



Prefeitura de
Maracanaú

AFIXADO
Em: 18/09/23
Andreza Keyvila Oliveira de Azevedo
Mat. 51524
Andreza Keyvila

LEI Nº 3.371, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

DISPÕE SOBRE A RESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARACANAÚ, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito de Maracanaú, Roberto Soares Pessoa:

Faço saber que a Câmara Municipal de Maracanaú aprovou e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação, 17 (dezessete) cargos públicos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo, de Diretor Executivo, simbologia FDE, a saber:

I. Diretor Executivo de Educação Infantil, a quem compete:

- a) Coordenar o processo de implementação da política de Educação Infantil em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (MEC, 2010), as Orientações Curriculares para a Educação Infantil (SEDUC-CE, 2011) e as normas legais do Conselho Municipal de Educação, elegendo estratégias de natureza intersetorial que ampliem as possibilidades das múltiplas linguagens da criança, na primeira etapa da Educação Básica;
- b) Definir Diretrizes Pedagógicas elegendo estratégias que integrem os processos de trabalho e estabeleçam atitudes, valores e práticas educativas em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil;
- c) Garantir formação continuada aos professores da Educação Infantil;
- d) Realizar o acompanhamento pedagógico às Escolas com Educação Infantil;
- e) Acompanhar e avaliar sistematicamente os indicadores educacionais com vistas a realizar as intervenções necessárias que assegurem a permanência da criança na instituição com amplas possibilidades de aprendizagens;
- f) Elaborar relatórios das visitas técnicas e propor as intervenções necessárias; e
- g) Acompanhar os processos de Credenciamento e Recredenciamento das escolas municipais, e realizar outras atividades correlatas.

II. Diretor Executivo de Ensino Fundamental (1º e 2º anos), com as seguintes atribuições:

- a) Participar do processo de definição das diretrizes da política educacional;
- b) Acompanhar e avaliar sistematicamente os indicadores educacionais, com vistas a realizar as intervenções necessárias que assegurem a permanência e o sucesso escolar;
- c) Ofertar aos educadores o desenvolvimento de competências pedagógicas através de formação continuada que lhes instrumentalizem a auxiliar e intervir efetivamente na construção das aprendizagens significativas e desenvolvimento de habilidades;
- d) Implementar sistemática de acompanhamento pedagógico às escolas do sistema Municipal de educação;



cat
Palácio das Maracanãs
Rua Edson Queiroz, nº 270, Centro, Maracanaú, Ceará
CEP 61.900-200

- e) Assessorar as escolas na elaboração, desenvolvimento e avaliação do seu Projeto Político Pedagógico em articulação com o Plano de Desenvolvimento, com vistas à melhoria da qualidade do ensino; e
- f) Apoiar e estimular o desenvolvimento dos projetos das escolas e realizar outras atividades correlatas.

III. Diretor Executivo de Ensino Fundamental (3º ao 5º anos), sob as seguintes competências:

- a) Participar do processo de definição das diretrizes da política educacional;
- b) Acompanhar e avaliar, sistematicamente, os indicadores educacionais, com vistas a realizar as intervenções necessárias que assegurem a permanência e o sucesso escolar;
- c) Ofertar aos educadores o desenvolvimento de competências pedagógicas através de formação continuada que lhes instrumentalizem a auxiliar e intervir efetivamente na construção das aprendizagens significativas e desenvolvimento de habilidades;
- d) Implementar sistemática de acompanhamento pedagógico às escolas do sistema Municipal de ensino;
- e) Assessorar as escolas na elaboração, desenvolvimento e avaliação do seu Projeto Político Pedagógico em articulação com o Plano de Desenvolvimento, com vistas à melhoria da qualidade do ensino; e
- f) Apoiar e estimular o desenvolvimento dos projetos das escolas e realizar outras atividades correlatas.

