

**Projeto de Lei nº 033/2022, de 16 de novembro de 2022.**

**Dispõe sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação Pacajá e dá outras providências.**

**O Prefeito do Município de Pacajá, Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona a seguinte Lei:**

**TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** A Secretaria Municipal de Educação – SEMED tem por finalidade desempenhar as funções do município em matéria de educação com a seguinte área de competência:

- I - organização e administração do Sistema Municipal de Ensino;
- II - elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação;
- III - orientação, coordenação e supervisão das atividades pedagógicas;
- IV - administração de programa de formação dos profissionais de educação;
- V - articulação com outros órgãos ou instituições públicas, particulares e nacionais, celebrar convênios, contratos e ajustes com vistas ao cumprimento de suas finalidades.

**TÍTULO II  
DA COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL**

**CAPÍTULO I  
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Educação está constituída da seguinte maneira:

- I - Administração Superior:
  - a) Secretário Municipal de Educação
- II - Órgãos Colegiados:
  - a) Conselho Municipal de Educação – CME:
    - a.1 - Gabinete da Presidência:
      - a.1.1 - Secretaria Executiva
      - a.1.2 - Coordenadoria Técnica-pedagógica
      - a.1.3 - Setor de Protocolo

- a.1.4 - Setor de Apoio Logístico
- b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar – CAE
- c) Conselho Municipal Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB

III - Órgãos de Assessoramento:

- a) Chefe de Gabinete do Secretário

- a.1 - Setor de Protocolo e Arquivo

IV - Coordenadorias:

- a) Coordenadoria de Educação Básica:

- a.1 - Divisão de Ensino

- a.1.1 - Setor de Educação Infantil e Alfabetização

- a.1.2 - Setor de Ensino Fundamental

- a.1.3 - Setor de Educação de Jovens e Adultos

- a.1.4 - Setor de Educação Inclusiva e Multidisciplinar

- a.1.5 - Setor de Educação Integral

- a.1.6 - Setor de Educação do Campo

- a.2 - Divisão de Programas, Projetos Educacionais e Plano de Ações Articuladas

- a.2.1 - Setor de Matrícula, Estatística e Censo Escolar

- a.2.2 - Setor de Tecnologia, Informação e Comunicação - TIC

- a.2.3 - Setor de Formação e Qualificação Profissional

- a.2.4 - Setor de Programa Dinheiro Direto na Escola - PDDE

- a.2.5 - Setor de Documentação Escolar

- b) Coordenadoria de Planejamento e Orçamento:

- b.1 - Divisão de Compras

- b.1.1 - Setor de Contratos

- b.1.2 - Setor de Convênios

- b.2 - Divisão de Licitação

- b.2.1 - Setor de Licitação

- b.2.2 - Setor de Publicidade e Publicações

- b.3 - Divisão de Controladoria e Prestação de Contas

- b.3.1 - Setor de Controladoria

- b.3.2 - Setor de Contabilidade

- b.3.3 - Setor de Prestação de Contas

- c) Coordenadoria de Administração:

- c.1 - Divisão de Recursos Humanos

- c.1.1 - Setor de Lotação, Avaliação e Desempenho

- c.2 - Divisão de Transporte Escolar

- c.2.1 - Setor de Logística

- c.3 - Divisão de Alimentação Escolar

- c.3.1 - Setor de Nutrição

- c.3.2 - Setor de Almoxxarifado da Merenda Escolar

- c.4 - Divisão de Serviços, Obras e Engenharia

- c.4.1 - Setor de Manutenção Predial
- c.5 - Divisão de Almojarifado e Patrimônio
  - c.5.1 - Setor de Almojarifado
  - c.5.2 - Setor de Patrimônio

V - Unidades Escolares:

- a) Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

**Art. 3º** Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação os seguintes cargos de provimento em comissão, conforme Anexos I e II desta Lei:

- I - Coordenador de Educação Básica;
- II - Coordenador de Planejamento e Orçamento;
- III - Coordenador de Administração;
- IV - Secretário Executivo;
- V - Coordenador Técnico-Pedagógico;
- VI - Chefe de Divisão;
- VII - Chefe de Setor.



