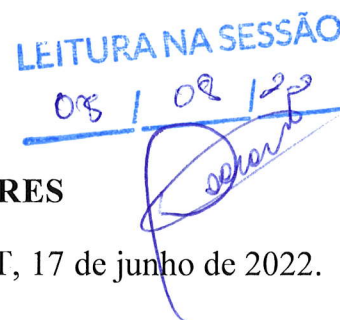
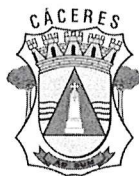




Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

Ofício nº 1140/2022-GP/PMC

Cáceres - MT, 17 de junho de 2022.

A Sua Excelência o Senhor

VER. DOMINGOS OLIVEIRA DOS SANTOS

Presidente da Câmara Municipal de Cáceres

Rua Coronel José Dulce, esq. Rua Gal Osório

Cáceres - MT - CEP 78210-056

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Em 03 / 08 / 20 22

Horas 09:16 Soba nº 3270

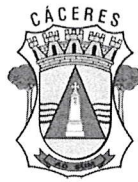
Ass. Poliani Ribeiro

Senhor Presidente:

Acusamos o recebimento do Ofício, por meio do qual essa Colenda Câmara encaminha-nos o autógrafo do Projeto de Lei, de autoria do Executivo Municipal, devidamente aprovado, constante do quadro abaixo.

Portanto, cumpre-nos encaminhar a Vossa Excelência uma via da legislação e cópia da respectiva publicação no site www.amm.org.br - diariomunicipal.org/mt/amm, apenas, descritas a seguir:

Ordem	Ofício do Legislativo	Protocolo PMC	Projeto de Lei Complementar	Lei Complementar nº
01	Ofício nº 554/2022-SL/CMC	11.323 de 27/04/2022	nº 006 de 18.02.2022	179 de 28.04.2022
	Ementa/Referência “Dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres/MT, na forma que especifica e dá outras providências.”			Publicação junto a AMM Jornal nº 3.973 de 04.05.2022 - p.159-166
Ordem	Ofício do Legislativo	Protocolo PMC	Projeto de Lei Complementar	Lei Complementar nº
02	Ofício nº 553/2022-SL/CMC	11.326 de 27/04/2022	nº 008 de 04.03.2022	180 de 28.04.2022

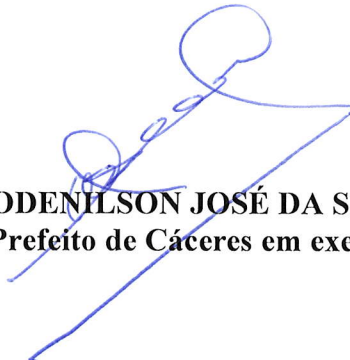


Estado de Mato Grosso
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES

	Ementa/Referência “Dispõe sobre a criação de cargo de provimento comissionado para Diretor Escolar na Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.”	Publicação junto a AMM Jornal nº 3.973 de 04.05.2022 - p.166-167
--	---	--

Ofício nº 1140/2022-GP/PMC – fls. 02

Atenciosamente.



ODENILSON JOSÉ DA SILVA
Prefeito de Cáceres em exercício



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 179, DE 28 DE ABRIL DE 2022

“Dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres/MT, na forma que especifica e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 74, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituída a Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres-MT, em conformidade com os princípios inscritos no art. nº 206, VI, da Constituição Federal de 1988, no art. 3º, VIII, da Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), na Lei Complementar 47.

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º São fundamentos básicos da Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Cáceres-MT:

- I - garantia do padrão de qualidade;
- II - compromisso com o sucesso dos alunos em todas as Instituições de Ensino;
- III - participação dos segmentos da comunidade escolar em instâncias, entidades e órgãos colegiados da Educação;
- IV - autonomia das Instituições de Ensino nas esferas administrativa, pedagógica e financeira;
- V - transparência e eficiência em todas as etapas dos processos da Gestão Democrática e no uso dos recursos públicos e privados repassados para o atendimento das Instituições de Ensino da Rede.

CAPÍTULO II
DA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA

Art. 3º A autonomia administrativa das Instituições de Ensino não limitará o poder de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo no provimento dos cargos comissionados de Diretores Escolares, e das funções de confiança de Coordenadores Pedagógicos e Secretários Escolares.

Parágrafo único. As Instituições de Ensino e a Secretaria Municipal de Educação poderão sugerir nomes ao Chefe do Poder executivo, em caráter opinativo e não vinculante, para eventual nomeação dos cargos de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 4º As Instituições de Ensino deverão compor o seu Conselho Deliberativo Escolar (CDE), através de eleição dos representantes dos segmentos da comunidade escolar, assegurando a participação dos representantes da comunidade escolar nas deliberações do CDE.

Art. 5º A Autonomia da Gestão Administrativa tem por finalidade assegurar às Instituições de Ensino a devida faculdade de elaborar e gerir seus planos, programas e projetos, evitando decisões monocráticas e fortalecendo a Gestão Democrática.

Art. 6º A Gestão Administrativa das Instituições de Ensino será exercida pela Equipe Gestora em consonância com Órgão Deliberativo.

§ 1º A Equipe Gestora da Instituição de Ensino compreende o Diretor, o Coordenador Pedagógico e o Secretário Escolar.

§ 2º Compõem os órgãos Deliberativos das Instituições de Ensino:

- I - Conselho Deliberativo Escolar;
- II - Conselho Fiscal;
- III - Assembleia Geral.

Art. 7º Para os efeitos desta Lei, define-se por Instituição de Ensino:

I - Educação Infantil de 0 (zero) a 05 (cinco) anos, podendo subdividir-se em:

- a) creche: para crianças de até 03 (três) anos de idade sob responsabilidade de 01 (um) professor e 01 (um) auxiliar de desenvolvimento infantil;
- b) pré-escola: para criança de 04 (quatro) anos sob a responsabilidade de 01 (um) professor e 01 (um) auxiliar de desenvolvimento infantil e 05 (cinco) anos sob a responsabilidade de 01 (um) professor.

II - Instituição de Ensino com salas de aula unidocente: quando constituída de classe sob a responsabilidade de 01 (um) professor;

III - Instituição de Ensino com salas de aula pluridocente: quando constituída por mais de 01 (um) professor;

IV - Instituição de Ensino Fundamental: quando oferece o ensino fundamental de 09 (nove) anos ou parte dele.

**CAPÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

Art. 8º A administração da Instituição de Ensino será exercida pelo Diretor Escolar, em consonância com o Conselho Deliberativo Escolar e legislação educacional vigente.

Art. 9º São atribuições do Diretor Escolar, além das constantes no Regimento Escolar e na legislação educacional vigente:

- I - acompanhar e dirigir os processos educacionais no que tange ao desempenho dos alunos;
- II - garantir a participação dos alunos no processo de Avaliação Externa;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

III - promover o processo de capacitação e formação continuada dos Profissionais da Educação;
IV - acompanhar a avaliação de desempenho dos Profissionais da Educação, observados os seguintes critérios:

- a) dedicação do profissional da educação;
- b) avaliação de desempenho no trabalho das atividades inerentes ao cargo;
- c) capacitação e qualificação profissional em instituições oficialmente credenciadas.

V - acompanhar, analisar e dar publicidade aos resultados do desempenho da Instituição de Ensino à comunidade local;

VI - informar oficialmente à Secretaria Municipal de Educação eventuais infrações cometidas por profissionais da educação não resolvidas pela direção da Instituição de Ensino e pelo Conselho Deliberativo Escolar (CDE) para que, mediante procedimento administrativo competente, sejam apurados os fatos e, se necessário, impostas as sanções cabíveis nos termos da Legislação Municipal vigente;

VII - incentivar e garantir a participação dos pais, alunos e Conselho Deliberativo Escolar nas decisões e na organização administrativa, pedagógica, financeira das instituições escolares e informá-los sobre seus direitos, deveres e responsabilidades;

VIII - coordenar a participação da Instituição de Ensino no sistema de avaliação externa e difundir os resultados entre a comunidade escolar para efeitos de análises em conjunto;

IX - coordenar a participação da Instituição de Ensino nos Programas e Projetos da Secretaria Municipal de Educação, após análise e avaliação da comunidade escolar e de acordo com o Projeto Político Pedagógico (PPP) da instituição de ensino, desta forma garantindo e fortalecendo a autonomia escolar e a cooperação entre a Instituição de Ensino e a Secretaria Municipal de Educação;

X - representar a Instituição de Ensino perante a Comunidade;

XI - coordenar, acompanhar e participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) priorizando os problemas detectados por diagnósticos;

XII - submeter o Projeto Político Pedagógico (PPP) e os planos de aplicação financeira nele incluídos, à aprovação do Conselho Deliberativo Escolar (CDE) e da comunidade escolar.

XIII - garantir em arquivo atualizado e à disposição da Comunidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, os registros da Assembleia Geral do Conselho Deliberativo Escolar (CDE) e do Projeto Político Pedagógico (PPP);

XIV - organizar e cadastrar o quadro de pessoal da Escola, mantendo seus registros atualizados;

XV - dar publicidade da movimentação financeira e prestação de contas de Instituição de Ensino, semestralmente, à Comunidade Escolar;

XVI - garantir a implementação das normas do Sistema Municipal de Ensino, assegurando a viabilidade da Instituição de Ensino;

XVII - garantir a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos, dentro do princípio de legalidade;

XVIII - manter e dar publicidade aos dados sobre:

- a) censo escolar;
- b) estatísticas;
- c) frequência de alunos e Profissionais da Educação;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

d) desempenho e movimentação dos alunos;

e) lotação e carga horária dos Profissionais da Educação.

XIX - avaliar, elaborar, e executar projetos de desenvolvimento das ações que envolvam o quadro funcional da escola, assegurando as condições mínimas necessárias para o cumprimento das metas e obrigações dos profissionais e alunos;

XX - zelar pela frequência dos alunos, procedendo dentre outras medidas que visem:

a) garantir acompanhamento diário da frequência dos alunos e, comunicar aos pais ou responsável do aluno a ausência quando não justificada;

b) documentar a ausência injustificada do aluno com ciência dos pais ou responsáveis;

c) encaminhar ao Conselho Tutelar, relatório dos alunos que possuem 03 (três) faltas consecutivas, mesmo que haja registro em Ata, para providências cabíveis.

XXI - identificar alunos não alfabetizados no Ensino Fundamental e buscar medidas junto ao órgão mantenedor para garantir o apoio de um professor articulador;

XXII - assegurar o cumprimento da carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

XXIII - instituir o Conselho Deliberativo Escolar, e respectiva escolha de seus membros mediante processo eletivo e dinamizar seu funcionamento;

XXIV - administrar o pessoal, as instalações e os equipamentos da Instituição de Ensino;

XXV - assinar os documentos relativos à Instituição de Ensino, sendo obrigatórios:

a) histórico escolar e ficha individual;

b) ficha de matrícula;

c) relatório descritivo de avaliação de desempenho escolar do aluno;

d) relatório de avaliação de desempenho dos profissionais;

e) ata de resultado final;

f) boletim de frequência;

g) quadro demonstrativo da Instituição de Ensino;

h) calendário Escolar e Matriz Curricular;

i) estatísticas periódicas;

j) outros documentos inerentes à função.

XXVI - encaminhar no tempo solicitado à Secretaria Municipal de Educação, o Projeto Político Pedagógico (PPP), e as respectivas prestações de contas, dados de avaliação interna e externa, propondo medidas à melhoria da qualidade do ensino e das condições de funcionamento da Escola;

XXVII - manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da Comunidade Escolar;

XXVIII - estimular o envolvimento dos pais e da comunidade, de forma que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como proporcionar o desenvolvimento de iniciativas junto a outras instituições educativas e sociais que envolvam os alunos dentro e fora da Instituição de Ensino;

XXIX - providenciar e regularizar os atos autorizativos para o funcionamento da Instituição de Ensino viabilizando o credenciamento/recredenciamento e autorização/renovação de autorização por meio de encaminhamento de processos e protocolos no Conselho Municipal de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Educação de Cáceres-MT.

XXX - O diretor poderá utilizar as ferramentas dispostas no PDDE interativo/MEC para atender ao *caput* deste artigo.

Art.10. É de responsabilidade do Diretor Escolar assegurar a aprovação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar pelo Conselho Deliberativo Escolar (CDE), bem como, a elaboração, cumprimento, acompanhamento de planos de aula de cada professor, em consonância com a proposta pedagógica da Instituição de Ensino e Documento de Referência Curricular de Cáceres - DRC.

