção civil, controle e elaboração de cronograma físico e financeiro da obra, fiscalização das obras municipais e de convênio, supervisão da segurança e aspectos ambientais da obra;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

- d) Consultoria técnica pericia de projetos e obras (laudos e avaliações), avaliação de dados técnicos e operacionais, programação de inspeção preventiva e corretiva e avaliação de relatórios de inspeção;
- e) Controle da qualidade da obra, recebimento de materiais e serviços, identificação de métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
- f) Elaboração de normas e documentação técnica, procedimentos e especificações técnicas, normas de avaliação de desempenho técnico e operacional, normas de ensaio de campo e de laboratório;
- g) Elaboração de relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- h) Execução de tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática com office, autocad e software de projetos complementares e estruturais que poderão ser disponibilizados pela instituição;
- i) Execução outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DO(A) SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA

Art. 5º. São atribuições do(a) Secretário(a) Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA:

I - coordenar e supervisionar a Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão/MA, bem como desempenhar as funções que lhes forem especificamente cometidas pelo Prefeito Municipal, podendo, no uso de suas atribuições, delegar competência;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

III - assessorar o Prefeito, e colaborar com os outros Secretários Municipais, em assuntos de competência da Secretaria que é titular;

IV - despachar com o Prefeito;

V - participar das reuniões do secretariado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;

VI - fazer indicação ao Prefeito para o provimento de cargos em comissão, prover as funções gratificadas, na forma prevista em Lei, e instaurar processo disciplinar no âmbito de sua Secretaria;

VII - promover o controle e a supervisão das entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria;

VIII - delegar atribuições ao Secretário(a) Executivo(a) ou a outro auxiliar, na ausência deste;

IX - atender as convocações e solicitações da Câmara Municipal de Vereadores;

X - apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da Secretaria, dos Órgãos e das Entidades vinculadas ou subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o recurso, respeitados os limites legais;

XI - decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência, autorizar instalação de processo licitatório ou propor a sua dispensa ou a declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XII - expedir portarias normativas sobre a Organização Administrativa Interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores, e sobre a aplicação das Leis, Decretos ou Regulamentos de interesse da Secretaria;

XIII - referendar atos, contratos ou convênios de que a Secretaria seja parte, ou firma-los, quando tiver competência;

XIV - promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

XV - apresentar anualmente relatórios analíticos das atividades da Secretaria;

XVI - atender prontamente as requisições e pedidos de informações dos Poderes Judiciário e Legislativo ou para fins de inquérito administrativo;

XVII - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, órgãos ou entidades a ela subordinadas ou vinculados a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamento que se fizerem necessários, desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Prefeito, nos limites de sua competência constitucional e legal.

**CAPÍTULO V
DOS CONSELHOS E FUNDOS MUNICIPAIS**

Art. 7º. Os órgãos colegiados, de natureza normativa, consultiva, deliberativa e de controle, respeitarão as competências, a composição, as atribuições e o funcionamento consubstanciado em seus Regimentos Internos próprios, aprovados por seus membros e pela Prefeita ou Secretária Municipal, mediante Decreto específico.

§ 1º - Os órgãos colegiados já existentes terão as respectivas legislação e regulamentação revistas e adaptadas à estrutura administrativa definida no presente Regulamento.

§ 2º - Os conselhos Municipais serão presididos levando-se em consideração as disposições legais que os tenha instituído.

Art. 8º. Os Conselhos Municipais são criados mediante Lei de iniciativa do Poder Executivo, definindo, em cada caso, o funcionamento, as atribuições, a organização, a composição, a forma de nomeação de titulares e suplentes e o prazo do respectivo mandato.

Parágrafo único. A função de conselheiro ou a participação nos Conselhos Municipais não será remunerada, constituindo-se seu efetivo exercício relevante serviço prestado à comunidade.

Art. 9º. Os fundos especiais instituídos por lei, em virtude de não possuírem personalidade jurídica própria e integrarem a Administração Municipal, vinculam-se à



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

realização de programas de interesse da Administração, sendo as receitas específicas aplicadas de acordo com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Orçamentária Anual – LOA, ou outra norma peculiar de aplicação, sujeitando-se à elaboração da contabilidade e ao controle exercido pelo órgão central de controle interno do Poder Executivo.

**CAPÍTULO VI
DA ESTRUTURA DE CARGOS E REMUNERAÇÕES**

Art. 10. O Quadro de Cargos de Provimento em Comissão da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, com a respectiva remuneração, são os constantes nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 11. Ao servidor ocupante de cargo em comissão fica possibilitado a concessão de Gratificação por Serviços Extraordinários (GSE), no valor de até 100% (cem por cento) sobre o valor da respectiva remuneração, nos termos determinados no ato de concessão.

Parágrafo único: A concessão e o valor da gratificação serão determinados pelo Chefe do Poder Executivo.

**CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 12. Fica o Poder Executivo autorizado a complementar, mediante Decreto, a estrutura organizacional prevista nesta Lei, podendo alterar a nomenclatura e classificação dos cargos existentes, podendo remanejar, transferir, adaptar, transformar ou extinguir órgãos e unidades, modificando a competência, atribuição e denominação e lotar servidores a fim de compatibilizá-los com as necessidades da Administração Municipal.

§ 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a remanejar, transpor, destacar, transferir ou utilizar dotações orçamentárias em favor dos órgãos criados, transformados, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

classificação funcional/programática expressa por categoria de programação em seu menor nível, conforme dispuser a Lei Orçamentária Anual.

§ 2º. Também mediante Decreto os órgãos setoriais poderão ser desdobrados em unidades de nível de seção e setor, de acordo com a necessidade de cada estrutura administrativa, na forma do *caput* deste artigo, com a respectiva lotação dos cargos constantes desta Lei.

Art. 13. O provimento dos cargos em comissão, de chefia, assessoramento, direção, coordenação e operacionais, serão feitos através de ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 14. Ficam extintos todos os cargos efetivos e em comissão não constantes nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 16. Ficam revogadas todas as demais disposições em contrário, especialmente a alínea A, inciso III do art. 2º e inciso X do art. 4º da Lei de Estrutura do Poder Executivo Municipal (Lei Municipal 299 de 08 de janeiro de 2021).

GABINETE DA PREFEITA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 03 DE JANEIRO DE 2022.

VALDINE DE CASTRO CUNHA
Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

ANEXO I - PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº. 332/2022

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO			
DENOMINAÇÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD
SECRETARIA EXECUTIVA	Secretária Executiva	DANS II	1
	Assessor Técnico	DAS IV	3
	Assessor Especial	DAS IV	5
ASSESSORIA JURÍDICA	Procurador	DANS II	1
	Assessor Jurídico	DANS III	2
	Assessor de Apoio Administrativo	DAI IV	5
ASSESSORIA CONTÁBIL	Coordenador Contábil	DANS II	1
	Assessor Contábil	DAS I	3
	Assessor de Apoio Administrativo	DAI IV	5
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - CPL	Presidente da Comissão – CPL	DANS III	1
	Pregoeiro	DGA	1
	Assessor Especial em Licitação	DAI I	4
	Assessor de Apoio Administrativo	DAI IV	5
ASSESSORIA ESPECIAL	Assessor Especial I	DAS I	5
	Assessor Especial II	DAS II	4
CONTROLADORIA	Controlador	DANS III	1
	Assessor de Apoio Administrativo	DAI IV	5
CENTRAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	Coordenador de Contratos e Convênios	DANS III	2
PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	Coordenador de Patrimônio	DAI I	2
	Coordenador de Almoxarifado	DAI I	1
	Assessor de Apoio Administrativo	DAI IV	5
CENTRAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS	Coordenador de	DAI I	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11

	Compras		
COMUNICAÇÃO SOCIAL	Coordenador de Ciência e Tecnologia	DANS III	2
	Coordenador de Comunicação Social	DAS II	2
	Assessor de Comunicação Social	DAS II	5
	Coordenador de Imagem Redação	DAS II	2
	Assessor de Imagem e Redação	DAS II	4
	Coordenador de Manutenção em Equipamento e Multimídia	DAS II	2
ASSESSORIA DE ENGENHARIA E ARQUITETURA	Coordenador de Engenharia	DANS II	5
	Coordenador de Arquitetura e Urbanismo	DANS II	2
	Assessor de Apoio Administrativo	DAI IV	10
	Coordenador de Logística	DAI I	5
	Coordenador de Infraestrutura (manutenção, reparo e limpeza)	DAS IV	5

ÓRGÃO DE ATIVIDADE FINS E DEPARTAMENTOS			
DENOMINAÇÃO	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	QTD
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Secretário Municipal	-	1
	Secretário Adjunto	DAS II	1
	Assessor de Gabinete	DAI II	3
	Coordenador Pedagógico Geral	DANS I	1
	Coordenador Pedagógico de Etapa	DANS II	7



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11

	Coordenador Pedagógico da Unidade de Ensino	DANS III	15
	Coordenador Pedagógico da Educação de Jovens e Adultos – EJA	DANS III	5
	Coordenador de Educação Inclusiva	DANS II	3
	Coordenação de Educação Ambiental	DAS II	2
	Coordenação de Agricultura e Pesca	DAS II	2
	Coordenador Pedagógico de Educação Etnico Racial Cultura e Arte	DANS II	4
	Diretor da Escola de Arte e Cultura	DAS II	1
	Coordenador de Esporte e Recreação Escolar	DANS III	1
	Assessor de Modalidades Desportivas	DAS I	5
	Coordenador do Nucleo de Apoio Psicossocial ao Educando – NAPE	DANS III	2
	Coordenador de Educação Especial	DANS III	2
	Coordenador de Avaliação Educacional Interna e Externa	DANS III	4
	Coordenador de Capacitação e Avaliação	DAI I	4
	Coordenador de Avaliação e Desempenho Funcional	DAI I	5
	Coordenador de Recursos Humanos	DAS IV	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11