**TÍTULO III**  
**DAS COMPETÊNCIAS**  
**CAPÍTULO I**  
**ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**Art. 4º** Ao **Secretário Municipal de Educação**, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo compete:

I - elaborar Programa de Trabalho definindo objetivos e metas do Órgão, encaminhando e compatibilizando com as diretrizes do governo, e aprovação do Chefe do Poder Executivo;

II - referendar atos legislativos e normativos baixados pelo Prefeito Municipal;

III - encaminhar a proposta orçamentária do órgão, participando do seu ajustamento à Lei Orçamentária do Município;

IV - nomear cargos comissionados e funções gratificadas da Secretaria Municipal de Educação, dos órgãos e unidades escolares sob sua jurisdição;

V - planejar, gerenciar e avaliar as atividades educacionais do Sistema Municipal de Ensino, em consonância com a política de ação da Administração Municipal, e com as diretrizes emanadas do Ministério da Educação, do Conselho Municipal de Educação e em conformidade com o expresso no Plano Municipal de Educação de Pacajá;

VI - participar de conselhos e comissões, ou indicar representantes para eles fixando-lhes os poderes de representação;

VII - garantir infraestrutura e condições adequadas à execução plena das competências dos órgãos colegiados: CME, CAE e CACS FUNDEB;

VIII - homologar decisões dos órgãos colegiados, especialmente o Conselho Municipal de Educação;

- IX - fazer anualmente a chamada da população em idade escolar;
- X - determinar, nos termos da legislação, abertura de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares e aplicar punições disciplinares aos seus subordinados;
- XI - aprovar normas internas;
- XII - firmar, isoladamente ou com interveniência de outros, ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas e supervisionadas na forma da Lei;
- XIII - propor alterações de estrutura e funcionamento dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;
- XIV - autorizar e homologar a realização de licitações;
- XV - aprovar e encaminhar prestação de contas;
- XVI - ordenar despesas e delegar competências;
- XVII - autorizar viagens e conceder diárias aos servidores e prestadores de serviço da Secretaria Municipal de Educação, quando em serviço fora do Município ou Estado;
- XVIII - elaborar relatórios de atividades, contendo avaliação dos programas executados pelos órgãos sob sua jurisdição;
- XIX - propor a lotação ideal de pessoal em conformidade com o organograma da Secretaria e legislação em vigor;
- XX - promover e assegurar planos, projetos e programas de assistência educacional, pedagógica e alimentar da rede municipal de ensino;
- XXI - assegurar a preservação do patrimônio e tombamentos dos bens visando a prestação de contas;
- XXII - captar e aplicar recursos financeiros na execução de programas, projetos e atividades de campo de ensino e da pesquisa educacional;
- XXIII - gerenciar e assinar documentos do Fundo Municipal de Educação;
- XXIV - assinar ou delegar poderes para assinatura de contratos, convênios e ajustes;
- XXV - abrir, encerrar e movimentar contas bancárias em conjunto com o Diretor Administrativo e Financeiro do FME;
- XXVI - desenvolver outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 5º** As competências dos órgãos colegiados estão contempladas nas Leis que Criaram os Conselhos, bem como em seus respectivos Regimentos Internos:

- I - do Conselho Municipal de Educação - CME;
- II - do Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE;
- III - do Conselho Municipal Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

**Art. 6º** Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação a fim de desempenhar suas funções no Conselho Municipal de Educação, os seguintes cargos de provimento em comissão, conforme Anexos I e II desta Lei:

- I - Secretário Executivo;
- II - Coordenador Técnico-Pedagógico;
- III - Chefe de Protocolo;
- IV - Chefe de Apoio Logístico.

### **CAPÍTULO III DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO**

**Art. 7º** Ao **Chefe do Gabinete do Secretário**, compete:

- I - assistir direta e imediatamente o Secretário Municipal de Educação, no que diz respeito à representação civil relacionada com as autoridades em geral e com outros Poderes;
- II - organizar o expediente, agendas e audiências, responsabilizando-se pela correspondência do Secretário e ações relacionadas com atendimento ao público e representações sindicais;
- III - coordenar, supervisionar e controlar o cumprimento das diretrizes delineadas pelo Secretário Municipal de Educação;
- IV - monitorar os resultados da política educacional do município;
- V - assessorar o secretário de educação na consecução dos objetivos propostos;
- VI - assumir interinamente a Secretaria, mediante delegação, nos casos de ausência do secretário de educação;
- VII - organizar o protocolo e arquivar documentos atinentes ao Gabinete.

