Diário Oficial do MUNICÍPIO

Prefeitura Municipal de Maracás

1 Quarta-feira • 22 de Dezembro de 2021 • Ano • Nº 4430

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Prefeitura Municipal de Maracás publica:

- **Republicação da Lei Nº 569/2021 -** Dispõe Sobre a Reestruturação Organizacional das Secretarias de Desenvolvimento Social e Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Maracás. Altera a Lei 253/2007 e dá outras providências.

Gestor - Uilson Venâncio Gomes De Novaes / Secretário - Rogério de Oliveira Soares / Editor - Ass. de Comunicação
Praça Rui Barbosa, 705, Centro

CERTIFICAÇÃO DIGITAL: 56V+ZLWFJJV0XPBET2M2IW

Leis

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

REPUBLICAÇÃO DA LEI Nº 569/2021

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DAS SECRETARIAS DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER DO MUNICÍPIO DE MARACÁS. ALTERA A LEI 253/2007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARACÁS, ESTADO DA BAHIA, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

CONSIDERANDO – Erros de forma no *art. 64* da Lei Municipal Nº 569/2021, publicada em 18 de Maio de 2021, que dispões sobre a reestruturação organizacional das secretarias de Desenvolvimento Social e Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Laser do Municipio de Maracás, altera a Lei nº 253/2007, e dá outras providencias;

CAPÍTULO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Art. 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social - SMDS, órgão municipal, em conformidade com a Lei Federal nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), alterada pela Lei Complementar 214, 25 de abril de 2013, terá a seguinte estrutura organizacional:

Órgãos Colegiados

1. Conselho Tutelar
2. Conselho Municipal de Assistência Social
3. Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
4. Conselho Municipal do Idoso
5. Conselho Municipal de Habitação
6. Conselho Municipal dos Direitos da Mulher

Órgão Sistêmico Especial

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

1. Fundo Municipal de Assistência Social
2. Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
3. Fundo Local de Habitação de Interesse Social

Órgão da Administração Direta

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

1. **Gabinete do Secretário**

1.2 Chefe de Gabinete do Secretário

2. **Departamento da Proteção Social Básica**

2.1 Coordenação do CRAS

2.2 Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

3. **Departamento da Proteção Social Especial**

3.1 Coordenação do CREAS

4. **Departamento de Gestão do SUAS**

4.1 Coordenação de Vigilância Socioassistencial, Gestão do Trabalho e Educação Permanente

5. **Departamento Administrativo e Financeiro**

5.1 Divisão Financeira

5.2 Divisão Administrativa

6. **Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família**
7. **Departamento Habitacional**

7.1 Divisão Habitacional

8. **Departamento de Geração de Emprego e Renda**

8.1 Divisão de Geração de Emprego e Renda

Art. 2º Ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, além das atribuições que lhes são conferidas na Lei Orgânica do Município e em outros instrumentos, compete:

I - articular a política de Assistência Social, bem como planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades dos Departamentos e Núcleos e exercer outras atribuições que lhe forem conferidas, em sua área de competência;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

II - estabelecer diretrizes para a prestação de serviços socioassistenciais, observando as diretrizes e deliberações das instâncias superiores;

III - coordenar a proposição de critérios de transferências de recursos do Fundo Municipal de Assistência Social para a implementação do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no município, observando as diretrizes emanadas pelas instâncias superiores, Secretarias Nacional e Estadual de Assistência Social, assim como as deliberações das Conferências Nacionais, Estaduais e Municipais e, da mesma forma, as deliberações dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social;

IV – aprovar a proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e do Fundo Municipal de Assistência Social;

V - observar o planejamento das ações socioassistenciais para o município, conforme as deliberações da Conferência Municipal de Assistência Social e do Conselho Municipal de Assistência Social;

VI - autorizar a despesa do Órgão, dentro dos limites de sua competência;

VII - baixar portarias, ordens de serviço, circulares e instruções que versem sobre os assuntos de interesse interno do órgão;

VIII – expedir Resoluções sobre assuntos de competência do órgão que dirige;

IX - indicar, para execução de ato próprio, servidores a serem designados para funções de direção e assessoramento de gestão, na sua unidade organizacional;

X – manifestar-se em processos atinentes à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, quando cabível ou lhe for solicitado, os quais devam ser decididos pelo Prefeito Municipal;

XI – coordenar, de modo geral, todas as unidades organizacionais e atividades que lhe são afetas;

XII - viabilizar os meios e procedimentos necessários à gestão e operacionalização da Política Municipal de Assistência Social, para atendimento dos segmentos priorizados pela legislação em vigor;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

XIII- promover um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, visando ao desenvolvimento de serviços, programas e projetos sob as bases do Sistema Único de Assistência Social – SUAS;

XIV - promover a organização e coordenação geral do sistema municipal de assistência social;

XV - articular com os órgãos das três esferas de governo, bem como as instituições não governamentais;

XVI – desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência;

XVII - encaminhar ao Setor competente, para que seja objeto de apuração, relatório escrito de irregularidades cometidas pelo servidor no exercício de suas atribuições, com descrição detalhada da conduta, para que sejam tomadas as providências cabíveis;