Art. 11. A vacância do cargo de Diretor Escolar ocorre por exoneração, de ofício ou a pedido, destituição do cargo em comissão, aposentadoria ou morte.

Parágrafo único. O afastamento do Diretor Escolar em casos como férias, licença prêmio, licença saúde, licença maternidade e licença saúde da família, implicará na vacância do cargo e na nomeação de substituto.

Art. 12. Cabe ao Diretor Escolar desempenhar com zelo e responsabilidade todas as atribuições que lhe são conferidas na presente Lei, além das constantes no Regimento Escolar e na legislação educacional vigente, sob pena de responder administrativa e/ou judicialmente.

CAPÍTULO IV
O CONSELHO DELIBERATIVO ESCOLAR

Art. 13. O Conselho Deliberativo Escolar é um órgão de representação da comunidade escolar, constituído por representantes de todos os segmentos existentes na comunidade escolar que devem deliberar sobre as questões pedagógicas, administrativas e financeiras da escola, visando uma educação de qualidade.

Art. 14. O Conselho Deliberativo Escolar deverá ser constituído paritariamente, assegurada a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) para professores e funcionários e 50% (cinquenta por cento) para pais, alunos ou responsáveis por alunos, tendo no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) membros.

Art. 15. Em havendo impedimento da participação dos alunos, o percentual de 50% (cinquenta por cento) será integrado por representantes dos pais.

Art. 16. O número das representações paritárias e de representantes de cada segmento será definido em Assembleia Geral, que deve ser convocada no mínimo 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos atuais membros do Conselho Deliberativo Escolar, a partir de propostas apresentadas pela direção ou pelos segmentos organizados da comunidade escolar e constante no edital de convocação da Assembleia Geral.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 17. O mandato dos membros do Conselho Deliberativo Escolar terá duração de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 18. A convocação da Assembleia Geral para a formação do primeiro Conselho Deliberativo Escolar será feita pelo Diretor Escolar da Instituição de Ensino.

§ 1º A posse ao primeiro Conselho Deliberativo Escolar será dada pela direção da Instituição de Ensino.

§ 2º O primeiro conselho formado na Instituição de Ensino tem responsabilidade de elaborar seu Regimento Interno.

Art. 19. A eleição dos representantes dos segmentos da comunidade escolar escolhidos em Assembleia Geral, bem como de seus suplentes, realizar-se-á na Instituição de Ensino em cada segmento, por votação direta e secreta.

Art. 20. Para cada segmento será eleito 01 (um) titular e 01 (um) suplente, e este assumirá a função de conselheiro para completar o mandato em caso de vacância ou destituição do membro titular do segmento que representa.

§ 1º O titular de cada segmento será aquele que obtiver o maior número de votos.

§ 2º O suplente de cada segmento será o segundo mais votado.

Art. 21. Cada segmento organizará sua eleição em conformidade com as seguintes diretrizes:

I - a Secretaria Escolar da Instituição de Ensino deve publicar a lista dos eleitores de cada segmento;

II - o quórum mínimo será de 50% (cinquenta por cento) dos eleitores de cada segmento, exceto pais ou responsáveis, cujo quórum será de 30% (trinta por cento);

III - na hipótese de qualquer segmento não atingir o quórum, convocar-se-á nova eleição, até que se atinja o quórum mínimo exigido em cada segmento, no prazo definido pelo Conselho Deliberativo Escolar, e na inexistência do CDE, o prazo será definido pelo Diretor Escolar da Instituição de Ensino;

IV - alunos regularmente matriculados com frequência comprovada a partir de 12 (doze) anos de idade.

V - os eleitores que fizerem parte de mais de um segmento, para votarem e se candidatarem, terão de optar por um deles.

Art. 22. A vacância do membro do Conselho Deliberativo Escolar dar-se-á por conclusão do mandato, por renúncia, pela aposentadoria, por morte, desligamento da Instituição de Ensino ou pela destituição.

§ 1º A ausência injustificada por até 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no ano, de qualquer membro do Conselho Deliberativo Escolar implicará em



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

destituição da função de conselheiro.

§ 2º Quando ocorrer a hipótese prevista do parágrafo anterior, o Conselho convocará uma Assembleia Geral para informar sobre o desligamento do membro do Conselho Deliberativo Escolar.

Art. 23. O Conselho Deliberativo Escolar deverá reunir-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando for necessário, mediante convocação, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, pelo:

I - Presidente do Conselho Deliberativo Escolar;

II - Diretor Escolar da Instituição de Ensino;

III - metade mais um dos membros do Conselho.

Art. 24. As funções dos membros do Conselho Deliberativo Escolar e Conselho Fiscal são de relevante interesse social e não serão remuneradas.

Art. 25. O Diretor Escolar de cada Instituição de Ensino será considerado membro nato do Conselho Deliberativo Escolar, enquanto durar seu mandato.

Art. 26. Havendo segmento(s) composto(s) por um só funcionário, este será automaticamente membro do Conselho Deliberativo Escolar.

Parágrafo único. Em havendo 02 (dois) funcionários, um será membro do Conselho Deliberativo Escolar e o outro do Conselho Fiscal, sendo oportunizada a escolha ao funcionário com maior tempo de serviço na Instituição de Ensino, devendo tal condição ser observada na ata de posse.

Art. 27. A função de Conselheiro Fiscal não poderá ser cumulativa com a função de Conselheiro Deliberativo Escolar.

Art. 28. O Conselho Deliberativo Escolar tem caráter de Sociedade Civil, sem fins lucrativos, dotado de personalidade jurídica própria de direito privado.

Art. 29. O Conselho Fiscal é composto por 03 (três) membros, escolhidos mediante processo eletivo, de cada segmento escolar, para mandato de 02 (dois) anos.

Parágrafo único. É vedada a eleição de aluno para o Conselho Fiscal, salvo se maior de 18 (dezoito) anos.

Art. 30. Compete à Assembleia Geral:

I - instituir o Conselho Deliberativo Escolar;

II - escolher os membros para concorrer ao processo eleitoral do Conselho Deliberativo Escolar e Conselho Fiscal;



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

III - avaliar anualmente os resultados alcançados pela Instituição de Ensino e o desempenho do Conselho Deliberativo Escolar;

IV - apreciar, avaliar ou referendar as ações e projetos apresentados pelo Conselho Deliberativo Escolar;

V - apreciar a prestação de contas já avaliada pelo Conselho Fiscal, ao término de cada semestre;

VI - aprovar o estatuto do Conselho Deliberativo Escolar, bem como suas alterações;

VII - apreciar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar.

Art. 31. Compete ao Conselho Deliberativo Escolar:

I - eleger o Presidente, bem como o Tesoureiro e Secretário;

II - elaborar e/ou reformular o Estatuto do Conselho Deliberativo Escolar sempre que se fizer necessário, de acordo com a legislação vigente;

III - coordenar o processo de discussão, elaboração ou alteração do Regimento Escolar;

IV - convocar assembleia geral da comunidade escolar ou de seus segmentos;

V - participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP);

VI - analisar e aprovar o Projeto Político Pedagógico (PPP);

VII - participar da elaboração do calendário escolar e aprová-lo, levando em conta o mínimo de dias letivos exigidos legalmente, observados a legislação vigente, o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e a autonomia da Instituição de Ensino na organização escolar.

VIII - aprovar prestação de contas dos recursos financeiros da Escola, observando a legislação vigente;

IX - deliberar, quando convocado, sobre problemas de rendimento escolar, indisciplina e infringências;

X - acompanhar o processo de distribuição de turmas e/ou aulas da Instituição de Ensino;

XI - analisar planilhas e orçamento para a realização de reparos, reformas e ampliações no prédio escolar, acompanhando sua execução;

XII - prestar contas dos recursos públicos ao Conselho Fiscal e à Secretaria Municipal de Educação e, quando se tratar de recursos de outras fontes, ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral;

XIII - acompanhar a evolução dos indicadores educacionais: evasão escolar, aprovação, reprovação, aprendizagem, entre outros, propondo quando se fizerem necessárias, intervenções pedagógicas e ou medidas socioeducativas visando à melhoria da qualidade social da educação escolar;

XIV - analisar, aprovar, acompanhar e avaliar os projetos a serem desenvolvidos pela escola;

XV - nomear um representante do Conselho Deliberativo Escolar para fazer parte de Comissões internas constituídas na Instituição de Ensino;

XVI - atuar em regime de colaboração na Gestão da Unidade Escolar, desempenhando as atribuições que lhe são conferidas, visando à execução de todas as ações da Escola, garantindo a participação da Comunidade Escolar.

XVII - acompanhar e fiscalizar as ações executadas pela direção da Instituição de Ensino e, em caso de eventual irregularidade, comunicar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação para as averiguações e demais procedimentos competentes, conforme legislação vigente.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 32. Compete ao Conselho Fiscal:

- I - fiscalizar a qualquer tempo a movimentação financeira da Unidade Executora: entrada, saída e aplicação de recursos, bem como os livros e documentos referente à situação financeira;
- II - analisar e julgar a prestação de contas da Instituição de Ensino (Unidade Executora), emitindo parecer conclusivo sem ressalvas da aplicação dos recursos;
- III - apresentar, semestralmente, à Assembleia Geral, relatórios sobre as atividades financeiras realizadas;
- IV - denunciar supostas irregularidades ou fraudes, adotando medidas para saná-los;
- V - convocar a Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente do Conselho Deliberativo Escolar retardar por mais de um mês a sua convocação e requerer a Assembleia Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes.

Art. 33. Compete ao Presidente do CDE:

- I - convocar e presidir as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias e as reuniões do Conselho Deliberativo Escolar;
- II - administrar, juntamente com o Diretor Escolar e Tesoureiro, os recursos financeiros da escola;
- III - representar o Conselho Deliberativo Escolar em juízo ou fora dele;
- IV - convocar a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho Deliberativo Escolar e o Conselho Fiscal;
- V - autorizar pagamento e assinar cheques, em conjunto com o Tesoureiro e o Diretor Escolar;
- VI - assinar as correspondências do Conselho, juntamente com o Secretário do CDE;
- VII - exercer as demais atribuições atinentes aos Conselheiros.

Art. 34. Compete ao Tesoureiro do CDE:

- I - manter em ordem e sob sua supervisão os livros contábeis (caixa e tombo) em dia e sem rasuras;
- II - efetuar os pagamentos autorizados pelo Conselho Deliberativo Escolar;
- III - assinar os balanços e efetuar as prestações de contas junto com o Presidente e Diretor Escolar;
- IV - organizar a escrituração da Tesouraria e fazer o balancete semestral;
- V - abrir, em nome do Conselho Deliberativo Escolar, conta bancária conjunta com o Presidente e o Diretor Escolar da Instituição de Ensino;
- VI - assinar cheques juntamente com o presidente e o Diretor Escolar da Instituição de Ensino;
- VII - exercer as demais atribuições atinentes aos Conselheiros.

Art. 35. Compete ao Secretário do CDE:

- I - lavrar as atas das reuniões do Conselho Deliberativo Escolar, das Assembleias Gerais e dos demais eventos determinados pelo presidente;
- II - manter atualizado o arquivo e as correspondências do Conselho;
- III - assinar, junto com o Presidente, todas as correspondências a serem expedidas pelo Conselho Deliberativo Escolar;
- IV - zelar pela precisão do controle, do recebimento e da expedição de correspondências;
- V - auxiliar o presidente em suas funções;
- VI - exercer as demais atribuições atinentes aos Conselheiros.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 36. Compete aos Conselheiros:

- I - participar das reuniões;
- II - votar e ser votado;
- III - posicionar-se sobre matérias colocadas em Plenária;
- IV - conhecer, discutir e envolver-se com os objetivos a que se propõe o Conselho Deliberativo Escolar;
- V - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho e da Assembleia Geral;
- VI - informar ao Conselho Deliberativo Escolar toda e qualquer eventual irregularidade ocorrida no âmbito da Instituição de Ensino.

Art. 37. Os atos de competência do Conselho são coletivos e seus membros não deverão tomar deliberações ou iniciativas isoladamente, com exceção das inerentes às suas funções específicas, previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Os Conselheiros não responderão pessoalmente por possíveis despesas que possam ocorrer no Conselho Deliberativo Escolar.