### **CAPÍTULO IV DAS COORDENADORIAS**

**Art. 8º** À **Coordenadoria de Educação Básica** compete traçar políticas e diretrizes, estabelecer metas e normas; executar planos, programas, projetos e ações relativas à educação básica (níveis e modalidades), bem como coordenar a equipe multidisciplinar em ações nas unidades escolares no âmbito do Município. Compete ainda a elaboração, coordenação, execução, monitoramento referente à matrícula, estatísticas, censo, projetos, sistemas, formação, capacitação, avaliação institucional, garantir a gestão democrática de forma integrada com os demais órgãos da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 9º** À **Coordenadoria de Planejamento e Orçamento** compete traçar políticas e diretrizes, estabelecer metas e normas; executar planos, programas, projetos, realizar o monitoramento, revisão e atualização de todos os instrumentos de planejamento e ações no âmbito financeiro, licitatório e de prestação de contas da Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 10** À **Coordenadoria de Administração** compete traçar políticas e diretrizes, estabelecer metas e normas; executar planos, programas, projetos e ações no âmbito administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

## **CAPÍTULO V DAS UNIDADES ESCOLARES**

**Art. 11** As **Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino** são unidades supervisionadas vinculadas técnica e administrativamente à Secretaria Municipal de Educação, tendo como mantenedor a Prefeitura Municipal de Pacajá/PA e compreendem:

- I - as Escolas Municipais de Educação Infantil – EMEI;
- II - as Escolas Municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental – EMEIEF;
- III - as Escolas Municipais de Ensino Fundamental – EMEF.

**Art. 12** A organização técnica, pedagógica e administrativa das unidades escolares assim como as competências e atribuições dos dirigentes/responsáveis pelos serviços oferecidos e as normas de convivência são tratadas no Regimento Escolar Unificado das Escolas Públicas Municipais, conforme a legislação vigente e compreende:

- I - direção administrativa;
- II - conselho escolar;
- III - conselho de classe;
- IV - serviço pedagógico;
- V - coordenação pedagógica;
- VI - corpo docente;
- VII - corpo discente;
- VIII - secretaria;
- IX - sala de leitura;
- X - biblioteca;
- XI - serviços auxiliares;
- XII - atendimento educacional especializado;
- XIII - representações.

## **TÍTULO IV DA ESTRUTURA DOS QUADROS DOS CARGOS DE PESSOAL CAPÍTULO I DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

**Art. 13** Cargo de provimento em Comissão é aquele que, em virtude de Lei, depende de confiança pessoal para seu provimento, e se destina ao atendimento das atividades de Direção e Assessoramento Superior, sendo estruturadas em DAS-05, DAS-06, DAS-07 e DAS-08.

**§ 1º** Os cargos em comissão são de livre provimento e exoneração, por decreto do Prefeito Municipal.

§ 2º São cargos de confiança com denominação específica, além dos que possam ser criados em Lei, aqueles que integram a estrutura de cargos prevista nesta Lei.

§ 3º Os cargos de provimento em Comissão deverão ser ocupados, preferencialmente, por servidores efetivos com experiência na área da educação, que poderão optar em receber como cargo comissionado ou efetivo.

§ 4º O servidor investido em cargo de provimento em comissão poderá perceber as gratificações de tempo integral de até 75% (setenta e cinco por cento) e/ou dedicação exclusiva de até 100% (cem por cento) dependendo do grau de complexidade em que o trabalho exigir.

**Art. 14** As atribuições, a duração do trabalho e a lotação, serão fixados através de ato do Poder Executivo.

**Art. 15** O exercício dos cargos integrantes do grupo de Direção e Assessoramento Superior – DAS – dependerá, em qualquer caso, de ato de nomeação.