XVIII - participar do Colegiado Estadual dos Gestores de Assistência Social – COEGEMAS;

XIX - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência;

XX - autorizar empenho e pagamento de despesas, movimentarem as contas e transferências financeiras, firmar contratos, convênios ou termos similares, em nome do Município;

XXI- autorizar a realização de licitação, sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação pertinente;

XXII- praticar atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

Seção I

Das Competências dos Servidores da Secretaria

Art. 3º Ao Chefe de Gabinete do Secretário compete:

I – organizar, auxiliar, bem como desempenhar todos os serviços administrativos atinentes ao gabinete do Gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

II - examinar expedientes submetidos à apreciação do Gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, quando lhe forem encaminhados, solicitando as providências necessárias;

III- prestar assessoramento direto ao Gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, auxiliando-o no exercício das atribuições que lhes são inerentes;

IV - representar o titular da pasta, quando solicitado;

IV - exercer outras atividades que lhes forem atribuídas, pessoalmente, pelo Gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

V – participar das diversas ações promovidas pela Secretaria, orientando e acompanhando as atividades de promoção e desenvolvimento;

VI – preparar a agenda do secretário;

VII – transmitir aos colaboradores da secretaria as determinações, ordens e instruções;

Subseção I

Do Departamento de Proteção Social Básica

Art. 4º Ao Departamento de Proteção Social Básica compete:

I - implementar ações de proteção social básica que visem prevenir situações de vulnerabilidades e de risco social, apresentadas por indivíduos e famílias;

II - regular os serviços, programas, projetos e benefícios de proteção básica quanto ao conteúdo, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade;

III - propor pesquisas e estudos que viabilizem a melhoria das ações da rede de proteção social básica;

IV - definir diretrizes para identificação e organização de programas, projetos, benefícios e serviços de proteção social básica, tendo como referência a unidade organizacional e a hierarquização das ações;

V - incentivar a atuação intersetorial e a articulação da rede de proteção social básica com as demais políticas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

VI - promover eventos de capacitação, abrangendo técnicos, dirigentes de entidades, conselheiros, visando à elevação da qualidade dos serviços prestados;

VII- articular com a rede de proteção social especial e de defesa dos direitos humanos de modo a garantir a melhoria do atendimento prestado aos indivíduos e famílias;

VIII - divulgar programas e serviços de proteção social básica, de modo a garantir um intercâmbio entre os diferentes setores da sociedade na discussão e proposição das ações;

IX - implementar, em forma de cooperação intergovernamental e intersetorial, ações de proteção social básica, visando prevenir situações de vulnerabilidade e riscos sociais e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

X - coordenar e monitorar a concessão dos benefícios eventuais e de transferência de renda

XI - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 5º A Coordenação do CRAS compete:

I – articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implantação dos programas, serviços, projetos de proteção social básica operacionalizada nessa unidade;

II – coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;

III – participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contrarreferência;

IV – coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;

V – definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;

VI – coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes de rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;

VII – promover a articulação entre serviços, transferências de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;

VIII – definir junto com a equipe técnica, os meios as ferramentas teórico-metodológico de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;

IX – contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia e impactos dos programas serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;

X – efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede sociassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;

XI – efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);

Art. 6º A Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos compete:

I - desenvolver atividades com o intuito de fortalecer vínculos familiares e comunitários;

II – prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situação de fragilidade social vivenciadas;

III – desenvolver projetos, estratégias para estimular e potencializar recursos das pessoas com deficiência e pessoas idosas, bem como de suas famílias e da comunidade, no processo de inclusão social;

IV – desenvolver atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades;

V – contribuir para resgatar e preservar a integridade e a melhor qualidade de vida dos usuários;

VI – oferecer possibilidades de desenvolvimento de habilidades e potencialidades, de defesa de direitos e o estímulo a participação cidadã;

Subseção II

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

Do Departamento de Proteção Social Especial

Art. 7º Ao Departamento da Proteção Social Especial compete:

I - coordenar a implementação e a execução de serviços e programas de proteção especial para atendimento a segmentos populacionais, que se encontram em situação de risco circunstancial ou conjuntural, além das desvantagens pessoais e sociais;

II - regular os serviços, programas e benefícios de proteção social especial quanto ao conteúdo, cobertura, ofertas, acesso e padrões de qualidade;

III - propor pesquisas e estudos que viabilizem a melhoria das ações da rede de proteção social especial;

IV - a definição de diretrizes para a identificação e organização de programas, benefícios e serviços de proteção social especial, tendo como referência a unidade organizacional e a hierarquização das ações;

V - implementar e propor de ações intersetorial e multidisciplinares que possibilitem a proteção social especial ao cidadão e à família, promovendo a integração comunitária dos usuários na Política de Assistência Social;

VI - analisar as demandas e contrarreferência às solicitações das entidades prestadoras de serviços da rede de proteção social especial, no que se refere ao cofinanciamento de serviços continuados e a execução de projetos;

