



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Gabinete do Prefeito

OFÍCIO N.º 378/GAB/2025

AQUIDAUANA/MS, 27 DE NOVEMBRO DE 2025.

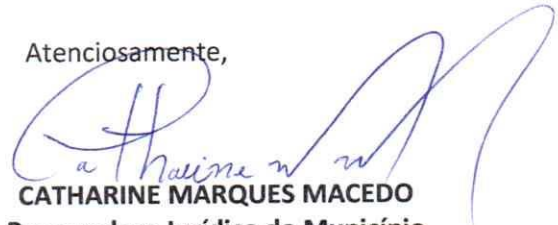
Exmo. Sr.º. Vereador Presidente,

Servimos do presente expediente, não sem antes cumprimentá-lo, para, de ordem do Exmo. Sr. Prefeito Municipal encaminhar o incluso Projeto de Lei N.º 072, de iniciativa do Poder Executivo Municipal, para discussão, votação e posterior aprovação por parte desta Casa de Leis, na forma legal e regimental.

1) CRIA CARGOS EM COMISSÃO DE ACESSORAMENTO SUPERIOR NO QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Aproveitamos a oportunidade de, colocando-nos à inteira disposição para eventuais outros esclarecimentos, renovar protesto de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


CATHARINE MARQUES MACEDO
Procuradora Jurídica do Município

Exmo. Sr.º.

ÉVERTON ROMERO

M.D.º Vereador Presidente do Poder Legislativo de Aquidauana/MS

Nesta





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 072/2025
DE INICIATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

**“CRIA CARGOS EM COMISSÃO DE
ASSESSORAMENTO SUPERIOR NO
QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS”.**

O Exmo. Sr. **MAURO LUIZ BATISTA**, Prefeito Municipal de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, FAZ SABER que, depois de ouvido o Plenário, a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art.1.º - Ficam criados 05(cinco) cargos em comissão de Assessoramento Superior, na Secretaria Municipal de Educação, Símbolo AS -1, que tem sua qualificação e atribuições, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 2.º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS, 20 DE OUTUBRO DE 2025.

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal

Catharine Marques Macedo
CATHARINE MARQUES MACEDO
Procuradora Geral do Município



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

JUSTIFICATIVA

Projeto de Lei Ordinária n.º 072 /2025

**Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores**

Ao tempo em que cumprimentamos Vossas Excelências, encaminhamos a esta Casa de Leis o Projeto de Lei Ordinária n.º 072/2025, que ***“CRIA CARGOS EM COMISSÃO DE ASSESSOR SUPERIOR NO QUADRO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”***.

A Secretaria Municipal de Educação, em atendimento as determinações do Ministério de Educação e, especialmente o que está disposto na Lei Ordinária n.º 2.420/2015, no tocante a qualidade da Educação, que se inicia no cumprimento das Metas 1 e 2, onde está previsto a universalização da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, que nos orienta quanto ao acesso e permanência de crianças de 0 a 14 anos na Escola, bem como a Metas 15,16,17,e 18, tem em seu quadro de servidores um professor efetivo, habilitado, atendendo a Educação Básica, Recursos Humanos, Transporte Escolar, Equipe Multidisciplinar e Educação de Jovens, Adultos e Programa Brasil Alfabetizado.

Esses profissionais buscam a eficiência profissional que envolve a formação inicial e continuada, de maneira sólida, versátil e de qualidade, articulada às demandas profissionais, que norteiam e qualificam uma jornada de trabalho técnico e eficaz, buscando fidelizar os que já atuam e evitar diferentes formas de evasões, fomentando a priorização do trabalho educacional com valorização salarial, de remuneração e benefícios.

O assessoramento técnico às escolas, tem papel fundamental exercido pela Educação Básica, onde um professor licenciado, que além do conhecimento específico, conhece toda a Rede de Ensino, tanto no que diz respeito a espaço geográfico como cultural e étnico.

A execução de todo o processo de registros e diretrizes pertinentes a Educação Básica, atende também o proposto e recomendado pelos Conselhos Federal, Estadual e Municipal de Educação, órgãos balizadores que norteiam todo processo educacional.