## CAPÍTULO II DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 16** As Funções Gratificadas referem-se a uma vantagem acessória ao vencimento e destinam-se ao atendimento das atividades de Direção e Assistência Intermediária, sendo estruturadas em DAI-1, DAI-2, DAI-3, DAI-4, DAI-5, DAI-6, DAI-7 e DAI-8.

§ 1º A designação e a dispensa de Funções Gratificadas poderão ocorrer por nomeação e ato do Secretário Municipal de Educação desde que aprovado pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 2º Os ocupantes das Funções Gratificadas terão suas jornadas de trabalho fixadas por ato do Executivo.

**Art. 17** A designação para o exercício da Função Gratificada recairá, exclusivamente, em servidor efetivo.

## CAPÍTULO III DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

**Art. 18** Para atender à Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação de Pacajá, o Executivo contará com os seguintes cargos e funções:

### GRUPO I - CARGOS QUE ATENDERÃO À ESTRUTURA BÁSICA DA SEMED:

|                                  |       |    |
|----------------------------------|-------|----|
| Secretário Municipal de Educação | DAS-8 | 01 |
| Chefe de Gabinete                | DAS-7 | 01 |
| Coordenador de Educação Básica   | DAS-7 | 01 |

|   |       |    |
|---|-------|----|
| Coordenador de Planejamento e Orçamento | DAS-7 | 01 |
| Coordenador de Administração            | DAS-7 | 01 |

**GRUPO II - CARGOS DE APOIO À GESTÃO DO EXECUTIVO:**

|                  |       |    |
|------------------|-------|----|
| Chefe de Divisão | DAS-6 | 10 |
| Chefe de Setor   | DAS-5 | 27 |

**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

|                        |                   |    |
|------------------------|-------------------|----|
| Diretor de Escola      | DAI-1 DAI-2 DAI-3 | 26 |
| Vice-diretor de Escola | DAI-4 DAI-5       | 22 |
| Secretário de Escola   | DAI-6 DAI-7 DAI-8 | 26 |

**CAPÍTULO IV**  
**DOS VENCIMENTOS**

**Art. 19** Os ocupantes dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas que compõem a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação de Pacajá, perceberão, pelo exercício do cargo, os valores constantes da tabela abaixo:

| <b>CATEGORIA/CÓDIGO</b>                  | <b>VALOR (R\$)</b> |
|--|--------------------|
| <b>Direção e Assessoramento Superior</b> | Vencimento         |
| Secretário Municipal de Educação         | Subsídio           |
| Coordenador de Educação Básica           | 3.500,00           |
| Coordenador de Planejamento e Orçamento  | 3.500,00           |
| Coordenador de Administração             | 3.500,00           |
| Secretário Executivo                     | 3.500,00           |
| Coordenador Técnico-Pedagógico           | 3.500,00           |
| Chefe de Gabinete                        | 3.000,00           |
| Chefe de Divisão                         | 3.000,00           |
| Chefe de Setor                           | 2.500,00           |

**Parágrafo único.** Os vencimentos do grupo DAI obedecerá aos seguintes valores em conformidade com o porte da escola:

|                         |                             |                            |
|-------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| DAI-1: Diretor I: 60%   | DAI-4: Vice-diretor I: 50%  | DAI-6: Secretário I: 40%   |
| DAI-2: Diretor II: 50%  | DAI-5: Vice-diretor II: 40% | DAI-7: Secretário II: 30%  |
| DAI-3: Diretor III: 40% | -                           | DAI-8: Secretário III: 20% |

|                       |                            |                          |
|-----------------------|----------------------------|--------------------------|
| DAI-1: Diretor I: 2   | DAI-4: Vice-diretor I: 2   | DAI-6: Secretário I: 2   |
| DAI-2: Diretor II: 20 | DAI-5: Vice-diretor II: 20 | DAI-7: Secretário II: 20 |
| DAI-3: Diretor III: 4 | -                          | DAI-8: Secretário III: 4 |
| Total: 26             | 22                         | 26                       |

**TÍTULO V**  
**DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

**Art. 20** As despesas decorrentes da execução desta Lei serão atendidas com os recursos previstos nas dotações consignadas em Orçamento.

