



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 384, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento em comissão na Lei Complementar nº 134, de 28 de julho de 2011 e suas alterações posteriores, e dá outras providências.

Ari Genézio Lafin, Prefeito Municipal de Sorriso, Estado de Mato Grosso, faço saber que a Câmara Municipal de Sorriso aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados no âmbito da administração pública municipal, os cargos comissionados de Secretário Executivo e Assessor Setorial da SEMEC, nos quantitativos e com os valores constantes do Anexo I desta Lei e no Anexo III da Lei Complementar nº 134/2011.

Parágrafo único. Os cargos comissionados instituídos no art. 1º são destinados às atividades de direção, de chefia e de assessoramento e conferem ao seu ocupante o conjunto de atribuições e de responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão ou da entidade, em especial do Conselho Municipal de Educação e da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º Para atender as despesas decorrentes dessa Lei Complementar serão utilizados recursos consignados no orçamento vigente.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Sorriso, Estado do Mato Grosso, em 07 de dezembro de 2022.

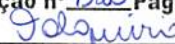

ARI GENÉZIO LAFIN
Prefeito Municipal

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se-se.


ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO
Secretário de Administração

Publicado no JOEM-MT/AMM

08/12/2022
Edição nº 425 Pág. 695





PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

ANEXO I - DO NÚMERO DE VAGAS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	Nº DE VAGAS	REMUNERAÇÃO	H/SEM
Secretário(a) Executivo(a)	1	R\$ 5.145,15	40h/semanais
Assessor(a) Setorial da SEMEC	3	R\$ 4.128,33	40h/semanais

Requisitos:

- Ter habilitação de Ensino Superior, preferencialmente na área da Pedagogia;
- Possuir conhecimentos na área de informática, como editor de texto, planilhas eletrônicas, apresentação de slides, internet;
- Possuir conhecimento abrangente na área da Educação Básica;
- Possuir conhecimento de legislações educacionais;
- Assumir compromisso de ser ético e guardar sigilo das atividades relacionadas a sua função.

Atribuições do(a) Secretário(a) Executivo(a):

Secretariar as reuniões do Conselho Municipal de Educação – CME e lavrar as respectivas atas; organizar, sob orientação dos Coordenadores das Comissões, a pauta das reuniões; digitar pareceres, resoluções e demais documentos do CME; manter organizado e atualizado o arquivo referente os Atos do CME, bem como as demais publicações do órgão; prestar informações da tramitação dos processos do CME; receber e expedir processos e correspondências, fazendo os necessários registros; registrar a frequência dos membros às reuniões; coordenar o apoio às reuniões do CME; dar assistência às reuniões das Comissões e Câmaras Temáticas, bem como executar outras tarefas específicas exigidas; assistir os Coordenadores das Comissões e os membros de Comissões, bem como os assessores setoriais da SEMEC do Sistema Municipal de Ensino e aos Conselheiros, sempre que solicitado; assessorar o Presidente do CME, os Coordenadores, Relatores e os membros de Comissões, os Conselheiros e os Diretores Escolares; dar publicidade aos atos e demais ações do CME; exercer outras atribuições afins.

São atribuições do Assessor Setorial da SEMEC para o Conselho Municipal de Educação:

Receber e analisar processos escolares; receber e analisar os Projetos Políticos Pedagógicos - PPP das unidades escolares; dar conhecimento dos trabalhos e providências técnicas e administrativas, bem como dos processos e demais documentos encaminhados ao órgão, para o Presidente do Conselho Municipal de Educação - CME; emitir ordens de serviço referente à processos escolares; distribuir processos escolares para análise e parecer aos Conselheiros do CME; elaborar pareceres referente à processos escolares; proceder às revisões de documentos finais das Comissões e Plenárias; manter-se informado das decisões oriundas das Comissões; agilizar e acompanhar o fluxo de tramitação dos processos e atos



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

decorrentes; providenciar o encaminhamento das medidas e dos atos deliberados pelos Conselhos de sua abrangência; articular-se com os órgãos técnicos e administrativos da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, na área de sua competência; efetuar estudos e levantamento da legislação educacional vigente; buscar formações na área de atuação; manter fluxo de informações que permitam ao CME tomar decisões adequadas; preparar emissão ou resposta de ofícios e demais documentos pertinentes aos processos escolares; organizar coletâneas de normas e/ou demais publicações do CME; realizar visitas técnicas nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Sorriso/MT; fiscalizar o cumprimento das disposições constitucionais, legais e normativas em matéria de educação; acompanhar o recenseamento e matrícula da população em idade escolar em todas as modalidades da Educação Infantil e Ensino Fundamental; manter intercâmbio com demais Sistemas de Educação, Conselho Estadual de Educação e organizações que possam contribuir com a educação municipal; zelar pelo cumprimento da legislação educacional vigente; dar publicidade aos atos e demais ações do CME; realizar revisão técnica e linguística dos pareceres e deliberações antes de sua publicação; lavrar as Atas das Plenárias na ausência da Secretária Executiva do Conselho; exercer outras atribuições afins.