Além disso, a melhoria da qualidade do ensino básico, perpassa por cuidados de acessibilidade e conhecimento de todo território, onde crianças/estudantes se locomovem, até 3h antes do horário do início das aulas, por meio de ônibus escolares que integram a frota própria ou terceirizados, por trechos, estradas e rodovias, checadas e avaliadas por um



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

professor, especialista, que milimetricamente acompanha os percursos e alimenta plataformas delegadas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal.

O acompanhamento do quantitativo como do fluxo e quantitativo de criança/estudantes de escolas municipais como estadual que utilizam o transporte escolar, determina custos, cuidados e qualidade do acesso ao ensino.

Assim, com o compromisso de dar continuidade as ações pedagógicas e administrativas essenciais para o bom desempenho das escolas e dos demais setores e órgãos da Administração Municipal, necessário se faz a permanência de profissionais efetivos em nível superior voltados para o atendimento da estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação de Aquidauana – MS.

Posto isto, o Poder Executivo elaborou o incluso Projeto de Lei que passa às mãos de Vossa Excelência e dos Excelentíssimos pares, para que seja submetido à apreciação, deliberação e posterior aprovação por parte desta Casa de Leis, na forma da Lei Orgânica Municipal, e do Regimento Interno da Câmara Municipal, renovando, nesta oportunidade, votos de elevada estima e distinta consideração.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS, 20 DE OUTUBRO DE 2025.

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal

Catharine Marques Macedo
CATHARINE MARQUES MACEDO
Procuradora Jurídica do Município



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

ANEXO I

I - CARGOS EM COMISSÃO - ASSESSORAMENTO SUPERIOR

CARGO	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	QUANT.
Assessor Superior	AS-1	- Professor efetivo com carga horária de 20h/, designado para responder por 40h/a, pela coordenação pedagógica de projetos e/ou programas pertinentes a educação, oriundos das esferas federal, estadual, ou municipal, bem como aqueles referentes a execução administrativa na sede da Secretaria Municipal de Educação, terá elevação de carga horária, ou seja, remuneração correspondente a dois cargos de 20h/a, sendo que a elevação será sobre o seu salário base e mais a regência.	Nível Superior	05

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS, 20 DE OUTUBRO DE 2025.

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal de Aquidauana

CATHARINE MARQUES MACEDO
Procuradora Geral do Município



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

ATRIBUIÇÕES DO CARGO – ASSESSOR SUPERIOR – AS 1:

I - Educação de Jovens e Adultos e Programa Brasil Alfabetizado:

- a - Elaborar e executar planos de ação alinhados às diretrizes nacionais, estaduais e municipais de alfabetização e de Educação de Jovens e Adultos, garantindo o alcance das metas estabelecidas pelo MEC, UNDIME e demais órgãos parceiros;
- b - Orientar, apoiar e supervisionar as práticas pedagógicas dos professores e alfabetizadores, promovendo formação continuada, encontros pedagógicos e a socialização de experiências exitosas;
- c - Monitorar os resultados educacionais, acompanhar avaliações externas e internas, consolidar dados e elaborar relatórios técnicos que subsidiem a tomada de decisão em nível municipal e estadual;
- d - Representar o município junto às instâncias estaduais e federais, participando de reuniões técnicas, fóruns e colegiados, assegurando a integração entre políticas locais e nacionais de alfabetização e EJA;
- e - Organizar documentos oficiais, controlar a execução de recursos, assegurar o cumprimento da legislação vigente e garantir transparência nos processos administrativos vinculados ao Programa;
- f - Fomentar a participação das famílias, comunidades escolares e sociedade civil em geral, promovendo campanhas, eventos e iniciativas que contribuam para a permanência e o sucesso dos estudantes;
- g - Atuar como elo estratégico entre o município e o Estado, garantindo a implementação de políticas integradas que fortaleçam a alfabetização de crianças, jovens e adultos em todos os territórios atendidos.