Art. 38. As deliberações do Conselho Deliberativo Escolar serão tomadas por maioria de votos.

**CAPÍTULO V
DA AUTONOMIA DA GESTÃO PEDAGÓGICA**

Art. 39. A autonomia pedagógica será assegurada:

- I - tendo como base a legislação pertinente, incluindo as orientações curriculares, metas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;
- II - pela elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP);
- III - pela utilização de teorias, métodos e procedimentos pedagógicos aplicáveis às condições de seus alunos, por meio da avaliação interna, bem como da determinação de critérios para a formação de turmas, respeitando as normas gerais do Conselho Municipal de Educação de Cáceres (CMEC);
- IV - pela filosofia que norteia o trabalho da Instituição de Ensino e respectiva implicação na etapa da Educação Básica oferecida, bem como na realidade local;
- V - pelas metas, objetivos e diretrizes da Instituição de Ensino na sua ação educativa;
- VI - pelo currículo escolar elaborado em atendimento ao estabelecido pelo sistema de ensino, com base à unidade nacional, seus métodos e técnicas de ensino;
- VII - pelos mecanismos, instrumentos e processos de formação dos profissionais lotados e em exercício na Instituição de Ensino;
- VIII - pelos processos de avaliação da ação educativa e do desempenho dos profissionais;
- IX - pela análise de dados de desempenho da Instituição de Ensino, mediante planejamento das atividades pedagógicas.

Art. 40. As ações do Projeto Político Pedagógico (PPP), referentes às áreas administrativa, financeira e pedagógica serão elaboradas em consonância com as normas e políticas públicas



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁ CERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

educacionais vigentes, e com as especificidades da comunidade e dos alunos.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Educação fornecerá à Instituição de Ensino orientações para a elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) explicitando os componentes essenciais.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Educação coordenará, quando necessário, a execução da avaliação externa, levando em conta o currículo, as diretrizes legais e as políticas no sistema de ensino.

Art. 43. Os resultados da avaliação externa serão divulgados pela Secretaria Municipal de Educação e Instituição de Ensino à comunidade escolar.

Art. 44. Sempre que o professor identificar dificuldades no desenvolvimento do processo de aprendizagem dos alunos, deverá buscar apoio junto ao Coordenador Pedagógico, para otimizar soluções visando o sucesso dos alunos, com suporte da SME caso necessário.

Art. 45. São atribuições do Coordenador Pedagógico da Instituição de Ensino:

I - articular a elaboração participativa e coletiva do Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Escolar;

II - coordenar, acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico (PPP);

III - acompanhar e orientar os professores, na avaliação da prática pedagógica desenvolvida e intervir quando solicitado ou necessário;

IV - acompanhar e apoiar o Diretor Escolar no cumprimento de metas e avaliação dos resultados, sendo também corresponsável pelo sucesso do aluno;

V - divulgar os resultados de desempenho dos alunos, fazendo as intervenções necessárias;

VI - coordenar sessões de estudos, nos horários de hora atividade;

VII - divulgar junto à comunidade, projetos desenvolvidos nas Instituições de Ensino;

VIII - coordenar a utilização dos recursos pedagógicos;

IX - promover e incentivar a realização de encontros e palestras com alunos, pais, professores, sobre temas relevantes para educação;

X - propor de forma articulada com a direção, projetos que visem à melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar do aluno;

XI - promover a articulação entre pais, alunos e professores, para que todos trabalhem juntos, buscando cada vez mais o progresso do aluno;

XII - acompanhar diariamente a frequência dos alunos, juntamente com a direção escolar;

XIII - acompanhar e apoiar o trabalho dos professores por meio de planejamento e replanejamento nas horas atividades, assim como o apoio pedagógico aos alunos;

XIV - interagir com a Equipe de Assessoria Pedagógica da SME, visando o conhecimento das ações Pedagógicas desenvolvidas nas Instituições de Ensino e a intervenção quando necessária.

Art. 46. A Assessoria Pedagógica, parte da estrutura da Secretaria Municipal de Educação, é composta pelo conjunto de professores efetivos no órgão central, com formação em nível superior



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

em cursos de Licenciatura Plena nas diversas áreas do conhecimento e Pedagogia com Supervisão Escolar.

CAPÍTULO VI
DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SME

Art. 47. A Assessoria Pedagógica na Secretaria Municipal de Educação visa à criação de alternativas educativas e que não inibam a autonomia das Instituições de Ensino.

Parágrafo único. Compõem a Assessoria Pedagógica os professores técnicos educacionais lotados no órgão central.

Art. 48. A Assessoria Pedagógica terá os seguintes aspectos:

- I - mediar às ações entre a Instituição de Ensino e Secretaria Municipal de Educação visando os meios para o funcionamento da Autonomia da Instituição de Ensino;
- II - participar da formulação, coordenação e execução da Política Educacional do Município;
- III - compartilhar as ações pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, interagindo com os Diretores Escolares diretores, coordenadores e profissionais da educação, intervindo a partir das demandas das Instituições de Ensino;
- IV - acompanhar os resultados das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal.

Art. 49. São atribuições da Assessoria Pedagógica:

- I - desempenhar atividades de assessoramento direto à docência na educação básica voltada para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal;
- II - assessorar no âmbito da Rede Municipal de Ensino, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- III - assessorar a elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e o Plano de Trabalho Anual das Instituições de Ensino, que compõem a Rede Municipal de Ensino;
- IV - acompanhar a administração de pessoal, dos recursos materiais e financeiros das Instituições de Ensino, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos;
- V - supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
- VI - orientar e acompanhar a execução das atividades de recuperação dos alunos de menor rendimento;
- VII - promover a articulação com os profissionais das diversas áreas do conhecimento, criando processos de integração entre as Instituições de Ensino;
- VIII - acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, em colaboração com a coordenação pedagógica e direção escolar;
- IX - elaborar levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino, propondo mecanismos para que as Instituições de Ensino atinjam os resultados pretendidos;
- X - analisar, elaborar ou assessorar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

do sistema municipal de ensino, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

XI - orientar e acompanhar o funcionamento das Instituições de Ensino, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais vigentes e pelo padrão de qualidade de ensino;

XII - organizar, administrar e executar as atividades e serviços próprios que lhe forem atribuídos pela Secretaria Municipal de Educação;

XIII - desempenhar quaisquer outras atividades que pelas características se enquadrem na competência da equipe de assessoramento pedagógico.

Art. 50. As metas anuais das Instituições de Ensino estabelecidas no Projeto Político Pedagógico (PPP) e Plano de Anual de Trabalho (PAT) devem ser analisadas e avaliadas pela Equipe de Assessoramento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, para o fortalecimento e a melhoria dos indicadores da qualidade da Educação Pública Municipal.

**CAPÍTULO VII
DA GESTÃO ESCOLAR**

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 51. A nomeação do cargo comissionado de Diretor Escolar, responsável por instituição de ensino ou núcleo escolar âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º Os Diretores Escolares nomeados deverão comprometer-se a participar de curso de qualificação para o exercício do cargo, promovido pela SME.

§ 2º Concomitante à nomeação, o Diretor Escolar assinará Termo de Compromisso de acordo com as atribuições do cargo estabelecidas em legislação específica vigente.

Art. 52. Preferencialmente são requisitos para a ocupação do cargo de direção nas instituições de ensino da Rede Pública Municipal:

I - Possuir, no mínimo, curso superior em licenciatura plena;

II - Ter, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência como profissional de educação na rede pública;

III - Ter disponibilidade legal para assumir o cargo de Diretor Escolar para uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

IV - Comprometer-se a frequentar curso de qualificação para o exercício do cargo quando convocado pela SME;

V - Estar consonância com a Lei n. 2.337, de 25 de julho de 2012 - "Lei de Ficha Limpa Municipal";

VI - Não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível.

Parágrafo único. O cargo de em comissão de Diretor Escolar terá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 53. O Diretor Escolar, além das atribuições estabelecidas no art. 9º desta lei, deverá garantir



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

o processo de democratização da escola, por meio participação de todos os envolvidos no processo ensino aprendizagem, planejando, monitorando e avaliando as ações voltadas ao pleno desenvolvimento da Instituição de Ensino através de:

- I - sustentação do diálogo e da alteridade;
- II - participação efetiva de todos os segmentos da comunidade escolar;
- III - respeito às normas coletivamente construídas para os processos de tomada de decisões;
- IV - garantia de amplo acesso às informações à toda comunidade escolar.

Art. 54. A relação das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal é definida em Portaria pela Secretaria Municipal de Educação, a partir dos seguintes critérios:

- I - Instituição de Ensino de Pequeno Porte: atendimento até 200 (duzentos) alunos;
- II - Instituição de Ensino de Médio Porte: atendimento de 201 (duzentos e um) a 400 (quatrocentos);
- III - Instituição de Ensino de Grande Porte: atendimento de 401 (quatrocentos e um) acima.

Parágrafo único. A relação das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal vigente consta no Anexo I desta lei, que poderá ser modificado a qualquer tempo em razão do reordenamento da oferta de ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal.

Art. 55. A Instituição de Ensino Municipal, com um número de alunos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta) alunos, terá seu quadro composto por 01 (um) Diretor Escolar.

Parágrafo único. As Instituições de Ensino com número de alunos inferior ao que se refere o *caput* deste artigo serão nucleadas, conforme análise e deliberação da Secretaria Municipal de Educação em ato específico.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 56. A função de coordenação pedagógica municipal será exercida por profissional da educação efetivo, pertencente à Rede Municipal de Ensino, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. As Instituições de Ensino poderão sugerir nomes de profissionais da educação do seu quadro para a Secretaria Municipal de Educação, em caráter opinativo, para eventual nomeação à função de Coordenação Pedagógica pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 57. São requisitos para a nomeação de servidor na da função de coordenação pedagógica nas instituições de ensino ou núcleos escolares da Rede Pública Municipal:

- I - possuir, no mínimo, curso superior em licenciatura plena;
- II - ter, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência como profissional de educação na rede pública;
- III - ter disponibilidade legal para assumir o cargo de Diretor Escolar para uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.
- IV - comprometer-se pelo bom desempenho do exercício do cargo, conforme atribuições lhe são



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

conferidas;

V - não estar respondendo Processo Administrativo Disciplinar-PAD;

VI - não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível.

Art. 58. A Instituição de Ensino Municipal ou Núcleo Escolar, de pequeno e médio porte, terá seu quadro composto por 01 (um) Coordenador Pedagógico.

Art. 59. A Instituição de Ensino Municipal ou Núcleo Escolar a partir de 150 (cento e cinquenta alunos) terá seu quadro composto por 01 (um) Coordenador Pedagógico.

Art. 60. A Instituição de Ensino Municipal ou Núcleo Escolar de grande porte terá seu quadro composto por 02 (dois) Coordenadores Pedagógicos.

**SEÇÃO III
DA SECRETARIA ESCOLAR**

Art. 61. Cada Instituição de Ensino com direção e coordenação pedagógica constituída terá seu quadro composto por 01 (um) secretário escolar designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A função de secretário escolar será exercida por profissional da educação efetivo, probatório, pertencente à Rede Municipal de Ensino, como Agente Educacional.

§ 2º A Instituição de Ensino poderá sugerir nome de profissional ao Gestor da Pasta para exercer a função de Secretário Escolar, para a designação pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 3º A Instituição de Ensino Municipal ou núcleo escolar de pequeno e médio porte, terá seu quadro composto por 01 (um) Secretário Escolar (Agente Educacional).

§ 4º A Instituição de Ensino Municipal ou núcleo escolar com número de alunos a partir de 301 (trezentos e um) terá seu quadro composto por 01 (um) Secretário Escolar e um (01) assistente administrativo (Agentes Educacionais).

Art. 62. São atribuições do Secretário Escolar, além das constantes no Regime Escolar:

I - responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à Secretaria Escolar e sua execução;

II - participar da elaboração do Plano Anual de Trabalho da Instituição de Ensino;

III - participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Instituição de Ensino;

IV - atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazo cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados, determinados pelos órgãos competentes;

V - verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação e transferência de



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor Escolar;

VI - atender e providenciar o levantamento e encaminhamento, aos órgãos competentes, de dados e informações educacionais;

VII - preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola, submetendo-a a deliberação da direção;

VIII - elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;

IX - elaborar relatórios das atividades da Secretaria Escolar e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

X - cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor Escolar;

XI - assinar, juntamente com o Diretor Escolar todos os documentos escolares destinados aos alunos.