VII - promover eventos de capacitação, abrangendo técnicos, dirigentes de entidades, conselheiros, visando à elevação da qualidade dos serviços prestados;

VIII - realizar o monitoramento da rede de proteção social especial e a implementação de mecanismos de controle e avaliação, em articulação com as unidades organizacionais da SMDS, outras Secretarias do município, assim como do Governo do Estado, através de seu órgão competente;

IX - a articulação com os serviços da rede de proteção social básica de modo a garantir a melhoria do atendimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

X - divulgar programas e serviços de proteção social especial, de modo a garantir intercâmbio entre os diferentes setores da sociedade na discussão e proposição das ações;

XI - coordenar a implementação das ações da Política Municipal de Assistência Social, e das políticas setoriais de atenção a infância e adolescência, idosos, à pessoa com deficiência, famílias, grupos e indivíduos;

XII - implementar, em forma de cooperação intergovernamental e intersetorial, de ações de proteção social especial, visando prevenir situações de vulnerabilidade, riscos sociais, violações de direito e o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

Art. 8º A Coordenação do CREAS compete:

I - articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;

II - coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;

III -participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;

IV - Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;

V - coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;

VI - coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;

VII -coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;

VIII - definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

IX - discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;

X - definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;

XI - coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;

XII - coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;

XIII - coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;

XIV - coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;

XV - contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;

XVI - participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;

XVII - identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;

XVIII - coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento.

Subseção III

Do Departamento de Gestão do SUAS

Art.9º Ao Departamento de Gestão do SUAS compete:

I - orientar os procedimentos de registro das informações, referentes aos atendimentos realizados pelas unidades da rede socioassistencial, zelando pela padronização e qualidade dos mesmos, uma vez que tais informações são de fundamental relevância

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

para a caracterização da oferta de serviços e para a notificação dos eventos de violação de direitos;

II - contribuir com as áreas de gestão e de proteção social básica e especial, na elaboração de planos e diagnósticos, bem como na elaboração dos diagnósticos circunscritos aos territórios de abrangência de cada CRAS;

III - apoiar os departamentos na articulação intra e intergovernamental e intersetorial, inclusive com organizações não-governamentais, necessária à compatibilização das políticas, planos, programas e projetos;

IV - orientar tecnicamente os serviços socioassistenciais sobre as diretrizes e princípios da política de assistência social;

V - socializar, as informações do processo de monitoramento e avaliação, para as demais diretorias;

VI - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 10º A Coordenação de Vigilância Socioassistencial , Gestão do Trabalho e Educação Permanente compete:

I - conduzir a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;

II - elaborar diagnóstico municipal da cobertura de serviços da Política de Assistência Social;

III- submeter a LOA, LDO e PPA, relativos à política de assistência social e unidades vinculadas à SMDS, à apreciação e deliberação dos Conselhos afetos;

IV- acompanhar as deliberações dos conselhos de políticas públicas e de direitos afetos à sua área de competência;

V - acompanhar os projetos de lei das três esferas de governo afetos à política de assistência social;

VI - prestar o assessoramento técnico e operacional aos conselhos, administrativamente vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

VII- coordenar e acompanhar o trabalho da equipe da diretoria, assegurando a realização de supervisões sistemáticas;

VIII- elaborar e atualizar, periodicamente, o diagnóstico socio territorial que deve conter informações específicas dos riscos e vulnerabilidades e da consequente demanda de serviços de proteção social básica e de proteção social especial, bem como informações igualmente específicas referentes ao tipo e volume de serviços efetivamente disponíveis e ofertados à população;

IX - fornecer, sistematicamente, às unidades da rede socioassistencial, especialmente aos CRAS e CREAS, informações e indicadores territorializados, produzidos a partir de dados do CADÚNICO e de outras fontes, objetivando auxiliar as ações de busca ativa e subsidiar as atividades de planejamento e avaliação dos próprios serviços;

X - utilizar os cadastros, bases de dados e sistemas de informações e dos programas de transferência de renda e dos benefícios assistenciais como instrumentos permanentes de identificação das famílias que apresentam características de potenciais demandantes dos distintos serviços socioassistenciais e, com base em tais informações, planejar, orientar e coordenar ações de busca ativa a serem executas pelas equipes dos CRAS e CREAS;

XI - coordenar e acompanhar a alimentação dos sistemas de informação de onde provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, mantendo permanente diálogo com as áreas de Proteção Social Básica e de Proteção Social Especial, que são diretamente responsáveis pela provisão dos dados necessários à alimentação dos sistemas específicos ao seu âmbito de atuação;

XII - responsabilizar-se pela gestão e alimentação de outros sistemas de informação, que provêm dados sobre a rede socioassistencial e sobre os atendimentos por ela realizados, quando estes não forem específicos de um programa, serviço ou benefício;

XIII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de competência.

