



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

LEI N° 1.006 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.

**SANCIONADA E
PUBLICADA
EM 15/12/2020**

“Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal n°. 435 de 29 de novembro de 2010, e dá outras providências.”

VONEY RODRIGUES GOULART, Prefeito Municipal de Gaúcha do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores em sessão de 15/12/2020, aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Público Municipal, autorizado a Alterar a Lei Municipal 435 de 29 de novembro de 2010, ao qual dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município.

Art. 2º. Inclui ao Capítulo II –Da Estrutura Organizacional Administrativa, em seu artigo 11, inciso IV, A.1, item 1.1, 1.2 e 1.3, que passa a vigorar com a seguinte redação:

IV – Órgãos de Execução de Atividade Fim

A – Órgãos de Execução Vinculados de Atividades Fim

A.1 – Vinculados à Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer.

1. Gabinete do Secretário de Educação, Cultura, Desporto e Lazer

1.1 – Diretor Escolar;



1.2 – Coordenador Pedagógico Escolar;

1.3 – Assessor Pedagógico;

1.4 – Secretário Escolar.

Art. 3º. Cria o artigo 32-A, subseção I da Seção I, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção I

Do Diretor Escolar

Art. 32-A. O diretor escolar deverá ter formação em pedagogia ou licenciatura plena e possui as seguintes atribuições:

I - representar a escola, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

II - coordenar, em consonância com o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar, a elaboração, a execução e a avaliação do Projeto Político e Pedagógico e do Plano de Desenvolvimento Estratégico da Escola, observadas as políticas públicas da Secretaria de Estado e Municipal de Educação, e outros processos de planejamento;

III - coordenar a implementação do Projeto Político e Pedagógico da Escola, assegurando a unidade e o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

IV - manter atualizado o tombamento dos bens públicos, zelando, em conjunto com todos os segmentos da comunidade escolar, pela sua conservação;

V - dar conhecimento à comunidade escolar das diretrizes e normas emitidas pelos órgãos do sistema de ensino;



VI - submeter ao Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar para exame e parecer, no prazo regulamentado, a prestação de contas dos recursos financeiros repassados à unidade escolar;

VII - divulgar na comunidade escolar a movimentação financeira da escola;

VIII - coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e técnica administrativa e financeira desenvolvidas na escola;

X - apresentar, anualmente, à Secretaria Municipal de Educação e à Comunidade Escolar, a avaliação do cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Desenvolvimento da Escola, a avaliação interna da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade do ensino e ao alcance das metas estabelecidas;

XI - cumprir e fazer cumprir a legislação vigente.

Art. 4º. Cria o artigo 32-B, subseção II da Seção I, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção II

Do Coordenador Pedagógico Escolar

Art. 32-B – O Coordenador Pedagógico Escolar deverá ter formação em pedagogia e possui como atribuições:

I - investigar o processo de construção de conhecimento e desenvolvimento do educando;

II - criar estratégias de atendimento educacional complementar e integrada às atividades desenvolvidas na turma;



III - proporcionar diferentes vivências visando o resgate da auto estima, a integração no ambiente escolar e a construção dos conhecimentos onde os alunos apresentam dificuldades;

IV - participar das reuniões pedagógicas planejando, junto com os demais professores, as intervenções necessárias a cada grupo de alunos, bem como as reuniões com pais e conselho de classe;

V - coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas da unidade escolar;

VI - articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola;

VII - coordenar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico na Unidade Escolar;

VIII - acompanhar o processo de implantação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e ao currículo, orientado e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado e/ou necessário;

IX - coletar, analisar e divulgar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção e intervenção no Planejamento Pedagógico;

X - desenvolver e coordenar sessões de estudos nos horários de hora-atividade, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;

XI - coordenar e acompanhar as atividades nos horários de hora-atividade na unidade escolar;

XI - analisar/avaliar junto aos professores as causas da evasão e repetência propondo ações para superação;

XII - propor e planejar ações de atualização e aperfeiçoamento de professore e técnicos, visando à melhoria de desempenho profissional;



XIII - divulgar e analisar, junto à Comunidade Escolar, documentos e diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação, buscando sua implementação na unidade escolar, atendendo às peculiaridades regionais;

XIV - coordenar a utilização plena dos recursos da TV Escola pelos professores, onde não houver um técnico em multimeios didáticos;

XV - propor e incentivar a realização de palestras, encontros e similares com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a formação integral e desenvolvimento da cidadania;

XVI - propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos.