XII - facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos.

XIII - redigir as correspondências oficiais da Instituição de Ensino.

XIV - dialogar com o Diretor Escolar sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço.

XV - não permitir, na Secretaria, a presença de pessoas estranhas ao serviço da Secretaria.

XVI - tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento.

XVII - tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

XVIII - responder administrativamente pela direção escolar na ausência do Diretor Escolar, inclusive em períodos de férias e licença do mesmo, quando designado pelo Titular da Pasta e Chefe do Executivo.

XIX - conferir os registros dos rendimentos, presença e carga horária dos alunos após elaboração pelos professores.

**CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 63. A Secretaria Municipal de Educação definirá, anualmente, mediante Portaria, os valores para efeitos de repasse das quotas orçamentárias e financeiras aos Conselhos Deliberativos Escolares, de acordo com a necessidade de preservação de seu poder aquisitivo e à adequação ao número de alunos matriculados e em situação de frequência regular, com base no Censo Escolar do ano letivo imediatamente anterior.

Art. 64. Os demais procedimentos e orientações inerentes à transferência e uso dos recursos financeiros observarão a legislação em vigor e demais normas regulamentares.



**ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 65. Fica assegurada a capacitação dos membros do conselho, bem como, a assistência e orientações pedagógicas, jurídicas e administrativas pelos órgãos educacionais do Município, quando solicitado.

Art. 66. O Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Educação, tem 60 (sessenta) dias para regulamentar, no que couber, a presente Lei.

Art. 67. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, em especial, a Lei nº 1.807 de 21 de novembro de 2002, o Capítulo III – Da Gestão Escolar, do Título II, da Lei Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003 e os artigos 55 a 59 ainda da Lei Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003, bem como da Lei Complementar nº 129, de 20 de junho de 2018.

Cáceres/MT, em 28 de abril de 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal de Cáceres

CONSIDERANDO que a Resolução nº 71, de 10 de junho de 2001, do CONANDA, dispõe sobre o Registro de Entidades Não Governamentais e da Inscrição de Programas de Proteção e Sócio - Educativo das governamentais e não governamentais no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Atendimento;

CONSIDERANDO que a Resolução nº 164, de 09 de abril de 2014, do CONANDA, que dispõe sobre o registro e fiscalização das entidades sem fins lucrativos e inscrição dos programas não governamentais e governamentais que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional;

CONSIDERANDO que o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente é órgão deliberativo e controlador das ações voltadas à criança e ao adolescente no município de Cáceres/MT, com prerrogativa legal e constitucional de deliberar quais as políticas de atendimento que deverão ser implementadas em prol da população infanto-juvenil, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.473 de 29 de abril de 2015;

CONSIDERANDO que as entidades que executam pelo menos um dos programas – proteção ou socioeducativos previstos no art. 91 do Estatuto da Criança e do Adolescente somente poderão funcionar mediante registro no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o registro e funcionamento do **ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E HOSPITALAR – PRÓ-SAÚDE** no município de Cáceres/MT e a inscrição do Projeto/Programa “**Incremento da qualidade e da segurança na assistência ao recém-nascido e à gestante**”, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/CÁCERES/MT, considerando que o mesmo está em conformidade com a Resolução nº 09/2017/CMDCA.

Parágrafo Único. Fica concedida Inscrição da Entidade válida com prazo de 02 (dois) anos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres-MT, com autorização do Programa de Proteção e Sócio-educativo das governamentais e não governamentais de atendimento do CMDCA.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se demais disposições em contrário.

Cáceres, 28 de abril de 2022.

LELIANE BARROS DA SILVA

Presidente do CMDCA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

TERMO ADITIVO Nº 02/2022 - CONTRATO - Nº 315/2021 SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO TEMPORÁRIO Nº 315 PARA ATENDER NECESSIDADE TEMPORÁRIA DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO, CONFORME PROCESSOS SELETIVO

O **MUNICÍPIO DE CÁCERES**, inscrito no CNPJ sob nº 03.214.145/0001-83, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação, **LIAMARA RODRIGUES DA SILVA**, ora denominada contratante, e senhor(a) **ADRIANE RODRIGUES SERÇULINO** denominado(a) contratado(a), no cargo de Professor(a) Licenciado(a) em História, para exercer sua função Na Escola Municipal Buruti.

Considerando o disposto no inc. V e § 2º do art. 2º. Da Lei Municipal nº 1.931, de 15 de abril de 2005, que excepciona a possibilidade de contratação por tempo determinado para admissão de pessoal em regime de substituição decorrente de licenças, de concessão obrigatória, licença para tratamento de saúde, licença prêmio, licença gestante e adotante, licença para exercer mandato eletivo, licença para o trato de assuntos de interesse particular, afastamentos por sindicância;

Em substituição ao professor Domingos Oliveira dos Santos que está em carga eletiva na turma do 6º ao 9º.

Cláusula 1ª. Fica o presente Contrato Temporário de Prestação de Serviço prorrogado a partir de 01/02/2022, com termo final alterado para 23/12/2022.

Cláusula 2ª O presente Aditivo Contratual poderá ser rescindido a qualquer tempo por interesse da administração pública com fundamento na Lei 1931/2005, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público.

Parágrafo único. Haverá a rescisão antecipada prevista nesta cláusula em caso de concurso público, tão logo seja preenchida vaga por servidor efetivo regularmente aprovado aplicando-se na hipótese deste artigo as regras da Lei mencionada no caput.

Cláusula 3ª Todas as demais cláusulas do Contrato Principal permanecerão em vigor, as quais deverão de ser interpretadas à luz das modificações introduzidas pelo presente aditivo.

Cláusula 4ª. Por estarem, assim, justas e contratadas, assinam o presente em vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Cáceres, 24 de Março de 2022.

Liamara Rodrigues da Silva

Contratado (a) Secretária Municipal de Educação

TESTEMUNHAS:

NOME:	_____	NO-
ME:	_____	
RG	Nº: _____	RG
Nº:	_____	
CPF	Nº: _____	CPF
Nº:	_____	

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO LEI COMPLEMENTAR Nº 179, DE 28 DE ABRIL DE 2022

“Dispõe sobre a Gestão Democrática na Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres/MT, na forma que especifica e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO, no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 74, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituída a Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres-MT, em conformidade com os princípios inscritos no art. nº 206, VI, da Constituição Federal de 1988, no art. 3º, VIII, da Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), na Lei Complementar 47.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º São fundamentos básicos da Gestão Democrática da Rede Pública Municipal de Ensino do Município de Cáceres-MT:

I - garantia do padrão de qualidade;

II - compromisso com o sucesso dos alunos em todas as Instituições de Ensino;

III - participação dos segmentos da comunidade escolar em instâncias, entidades e órgãos colegiados da Educação;

IV - autonomia das Instituições de Ensino nas esferas administrativa, pedagógica e financeira;

V - transparência e eficiência em todas as etapas dos processos da Gestão Democrática e no uso dos recursos públicos e privados repassados para o atendimento das Instituições de Ensino da Rede.

CAPÍTULO II**DA AUTONOMIA ADMINISTRATIVA**

Art. 3º A autonomia administrativa das Instituições de Ensino não limitará o poder de livre nomeação e exoneração do Chefe do Executivo no provimento dos cargos comissionados de Diretores Escolares, e das funções de confiança de Coordenadores Pedagógicos e Secretários Escolares.

Parágrafo único. As Instituições de Ensino e a Secretaria Municipal de Educação poderão sugerir nomes ao Chefe do Poder executivo, em caráter opinativo e não vinculante, para eventual nomeação dos cargos de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar.

Art. 4º As Instituições de Ensino deverão compor o seu Conselho Deliberativo Escolar (CDE), através de eleição dos representantes dos segmentos da comunidade escolar, assegurando a participação dos representantes da comunidade escolar nas deliberações do CDE.

Art. 5º A Autonomia da Gestão Administrativa tem por finalidade assegurar às Instituições de Ensino a devida faculdade de elaborar e gerir seus planos, programas e projetos, evitando decisões monocráticas e fortalecendo a Gestão Democrática.

Art. 6º A Gestão Administrativa das Instituições de Ensino será exercida pela Equipe Gestora em consonância com Órgão Deliberativo.

§ 1º A Equipe Gestora da Instituição de Ensino compreende o Diretor, o Coordenador Pedagógico e o Secretário Escolar.

§ 2º Compõem os órgãos Deliberativos das Instituições de Ensino:

I – Conselho Deliberativo Escolar;

II – Conselho Fiscal;

III – Assembleia Geral.

Art. 7º Para os efeitos desta Lei, define-se por Instituição de Ensino:

I - Educação Infantil de 0 (zero) a 05 (cinco) anos, podendo subdividir-se em:

a) creche: para crianças de até 03 (três) anos de idade sob responsabilidade de 01 (um) professor e 01 (um) auxiliar de desenvolvimento infantil;

b) pré-escola: para criança de 04 (quatro) anos sob a responsabilidade de 01 (um) professor e 01 (um) auxiliar de desenvolvimento infantil e 05 (cinco) anos sob a responsabilidade de 01 (um) professor.

II - Instituição de Ensino com salas de aula unidocente: quando constituída de classe sob a responsabilidade de 01 (um) professor;

III - Instituição de Ensino com salas de aula pluridocente: quando constituída por mais de 01 (um) professor;

IV – Instituição de Ensino Fundamental: quando oferece o ensino fundamental de 09 (nove) anos ou parte dele.

CAPÍTULO III**DA ADMINISTRAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO**

Art. 8º A administração da Instituição de Ensino será exercida pelo Diretor Escolar, em consonância com o Conselho Deliberativo Escolar e legislação educacional vigente.

Art. 9º São atribuições do Diretor Escolar, além das constantes no Regimento Escolar e na legislação educacional vigente:

I - acompanhar e dirigir os processos educacionais no que tange ao desempenho dos alunos;

II - garantir a participação dos alunos no processo de Avaliação Externa;

III – promover o processo de capacitação e formação continuada dos Profissionais da Educação;

IV - acompanhar a avaliação de desempenho dos Profissionais da Educação, observados os seguintes critérios:

a) dedicação do profissional da educação;

b) avaliação de desempenho no trabalho das atividades inerentes ao cargo;

c) capacitação e qualificação profissional em instituições oficialmente credenciadas.

V – acompanhar, analisar e dar publicidade aos resultados do desempenho da Instituição de Ensino à comunidade local;

VI – informar oficialmente à Secretaria Municipal de Educação eventuais infrações cometidas por profissionais da educação não resolvidas pela direção da Instituição de Ensino e pelo Conselho Deliberativo Escolar (CDE) para que, mediante procedimento administrativo competente, sejam apurados os fatos e, se necessário, impostas as sanções cabíveis nos termos da Legislação Municipal vigente;

VII – incentivar e garantir a participação dos pais, alunos e Conselho Deliberativo Escolar nas decisões e na organização administrativa, pedagógica, financeira das instituições escolares e informá-los sobre seus direitos, deveres e responsabilidades;

VIII - coordenar a participação da Instituição de Ensino no sistema de avaliação externa e difundir os resultados entre a comunidade escolar para efeitos de análises em conjunto;

IX - coordenar a participação da Instituição de Ensino nos Programas e Projetos da Secretaria Municipal de Educação, após análise e avaliação da comunidade escolar e de acordo com o Projeto Político Pedagógico (PPP) da instituição de ensino, desta forma garantindo e fortalecendo a autonomia escolar e a cooperação entre a Instituição de Ensino e a Secretaria Municipal de Educação;

X - representar a Instituição de Ensino perante a Comunidade;

XI – coordenar, acompanhar e participar da elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) priorizando os problemas detectados por diagnósticos;

XII – submeter o Projeto Político Pedagógico (PPP) e os planos de aplicação financeira nele incluídos, à aprovação do Conselho Deliberativo Escolar (CDE) e da comunidade escolar.