IV. Diretor Executivo de Ensino Fundamental (6º ao 9º anos), a quem compete:

- a) Participar do processo de definição das diretrizes da política educacional;
- b) Acompanhar e avaliar, sistematicamente, os indicadores educacionais, com vistas a realizar as intervenções necessárias que assegurem a permanência e o sucesso escolar;
- c) Ofertar aos educadores o desenvolvimento de competências pedagógicas através de formação continuada que lhes instrumentalizem a auxiliar e intervir efetivamente na construção das aprendizagens significativas e desenvolvimento de habilidades;
- d) Implementar sistemática de acompanhamento pedagógico às escolas do sistema Municipal de ensino;
- e) Assessorar as escolas na elaboração, desenvolvimento e avaliação do seu Projeto Político Pedagógico em articulação com o Plano de Desenvolvimento, com vistas à melhoria da qualidade do ensino;
- f) Garantir a implementação das leis de nº 10.639/2003 e 11.645/2008;
- g) Promover o intercâmbio de experiências pedagógicas e culturais desenvolvidas nas escolas; e





Prefeitura de Maracanaú

AFIXADO
Em: 18/04/23
Andrezza Keyvila Oliveira de Azevedo
Mat. 51524

Andrezza Keyvila Oliveira de Azevedo

h) Apoiar e estimular o desenvolvimento dos projetos das escolas e realizar outras atividades correlatas.

V. Diretor Executivo de Educação de Jovens e Adultos, a quem compete:

- a) Implementar políticas de atendimento escolar à população de jovens, adultos e idosos, com vistas à melhoria da qualidade de vida, na perspectiva da reversão do quadro de exclusão social e do analfabetismo;
- b) Acompanhar ações pedagógicas realizadas pela escola com vistas à melhoria do ensino aprendizagem dos estudantes da Educação de Jovens e Adultos (EJA);
- c) Apoiar e estimular o desenvolvimento dos projetos que atendem os estudantes da EJA; e
- d) Fazer levantamentos por meio de pesquisas, sobre o grau de escolaridade dos pais e responsáveis dos estudantes para que se matriculem na EJA, e desenvolver outras ações correlatas.

VI. Diretor Executivo de Educação Especial, com as seguintes atribuições:

- a) Implementar Políticas Públicas de Inclusão;
- b) Manter banco de dados com informações relacionadas aos estudantes com deficiências, Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e Altas Habilidades e Superdotação (AH/S) da rede municipal de ensino;
- c) Acompanhar e apoiar a matrícula antecipada de estudantes com deficiência, Transtorno Global de Desenvolvimento (TGD) e Altas Habilidades e Superdotação (AH/S) na rede municipal de ensino;
- d) Assessorar, apoiar e avaliar as ações desenvolvidas pelos professores do Atendimento Educacional Especializado;
- e) Acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelos profissionais de apoio: intérpretes, instrutores e cuidadores;
- f) Implementar formação continuada para os professores, intérpretes e instrutores da rede municipal de ensino;
- g) Mapear e planejar o atendimento às demandas por educação especial; e
- h) Manter a parceria com a Secretaria de saúde para garantir diagnóstico dos estudantes com deficiência, e realizar outras atividades correlatas.

VII. Diretor Executivo do Programa de Alfabetização na Idade Certa, a quem compete:

- a) Coordenar conjuntamente com sua equipe de trabalho, as ações do Programa Alfabetização na Idade Certa (PAIC) no município;
- b) Coordenar a execução das metas acordadas no âmbito do PAIC e definidas no Plano de Trabalho do município, promovendo todos os encaminhamentos e articulações necessá-



Colf

Palácio das Maracanãs
Rua Edson Queiroz, nº 270, Centro, Maracanaú, Ceará
CEP 61.900-200



Prefeitura de Maracanaú

AFIXADO
Em: 18/04/23

Andreza Keyvila Oliveira de Azevedo
Mat. 51524

Andreza Keyvila Oliveira de Azevedo

- rias à sua realização;
- c) Coordenar os processos formativos pertinentes ao PAIC realizadas no município;
 - d) Coordenar o processo de disseminação e análise dos resultados das avaliações do PAIC;
 - e) Acompanhar e monitorar a distribuição dos materiais do PAIC no município, bem como o processo de prestação de contas junto; e
 - f) Promover e organizar formação com diretor-geral a partir das formações regionais do MAIS PAIC, e Realizar outras atividades correlatas.