XIV – Contribuir na instrumentalização dos gestores para o aprimoramento da coordenação do trabalho interdisciplinar das equipes de referência do provimento e da gestão do SUAS;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

Subseção IV

Do Departamento Administrativo

Art. 11º Ao Departamento Administrativo e Financeiro compete:

I - planejar, coordenar, executar e controlar a utilização dos recursos que compõe o Fundo Municipal de Assistência Social, sob a determinação do Gestor da SMDS, bem como sob a orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social;

II - coordenar, orientar e supervisionar as atividades pertinentes ao apoio administrativo financeiro e operacional da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

III - coordenar e a executar atividades relacionadas com a realização de compra ou alienação de materiais ou bens e a contratação de serviços para a Secretaria;

IV - coordenar e orientar as atividades de administração patrimonial da Secretaria;

V - elaborar a proposta orçamentária da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

VI - o exercício de outras atribuições delegadas pelo Secretário Municipal;

VII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 12º A Divisão Administrativa compete:

I - atualizar e manter atualizado o registro dos servidores, em pastas individuais de assentamento funcional;

II – administrar processos, documentos e originais dos atos dos servidores da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

III - avaliar os pedidos de compras de equipamentos tecnológicos que serão utilizados tanto na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social como nos programas a ela subordinados;

IV - zelar pelo bom funcionamento da rede interna e externa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, efetuando sempre que necessário restrições e manutenções preventivas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

V - dar suporte em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, designando funcionários do próprio setor ou de outros setores, quando se fizer necessário;

Art. 13º A Divisão financeira compete:

I - auxiliar a construção do Plano Plurianual, no que compete a questão contábil;

II - auxiliar na construção da LDO – Lei de Diretrizes Orçamentarias da SMDS;

III - elaborar o orçamento anual da Secretaria e encaminhar para o Gestor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, para que, de posse do orçamento, apresente aos Conselhos pertinentes;

IV - acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Assistência Social e informar à autoridade competente sobre a execução dos orçamentos e recursos;

V - providenciar os pagamentos das Notas Fiscais recebidas pelo setor de almoxarifado, devidamente atestadas pelo responsável designado pelo Diretor;

VI - controlar as contas bancárias dos Fundos;

VII - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Subseção V

Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família

Art. 14º A Gestão do Programa Bolsa Família:

I - planejar atividades voltadas para a promoção de reuniões entre as famílias beneficiárias e escola;

II – orientar as famílias sobre as condicionalidades do Programa Bolsa Família;

III - aprimorar a estrutura do ambiente destinado a cadastramento e digitação;

IV - capacitar os entrevistadores para o Cadastro Único;

V - ações de divulgação e comunicação de campanhas de atualização Cadastral;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

VI - coordenar o desenvolvimento de atividades de notificação e acompanhamento das famílias que não cumprem condicionalidades;

VII - realizar campanhas de esclarecimento sobre aqueles que podem ser cadastrados, bem como para esclarecimento de critérios para concessão de benefícios;

VIII – desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Subseção VI

Do Departamento Habitacional

Art. 15º Ao Departamento Habitacional Compete:

I - promover, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do município, políticas e programas habitacionais de interesse sociais destinadas a facilitar o acesso da população;

II - apoiar e promover programas de habitação de interesse social em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais;

III - levantamento e cadastro sócio econômico de famílias dentro do perfil dos programas e auxiliar no desenvolvimento de projetos técnicos sociais aos beneficiários dos programas habitacionais.

IV - levantamento e cadastro sócio econômico de famílias em condições de moradias precárias, áreas de risco e insalubres para inserção das mesmas nos Programas Sociais;

V - acompanhar a execução e pós-ocupação de conjuntos habitacionais;

VI - apoio logístico e execução de Programas Habitacionais.

Art. 16º A divisão Habitacional compete:

I – apoio no levantamento e cadastro sócio econômico de famílias em condições de moradias precárias, áreas de risco e insalubres para inserção das mesmas nos Programas Sociais;

II – apoiar o Departamento Habitacional a promover de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do município, políticas e programas habitacionais de interesse sociais destinadas a facilitar o acesso da população;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

III - desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência designadas pelo Departamento Habitacional.

Subseção VII

Do Departamento de Geração de Emprego e Renda

Art. 17º. Ao Departamento de Geração de Emprego e Renda compete:

I – estabelecer parcerias com empresas privadas e instituições governamentais visando concretizações de projetos;

II – estimular o empreendedorismo e as atividades econômicas;

III – coordenar, orientar e supervisionar atividades, programas e projetos de Geração de Emprego e Renda;

IV- desenvolver outras atividades inerentes a Geração de Emprego e renda quando necessário.

