



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Município de Limoeiro do Norte

Limoeiro do Norte/CE, 24 de janeiro de 2025.

MENSAGEM Nº 002 /2025

A Sua Excelência o Senhor
Vereador MÁRCIO MICHAEL DO NASCIMENTO FARIAS
Presidente da Câmara Municipal de Limoeiro do Norte/CE

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,
Senhoras e Senhores Vereadoras e Vereadores,

Submetemos à apreciação dessa augusta Casa Legislativa o anexo Projeto de Lei que *Altera a Lei nº 2.518, de 24 de dezembro de 2024, e dá outras providências.*

A proposta anexa visa fazer algumas adequações e alterações à Lei nº 2.518/2024.

Não obstante ter sido recentemente aprovada, algumas alterações são necessárias para melhor desempenho das diversas secretarias e outros órgãos da Administração.

Dada a necessidade das alterações propostas na matéria anexa, esperamos contar com o apoio de todos de todos parlamentares dessa Augusta Casa para a sua aprovação.

No ensejo, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração, extensivos a todos os seus pares.

Atenciosamente,


DILMARA AMARA SILVA
Prefeita Municipal

PROTOCOLO Câmara Mun. Limoeiro do Norte PROTOCOLO Nº <u>3660</u> 27 JAN. 2025 Horário: <u>17:12h</u>  Responsável



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Município de Limoeiro do Norte

PROJETO DE LEI Nº 06/2025, DE 27 DE JANEIRO DE 2025.

Altera a Lei nº 2.518, de 24 de dezembro de 2024, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, decreta:

Art. 1º. A Lei nº 2.518, de 24 de dezembro de 2024, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 13.

XIII – Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento - SEFIN;

XV – Secretaria Municipal de Segurança Cidadã – SESEC

§ 1º.

IX – Secretário Municipal de Finanças e Orçamento;

XI – Secretário Municipal de Segurança Cidadã;

.....”(NR)

“Art. 17. A Controladoria-Geral do Município tem suas competências definidas na Lei nº 1.719, de 15 de janeiro de 2013.” (NR)

“Art. 22.

VII – (Revogado)

VIII – (Revogado)

IX – (Revogado)

XI – (Revogado)





ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Município de Limoeiro do Norte

.....
XIV – (Revogado)

XV – (Revogado)
.....”

“Seção XIII
Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento

“Art. 26. A Secretaria Municipal de Finanças e Orçamento tem por finalidade planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município, competindo-lhe:

I – (Revogado);

II – (Revogado);

III – (Revogado);

IV – (Revogado);

V – (Revogado);
.....”(NR)

“Seção XV
Secretaria Municipal de Segurança Cidadã

“Art. 28. A Secretaria Municipal de Segurança Cidadã tem por finalidade promover a segurança e a ordem pública no âmbito municipal, competindo -lhe:” (NR)

“Art. 29.
.....

XX – coordenar as atividades relativas à administração de pessoal;

XXI – elaborar e executar as políticas de pessoal;

XXII – implementar programas de capacitação, qualificação e aperfeiçoamento dos servidores municipais para o cumprimento eficiente das suas funções;

XXIII – apoiar a administração pública mediante o fornecimento de suporte logístico e administrativo para os diversos setores da Prefeitura, com foco na eficiência operacional;

XXIV – exercer o controle dos bens públicos, através do tombamento e inventários.” (NR)

“Art. 31.



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Município de Limoeiro do Norte

.....

1.2. Divisão de Recepção

1.3. Divisão de Serviços Auxiliares

.....

3. Assessoria de Relações Institucionais

4. Assessoria de Comunicação

.....

6. Assessoria do Prefeito” (NR)

“Art. 34. À Assessoria de Relações Institucionais compete:” (NR)

“Art. 35. À Assessoria de Comunicação compete:” (NR)

“Art. 43. À Assessoria do Prefeito compete:” (NR)

“Art. 47.”

1. Assessoria Administrativa

.....”(NR)

“Art. 48. À Assessoria Administrativa compete:” (NR)

“Art. 56.”

.....