XIII - garantir em arquivo atualizado e à disposição da Comunidade Escolar e da Secretaria Municipal de Educação, os registros da Assembleia Geral do Conselho Deliberativo Escolar (CDE) e do Projeto Político Pedagógico (PPP);

XIV - organizar e cadastrar o quadro de pessoal da Escola, mantendo seus registros atualizados;

XV - dar publicidade da movimentação financeira e prestação de contas de Instituição de Ensino, semestralmente, à Comunidade Escolar;

XVI - garantir a implementação das normas do Sistema Municipal de Ensino, assegurando a viabilidade da Instituição de Ensino;

XVII - garantir a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos, dentro do princípio de legalidade;

XVIII - manter e dar publicidade aos dados sobre:

a) censo escolar;

b) estatísticas;

c) frequência de alunos e Profissionais da Educação;

d) desempenho e movimentação dos alunos;

e) lotação e carga horária dos Profissionais da Educação.

XIX – avaliar, elaborar, e executar projetos de desenvolvimento das ações que envolvam o quadro funcional da escola, assegurando as condições mínimas necessárias para o cumprimento das metas e obrigações dos profissionais e alunos;

XX – zelar pela frequência dos alunos, procedendo dentre outras medidas que visem:

- a) garantir acompanhamento diário da frequência dos alunos e, comunicar aos pais ou responsável do aluno a ausência quando não justificada;
- b) documentar a ausência injustificada do aluno com ciência dos pais ou responsáveis;
- c) encaminhar ao Conselho Tutelar, relatório dos alunos que possuem 03 (três) faltas consecutivas, mesmo que haja registro em Ata, para providências cabíveis.

XXI - identificar alunos não alfabetizados no Ensino Fundamental e buscar medidas junto ao órgão mantenedor para garantir o apoio de um professor articulador;

XXII – assegurar o cumprimento da carga horária mínima anual de 800 (oitocentas) horas distribuídas por um mínimo de 200 (duzentos) dias de efetivo trabalho escolar.

XXIII - instituir o Conselho Deliberativo Escolar, e respectiva escolha de seus membros mediante processo eletivo e dinamizar seu funcionamento;

XXIV - administrar o pessoal, as instalações e os equipamentos da Instituição de Ensino;

XXV - assinar os documentos relativos à Instituição de Ensino, sendo obrigatórios:

- a) histórico escolar e ficha individual;
- b) ficha de matrícula;
- c) relatório descritivo de avaliação de desempenho escolar do aluno;
- d) relatório de avaliação de desempenho dos profissionais;
- e) ata de resultado final;
- f) boletim de frequência;
- g) quadro demonstrativo da Instituição de Ensino;
- h) calendário Escolar e Matriz Curricular;
- i) estatísticas periódicas;
- j) outros documentos inerentes à função.

XXVI – encaminhar no tempo solicitado à Secretaria Municipal de Educação, o Projeto Político Pedagógico (PPP), e as respectivas prestações de contas, dados de avaliação interna e externa, propondo medidas à melhoria da qualidade do ensino e das condições de funcionamento da Escola;

XXVII - manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando por sua conservação, em conjunto com todos os segmentos da Comunidade Escolar;

XXVIII - estimular o envolvimento dos pais e da comunidade, de forma que contribuam para a melhoria do ambiente escolar, do atendimento aos alunos e da qualidade de ensino, bem como proporcionar o desenvolvimento de iniciativas junto a outras instituições educativas e sociais que envolvam os alunos dentro e fora da Instituição de Ensino;

XXIX – providenciar e regularizar os atos autorizativos para o funcionamento da Instituição de Ensino viabilizando o credenciamento/recredenciamento e autorização/renovação de autorização por meio de encaminhamento de processos e protocolos no Conselho Municipal de Educação de Cáceres-MT.

XXX - O diretor poderá utilizar as ferramentas dispostas no PDDE interativo/MEC para atender ao *caput* deste artigo.

Art.10. É de responsabilidade do Diretor Escolar assegurar a aprovação do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar pelo Conselho Deliberativo Escolar (CDE), bem como, a elaboração, cumprimento, acompanhamento de planos de aula de cada professor, em consonância com a proposta pedagógica da Instituição de Ensino e Documento de Referência Curricular de Cáceres - DRC.

Art. 11. A vacância do cargo de Diretor Escolar ocorre por exoneração, de ofício ou a pedido, destituição do cargo em comissão, aposentadoria ou morte.

Parágrafo único. O afastamento do Diretor Escolar em casos como férias, licença prêmio, licença saúde, licença maternidade e licença saúde da família, implicará na vacância do cargo e na nomeação de substituto.

Art. 12. Cabe ao Diretor Escolar desempenhar com zelo e responsabilidade todas as atribuições que lhe são conferidas na presente Lei, além das constantes no Regimento Escolar e na legislação educacional vigente, sob pena de responder administrativa e/ou judicialmente.

CAPÍTULO IV

O CONSELHO DELIBERATIVO ESCOLAR

Art. 13. O Conselho Deliberativo Escolar é um órgão de representação da comunidade escolar, constituído por representantes de todos os segmentos existentes na comunidade escolar que devem deliberar sobre as questões pedagógicas, administrativas e financeiras da escola, visando uma educação de qualidade.

Art. 14. O Conselho Deliberativo Escolar deverá ser constituído paritariamente, assegurada a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) para professores e funcionários e 50% (cinquenta por cento) para pais, alunos ou responsáveis por alunos, tendo no mínimo 04 (quatro) e no máximo 08 (oito) membros.

Art. 15. Em havendo impedimento da participação dos alunos, o percentual de 50% (cinquenta por cento) será integrado por representantes dos pais.

Art. 16. O número das representações paritárias e de representantes de cada segmento será definido em Assembleia Geral, que deve ser convocada no mínimo 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos atuais membros do Conselho Deliberativo Escolar, a partir de propostas apresentadas pela direção ou pelos segmentos organizados da comunidade escolar e constante no edital de convocação da Assembleia Geral.

Art. 17. O mandato dos membros do Conselho Deliberativo Escolar terá duração de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Art. 18. A convocação da Assembleia Geral para a formação do primeiro Conselho Deliberativo Escolar será feita pelo Diretor Escolar da Instituição de Ensino.

§ 1º A posse ao primeiro Conselho Deliberativo Escolar será dada pela direção da Instituição de Ensino.

§ 2º O primeiro conselho formado na Instituição de Ensino tem responsabilidade de elaborar seu Regimento Interno.

Art. 19. A eleição dos representantes dos segmentos da comunidade escolar escolhidos em Assembleia Geral, bem como de seus suplentes, realizar-se-á na Instituição de Ensino em cada segmento, por votação direta e secreta.

Art. 20. Para cada segmento será eleito 01 (um) titular e 01 (um) suplente, e este assumirá a função de conselheiro para completar o mandato em caso de vacância ou destituição do membro titular do segmento que representa.

§ 1º O titular de cada segmento será aquele que obtiver o maior número de votos.

§ 2º O suplente de cada segmento será o segundo mais votado.

Art. 21. Cada segmento organizará sua eleição em conformidade com as seguintes diretrizes:

I - a Secretaria Escolar da Instituição de Ensino deve publicar a lista dos eleitores de cada segmento;

II - o quórum mínimo será de 50% (cinquenta por cento) dos eleitores de cada segmento, exceto pais ou responsáveis, cujo quórum será de 30% (trinta por cento);

III - na hipótese de qualquer segmento não atingir o quórum, convocar-se-á nova eleição, até que se atinja o quórum mínimo exigido em cada segmento, no prazo definido pelo Conselho Deliberativo Escolar, e na inexistência do CDE, o prazo será definido pelo Diretor Escolar da Instituição de Ensino;

IV - alunos regularmente matriculados com frequência comprovada a partir de 12 (doze) anos de idade.

V - os eleitores que fizerem parte de mais de um segmento, para votarem e se candidatarem, terão de optar por um deles.

Art. 22. A vacância do membro do Conselho Deliberativo Escolar dar-se-á por conclusão do mandato, por renúncia, pela aposentadoria, por morte, desligamento da Instituição de Ensino ou pela destituição.

§ 1º A ausência injustificada por até 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou 05 (cinco) alternadas no ano, de qualquer membro do Conselho Deliberativo Escolar implicará em destituição da função de conselheiro.

§ 2º Quando ocorrer a hipótese prevista do parágrafo anterior, o Conselho convocará uma Assembleia Geral para informar sobre o desligamento do membro do Conselho Deliberativo Escolar.

Art. 23. O Conselho Deliberativo Escolar deverá reunir-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, quando for necessário, mediante convocação, com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, pelo:

I - Presidente do Conselho Deliberativo Escolar;

II - Diretor Escolar da Instituição de Ensino;

III - metade mais um dos membros do Conselho.

Art. 24. As funções dos membros do Conselho Deliberativo Escolar e Conselho Fiscal são de relevante interesse social e não serão remuneradas.

Art. 25. O Diretor Escolar de cada Instituição de Ensino será considerado membro nato do Conselho Deliberativo Escolar, enquanto durar seu mandato.

Art. 26. Havendo segmento(s) composto(s) por um só funcionário, este será automaticamente membro do Conselho Deliberativo Escolar.

Parágrafo único. Em havendo 02 (dois) funcionários, um será membro do Conselho Deliberativo Escolar e o outro do Conselho Fiscal, sendo oportunizada a escolha ao funcionário com maior tempo de serviço na Instituição de Ensino, devendo tal condição ser observada na ata de posse.

Art. 27. A função de Conselheiro Fiscal não poderá ser cumulativa com a função de Conselheiro Deliberativo Escolar.

Art. 28. O Conselho Deliberativo Escolar tem caráter de Sociedade Civil, sem fins lucrativos, dotado de personalidade jurídica própria de direito privado.

Art. 29. O Conselho Fiscal é composto por 03 (três) membros, escolhidos mediante processo eletivo, de cada segmento escolar, para mandato de 02 (dois) anos.

Parágrafo único. É vedada a eleição de aluno para o Conselho Fiscal, salvo se maior de 18 (dezoito) anos.

Art. 30. Compete à Assembleia Geral:

I - instituir o Conselho Deliberativo Escolar;

II - escolher os membros para concorrer ao processo eleitoral do Conselho Deliberativo Escolar e Conselho Fiscal;

III - avaliar anualmente os resultados alcançados pela Instituição de Ensino e o desempenho do Conselho Deliberativo Escolar;

IV - apreciar, avaliar ou referendar as ações e projetos apresentados pelo Conselho Deliberativo Escolar;

V - apreciar a prestação de contas já avaliada pelo Conselho Fiscal, ao término de cada semestre;

VI - aprovar o estatuto do Conselho Deliberativo Escolar, bem como suas alterações;

VII - apreciar o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Escolar.

Art. 31. Compete ao Conselho Deliberativo Escolar:

I - eleger o Presidente, bem como o Tesoureiro e Secretário;

II - elaborar e/ou reformular o Estatuto do Conselho Deliberativo Escolar sempre que se fizer necessário, de acordo com a legislação vigente;

III - coordenar o processo de discussão, elaboração ou alteração do Regimento Escolar;

IV - convocar assembleia geral da comunidade escolar ou de seus segmentos;

V - participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico (PPP);

VI - analisar e aprovar o Projeto Político Pedagógico (PPP);

VII - participar da elaboração do calendário escolar e aprová-lo, levando em conta o mínimo de dias letivos exigidos legalmente, observados a legislação vigente, o Projeto Político-Pedagógico (PPP) e a autonomia da Instituição de Ensino na organização escolar.

VIII - aprovar prestação de contas dos recursos financeiros da Escola, observando a legislação vigente;

IX - deliberar, quando convocado, sobre problemas de rendimento escolar, indisciplina e infringências;

X - acompanhar o processo de distribuição de turmas e/ou aulas da Instituição de Ensino;

XI - analisar planilhas e orçamento para a realização de reparos, reformas e ampliações no prédio escolar, acompanhando sua execução;

XII - prestar contas dos recursos públicos ao Conselho Fiscal e à Secretaria Municipal de Educação e, quando se tratar de recursos de outras fontes, ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral;

XIII - acompanhar a evolução dos indicadores educacionais: evasão escolar, aprovação, reprovação, aprendizagem, entre outros, propondo quando se fizerem necessárias, intervenções pedagógicas e ou medidas socioeducativas visando à melhoria da qualidade social da educação escolar;

XIV - analisar, aprovar, acompanhar e avaliar os projetos a serem desenvolvidos pela escola;

XV - nomear um representante do Conselho Deliberativo Escolar para fazer parte de Comissões internas constituídas na Instituição de Ensino;

XVI - atuar em regime de colaboração na Gestão da Unidade Escolar, desempenhando as atribuições que lhe são conferidas, visando à execução de todas as ações da Escola, garantindo a participação da Comunidade Escolar.