Art. 18º. A Divisão de Geração de Emprego e Renda compete:

I – manter atualizado os cadastros dos usuários das oficinas/grupos de Geração de Emprego e Renda;

II- planejar juntamente com o Departamento de Geração de Emprego e Renda ações, atividades que visem a geração de emprego e renda;

III – Desenvolver outras atividades designadas pelo Departamento de Geração de Emprego e Renda.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

Art. 19º – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, órgão de planejamento, coordenação, controle e execução da política educacional, esportiva, cultural e das diversas modalidades de lazer do Município, terá a seguinte estrutura organizacional:

Órgãos Colegiados

1. Conselho Municipal de Educação
2. Conselho Municipal de Alimentação Escolar
3. Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB
4. Conselho Municipal de Cultura

Órgão Sistêmico Especial

1. Fundo Municipal de Educação

Órgão da Administração Direta

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

1. Gabinete do Secretário

1.1. Secretaria de Apoio Administrativo

2. Departamento Administrativo

2.1. Divisão de Planejamento e Estatística
2.2. Divisão de Processos Licitatórios
2.3. Divisão de Manutenção e Supervisão de obras Escolares
2.4. Divisão de Alimentação Escolar
2.5. Divisão de Suprimento, Acompanhamento e Distribuição
2.6. Divisão de Recursos Humanos

3. Departamento de Transporte Escolar

4. Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico

4.1. Divisão de Programas e Projetos Especiais
4.2. Divisão de Núcleo de Ensino Infantil
4.3. Divisão de Núcleo de Ensino Fundamental I
4.4. Divisão de Núcleo de Ensino Fundamental II
4.5. Divisão de Núcleo do EJA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

4.6. Divisão de Núcleo da Educação Especial

5. Departamento de Comunicação e Programação

5.1. Divisão de Comunicação e Programação

5.2. Divisão de Assessoria Técnica

6. Departamento de Acompanhamento Psicológico da Educação Infantil e Anos Iniciais

7. Departamento de Acompanhamento Psicológico Anos Finais/EJA

8. Departamento de Assistência Social

9. Departamento de Esporte e Lazer

9.1. Divisão de Recreação

9.2. Divisão de Espaços e Projetos Esportivos e de Lazer

10. Departamento de Cultura

10.1. Divisão de Espaços e Equipamentos Culturais

10.2. Divisão de Organização da Biblioteca Municipal

11. Unidades Escolares

11.1. Diretoria de Escola de Grande Porte

11.2. Diretoria de Escola de Médio Porte

11.3. Diretoria de Escola de Pequeno Porte

11.4. Diretoria de Creche

11.5. Vice-Diretoria de Escola de Grande Porte

11.6. Vice-Diretoria de Escola de Médio Porte

11.7. Coordenação Pedagógica

11.8. Coordenação Técnico-Pedagógica

11.9. Secretario Escolar

Art. 20º – Os Conselhos Municipais **ligados à Educação,** instituídos como Colegiados de normalização, consulta e deliberação, **têm** por finalidade auxiliar o Secretário Municipal de Educação, Cultura Esporte e Lazer, na formulação da proposta Político-Administrativa adequada ao processo de decisão das questões referentes à Educação, Cultura, **Esporte e Lazer no Município.**

Parágrafo Único - O detalhamento das competências dos Conselhos Municipais **ligados à Educação** e sua composição, consta das Leis que os instituíram e de seus respectivos regimentos **internos**.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

Art. 21º – O Fundo Municipal de Educação, instituído por força de Lei própria, têm por competência desenvolver as práticas de previsão, comprometimento, execução, acompanhamento e comprovação dos recursos orçamentários e financeiros postos à disposição dos sistemas de ensino.

Art. 22º - O Fundo Municipal de Educação é apoiado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, esporte e Lazer, considerando que "Fundos Especiais", ainda que instrumentos de contabilidade da gestão pública, não são entes jurídicos capazes de se caracterizar como unidade administrativa.

Art. 23º – O Fundo Municipal de Educação, **dispõe** de regulamentação própria que lhes define as fontes de recursos, objeto de gasto, gestão e diretrizes para as prestações de contas nas áreas respectivas do ensino infantil e fundamental.

Art. 24º - A execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Educação, constituído pelos recursos que lhes são destinados em legislação própria, se viabilizará diretamente pela Secretaria Municipal Educação, Cultura, Esporte e Lazer, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Art. 25º – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, órgão da Administração Direta, é estruturada com um Gabinete do Secretário e um Secretário de Apoio, 6 Departamentos com suas respectivas divisões e núcleos, além das Unidades Escolares. Suas atividades serão desenvolvidas em estreita conformidade com as diretrizes da política educacional, previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Art. 26º - O Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer tem por atribuições supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e delegar os serviços de acordo com o planejamento geral da administração; assessorar o prefeito em assuntos de competência da secretaria; autorizar a realização de despesas, observando os limites previstos na legislação específica; expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da secretaria e exercer outras atividades correlatas.

Art. 27º - O Secretário de Apoio Administrativo tem por atribuições assistir ao Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, auxiliando-o e representando-o perante o público em geral, no planejamento e coordenação das atividades da secretaria, orientando,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

supervisionando, dirigindo e controlando as atividades do gabinete e exercer outras atividades correlatas.

Art. 28º - O Departamento Administrativo tem por atribuições coordenar as atividades administrativas, de pessoal, de controle financeiro, de merenda escolar, de material escolar e de serviços gerais, objetivando assegurar o pleno funcionamento organizacional da Secretaria e das Unidades Escolares.

Art. 29º - A Divisão de Planejamento e Estatística tem por atribuições o tratamento das informações pertinentes à rede educacional, subsidiando a Secretaria e as Unidades Escolares na avaliação de resultados e na publicização dos programas, projetos e ações aplicados.