1.1. Assessoria Pedagógica e de Gestão Escolar

1.2. Assessoria Financeira

1.3. Assessoria Sócio-cultural de Gestão Escolar

1.4. Assessoria Especial de Esportes Escolares

2. Diretoria de Gestão Pedagógica

2.1. Coordenadoria do PAIC (Programa Alfabetização na Idade Certa)

2.2. Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos

3. Diretoria de Ensino Infantil



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Município de Limoeiro do Norte

- 3.1. Coordenadoria de Apoio à Gestão do Ensino Infantil
- 3.2. Coordenadoria de Apoio à Gestão de Tempo Integral
- 4. Diretoria de Ensino Fundamental I
 - 4.1. Coordenadoria de Apoio à Gestão do Ensino Fundamental I
 - 4.2. Coordenadoria de Formação de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental I
- 5. Diretoria de Ensino Fundamental II
 - 5.1. Coordenadoria de Apoio à Gestão do Ensino Fundamental II
- 6. Diretoria de Recursos Humanos e Informações Educacionais
 - 6.1. Coordenadoria de Recursos Humanos
 - 6.2. Coordenadoria do Sistema de Informações Educacionais (SIEM)
- 7. Diretoria de Sistemas Gerenciais Escolares
 - 7.1. Coordenadoria de Engenharia
- 8. Diretoria Administrativa
 - 8.1. Coordenadoria de Contratos e Convênios
 - 8.2. Coordenadoria de Controle de entrada e de Saída de Material
- 9. Diretoria da Merenda Escolar
 - 9.1. Coordenadoria do Programa Nacional de Alimentação Escolar
 - 9.2. Coordenadoria de Alimentação e Nutrição
- 10. Diretoria do Transporte Escolar
 - 10.1. Coordenadoria do Programa Nacional de Transporte Escolar (PNATE)
 - 10.2. Coordenadoria de Garagem e Oficina de Transporte Escolar
- 11. Diretoria de Atenção Psicossocial
 - 11.1. Coordenadoria de Atenção Inclusiva
- 12. Diretoria de Tecnologia da Informação
 - 12.1. Núcleo de Tecnologia da Informação



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Município de Limoeiro do Norte

13. Diretoria da Universidade Aberta do Brasil (UAB)

13.1. Célula Pedagógica da UAB

13.2. Célula Administrativa da UAB

14. Direção Escolar Nível I (Acima de 450 alunos)

14.1. Coordenação Escolar Nível I (Acima de 450 aluno)

14.2. Secretaria Escolar Nível I (Acima de 450 alunos)

15. Direção Escolar Nível II (De 301 a 450 alunos)

15.1. Coordenação Escolar Nível II (De 301 a 450 alunos)

15.2. Secretaria Escolar Nível II (De 301 a 450 alunos)

16. Direção Escolar Nível III (De 211 a 300 alunos)

16.1. Coordenação Escolar Nível III (De 211 a 300 alunos)

16.2. Secretaria Escolar Nível III (De 211 a 300 alunos)

17. Direção Escolar Nível IV (Até 200 alunos)

17.1. Coordenação Escolar Nível IV (Até 200 alunos)

17.2. Secretaria Escolar Nível IV (Até 200 alunos)

18. Conselhos Municipais Vinculados

18.1. Conselhos Escolares

18.2. Conselho Municipal de Educação

18.3. Conselho Municipal de Alimentação Escolar

18.4. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação” (NR)

“Art. 58. À Assessoria Pedagógica e de Gestão Escolar compete:” (NR)

“Art. 59. À Assessoria Financeira compete:” (NR)

“Art. 59-A. À Assessoria Sociocultural compete:

I - desenvolver e implementar projetos que integrem a educação formal com manifestações culturais e ações sociais, visando ampliar a vivência cultural dos alunos;



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Município de Limoeiro do Norte

II - organizar eventos, oficinas e exposições culturais no ambiente escolar ou comunitário;

III - oferecer capacitações sobre diversidade cultural, patrimônio imaterial, integração social e outros temas correlatos aos professores e gestores escolares;

IV - incentivar práticas pedagógicas que valorizem a diversidade cultural local;

V - fomentar atividades que preservem e promovam a cultura e as tradições do município ou da região, como danças, artesanato, culinária típica, e celebrações populares;

VI - desenvolver parcerias com instituições culturais, artistas e comunidades tradicionais;

VII – executar outras atividades correlatas à Assessoria.”

