**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.

**ESTEVAM HUNGARO CALVO FILHO**

Secretário de Administração

**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 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. |

**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 |
| 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 |