Art. 30º - A Divisão de Processos Licitatórios tem por atribuições o recebimento das demandas de aquisições das Unidades de Ensino, bem como, a efetivação das demais fases do procedimento licitatório que compete ao setor.

Art. 31º - Divisão de Manutenção e Supervisão de obras Escolares terá por atribuições verificar instalações físicas, elétricas e hidráulicas dos prédios escolares do município, através de inspeções periódicas, providenciando os meios para a recuperação dos prédios escolares e suas instalações físicas, bem como acompanhar e fiscalizar as obras e serviços prestados.

Art. 32º - A Divisão de Alimentação Escolar e a Divisão de Suprimento, Acompanhamento e Distribuição tem por atribuições cuidar dos assuntos relacionados à aquisição e fornecimento de alimentos para as escolas.

Art. 33º - A Divisão de Recursos Humanos tem como atribuições elaborar instruções e procedimentos para recrutamento, seleção, treinamento e movimentação de pessoal; estabelecer critérios para nomeação, designação e contratação; coordenar, aprovar e controlar a programação de carga horária e manter controles atualizados e analisar sistematicamente lotação de pessoal, frequência e folha de pagamentos, bem como exercer outras funções correlatas.

Art. 34º - O Departamento de Transporte Escolar tem por atribuição garantir a prestação eficiente e eficaz do serviço de condução de estudantes da rede municipal de ensino, de forma a manter um padrão de qualidade que confira aos usuários segurança e conforto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

Art. 35º - O Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico tem por atribuições auxiliar o Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer nos assuntos relacionados ao planejamento, programação e organização das atividades pedagógicas. Tem por finalidade a formulação de políticas e diretrizes, a coordenação das ações educacionais e o permanente diagnóstico do rendimento de cada Unidade Escolar, identificando fatores e circunstâncias que interferem na eficácia do processo.

Art. 36º - A Divisão de Programas e Projetos Especiais tem por atribuições planejar, programar, monitorar e avaliar a implantação e implementação de programas e projetos especiais, em articulação com o Plano de Ações Articuladas – PAR, além de outros programas educacionais municipais, estaduais ou federais que estejam em vigência no município.

Art. 37º - O Departamento de Comunicação e Programação tem por atribuições auxiliar o Secretário de Educação na elaboração de informativos da rede pública de ensino e suas diversas esferas, devendo ser ocupado por profissional com formação em áreas correlatas à educação. E a Divisão de Comunicação e Programação e a Divisão de Assessoria Técnica, ligadas ao Departamento de Comunicação e Programação, terão como principais atribuições, divulgar e informar a comunidade a respeito de conteúdos educativos, científicos e culturais, através de redes sociais, rádios e elaborar plataformas, produção de vídeos para divulgação e organização de espaços midiáticos.

Art. 38º – O Departamento de Acompanhamento Psicológico da Educação Infantil e Anos Iniciais e Departamento de Acompanhamento Psicológico Anos Finais/EJA, tem como principais atribuições planejar, organizar e acompanhar as demandas da Rede Pública de Ensino, auxiliando a Rede a identificar razões/motivos da evasão escolar, e por fim, contribuindo com o desenvolvimento das competências socioemocionais.

Art. 39º - O Departamento de Assistência Social, tem como principais atribuições planejar, organizar e acompanhar as demandas da Rede Pública de Ensino, criando mecanismos visando a aproximação das Escolas e as Famílias com componentes matriculados na Rede Pública, através do combate à evasão escolar e acompanhar a realidade social do aluno.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

Art. 40º - O Departamento de Esporte e Lazer, juntamente com duas divisões: Divisão de Recreação e Divisão de Espaços e Projetos Esportivos e de Lazer, tem por atribuições a coordenação de políticas públicas para o esporte e o lazer no município, propiciando a prática de esportes de forma organizada e planejada, por meio de projetos e eventos de cunho esportivo e recreacional.

Art. 41º - O Departamento de Cultura, juntamente com suas divisões: Divisão de Espaços e Equipamentos Culturais e Divisão de Organização da Biblioteca Municipal terá por atribuição a coordenação de políticas públicas para a cultura em todo o município, através da promoção de projetos e ações para a promoção, criação, produção, formação, circulação, difusão e preservação da memória cultural do município e zelar pelo patrimônio cultural material e imaterial do Município.

Art. 42º - As Unidades Escolares são todas as escolas da Rede Municipal com autorização de funcionamento e devidamente cadastradas junto ao MEC.

Art. 43º - A Diretoria e Vice-Diretoria de Escola de Grande Porte corresponde à gestão das escolas com número de alunos superior a 500 alunos.

Art. 44º - A Diretoria e Vice-Diretoria de Escola de Médio Porte corresponde à gestão das escolas com número de alunos entre 301 e 500 alunos.

Art. 45º - A Diretoria de Escola de Pequeno Porte corresponde à gestão das escolas com até 300 alunos.

Art. 46º - Diretoria de Creche corresponde à gestão das escolas de Educação Infantil.