Art. 5º. Cria o artigo 32-C, subseção III da Seção I, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção III

Do Assessor Pedagógico

Art. 32-C. O Assessor Pedagógico deverá ter formação em pedagogia ou licenciatura plena e possui como atribuições:

I - fornecer orientação técnica e administrativa às Unidades Escolares públicas e privadas;

II - assessorar técnica e administrativamente a Secretaria Municipal de Educação, nos termos de convênio;

III - orientar e acompanhar a aplicação da legislação educacional e administrativa às unidades escolares públicas e privadas quanto a:



a) assessorar a Secretaria Municipal de Educação (SME) quanto à aplicabilidade da legislação educacional e administrativa advindas do Conselho Estadual de Educação e da Secretaria de Estado de Educação;

b) orientar e acompanhar as escolas do Sistema Municipal de Ensino na elaboração e execução da matriz curricular, calendário escolar, quadro de pessoal, regimento escolar e demais documentos necessários e de interesse da escola;

c) aprovar os documentos mencionados no caput quando se tratar de estabelecimentos privados e, em se tratando de escolas públicas, a aprovação dar-se à pelo Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar (CDCE);

d) monitorar, bimestralmente (*in loco*) as Escolas da Rede Municipal de Ensino, objetivando o cumprimento do estabelecido na legislação pertinente, referente à composição de turma e quadro de pessoal;

e) manter sob seu controle o quantitativo de pessoal estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, bem como as disponibilidades para outros órgãos públicos;

f) emitir parecer sobre as irregularidades constatadas nas unidades escolares e submetê-lo a apreciação e homologação da Secretaria Municipal de Educação;

g) subsidiar as unidades escolares na execução e consolidação dos atos administrativos;

h) dar atendimento e resposta, em tempo hábil, às solicitações emanadas dos órgãos da Secretaria Municipal de Educação e unidades escolar, no âmbito da sua competência;

IV - encaminhar para a assessoria jurídica para emissão de parecer técnico, os processos referentes à criação de escola, bem como a autorização para o seu funcionamento, seu reconhecimento, nova denominação, transferências de mantenedora, encerramento de atividade, suspensão



temporária de atividade e extinção de cursos do sistema estadual de ensino, observando rigorosamente as documentações pertinentes a cada processo;

V - articular e monitorar programas e projetos emanados da Secretaria Municipal de Educação na área de abrangência das unidades escolares públicas, privadas e ONGs;

VI - expedir documentação referente a alunos das escolas desativadas, através dos documentos mantidos sob sua guarda;

VII - cancelar as atas de resultados finais, juntamente com o gestor e secretário escolar;

VIII - elaborar relatório circunstanciado de verificação prévia da situação da escola, através de visita objetivando regularidade no processo;

IX - orientar, acompanhar e analisar a elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE), tendo por base instrumentos emanados do órgão central;

XI - monitorar a execução do Plano de Desenvolvimento Escolar (PDE) nas unidades escolares, através de instrumentos avaliativos emitidos pelo órgão central;

XII - participar do processo de elaboração dos atos administrativos no que refere a atribuição de classes e/ou aulas.

Art. 6º. Cria o artigo 32-D, subseção IV da Seção I, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção IV

Do Secretário Escolar

Art. 32-D. O secretário escolar deverá ter ensino médio completo e possui as seguintes atribuições:



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

II – participar juntamente com os técnicos administrativos educacionais, da programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com as demais programações da escola;

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

IV – verificar a regularidade da documentação referente à matrícula, adaptação, transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do gestor escolar;

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

VI – preparar a escala de férias e gozo de licença dos servidores da escola submetendo à deliberação do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar;

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

VIII – elaborar relatórios das atividades da secretaria e colaborar na elaboração do relatório anual da escola;

IX – cumprir e fazer cumprir as determinações do diretor do Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar e dos órgãos competentes;

X – assinar, juntamente com o gestor todos os documentos escolares destinados aos alunos;

XI – facilitar e prestar todas as solicitações aos representantes da Secretaria Municipal de Educação e do Conselho Estadual 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;

XII – redigir as correspondências oficiais da escola;

XIII – tomar as providências necessárias para manter a atualização dos serviços pertinentes ao estabelecimento;



ESTADO DE MATO GROSSO

MUNICÍPIO DE GAÚCHA DO NORTE

CNPJ: 01.614.539/0001-01

E-mail: prefgnt@yahoo.com.br

Avenida Brasil, N° 1200 S - Centro - CEP: 78.875-000 - Gaúcha do Norte - MT

XIV – fazer a distribuição de serviços aos técnicos administrativos educacionais, conforme determinação superior;

XV – tabular os dados dos rendimentos escolares, em conformidade ao processo de recuperação e no final de cada ano letivo;

XVI – participar da elaboração do Plano de Desenvolvimento Escolar;

XVII – não permitir a presença de pessoas estranhas ao serviço da secretaria;

XVIII – dialogar com o gestor sobre assunto que diga respeito à melhoria do andamento de seu serviço; e,

XIX – desempenhar outras tarefas correlatas.

Art. 7º. Altera a subseção I, e II da Seção I – Da Secretaria de Educação, Cultura, Desporto e Lazer, IV – Dos Órgãos de Execução de Atividade Meio ao qual passam a vigorar com a seguinte redação:

Subseção V – Da Gerência da Cultura

Subseção VI – Da Gerência de Desporto e Lazer

Art. 8º. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito.

Gaúcha do Norte, 15 de Dezembro de 2020.

Voney Rodrigues Goulart

Prefeito Municipal