**Art. 21** Fica estabelecido o prazo de 180 dias, a contar da publicação desta Lei, para elaboração do Regimento Interno da Secretaria Municipal de Educação, consubstanciado em Decreto, por ato do Prefeito Municipal.

**Art. 22** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando integralmente a Lei Municipal nº 022, de 6 de novembro de 1990 e demais disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, aos 16 dias do mês de novembro de 2022.**



**ANDRÉ RIOS DE REZENDE**  
Prefeito Municipal



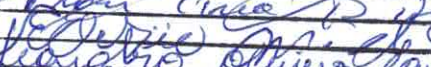
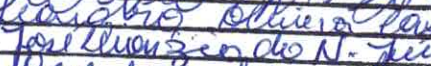

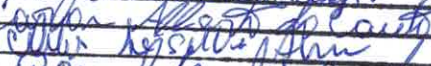
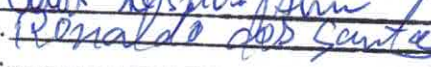
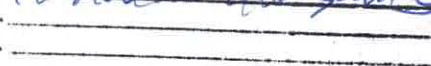


CÂMARA MUNICIPAL DE PACAJÁ

**A P R O V A D O**

1º Turno em 09 / 12 / 2022

2º Turno em 09 / 12 / 2022

VISTO VEREADORES:

1. 
2. 
3. 
4. 
5. 
6. 
7. 
8. 
9. 
10. 
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_
13. \_\_\_\_\_

## ANEXO I

### CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - DAS

| Nº           | Cargo Comissionado                      | Qtde      | Salário/mês          | Salário Total         |
|--------------|---|-----------|----------------------|-----------------------|
| 1            | Secretário Municipal de Educação        | 1         | Subsídio             | Subsídio              |
| 2            | Coordenador de Educação Básica          | 1         | R\$ 3.500,00         | R\$ 3.500,00          |
| 3            | Coordenador de Planejamento e Orçamento | 1         | R\$ 3.500,00         | R\$ 3.500,00          |
| 4            | Coordenador de Administração            | 1         | R\$ 3.500,00         | R\$ 3.500,00          |
| 5            | Secretário Executivo                    | 1         | R\$ 3.500,00         | R\$ 3.500,00          |
| 6            | Coordenador Técnico-pedagógico          | 2         | R\$ 3.500,00         | R\$ 7.000,00          |
| 7            | Chefe de Gabinete                       | 1         | R\$ 3.000,00         | R\$ 3.000,00          |
| 8            | Chefe de Divisão                        | 10        | R\$ 3.000,00         | R\$ 30.000,00         |
| 9            | Chefe de Setor                          | 27        | R\$ 2.500,00         | R\$ 67.500,00         |
| <b>Total</b> |   | <b>45</b> | <b>R\$ 26.000,00</b> | <b>R\$ 121.500,00</b> |



**MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 033/2022**

**Excelentíssimo Senhor Presidente e demais Vereador (as) da Câmara Municipal de Pacajá/PA:**

A educação é direito de todos e dever do Estado, objetivando o pleno desenvolvimento da pessoa, o seu preparo para o exercício da cidadania e a sua qualificação para o trabalho, nos termos do art. 205 da Constituição Federal, da mesma forma é competência comum da União, Estados, Distrito Federal e Municípios proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, à ciência, à tecnologia, à pesquisa e à inovação, segundo o art. 23, V, da Constituição Federal.

Verifica-se que nos termos dos §§ 1º e 2º do inciso I do art. 208 da Constituição Federal, o acesso ao ensino obrigatório é direito público subjetivo e que o seu não oferecimento pelo Poder Público ou a sua oferta irregular importam em responsabilidade da autoridade competente, ao passo que os municípios devem atuar prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil, nos termos do § 2º do art. 211 da Constituição Federal.

Diante do exposto, o presente Projeto de Lei pretende dispor sobre a Reorganização da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação Pacajá e dá outras providências, no intuito de melhor atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Pacajá e conseqüentemente à Rede Pública Municipal de Ensino.

**Gabinete do Prefeito, aos 16 de novembro de 2022.**



**ANDRÉ RIOS DE REZENDE**  
Prefeito Municipal