“Art. 62. À Diretoria de Gestão Pedagógica compete:” (NR)

“Art. 63. À Coordenadoria do PAIC (Programa Alfabetização na Idade Certa) compete:” (NR)

“Art. 63-A. À Coordenadoria de Educação de Jovens e Adultos compete:

I - elaborar planos pedagógicos específicos para a Educação de Jovens e Adultos, adaptando-os às características e necessidades da comunidade local;

II - garantir a oferta de ensino em conformidade com as normas e diretrizes curriculares nacionais e estaduais para o EJA;

III - realizar diagnósticos sobre a demanda educacional, considerando índices de analfabetismo, defasagem idade-série e evasão escolar;

IV - supervisionar e apoiar a criação e o funcionamento das turmas do EJA, garantindo que elas sejam adequadamente estruturadas;

V - providenciar materiais didáticos específicos para o público do EJA, considerando recursos tecnológicos, conteúdos contextualizados e práticas interdisciplinares;

VI – executar outras atribuições correlatas às atividades da Coordenadoria.”

“Art. 74. À Diretoria de Recursos Humanos e Informações Educacionais compete:

.....

VIII – gerenciar os recursos e serviços de inclusão digital;

IX – gerenciar os recursos e ambientes tecnológicos de informática;

X - participar de sistemas de avaliação externos e internos, em apoio às unidades centrais da Secretaria;



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Município de Limoeiro do Norte

XI - definir prioridades e acompanhar a execução de atividades que requeiram uso simultâneo dos recursos informatizados da Diretoria de Ensino;

XII - organizar e manter atualizados portais eletrônicos;

XIII - administrar os processos de coleta de informação nas escolas; VII - apoiar e acompanhar pesquisas, aplicação de avaliações municipais, estaduais, nacionais de desempenho da educação e outras informações solicitadas pelas unidades centrais da Secretaria;

IX - apoiar as escolas na área de tecnologia da informação.” (NR)

“Art. 74-A. À Coordenadoria de Recursos Humanos compete auxiliar a Diretoria de Recursos Humanos e Informações Educacionais na execução das suas atribuições correlatas aos Recursos Humanos.”

“Art. 76. À Coordenadoria de do Sistema de Informações Educacionais compete auxiliar a Diretoria de Recursos Humanos e Informações Educacionais na execução das suas atribuições correlatas às informações educacionais.

I – (Revogado);

II – (Revogado);

III – (Revogado);

IV – (Revogado);

V – (Revogado);

VI – (Revogado);

VII – (Revogado);

VIII – (Revogado);

IX – (Revogado).” (NR)

“Art. 80-A. À Diretoria de Merenda Escolar compete:

I - desenvolver, implementar e monitorar o plano de alimentação escolar, respeitando as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

II - garantir o cumprimento das normas legais referentes à merenda escolar, incluindo o uso de alimentos provenientes da agricultura familiar;

III - planejar a compra, armazenamento e distribuição de alimentos para todas as escolas municipais;

IV - garantir a qualidade e segurança dos alimentos durante todas as etapas da cadeia de fornecimento;



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Município de Limoeiro do Norte

V- executar outras atribuições correlatas a essa Diretoria.”

“Art. 80-B. À Coordenadoria de Alimentação e Nutrição compete:

I - elaborar cardápios equilibrados e adaptados às necessidades nutricionais dos alunos, considerando restrições alimentares, faixa etária e especificidades regionais;

II - realizar estudos e pesquisas para aprimorar a composição nutricional das refeições oferecidas;

III - desenvolver ações educativas para conscientizar estudantes, famílias e comunidades sobre a importância de uma alimentação saudável;

IV - implementar projetos intersetoriais voltados para o combate à desnutrição, à obesidade e ao desperdício de alimentos;

V – executar outras atribuições correlatas à Coordenadoria.”