VIII. Diretor Executivo de Suporte à Gestão Escolar, com as seguintes competências:

- a) Subsidiar o processo de elaboração e implementação de instrumentos de gestão (Projeto político-pedagógico, regimento escolar e calendário escolar) das escolas municipais, nas etapas da educação infantil e do ensino fundamental, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação (Lei nº 9.394/96) e normatizações do Conselho Municipal de Educação;
- b) Zelar pelo cumprimento do calendário letivo e pelo bom funcionamento da escola;
- c) Assessorar a execução do Plano de Desenvolvimento da Escola (PDE) em cada uma das escolas municipais;
- d) Elaborar projetos que incentivem a criação, o funcionamento e o fortalecimento do Grêmio Estudantil;
- e) Acompanhar e assessorar a criação e o fortalecimento dos Organismos Colegiados;
- f) Promover formação continuada com os Conselhos Escolares;
- g) Acompanhar a elaboração, a inserção e o monitoramento das ações dos planos das escolas municipais no site do PDDE-Interativo; e
- h) Realizar a consolidação das demandas e informações gerais das escolas, e realizar outras atividades correlatas.

IX. Diretor Executivo de Projetos e Ações Educacionais, a quem compete:

- a) Propor formação para os profissionais nas áreas de educação, diversidade étnico-racial, patrimônio cultural e memória;
- b) Fomentar a produção de materiais didáticos, paradidáticos que atendam aos eixos propostos;
- c) Criar agenda propositiva em parceria com o Fórum Estadual Étnico-racial e sociedade civil para elaboração, acompanhamento e avaliação da implementação das leis nº 10.639/2003 e 11.645/2008;
- d) Fomentar os projetos educacionais, de forma ampla, por meio de sua promoção e difusão, da participação em editais e seleções públicas, entre outros incentivos para estímulo aos projetos e processos educacionais;
- e) Realizar exposições, minicursos, *lives*, bienais, simpósios, feiras, mostras, debates, produção de curtas, documentários, possibilitando formação, circulação, difusão e troca de ex-



cat

Palácio das Maracanãs
Rua Edson Queiroz, nº 270, Centro, Maracanaú, Ceará
CEP 61.900-200

periências entre comunidade escolar e o público em geral; e
f) Acompanhar o calendário das olimpíadas escolares brasileiras, construindo para a sua efetiva realização nas unidades escolares, e realizar outras atividades correlatas.

X. Diretor Executivo de Suporte à Mediação da Relação Escola-Comunidade, a quem compete:

- a) Orientar às equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família/educando/escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos;
- b) Dar suporte às escolas no âmbito da orientação psicológica, realizando encaminhamentos à rede parceira, quando necessário;
- c) Dar suporte psicológico nos casos de dificuldades nos processos de escolarização;
- d) Realizar escuta psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizagem e realizar encaminhamentos, quando necessário;
- e) Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar e avaliar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das demandas apresentadas; e
- f) Orientar e monitorar as ações de cuidado, prevenção e promoção da saúde mental dos estudantes no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino, e executar outras atividades correlatas.

XI. Diretor Executivo de Educação Digital e Suporte à Formação Continuada, a quem compete:

- a) Administrar a logística do espaço para a realização de reuniões e de formação continuada dos professores e servidores da rede municipal;
- b) Organizar e Controlar o acesso ao ambiente formativo;
- c) Tabular a frequência das formações para subsidiar a confecção de certificados;
- d) Expedir certificados;
- e) Promover formação em educação digital para diretores, coordenadores, professores e recursos tecnológicos e assessores da Secretaria de Educação; e
- f) Acompanhar e monitorar a utilização do uso dos tablets, junto aos alunos e professores, prioritariamente as turmas de 5º e 9º ano, e realizar outras atividades correlatas.