XVII - acompanhar e fiscalizar as ações executadas pela direção da Instituição de Ensino e, em caso de eventual irregularidade, comunicar oficialmente a Secretaria Municipal de Educação para as averiguações e demais procedimentos competentes, conforme legislação vigente.

Art. 32. Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar a qualquer tempo a movimentação financeira da Unidade Executora: entrada, saída e aplicação de recursos, bem como os livros e documentos referente à situação financeira;

II - analisar e julgar a prestação de contas da Instituição de Ensino (Unidade Executora), emitindo parecer conclusivo sem ressalvas da aplicação dos recursos;

III - apresentar, semestralmente, à Assembleia Geral, relatórios sobre as atividades financeiras realizadas;

IV - denunciar supostas irregularidades ou fraudes, adotando medidas para saná-los;

V - convocar a Assembleia Geral Ordinária, se o Presidente do Conselho Deliberativo Escolar retardar por mais de um mês a sua convocação e requerer a Assembleia Extraordinária sempre que ocorrerem motivos graves e urgentes.

Art. 33. Compete ao Presidente do CDE:

I - convocar e presidir as Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias e as reuniões do Conselho Deliberativo Escolar;

II - administrar, juntamente com o Diretor Escolar e Tesoureiro, os recursos financeiros da escola;

III - representar o Conselho Deliberativo Escolar em juízo ou fora dele;

IV - convocar a Assembleia Geral e as reuniões do Conselho Deliberativo Escolar e o Conselho Fiscal;

V - autorizar pagamento e assinar cheques, em conjunto com o Tesoureiro e o Diretor Escolar;

VI - assinar as correspondências do Conselho, juntamente com o Secretário do CDE;

VII - exercer as demais atribuições atinentes aos Conselheiros.

Art. 34. Compete ao Tesoureiro do CDE:

I - manter em ordem e sob sua supervisão os livros contábeis (caixa e tombo) em dia e sem rasuras;

II - efetuar os pagamentos autorizados pelo Conselho Deliberativo Escolar;

III - assinar os balanços e efetuar as prestações de contas junto com o Presidente e Diretor Escolar;

IV - organizar a escrituração da Tesouraria e fazer o balancete semestral;

V - abrir, em nome do Conselho Deliberativo Escolar, conta bancária conjunta com o Presidente e o Diretor Escolar da Instituição de Ensino;

VI - assinar cheques juntamente com o presidente e o Diretor Escolar da Instituição de Ensino;

VII - exercer as demais atribuições atinentes aos Conselheiros.

Art. 35. Compete ao Secretário do CDE:

I - lavrar as atas das reuniões do Conselho Deliberativo Escolar, das Assembleias Gerais e dos demais eventos determinados pelo presidente;

II - manter atualizado o arquivo e as correspondências do Conselho;

III - assinar, junto com o Presidente, todas as correspondências a serem expedidas pelo Conselho Deliberativo Escolar;

IV - zelar pela precisão do controle, do recebimento e da expedição de correspondências;

V - auxiliar o presidente em suas funções;

VI - exercer as demais atribuições atinentes aos Conselheiros.

Art. 36. Compete aos Conselheiros:

I - participar das reuniões;

II - votar e ser votado;

III - posicionar-se sobre matérias colocadas em Plenária;

IV - conhecer, discutir e envolver-se com os objetivos a que se propõe o Conselho Deliberativo Escolar;

V - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho e da Assembleia Geral;

VI - informar ao Conselho Deliberativo Escolar toda e qualquer eventual irregularidade ocorrida no âmbito da Instituição de Ensino.

Art. 37. Os atos de competência do Conselho são coletivos e seus membros não deverão tomar deliberações ou iniciativas isoladamente, com exceção das inerentes às suas funções específicas, previstas nesta Lei.

Parágrafo único. Os Conselheiros não responderão pessoalmente por possíveis despesas que possam ocorrer no Conselho Deliberativo Escolar.

Art. 38. As deliberações do Conselho Deliberativo Escolar serão tomadas por maioria de votos.

CAPÍTULO V

DA AUTONOMIA DA GESTÃO PEDAGÓGICA

Art. 39. A autonomia pedagógica será assegurada:

I - tendo como base a legislação pertinente, incluindo as orientações curriculares, metas e diretrizes emanadas da Secretaria Municipal de Educação;

II - pela elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP);

III - pela utilização de teorias, métodos e procedimentos pedagógicos aplicáveis às condições de seus alunos, por meio da avaliação interna, bem como da determinação de critérios para a formação de turmas, respeitando as normas gerais do Conselho Municipal de Educação de Cáceres (CMEC);

IV - pela filosofia que norteia o trabalho da Instituição de Ensino e respectiva implicação na etapa da Educação Básica oferecida, bem como na realidade local;

V - pelas metas, objetivos e diretrizes da Instituição de Ensino na sua ação educativa;

VI - pelo currículo escolar elaborado em atendimento ao estabelecido pelo sistema de ensino, com base à unidade nacional, seus métodos e técnicas de ensino;

VII - pelos mecanismos, instrumentos e processos de formação dos profissionais lotados e em exercício na Instituição de Ensino;

VIII - pelos processos de avaliação da ação educativa e do desempenho dos profissionais;

IX - pela análise de dados de desempenho da Instituição de Ensino, mediante planejamento das atividades pedagógicas.

Art. 40. As ações do Projeto Político Pedagógico (PPP), referentes às áreas administrativa, financeira e pedagógica serão elaboradas em consonância com as normas e políticas públicas educacionais vigentes, e com as especificidades da comunidade e dos alunos.

Art. 41. A Secretaria Municipal de Educação fornecerá à Instituição de Ensino orientações para a elaboração do Projeto Político Pedagógico (PPP) explicitando os componentes essenciais.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Educação coordenará, quando necessário, a execução da avaliação externa, levando em conta o currículo, as diretrizes legais e as políticas no sistema de ensino.

Art. 43. Os resultados da avaliação externa serão divulgados pela Secretaria Municipal de Educação e Instituição de Ensino à comunidade escolar.

Art. 44. Sempre que o professor identificar dificuldades no desenvolvimento do processo de aprendizagem dos alunos, deverá buscar apoio junto ao Coordenador Pedagógico, para otimizar soluções visando o sucesso dos alunos, com suporte da SME caso necessário.

Art. 45. São atribuições do Coordenador Pedagógico da Instituição de Ensino:

I - articular a elaboração participativa e coletiva do Projeto Político Pedagógico (PPP) e Regimento Escolar;

II - coordenar, acompanhar e avaliar o Projeto Político Pedagógico (PPP);

III - acompanhar e orientar os professores, na avaliação da prática pedagógica desenvolvida e intervir quando solicitado ou necessário;

IV - acompanhar e apoiar o Diretor Escolar no cumprimento de metas e avaliação dos resultados, sendo também corresponsável pelo sucesso do aluno;

V - divulgar os resultados de desempenho dos alunos, fazendo as intervenções necessárias;

VI - coordenar sessões de estudos, nos horários de hora atividade;

VII - divulgar junto à comunidade, projetos desenvolvidos nas Instituições de Ensino;

VIII - coordenar a utilização dos recursos pedagógicos;

IX - promover e incentivar a realização de encontros e palestras com alunos, pais, professores, sobre temas relevantes para educação;

X - propor de forma articulada com a direção, projetos que visem à melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar do aluno;

XI - promover a articulação entre pais, alunos e professores, para que todos trabalhem juntos, buscando cada vez mais o progresso do aluno;

XII - acompanhar diariamente a frequência dos alunos, juntamente com a direção escolar;

XIII - acompanhar e apoiar o trabalho dos professores por meio de planejamento e replanejamento nas horas atividades, assim como o apoio pedagógico aos alunos;

XIV - interagir com a Equipe de Assessoria Pedagógica da SME, visando o conhecimento das ações Pedagógicas desenvolvidas nas Instituições de Ensino e a intervenção quando necessária.

Art. 46. A Assessoria Pedagógica, parte da estrutura da Secretaria Municipal de Educação, é composta pelo conjunto de professores efetivos no órgão central, com formação em nível superior em cursos de Licenciatura Plena nas diversas áreas do conhecimento e Pedagogia com Supervisão Escolar.

CAPÍTULO VI

DA ASSESSORIA PEDAGÓGICA DA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SME

Art. 47. A Assessoria Pedagógica na Secretaria Municipal de Educação visa à criação de alternativas educativas e que não inibam a autonomia das Instituições de Ensino.

Parágrafo único. Compõem a Assessoria Pedagógica os professores técnicos educacionais lotados no órgão central.

Art. 48. A Assessoria Pedagógica terá os seguintes aspectos:

I - mediar às ações entre a Instituição de Ensino e Secretaria Municipal de Educação visando os meios para o funcionamento da Autonomia da Instituição de Ensino;

II - participar da formulação, coordenação e execução da Política Educacional do Município;

III - compartilhar as ações pedagógicas da Rede Municipal de Ensino, interagindo com os Diretores Escolares diretores, coordenadores e profissionais da educação, intervindo a partir das demandas das Instituições de Ensino;

IV - acompanhar os resultados das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal.

Art. 49. São atribuições da Assessoria Pedagógica:

I - desempenhar atividades de assessoramento direto à docência na educação básica voltada para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal;

II - assessorar no âmbito da Rede Municipal de Ensino, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;

III - assessorar a elaboração e a execução do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e o Plano de Trabalho Anual das Instituições de Ensino, que compõem a Rede Municipal de Ensino;

IV - acompanhar a administração de pessoal, dos recursos materiais e financeiros das Instituições de Ensino, tendo em vista o atendimento de seus objetivos pedagógicos;

V - supervisionar o cumprimento dos dias letivos e horas-aulas estabelecidas;

VI - orientar e acompanhar a execução das atividades de recuperação dos alunos de menor rendimento;

VII - promover a articulação com os profissionais das diversas áreas do conhecimento, criando processos de integração entre as Instituições de Ensino;

VIII - acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, em colaboração com a coordenação pedagógica e direção escolar;

IX - elaborar levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da Rede Municipal de Ensino, propondo mecanismos para que as Instituições de Ensino atinjam os resultados pretendidos;

X - analisar, elaborar ou assessorar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema municipal de ensino, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;

XI - orientar e acompanhar o funcionamento das Instituições de Ensino, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais vigentes e pelo padrão de qualidade de ensino;

XII - organizar, administrar e executar as atividades e serviços próprios que lhe forem atribuídos pela Secretaria Municipal de Educação;

XIII - desempenhar quaisquer outras atividades que pelas características se enquadrem na competência da equipe de assessoramento pedagógico.

Art. 50. As metas anuais das Instituições de Ensino estabelecidas no Projeto Político Pedagógico (PPP) e Plano de Anual de Trabalho (PAT) devem ser analisadas e avaliadas pela Equipe de Assessoramento Pedagógico da Secretaria Municipal de Educação, para o fortalecimento e a melhoria dos indicadores da qualidade da Educação Pública Municipal.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO ESCOLAR

SEÇÃO I

DA DIREÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Art. 51. A nomeação do cargo comissionado de Diretor Escolar, responsável por instituição de ensino ou núcleo escolar âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º Os Diretores Escolares nomeados deverão comprometer-se a participar de curso de qualificação para o exercício do cargo, promovido pela SME.

§ 2º Concomitante à nomeação, o Diretor Escolar assinará Termo de Compromisso de acordo com as atribuições do cargo estabelecidas em legislação específica vigente.

Art. 52. Preferencialmente são requisitos para a ocupação do cargo de direção nas instituições de ensino da Rede Pública Municipal:

I - Possuir, no mínimo, curso superior em licenciatura plena;

II - Ter, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência como profissional de educação na rede pública;

III - Ter disponibilidade legal para assumir o cargo de Diretor Escolar para uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

IV – Comprometer-se a frequentar curso de qualificação para o exercício do cargo quando convocado pela SME;

V – Estar consonância com a Lei n. 2.337, de 25 de julho de 2012 - "Lei de Ficha Limpa Municipal";

VI – Não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível.