Art. 47º - A Coordenação Pedagógica tem por atribuições planejar e coordenar as ações pedagógicas de desenvolvimento e progressiva extensão da educação básica, bem como da formação continuada e articular-se com as unidades administrativas da Secretaria visando subsidiar a ação educacional.

Art. 48º - A Coordenação Técnico-Pedagógica tem por atribuições a inspeção. Planejamento, coordenação de ações de assistência psicopedagógica do processo educacional e didático, cooperação na elaboração dos projetos políticos pedagógicos das Unidades de Ensino.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

Art. 49º - O Secretário Escolar tem por atribuições planejar, coordenar e executar todos os trabalhos administrativos da escola dentro dos prazos estabelecidos, e também de participar das reuniões pedagógicas e de gestão escolar, com parceria direta com o diretor.

CAPÍTULO III

SERVIDORES PÚBLICOS

Seção I

Regime Jurídico

Art. 50º - Os Servidores públicos municipais, serão submetidos ao Regime Jurídico Único e enquadrados de acordo com o Plano de Classificação de Cargos e Salários, da Prefeitura.

Seção II

Dos cargos e funções de direção e chefia

Art. 51º – Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolos, constantes do Anexo I desta Lei.

Art. 52º - Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou função gratificada correspondente á sua direção ou a sua chefia.

Art. 53º – As funções gratificadas serão instituídas por lei específica, visando atender encargos de chefia e de programas especiais para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º - A criação de função gratificada dependerá da existência de dotação orçamentária para atender ás despesas.
§ 2º - As funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício da chefia.

Art. 54º - As nomeações para os cargos de direção e chefia e as designações para o exercício das funções gratificadas serão preenchidos de acordo com a conveniência,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

necessidade e o interesse da Administração Municipal, obedecerão aos seguintes critérios:

I – os Secretários Municipais são de livre nomeação do Prefeito Municipal;

II – o preenchimento dos cargos da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares é de responsabilidade do chefe do poder executivo, observando a qualificação mínima e experiência profissional, conforme está definido na Lei 9.394/96 Artigos 63, 67, e Resolução CEB nº. 3 parágrafo 1º seguindo a ordem de prioridade:

a) Graduado em Pedagogia, com habilitação especifica para a área de atuação;

b) Graduado em Pedagogia com qualquer habilitação;

c) Outra Licenciatura Plena.

Art. 55º – Os órgãos deliberativos e normativos serão providos por servidores e membros da comunidade, considerando-se a participação de seus membros como de relevante serviço público prestado ao Município.

Art. 56º – Verificada a necessidade ou conveniência da Administração poderá o Chefe do Poder Executivo Municipal designar um Secretário para responder cumulativamente por outra secretaria, não cabendo para tanto qualquer acréscimo nos subsídios.

Art. 57º – Os Órgãos colegiados terão suas competências, organização, composição e normas de funcionamento definidos em lei e nos seus respectivos regimentos.

Art. 58º – Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a editar, mediante decreto, o Regimento Interno das Secretarias Municipais de Desenvolvimento Social e de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, complementando a normatização da Estrutura Administrativa estabelecida nesta Lei.

Art. 59º – Os ocupantes dos cargos de Provimento em comissão constante no Anexo Único desta Lei, ficam sujeitos a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

Art. 60º – O exercício dos cargos de Provimento em comissão estabelecidos no Anexo Único é incompatível com a percepção de quaisquer vantagens relacionadas com a prestação de serviços extraordinários.

Art. 61º – O servidor municipal investido em cargo de provimento permanente terá direito a perceber pelo exercício do cargo de Provimento Temporário, gratificação equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor correspondente ao símbolo respectivo ou optar pelo valor integral da remuneração do símbolo, que neste caso, será pago como vencimento básico enquanto perdurar a investidura.

Art. 62º – Poderão ser concedidas gratificações aos servidores até o limite de 100% (cem por cento) dos seus vencimentos básicos, mediante ato do Chefe do Poder Executivo.

Art. 63º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover, mediante Decreto:

a) a complementação da estrutura com as respectivas competências dos órgãos, atribuições dos titulares dos cargos de Provimento Temporário;

b) a fixar a Lotação de servidores da Administração Municipal;

c) às modificações no Plano Plurianual e no orçamento do exercício de 2021 incluindo a abertura de créditos adicionais, remanejamentos, transposições e transferências, necessárias ao cumprimento desta Lei, observada a legislação vigente e os limites das dotações globais.

Art. 64º - *As modificações decorrentes desta Lei entram em vigor a partir de 01 de janeiro de 2022, após a vigência da Lei Complementar nº 173/2020, sancionada pelo presidente da República, que está vigorando até 31 de dezembro de 2021, revogando ainda todas as disposições em contrário, especialmente as constantes da Lei municipal nº 253/2007.*

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito - Maracás, 22 de Dezembro de 2021.