XII. Diretor Executivo de Avaliações Educacionais, a quem compete:

- a) Conceber políticas e diretrizes de avaliação educacional escolar em larga escala;
- b) Providenciar toda a logística de aplicação das avaliações externas dos diversos níveis de ensino nas escolas da rede municipal;
- c) Realizar a avaliação de desempenho do rendimento escolar junto aos estudantes das escolas municipais, bem como processar os resultados;
- d) Realizar a correção das avaliações aplicadas nas unidades escolares;
- e) Alimentar os dados de resultado das avaliações em sistema específico; e
- f) Analisar dados das avaliações realizadas, e desenvolver outras atividades correlatas.





Prefeitura de Maracanaú

AFIXADO
Em: 28/07/23
Andreza Keyvila Oliveira de Azevedo
Mat. 51524

Andreza Keyvila Oliveira de Azevedo

XIII. Diretor Executivo de Suprimento e Movimentação, a quem compete:

- a) Coordenar, acompanhar e controlar os processos de suprimento, seleção e provimento de professores;
- b) Monitorar e acompanhar a composição do Quadro de Pessoal, desde a sua admissão até o desligamento, de modo a viabilizar a identificação, e quantificação dos cargos necessários ao funcionamento;
- c) Planejar, orientar e controlar os processos e os atos referentes à admissão e movimentação de pessoal;
- d) Monitorar o processo de formação de turmas pelas escolas;
- e) Lotar professores a partir de critérios técnico-pedagógicos estabelecidos;
- f) Manter sistema permanentemente atualizado com todas as informações necessárias acerca da lotação de pessoal;
- g) Acompanhar o processo de contratação de estagiários, desde a autorização de sua contratação, até o desligamento; e
- h) Planejar, orientar e processar os atos de movimentação de pessoal referentes à remoção, disposição, liberação e transferência para outras Secretarias e órgãos de outra jurisdição, e desenvolver outras atividades correlatas.

XIV. Diretor Executivo de Direitos e Vantagens, a quem compete:

- a) Manter permanentemente atualizado sistema com informações de todos os servidores, relativas ao vínculo, dados pessoais, direitos e obrigações;
- b) Manter arquivo individualizado de cada servidor onde fiquem registradas todas as circunstâncias de sua vida profissional;
- c) Receber e processar regularmente e em tempo hábil as informações geradoras dos direitos dos servidores, e encaminhá-las aos órgãos competentes, para as providências cabíveis;
- d) Acompanhar sistematicamente a frequência e o registro de faltas dos servidores compatibilizando os mesmos com os processos de lotação e pagamento;
- e) Realizar atendimento a cada servidor, em função de suas demandas, evitando o deslocamento deste ao órgão central de recursos humanos;
- f) Instruir processos relativos à concessão de direitos e benefícios e encaminhá-los aos órgãos devidos; e
- g) Primar permanentemente pela qualidade do serviço prestado e com a satisfação do usuário, e desenvolver outras atividades correlatas.

XV. Diretor Executivo de Instrução de Processos, a quem compete:

- a) Elaborar Termos de Referência e projetos básicos simplificados para a aquisição de bens e serviços;
- b) Estabelecer relações junto às unidades de compras dos diversos órgãos governamentais;
- c) Monitorar os processos de compras e contratação de serviços da Secretaria, no sentido



Palácio das Maracanãs
Rua Edson Queiroz, nº 270, Centro, Maracanaú, Ceará
CEP 61.900-200

de garantir o cumprimento dos prazos, bem como a eficácia dos processos; e
d) Manter as demais Coordenadorias informadas sobre o andamento dos processos, e realizar outras atividades correlatas.

XVI. Diretor Executivo de Estatística Educacional, a quem compete:

- a) Manter atualizado o cadastro das Unidades Escolares
- b) Coordenar a realização do Censo Escolar, frequência escolar do Programa Bolsa Família (PBF), e a produção dos dados e informações gerenciais no âmbito do município;
- c) Monitorar a matrícula no município e avaliar os indicadores educacionais;
- d) Elaborar mapas e tabelas, gráficos e outros documentos, com indicadores educacionais;
- e) Promover a produção, a administração e a disseminação de dados e informações destinadas a subsidiar ações educacionais; e
- f) Realizar estudos e análise estatística de dados e informações educacionais, e desenvolver outras atividades correlatas.