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

ANEXO III CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

Título do Cargo	Horas Semanais	Subsidio	Nº de Vagas
Prefeito Municipal		R\$ 33.363,29	01
Vice Prefeito		R\$ 21.071,56	01
Conselheiro Tutelar	40 h	R\$ 3.542,16	10
Secretário Municipal de Governo	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Municipal de Administração	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Municipal de Fazenda	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Municipal de Educação e Cultura	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Municipal de Saúde e Saneamento	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Municipal de Assistência Social	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Municipal de Transportes	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Mun. Segurança Pública, Transito e Defesa Civil	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Municipal da Cidade	40 h	R\$ 20.902,29	01
Secretário Executivo	40h	R\$ 5.145,15	01
Secretário Adjunto	40 h	R\$ 15.064,34	12
Assessor Adjunto	40 h	R\$ 12.690,77	12
Assessor de Comunicação	40 h	R\$ 8.705,64	01
Assessor de Departamento	40 h	R\$ 6.823,02	06
Assessor de Divisão	40 h	R\$ 5.145,15	15
Assessor Setorial da SEMEC	40h	R\$ 4.128,33	03
Assessor do Departamento Jurídico SEMSP	40 h	R\$ 6.823,02	01
Assessor do Departamento de Transito	40 h	R\$ 6.823,02	01
Assessor do Departamento de Segurança Pública	40 h	R\$ 6.823,02	01
Assessor de Gabinete	40 h	R\$ 8.705,64	05
Assessor de Planejamento	40 h	R\$ 8.705,64	01
Assessor Jurídico	40 h	R\$ 12.927,87	04
Auditor de Controle Interno	40 h	R\$ 8.705,64	01
Chefe de Departamento	40 h	R\$ 6.093,95	30
Chefe de Divisão	40 h	R\$ 4.645,28	20
Chefe de Seção	40 h	R\$ 3.874,03	45
Coordenador de Departamento	40 h	R\$ 7.573,91	20



PREFEITURA DE SORRISO

CAPITAL NACIONAL DO AGRONEGÓCIO

Coordenador de Licenciamento Urbano	40 h	R\$ 7.573,91	01
Coordenador de Departamento de Planejamento Urbano	40 h	R\$ 7.573,91	01
Coordenador de Departamento de Habitação	40 h	R\$ 7.573,91	01
Coordenador do Departamento de Engenharia	40 h	R\$ 7.573,91	01
Coordenador da Proteção Social Básica I	40 h	R\$ 5.145,15	04
Coordenador da Proteção Social Especial I	40 h	R\$ 5.145,15	02
Coordenador da Proteção Social Básica II	40 h	R\$ 6.093,80	02
Coordenador da Proteção Social Especial II	40 h	R\$ 6.093,80	02
Coordenador Depto Proteção e Defesa Civil	40 h	R\$ 6.823,02	01
Assessor Jurídico do PROCON	40 h	R\$ 10.304,34	01
Diretor Executivo do PROCON	40 h	R\$ 11.735,54	01
Controlador Geral do Município	40 h	R\$ 23.504,73	01
Diretor de Departamento	40 h	R\$ 9.619,70	17
Diretor Clínico e Técnico da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	40 h	R\$ 29.400,00	01
Diretor Geral da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	40 h	R\$12.600,00	01
Diretor de Enfermagem da Unidade de Pronto Atendimento - UPA	40 h	R\$ 10.304,34	01
Procurador Geral	40 h	R\$ 21.334,96	01
Sub-Prefeito de Boa Esperança	40 h	R\$ 9.415,23	01
Supervisor de Departamento	40 h	R\$ 8.086,25	05
Superintendente Aeroportuário	40 h	R\$ 8.920,56	01
Supervisor do Departamento da Proteção Social Básica	40 h	R\$ 8.086,25	01
Supervisor do Departamento da Proteção Social Especial	40 h	R\$ 8.086,25	01
Supervisor Depto de Inclusão Produtiva e Projetos Especiais	40 h	R\$ 8.086,25	01