Parágrafo único. O cargo de em comissão de Diretor Escolar terá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 53. O Diretor Escolar, além das atribuições estabelecidas no art. 9º desta lei, deverá garantir o processo de democratização da escola, por meio participação de todos os envolvidos no processo ensino aprendizagem, planejando, monitorando e avaliando as ações voltadas ao pleno desenvolvimento da Instituição de Ensino através de:

I - sustentação do diálogo e da alteridade;

II - participação efetiva de todos os segmentos da comunidade escolar;

III - respeito às normas coletivamente construídas para os processos de tomada de decisões;

IV - garantia de amplo acesso às informações à toda comunidade escolar.

Art. 54. A relação das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal é definida em Portaria pela Secretaria Municipal de Educação, a partir dos seguintes critérios:

I – Instituição de Ensino de Pequeno Porte: atendimento até 200 (duzentos) alunos;

II – Instituição de Ensino de Médio Porte: atendimento de 201 (duzentos e um) a 400 (quatrocentos);

III – Instituição de Ensino de Grande Porte: atendimento de 401 (quatrocentos e um) acima.

Parágrafo único. A relação das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal vigente consta no Anexo I desta lei, que poderá ser modificado a qualquer tempo em razão do reordenamento da oferta de ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental da Rede Municipal.

Art. 55. A Instituição de Ensino Municipal, com um número de alunos igual ou superior a 150 (cento e cinquenta) alunos, terá seu quadro composto por 01 (um) Diretor Escolar.

Parágrafo único. As Instituições de Ensino com número de alunos inferior ao que se refere o *caput* deste artigo serão nucleadas, conforme análise e deliberação da Secretaria Municipal de Educação em ato específico.

SEÇÃO II

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Art. 56. A função de coordenação pedagógica municipal será exercida por profissional da educação efetivo, pertencente à Rede Municipal de Ensino, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

Parágrafo único. As Instituições de Ensino poderão sugerir nomes de profissionais da educação do seu quadro para a Secretaria Municipal de Educação, em caráter opinativo, para eventual nomeação à função de Coordenação Pedagógica pelo Chefe do Executivo Municipal.

Art. 57. São requisitos para a nomeação de servidor na da função de coordenação pedagógica nas instituições de ensino ou núcleos escolares da Rede Pública Municipal:

I – possuir, no mínimo, curso superior em licenciatura plena;

II – ter, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência como profissional de educação na rede pública;

III – ter disponibilidade legal para assumir o cargo de Diretor Escolar para uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

IV – comprometer-se pelo bom desempenho do exercício do cargo, conforme atribuições lhe são conferidas;

V – não estar respondendo Processo Administrativo Disciplinar-PAD;

VI – não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível.

Art. 58. A Instituição de Ensino Municipal ou Núcleo Escolar, de pequeno e médio porte, terá seu quadro composto por 01 (um) Coordenador Pedagógico.

Art. 59. A Instituição de Ensino Municipal ou Núcleo Escolar a partir de 150 (cento e cinquenta) alunos terá seu quadro composto por 01 (um) Coordenador Pedagógico.

Art. 60. A Instituição de Ensino Municipal ou Núcleo Escolar de grande porte terá seu quadro composto por 02 (dois) Coordenadores Pedagógicos.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA ESCOLAR

Art. 61. Cada Instituição de Ensino com direção e coordenação pedagógica constituída terá seu quadro composto por 01 (um) secretário escolar designado pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º A função de secretário escolar será exercida por profissional da educação efetivo, probatório, pertencente à Rede Municipal de Ensino, como Agente Educacional.

§ 2º A Instituição de Ensino poderá sugerir nome de profissional ao Gestor da Pasta para exercer a função de Secretário Escolar, para a designação pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 3º A Instituição de Ensino Municipal ou núcleo escolar de pequeno e médio porte, terá seu quadro composto por 01 (um) Secretário Escolar (Agente Educacional).

§ 4º A Instituição de Ensino Municipal ou núcleo escolar com número de alunos a partir de 301 (trezentos e um) terá seu quadro composto por 01 (um) Secretário Escolar e um (01) assistente administrativo (Agentes Educacionais).

Art. 62. São atribuições do Secretário Escolar, além das constantes no Regime Escolar:

I – responsabilidade básica de planejamento, organização, coordenação, controle e avaliação de todas as atividades pertinentes à Secretaria Escolar e sua execução;

II – participar da elaboração do Plano Anual de Trabalho da Instituição de Ensino;

III – participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da Secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da Instituição de Ensino;

IV – atribuir tarefas aos técnicos administrativos educacionais, orientando e controlando as atividades de registro e escrituração, assegurando o cumprimento de normas e prazo cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados, determinados pelos órgãos competentes;

V – verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor Escolar;

VI – atender e providenciar o levantamento e encaminhamento, aos órgãos competentes, de dados e informações educacionais;

VII – preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola, submetendo-a a deliberação da direção;

VIII – elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativas às atividades;

IX - elaborar relatórios das atividades da Secretaria Escolar e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

X - cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor Escolar;

XI - assinar, juntamente com o Diretor Escolar todos os documentos escolares destinados aos alunos.

XII - facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos.

XIII - redigir as correspondências oficiais da Instituição de Ensino.

XIV - dialogar com o Diretor Escolar sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço.

XV - não permitir, na Secretaria, a presença de pessoas estranhas ao serviço da Secretaria.

XVI - tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento.

XVII - tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

XVIII - responder administrativamente pela direção escolar na ausência do Diretor Escolar, inclusive em períodos de férias e licença do mesmo, quando designado pelo Titular da Pasta e Chefe do Executivo.

XIX - conferir os registros dos rendimentos, presença e carga horária dos alunos após elaboração pelos professores.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. A Secretaria Municipal de Educação definirá, anualmente, mediante Portaria, os valores para efeitos de repasse das quotas orçamentárias e financeiras aos Conselhos Deliberativos Escolares, de acordo com a necessidade de preservação de seu poder aquisitivo e à adequação ao número de alunos matriculados e em situação de frequência regular, com base no Censo Escolar do ano letivo imediatamente anterior.

Art. 64. Os demais procedimentos e orientações inerentes à transferência e uso dos recursos financeiros observarão a legislação em vigor e demais normas regulamentares.

Art. 65. Fica assegurada a capacitação dos membros do conselho, bem como, a assistência e orientações pedagógicas, jurídicas e administrativas pelos órgãos educacionais do Município, quando solicitado.

Art. 66. O Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Educação, tem 60 (sessenta) dias para regulamentar, no que couber, a presente Lei.

Art. 67. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, em especial, a Lei nº 1.807 de 21 de novembro de 2002, o Capítulo III – Da Gestão Escolar, do Título II, da Lei Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003 e os artigos 55 a 59 ainda da Lei Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003, bem como da Lei Complementar nº 129, de 20 de junho de 2018.

Cáceres/MT, em 28 de abril de 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RESOLUÇÃO Nº. 004 DE 28 DE ABRIL DE 2022.

Aprova o calendário de reuniões ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA para o ano de 2022.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhes conferem a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Municipal nº. 2.473 de 29 de abril de 2015 que estabelece regras para composição e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e revoga as Leis 1862/2003 e 67/2006 e demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências, em Reunião Extraordinária realizada no dia 28 de abril de 2022, com registro em Ata nº. 249,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o calendário de reuniões ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA para o ano de 2022.

Art. 2º - As reuniões ordinárias do Conselho de Direitos ocorrerão na segunda quinta de cada mês, conforme quadro abaixo:

Mês	Dia
Maio	12
Junho	09
Julho	14
Agosto	11
Setembro	08
Outubro	13
Novembro	10
Dezembro	08

Art. 3º - As reuniões ordinárias terão início às 08h30min e término previsto para às 10h.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cáceres, 28 de abril de 2022.

LELIANE BARROS DA SILVA

Presidente do CMDCA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO LEI COMPLEMENTAR Nº 180, DE 28 DE ABRIL DE 2022

“Dispõe sobre a criação de cargo de provimento comissionado para Diretor Escolar na Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 74, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado o cargo comissionado de Diretor Escolar, responsável por instituição de ensino ou núcleo escolar no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º O cargo de provimento em comissão a que se refere o *caput* deste artigo, serão remunerados nas seguintes formas:

a) na forma de subsídio quando o contratado não pertencer ao quadro de servidores;

b) na forma de remuneração quando tratar-se de servidor efetivo.

§ 2º O número de cargos de diretor escolar das Instituições que compõem a Rede Municipal de Ensino, deverá considerar o porte da escola, que poderá ser nucleada ou não conforme número de alunos atendidos, com ordenamento mediante ato específico pelo Gestor da Pasta, em consonância à legislação vigente.

§ 3º A estrutura de cargos em comissão e funções de confiança regulamentadas nesta Lei, obedecerá ao quantitativo previsto no Anexo I – DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E SEUS REFLEXOS FINANCEIROS a saber:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

LEI COMPLEMENTAR Nº 180, DE 28 DE ABRIL DE 2022

“Dispõe sobre a criação de cargo de provimento comissionado para Diretor Escolar na Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 74, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado o cargo comissionado de Diretor Escolar, responsável por instituição de ensino ou núcleo escolar no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º O cargo de provimento em comissão a que se refere o *caput* deste artigo, serão remunerados nas seguintes formas:

- a) na forma de subsídio quando o contratado não pertencer ao quadro de servidores;
- b) na forma de remuneração quando tratar-se de servidor efetivo.

§ 2º O número de cargos de diretor escolar das Instituições que compõem a Rede Municipal de Ensino, deverá considerar o porte da escola, que poderá ser nucleada ou não conforme número de alunos atendidos, com ordenamento mediante ato específico pelo Gestor da Pasta, em consonância à legislação vigente.

§ 3º A estrutura de cargos em comissão e funções de confiança regulamentadas nesta Lei, obedecerá ao quantitativo previsto no Anexo I – DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E SEUS REFLEXOS FINANCEIROS a saber:

- I – 45 (quarenta e cinco) Diretores Escolares;
- II – 37 (trinta e sete) Coordenadores Pedagógicos;
- III – 33 (trinta e três) Secretários Escolares.

Art. 2º O cargo de provimento em comissão criado por esta lei terá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. O cargo mencionado no *caput* deste artigo refere-se ao regime de trabalho de dedicação exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria, com impedimento de outro vínculo empregatício remunerado, público ou privado.

Art. 3º Para ocupação do cargo de Diretor das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal, preferencialmente, deve-se observar os critérios técnicos mínimos estabelecidos abaixo:

- I – possuir, no mínimo, curso superior em licenciatura plena;
- II – ter, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência como profissional de educação na rede pública;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- III - ter disponibilidade legal para assumir o cargo de diretor para uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;
- IV - comprometer-se a frequentar curso de qualificação para o exercício do cargo quando convocado pela SME;
- V - estar em consonância com a Lei nº 2.337 de 25 de julho de 2012 "Lei de Ficha Limpa Municipal";
- VI - não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;
- VII - os ocupantes de cargo de Diretor das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal a serem nomeados deverão ser preferencialmente servidores de carreira e que, obrigatoriamente, 50% (cinquenta por cento), dos cargos comissionados devem ser ocupados por servidores efetivos.

Art. 4º Concomitante à nomeação, o diretor escolar assinará Termo de Compromisso de acordo com as atribuições do cargo estabelecidas em legislação específica vigente.

Parágrafo único. O diretor nomeado deverá comprometer-se a participar de curso de qualificação para o exercício do cargo, promovido pela SME.

Art. 5º As atribuições do cargo de diretor são estabelecidas em legislação específica, devendo ainda garantir o processo de democratização da escola, por meio da participação de todos os envolvidos no processo de ensino aprendizagem, planejando, monitorando e avaliando as ações voltadas ao pleno desenvolvimento da Instituição de Ensino através de:

- I - sustentação do diálogo e da alteridade;
- II - participação efetiva de todos os segmentos da comunidade escolar;
- III - respeito às normas coletivamente construídas para os processos de tomada de decisões;
- IV - garantia de amplo acesso às informações a toda comunidade escolar.

Art. 6º Constan no anexo único desta lei, os valores referentes à função de confiança de Coordenação Pedagógica e Secretário Escolar das Instituições de Ensino.

Art. 7º Revogam-se as disposições contidas nos artigos 50 e 52 da Lei Complementar nº 47/03 e suas alterações.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas demais disposições em contrário.