XVII. Diretor Executivo de Assessoria Técnica aos Conselhos Municipais Vinculados à Educação, a quem compete:

- a) Dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as atividades técnicas e administrativas dos Conselhos Municipais Vinculados à Educação;
- b) Verificar a instrução dos processos e encaminhá-los à Presidência e às Comissões;
- c) Organizar, para aprovação da Presidência, a pauta das reuniões de cada Conselho;
- d) Tomar as providências administrativas necessárias à instalação das reuniões dos Conselhos e das Comissões;
- e) Assistir à Presidência durante as reuniões do Conselho;
- f) Assessorar à Presidência na fixação de diretrizes administrativas e nos assuntos de sua competência;
- g) Adotar ou propor medidas que objetivem o aperfeiçoamento dos serviços afetos aos Conselhos Municipais Vinculados à Educação;
- h) Promover a adequada distribuição dos trabalhos entre os(as) servidores(as) do órgão;
- i) Redigir e expedir as correspondências dos Conselhos Municipais Vinculados à Educação; e
- j) Zelar pela conservação e segurança da documentação administrativa dos Conselhos Municipais Vinculados à Educação, e desenvolver outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A remuneração dos cargos estabelecidos no *caput* deste artigo é de R\$ 5.100,00 (cinco mil e cem reais), composta por vencimento base de R\$ 2.550,00 (dois mil, quinhentos e cinquenta reais) e gratificação de representação de 100% (cem por cento) incidente sobre o vencimento base.

Art. 2º Respeitados os limites, as condições e as exigências estabelecidas na legislação, em especial na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, e a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, as despesas decorrentes desta Lei ocorrerão, no que couber, à conta de programações constantes da vigente Lei Orçamentária Anual (Lei nº 3.271, de 29 de novembro de





**Prefeitura de
Maracanaú**

AFIXADO
Em: 18/04/23
Andreza Keyvila Oliveira de Azevedo
Mat. 51524

Andreza Keyvila

2022), e de créditos adicionais autorizados, nos termos do art. 167, V e VI da Constituição Federal, através de reposição, remanejamento ou transferência de uma programação para outra ou de um órgão para outro.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 03 de abril de 2023.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

PAÇO QUATRO DE JULHO DA PREFEITURA DE MARACANAÚ, AOS 18 DE ABRIL DE 2023.

[Handwritten signature]
ROBERTO PESSOA
Prefeito de Maracanaú

**ORIUNDA DO PROJETO DE LEI DE
Nº 054/2023, DE AUTORIA DO
PODER EXECUTIVO.**



Palácio das Maracanãs
Rua Edson Queiroz, nº 270, Centro, Maracanaú, Ceará
CEP 61.900-200



Prefeitura de
Maracanau

ANEXO ÚNICO

IMPACTO FINANCEIRO

Em: **18/04/23**
AFEIXADO
Andreza Keyvlla Oliveira de Azevedo
Mat. 51524
Andreza Keyvlla Oliveira de Azevedo

IMPACTO FINANCEIRO	VALOR MENSAL TOTAL	ENCARGOS SOCIAIS MÊS*	IMPACTO FINANCEIRO 2023**	IMPACTO FINANCEIRO 2024***	IMPACTO FINANCEIRO 2025****
Valor total forma de remuneração atual (A)	64.693,72	78.706,38	1.049.156,04	1.101.613,84	1.156.694,54
Valor total cargos propostos	43.350,00	52.739,61	703.019,00	738.169,95	775.078,45
Impacto Financeiro (B-A)	21.343,72	25.966,77	346.137,04	363.443,89	381.616,09

Encargo Patronal (RAT x FAP + 20%);

2023: Base de cálculo com 12 meses, 13º salário e férias;

2024: Base de cálculo com 12 meses, 13º salário e férias, e previsão de reajuste de 5% sobre o ano anterior;

2025: Base de cálculo com 12 meses, 13º salário e férias, e previsão de reajuste de 5% sobre o ano anterior;

CPV