Prefeitura de MARACÁS
Trabalhando por nossa gente

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

Uilson Venâncio G. de Novaes
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

E			Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
Cargos	**Símbolo**	**Valor**		
Secretário Municipal	CC-1	7.864,50	**1**	**1**
Chefe de Gabinete do Secretário	CC-4	2236,04		**1**
Secretaria de Apoio Administrativo	CC-4	2.236,04	**1**	
Diretor de Departamento Administrativo	CC-5	1.463,70	**1**	
Chefe de Divisão de Planejamento e Estatística	CC-6	1.118,02	**1**	
Chefe de Divisão de Processos Licitatórios	CC-6	1.118,02	**1**	
Chefe de Divisão de Manutenção e Supervisão de Obras Escolares	CC-6	1.118,02	**1**	
Chefe de Divisão de Alimentação Escolar	CC-6	1.118,02	**1**	
Chefe de Divisão de Suprimento, Acompanhamento e Distribuição	CC-6	1.118,02	**1**	
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	CC-6	1.118,02	**1**	
Diretor de Departamento de Transporte Escolar	CC-5	1.463,70	**1**	
Diretor de Departamento de Ensino e Apoio Pedagógico	CC-5	1.463,70	**1**	
Chefe de Divisão de Programas e Projetos Especiais	CC-6	1.118,02	**1**	
Chefe de Divisão de Núcleo de Ensino Infantil	CC-6	1.118,02	**1**	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

Chefe de Divisão de Núcleo de Ensino Fundamental I	CC-6	1.118,02	**1**	
Chefe de Divisão de Núcleo de Ensino Fundamental II	CC-6	1.118,02	**1**	
Chefe de Divisão de Núcleo do EJA	CC-6	1.118,02	**1**	
Chefe de Divisão de Núcleo da Educação Especial	CC-6	1.118,02	**1**	
Diretor de Departamento de Comunicação e Programação	CC-5	1.463,70	**1**	
Chefe de Divisão de Comunicação e Programação	CC-6	1.118,02	**1**	
Chefe de Divisão de Assessoria Técnica	CC-6	1.118,02	**1**	
Diretor de Departamento de Acompanhamento Psicológico da Educação Infantil e Anos Iniciais	CC-5	1.463,70	**1**	
Diretor de Departamento de Acompanhamento Psicológico Anos Finais/EJA	CC-5	1.463,70	**1**	
Diretor de Departamento de Assistência Social	CC-5	1.463,70	**1**	
Diretor de Departamento de Esporte e Lazer	CC-5	1.463,70	**1**	
Chefe de Divisão de Recreação	CC-6	1.118,02	**1**	
Chefe de Divisão de Espaços e Projetos Esportivos e de Lazer	CC-6	1.118,02	**1**	
Diretor de Departamento de Cultura	CC-5	1.463,70	**1**	
Chefe de Divisão de Espaços e Equipamentos Culturais	CC-6	1.118,02	**1**	
Chefe de Divisão de Organização da Biblioteca Municipal	CC-6	1.118,02	**1**	
Diretoria de Escola de Grande Porte		PLANO DE CARREIRA	**02**	
Diretoria de Escola de Médio Porte		PLANO DE CARREIRA	**09**	
Diretoria de Escola de Pequeno Porte		PLANO DE CARREIRA	**03**	
Diretoria de Creche		PLANO DE CARREIRA	**07**	
Vice-Diretoria de Escola de Grande Porte		PLANO DE CARREIRA	**02**	
Vice-Diretoria de Escola de Médio Porte		PLANO DE CARREIRA	**09**	
Coordenação Pedagógica		PLANO DE CARREIRA	**15**	
Coordenação Técnico-Pedagógica		PLANO DE CARREIRA	**05**	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACÁS
PRAÇA RUI BARBOSA, 705, CENTRO - CEP: 45360 000 | TEL: 73 3533 2121
prefeitura@maracas.ba.gov.br - www.maracas.ba.gov.br

Secretaria Escolar		PLANO DE CARREIRA	**12**	
Diretor de Departamento da Proteção Social Básica	CC-5	1.463,70		**1**
Coordenação do CRAS	CC-2	2.626,26		**1**
Coordenação do Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	CC-2	2.626,26		**1**
Diretor de Departamento da Proteção Social Especial	CC-5	1.463,70		**1**
Coordenação do CREAS	CC-2	2.626,26		**1**
Diretor de Departamento de Gestão do SUAS	CC-5	1.463,70		**1**
Coordenação de Vigilância Socioassistencial, Gestão do Trabalho e Educação Permanente	CC-2	2.626,26		**1**
Diretor de Departamento Administrativo e Financeiro	CC-5	1.463,70		**1**
Chefe de Divisão Financeira	CC-6	1.118,02		**1**
Chefe de Divisão Administrativa	CC-6	1.118,02		**1**
Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família	CC-3	2.528,31		**1**
Diretor de Departamento Habitacional	CC-5	1.463,70		**1**
Chefe de Divisão Habitacional	CC-6	1.118,02		**1**
Diretor de Departamento de Geração de Emprego e Renda	CC-5	1.463,70		**1**
Chefe de Divisão de Geração de Emprego e Renda	CC-6	1.118,02		**1**