Cáceres/MT, em 28 de abril de 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS
Prefeita Municipal de Cáceres



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CÁCERES
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ANEXO ÚNICO

**VALORES DOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR E FUNÇÕES DE COORDENADOR
PEDAGÓGICO E SECRETÁRIO ESCOLAR**

CARGO			
DIRETOR	PEQUENO PORTE	MÉDIO PORTE	GRANDE PORTE
CÁLCULO	73,5% (COOR.)	82,3% (COOR.)	87% (COOR.)
VALOR	R\$ 4.314,45	R\$ 4.831,01	R\$ 5.106,90
METADE	R\$ 2.157,22	R\$ 2.415,50	R\$ 2.553,45
EFETIVO	Complemento ou Metade o que for mais vantajoso		
FUNÇÃO			
COORDENADOR PEDAGÓGICO			
CÁLCULO	23% (COOR.)		
VALOR	R\$ 1.350,12		
SECRETÁRIO ESCOLAR			
DIRETOR	PEQUENO PORTE	MÉDIO PORTE	GRANDE PORTE
CÁLCULO	11,3% (COOR.)	13,8% (COOR.)	14,9% (COOR.)
VALOR	R\$ 663,31	R\$ 810,06	R\$ 874,63



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 5525-ADC6-51EB-32C1

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ANTONIA ELIENE LIBERATO DIAS (CPF 566.XXX.XXX-49) em 03/05/2022 12:31:47 (GMT-04:00)

Papel: Assinante

Emitido por: AC ONLINE RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5
(Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://caceres.1doc.com.br/verificacao/5525-ADC6-51EB-32C1>

IX - elaborar relatórios das atividades da Secretaria Escolar e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

X - cumprir e fazer cumprir as determinações do Diretor Escolar;

XI - assinar, juntamente com o Diretor Escolar todos os documentos escolares destinados aos alunos.

XII - facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Municipal de Educação sobre o exame de livros, escrituração e documentação relativa à vida escolar dos alunos e vida funcional dos servidores e fornecer-lhes todos os elementos que necessitarem para seus relatórios, nos prazos devidos.

XIII - redigir as correspondências oficiais da Instituição de Ensino.

XIV - dialogar com o Diretor Escolar sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço.

XV - não permitir, na Secretaria, a presença de pessoas estranhas ao serviço da Secretaria.

XVI - tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento.

XVII - tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo.

XVIII - responder administrativamente pela direção escolar na ausência do Diretor Escolar, inclusive em períodos de férias e licença do mesmo, quando designado pelo Titular da Pasta e Chefe do Executivo.

XIX - conferir os registros dos rendimentos, presença e carga horária dos alunos após elaboração pelos professores.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 63. A Secretaria Municipal de Educação definirá, anualmente, mediante Portaria, os valores para efeitos de repasse das quotas orçamentárias e financeiras aos Conselhos Deliberativos Escolares, de acordo com a necessidade de preservação de seu poder aquisitivo e à adequação ao número de alunos matriculados e em situação de frequência regular, com base no Censo Escolar do ano letivo imediatamente anterior.

Art. 64. Os demais procedimentos e orientações inerentes à transferência e uso dos recursos financeiros observarão a legislação em vigor e demais normas regulamentares.

Art. 65. Fica assegurada a capacitação dos membros do conselho, bem como, a assistência e orientações pedagógicas, jurídicas e administrativas pelos órgãos educacionais do Município, quando solicitado.

Art. 66. O Poder Executivo, através da Secretaria Municipal de Educação, tem 60 (sessenta) dias para regulamentar, no que couber, a presente Lei.

Art. 67. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, e, em especial, a Lei nº 1.807 de 21 de novembro de 2002, o Capítulo III – Da Gestão Escolar, do Título II, da Lei Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003 e os artigos 55 a 59 ainda da Lei Complementar nº 47, de 29 de setembro de 2003, bem como da Lei Complementar nº 129, de 20 de junho de 2018.

Cáceres/MT, em 28 de abril de 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL RESOLUÇÃO Nº. 004 DE 28 DE ABRIL DE 2022.

Aprova o calendário de reuniões ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA para o ano de 2022.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhes conferem a Lei Federal nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e a Lei Municipal nº. 2.473 de 29 de abril de 2015 que estabelece regras para composição e funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Conselho Tutelar e do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e revoga as Leis 1862/2003 e 67/2006 e demais disposições anteriores em contrário, e dá outras providências, em Reunião Extraordinária realizada no dia 28 de abril de 2022, com registro em Ata nº. 249,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o calendário de reuniões ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Cáceres/MT – CMDCA para o ano de 2022.

Art. 2º - As reuniões ordinárias do Conselho de Direitos ocorrerão na segunda quinta de cada mês, conforme quadro abaixo:

Mês	Dia
Maio	12
Junho	09
Julho	14
Agosto	11
Setembro	08
Outubro	13
Novembro	10
Dezembro	08

Art. 3º - As reuniões ordinárias terão início às 08h30min e término previsto para às 10h.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cáceres, 28 de abril de 2022.

LELIANE BARROS DA SILVA

Presidente do CMDCA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO LEI COMPLEMENTAR Nº 180, DE 28 DE ABRIL DE 2022

“Dispõe sobre a criação de cargo de provimento comissionado para Diretor Escolar na Secretaria Municipal de Educação e dá outras providências.”

A PREFEITA MUNICIPAL DE CÁCERES, ESTADO DE MATO GROSSO: no uso das prerrogativas que lhe são estabelecidas pelo art. 74, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Cáceres-MT, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica criado o cargo comissionado de Diretor Escolar, responsável por instituição de ensino ou núcleo escolar no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Cáceres, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 1º O cargo de provimento em comissão a que se refere o *caput* deste artigo, serão remunerados nas seguintes formas:

a) na forma de subsídio quando o contratado não pertencer ao quadro de servidores;

b) na forma de remuneração quando tratar-se de servidor efetivo.

§ 2º O número de cargos de diretor escolar das Instituições que compõem a Rede Municipal de Ensino, deverá considerar o porte da escola, que poderá ser nucleada ou não conforme número de alunos atendidos, com ordenamento mediante ato específico pelo Gestor da Pasta, em consonância à legislação vigente.

§ 3º A estrutura de cargos em comissão e funções de confiança regulamentadas nesta Lei, obedecerá ao quantitativo previsto no Anexo I – DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E SEUS REFLEXOS FINANCEIROS a saber:

I – 45 (quarenta e cinco) Diretores Escolares;

II – 37 (trinta e sete) Coordenadores Pedagógicos;

III – 33 (trinta e três) Secretários Escolares.

Art. 2º O cargo de provimento em comissão criado por esta lei terá jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo único. O cargo mencionado no *caput* deste artigo refere-se ao regime de trabalho de dedicação exclusiva, não incorporável para fins de aposentadoria, com impedimento de outro vínculo empregatício remunerado, público ou privado.

Art. 3º Para ocupação do cargo de Diretor das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal, preferencialmente, deve-se observar os critérios técnicos mínimos estabelecidos abaixo:

I – possuir, no mínimo, curso superior em licenciatura plena;

II – ter, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência como profissional de educação na rede pública;

III – ter disponibilidade legal para assumir o cargo de diretor para uma jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais;

IV – comprometer-se a frequentar curso de qualificação para o exercício do cargo quando convocado pela SME;

V – estar em consonância com a Lei nº 2.337 de 25 de julho de 2012 "Lei de Ficha Limpa Municipal";

VI – não ocupar cargo eletivo regido pela Justiça Eleitoral, em qualquer nível;

VII – os ocupantes de cargo de Diretor das Instituições de Ensino da Rede Pública Municipal a serem nomeados deverão ser preferencialmente servidores de carreira e que, obrigatoriamente, 50% (cinquenta por cento), dos cargos comissionados devem ser ocupados por servidores efetivos.

Art. 4º Concomitante à nomeação, o diretor escolar assinará Termo de Compromisso de acordo com as atribuições do cargo estabelecidas em legislação específica vigente.

Parágrafo único. O diretor nomeado deverá comprometer-se a participar de curso de qualificação para o exercício do cargo, promovido pela SME.

Art. 5º As atribuições do cargo de diretor são estabelecidas em legislação específica, devendo ainda garantir o processo de democratização da escola, por meio da participação de todos os envolvidos no processo de ensino aprendizagem, planejando, monitorando e avaliando as ações voltadas ao pleno desenvolvimento da Instituição de Ensino através de:

I - sustentação do diálogo e da alteridade;

II - participação efetiva de todos os segmentos da comunidade escolar;

III - respeito às normas coletivamente construídas para os processos de tomada de decisões;

IV - garantia de amplo acesso às informações a toda comunidade escolar.

Art. 6º Constam no anexo único desta lei, os valores referentes à função de confiança de Coordenação Pedagógica e Secretário Escolar das Instituições de Ensino.

Art. 7º Revogam-se as disposições contidas nos artigos 50 e 52 da Lei Complementar nº 47/03 e suas alterações.

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas demais disposições em contrário.

Cáceres/MT, em 28 de abril de 2022.

ANTÔNIA ELIENE LIBERATO DIAS

Prefeita Municipal de Cáceres

ANEXO ÚNICO VALORES DOS CARGOS DE DIRETOR ESCOLAR E FUNÇÕES DE COORDENADOR PEDAGÓGICO E SECRETÁRIO ESCOLAR

CARGO			
DIRETOR	PEQUENO PORTE	MÉDIO PORTE	GRANDE PORTE
CÁLCULO	73,5% (COOR.)	82,3% (COOR.)	87% (COOR.)
VALOR	R\$ 4.314,45	R\$ 4.831,01	R\$ 5.106,90
METADE	R\$ 2.157,22	R\$ 2.415,50	R\$ 2.553,45
EFETIVO	Complemento ou Metade o que for mais vantajoso		
FUNÇÃO			
COORDENADOR PEDAGÓGICO			
CÁLCULO	23% (COOR.)		
VALOR	R\$ 1.350,12		
SECRETÁRIO ESCOLAR			
DIRETOR	PEQUENO PORTE	MÉDIO PORTE	GRANDE PORTE
CÁLCULO	11,3% (COOR.)	13,8% (COOR.)	14,9% (COOR.)
VALOR	R\$ 663,31	R\$ 810,06	R\$ 874,63

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA PAUTA DE JULGAMENTO - CONSELHO DE CONTRIBUINTES DE CÁCERES - MAIO 2022

PAUTA DE JULGAMENTO

A presidente do Conselho de Contribuintes de Cáceres, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto nº. 144 de 30 de março de 2020, e pelo Decreto nº. 253 de 07 de maio de 2020;

Considerando o estabelecido pelo Artigo 41, Seção V do Decreto nº. 144 de 30 de março de 2020;

Torna pública a pauta de julgamento de processos para a sessão do Conselho de Contribuintes de Cáceres para o mês de maio de 2022, que ocorrerá por vídeo conferência, conforme calendário abaixo:

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
02/05/2022 – 17:30	https://meet.google.com/jko-hent-nfm	
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
12338/2020	Veridiane Trevisan Dal Bem	Eliana da Silva Carvalho Duarte com vistas de Ledson Glauco Monteiro Catelan
14299/2021	Thiago Castri-lon Guaresqui	Antonio Carlos Leite
16218/2021	José Renato Pires Ruza	Victor Luiz Martins de Almeida

DATA E HORA	LINK DE ACESSO	
05/05/2022 – 17:30	https://meet.google.com/jta-ouuu-gxa	
PROCESSO	REQUERENTE	CONSELHEIRO RELATOR
17742/2020	Baía Grande Agropecuária	Ledson Glauco Monteiro Catelan
17748/2020	R.A. Marques de Arruda Silva	Victor Luiz Martins de Almeida

Conforme parágrafo 2º do Artigo 42 do Decreto nº. 144 de 30 de março de 2020, que institui o Conselho de Contribuintes de Cáceres, poderá a parte interessada requerer o tempo de 15 (quinze) minutos para sustentação oral de seus argumentos, desde que solicitado com o prazo de 48 (quarenta e oito) horas a contar da presente publicação.

Solicitações de informações complementares, bem como pedidos de participação e/ou sustentação oral poderão ser feitos diretamente no processo eletrônico via plataforma 1Doc da Prefeitura de Cáceres (diretamente no processo supracitado) ou por e-mail via conselhomunicipaldecontribuintes@caceres.mt.gov.br.

Cáceres, 27 de abril de 2022

ELIANA DA SILVA CARVALHO DUARTE

Presidente