“Art. 80-C. À Diretoria do Transporte Escolar compete:

I - elaborar as rotas de transporte escolar otimizadas, considerando fatores como distâncias, número de alunos e acessibilidade;

II - planejar os cronogramas e horários de funcionamento do transporte escolar para atender às necessidades da rede de ensino;

III - realizar inspeções para garantir a segurança dos veículos e a capacitação dos motoristas;

IV - fiscalizar o cumprimento de normas de trânsito e exigências legais, como certificações e autorizações do DETRAN ou órgãos competentes;

V – executar outras atribuições correlatas à Diretoria.”

“Art. 89. Ao Núcleo da Tecnologia da Informação compete:

I - gerenciar a rede de computadores da secretaria e das unidades escolares (internet, intranet, redes locais);

II - garantir que servidores de dados, e-mails e sistemas estejam operando corretamente;

III - desenvolver ou implantar sistemas para apoio administrativo, financeiro e de recursos humanos;

IV - garantir a integração entre diferentes sistemas utilizados pela secretaria;

V – executar outras atividades correlatas ao Núcleo.” (NR)

“Art. 91. À Célula Pedagógica da UAB compete:” (NR)



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Município de Limoeiro do Norte

“Art. 92. À Célula Administrativo da UAB compete:” (NR)

“Art. 94. À Coordenação Escolar Nível I compete: (NR)

“Art. 97. À Coordenação Escolar Nível II compete:” (NR)

“Art. 100. À Coordenação Escolar Nível III.” (NR)

“Art. 101-A. À Direção Escolar Nível IV compete:

COMPETÊNCIAS GERAIS

I - coordenar a organização escolar nas dimensões político -institucional, pedagógica, administrativo -financeira, e pessoal e relacional;

II - configurar a cultura organizacional com a equipe;

III - assegurar o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis;

IV - valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar;

V - coordenar a construção e implementação da proposta pedagógica da escola;

VI - realizar a gestão de pessoas e dos recursos materiais e financeiros;

VII - buscar soluções inovadoras e criativas para aprimorar o funcionamento da escola;

VIII - integrar a escola com outros contextos, incentivando a parceria com as famílias e a comunidade;

IX - exercitar a empatia, o diálogo e a mediação de conflitos e a cooperação;

X - agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

I - liderar a gestão da escola;

II - engajar a comunidade;

III - implementar e coordenar a gestão democrática na escola;

IV - responsabilizar-se pela organização escolar;

V - desenvolver visão sistêmica e estratégica;

VI - focalizar seu trabalho no compromisso com o ensino e a aprendizagem;



ESTADO DO CEARÁ
Prefeitura Município de Limoeiro do Norte

- VII - conduzir o planejamento pedagógico;
- VIII - apoiar as pessoas diretamente envolvidas no ensino e na aprendizagem;
- IX - coordenar a gestão curricular e os métodos de aprendizagem e avaliação;
- X - promover clima propício ao desenvolvimento educacional;
- XI - coordenar as atividades administrativas;
- XII - zelar pelo patrimônio e pelos espaços físicos;
- XIII - coordenar as equipes de trabalho;
- XIV - gerir, junto com as instâncias constituídas, os recursos financeiros da escola;
- XV - cuidar e apoiar as pessoas;
- XVI - comprometer-se com o seu desenvolvimento pessoal e profissional;
- XVII - saber comunicar-se e lidar com conflitos.”

“Art. 101-B. À Coordenação Escolar Nível IV compete:

- I – assessorar o Diretor Escolar;
- II - coordenar, promover, acompanhar e avaliar o planejamento de ensino e a sua execução, bem como a execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, orientando as atividades dos demais colaboradores;
- III - realizar planejamento semanal;
- IV - organizar encontros de docentes;
- V - prestar atendimento individual aos professores, norteá -los quanto às práticas pedagógica;
- VI – manter-se atualizado com o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB);
- VII - prevenir de conflitos;
- VIII - implementar tecnologias e inovações que auxiliem o processo de ensino - aprendizagem;
- IX - coordenar técnica e administrativamente as atividades relacionadas à organização e ao funcionamento da unidade escolar;
- X - controlar o horário do transporte escolar, onde houver, comunicando ao Diretor os possíveis intercorrências;