	Coordenador de Programas e Projetos da Educação	DAS I	4
	Coordenador de Monitoramento dos Planos e Conselhos	DANS II	5
	Coordenador de Estatística	DAS I	5
	Coordenador de Inspeção Escolar	DAS II	2
	Gestor da U.E.B - I	DANS II	15
	Gestor da U.E.B - II	DAS I	10
	Gestor da U.E.B – III	DAS II	08
	Gestor Adjunto da U.E.B	DAS I	10
	Coordenador da Central de Abastecimento da Alimentação Escolar	DANS III	2
	Assessor de Apoio Administrativo	DAI IV	10
SETOR DE FINANÇAS	Coordenador de Transporte Escolar	DAS I	3
	Coordenador Financeiro	DAS IV	2
SETOR DE CERIMONIAL E EVENTOS EDUCACIONAIS	Coordenador de Cerimonial	DAS IV	2
	Coordenador de Eventos	DAS IV	3
SETOR DE PROCESSAMENTO DE DADOS	Coordenador de Programação de Web	DANS III	15
	Programador Mobile IOS	DANS III	05
	Programador Mobile Android	DANS III	05
	Assessor Técnico em Rede e Infraestrutura	DAS IV	10
	Coordenador de Designer	DAS IV	02



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

ANEXO II - PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº. 332/2022

TABELA DE SALÁRIOS

DGA – DIREÇÃO GERAL

DANS – DIREÇÃO DE ASSESSORAMENTO DE NÍVEL SUPERIOR

DAS – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO

DAI – DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

SÍMBOLOS	VENCIMENTOS	
	BRUTO	LÍQUIDO
DGA	8.000,00	6.152,38
DANS I	6.320,00	5.000,73
DANS II	3.500,00	3.002,55
DANS III	2.500,00	2.261,39
DAS I	2.300,00	2.000,47
DAS II	2.000,00	1.820,00
DAS III	1.841,50	1.675,76
DAS IV	1.700,00	1.547,00
DAI I	1.500,00	1.365,00
DAI II	1.400,00	1.288,00
DAI III	1.350,00	1.242,00
DAI IV	1.212,00	1.115,04

GABINETE DA PREFEITA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 03 DE JANEIRO DE 2022.

VALDINE DE CASTRO CUNHA
Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

JUSTIFICATIVA DO PROJETO DE LEI Nº. 332, DE 03 DE JANEIRO DE 2022.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

O presente Projeto de Lei que encaminhamos para apreciação, votação e aprovação, versam sobre Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia de Serrano do Maranhão, e dá outras providências.

A Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia detém o maior orçamento dentre as Pastas ligadas ao Poder Executivo, para cumprir com as metas estabelecidas no Plano Nacional de Educação e nova Lei do FUNDEB (14.113 de 25 de dezembro de 2021), a rede municipal de ensino tende a continuar crescendo, seja com a implantação de novos setores para atendimento as unidades educacionais, a celebração de parcerias ou outras iniciativas e programas.

Para aportar esse crescimento, sincronizando políticas públicas, ao passo em que são definidas e implementadas ações de modernização da administração pública, impõe-se a reestruturação da Secretaria Municipal de Educação, Ciências e Tecnologia.

Desse modo, pelo presente Projeto de Lei propõe-se a criação do Quadro de Gestão da Educação, no Quadro dos Profissionais da Educação, composto por cargos de livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação média e completa em nível superior, destinado ao assessoramento para o desenvolvimento da Educação.

Dentre os cargos do Quadro de Gestão da Educação a serem criados, atividades fins, assessoramento, atividades meios e departamentos, destinar-se-ão às áreas de desenvolvimento definidas em regulamentadas nos artigos da presente, considerando as finalidades pedagógica, de administração e de gestão escolar, de tecnologia da informação, de gestão de pessoas e assessoria diversas, sem prejuízo de outras relacionadas à Secretaria Municipal de Educação.

Importante destacar que a Secretaria Municipal de Educação Ciências e Tecnologia, promoveu significativas ações no último ano: instituição do ensino híbrido, aumento na quantidade de alunos, regular oferta de merenda e serviços diversos, avanço nos índices do INDEB e outros. Não obstante, essa reestruturação fortalecerá o trabalho,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANO DO MARANHÃO
ESTADO DO MARANHÃO
CNPJ nº 01.612.626/0001-11**

principalmente no tocante ao planejamento, execução e acompanhamento das políticas educacionais com vistas à melhoria de sua qualidade, estando, pois, justificado o evidente interesse público de que se reveste a iniciativa, submeto-a ao exame dessa Egrégia Casa Legislativa, contando com seu indispensável aval. Na oportunidade, renovo a Vossa Excelência meus protestos de apreço e consideração.

GABINETE DA PREFEITA DE SERRANO DO MARANHÃO/MA, 03 DE JANEIRO DE 2022.

VALDINE DE CASTRO CUNHA
Prefeita do Município de Serrano do Maranhão/MA.