II - Transporte Escolar:

- a - Organizar e solicitar quando necessários abertura de Processos de Licitações, Dispensas, Aditivos e Adesões de atas, e demais solicitações referentes a processos administrativos de transporte Escolar.
- b - Responder pela parte administrativa do Setor de Transporte escolar, ouvindo demandas, e buscar soluções para os problemas pertinentes.
- c - Organizar e acompanhar a execução e vencimentos de prazos referentes aos processos de concessão de linhas do transporte escolar;
- d - Realizar visitas técnicas as linhas de transporte escolar, para organizar o Transporte durante o ano letivo.
- e - Criar e estruturar os mapas das linhas de transporte escolar;
- f - Fiscalizar e aferir o funcionamento das linhas de transporte de escolares;
- g - Responder pela fiscalização das frotas de veículos de transporte de escolares;
- h - Designado como fiscal do contrato de transporte de escolares, acompanhando, atestando as NF para serem encaminhadas para pagamento.
- i - Receber as demandas do transporte escolar, e manter contato direto com os Diretores Escolares.



III - Educação Básica:

- a - Promover articulação junto aos núcleos da Secretaria de Educação e desenvolver atribuições técnicas e administrativas;
- b - Orientar e acompanhar as unidades escolares da rede municipal, visando sua organização técnica, administrativa e pedagógica, de acordo com as diretrizes determinadas pela legislação vigente;
- c - Acompanhar as matrículas das Escolas e Centros de Educação Infantil, e emitir históricos escolares de cursos concluídos em unidades escolares extintas;
- d - Coordenar, acompanhar e promover meios para a organização e funcionamento dos Órgãos Colegiados;
- e - Planejar, coordenar e acompanhar o cumprimento do calendário escolar na Rede Municipal de Ensino;
- f - Minutar Resoluções, Portarias, Editais e demais atos normativos;
- g - Manter atualizado o cadastramento das unidades escolares da rede municipal nas plataformas dos entes federados;
- h - Cadastrar e assessorar tecnicamente as unidades escolares, com vistas à utilização adequada dos recursos recebidos dos entes federados;
- i - Elaborar o calendário escolar em conjunto com os Núcleos da Secretaria e Escolas Municipais e acompanhar o cumprimento do mesmo na Rede Municipal de Ensino;
- g - Elaborar os dados educacionais, e repassar ao Núcleo Pedagógico objetivando a proposição de medidas de intervenção pedagógica;
- l - Analisar a elaboração e execução dos Regimentos Escolares das unidades escolares;
- l - Acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos Regimentos Escolares necessários para os Secretários Escolares necessários ao bom funcionamento da unidade escolar, e de acordo com a demanda da rede;
- m - Planejar, promover, coordenar, acompanhar e avaliar programas de formação continuada para os Secretários Escolares necessários ao bom funcionamento da unidade escolar, e de acordo com a demanda da rede;
- n - Elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento da movimentação escolar do aluno, sistematizando os dados;
- o - Acompanhar e monitorar o portal operacional e de gestão do Sistema Integrado de Monitoramento Execução e Controle do Ministério da Educação (*Simec*);
- p - Dar suporte aos Municípios de Anastácio, Miranda, Dois Irmãos do Buriti, Bodoquena como Articuladora de Gestão, Formação e Mobilização da Rede RENALFA do Ministério da Educação.

IV - Equipe Multidisciplinar:

- a - Realizar, após o recebimento do relatório de desempenho da criança/estudante com a intervenção pedagógica do professor, avaliado pelo Núcleo Pedagógico da SEMED/Educação Especial, triagem, avaliação de demanda, encaminhamento, orientação e monitoramento de atendimentos às crianças/ estudantes que apresentarem, conforme avaliação clínica efetuada pela SESAU, atraso no desenvolvimento e/ou dificuldades de aprendizagem, acompanhando o devido referenciamento às especialidades clínicas;
- b - Propor e realizar, quando necessário, avaliação psicossocial da criança/estudante encaminhado pelas unidades de ensino;
- c - Analisar e propor estudos e/ou metodologias que assegurem a implementação das estratégias e metas estabelecidas pela Escola no Planejamento Educacional Individualizado - PEI;
- d - Mobilizar todas as esferas administrativas e as instituições que atuam ou interferem na Política Municipal de Educação;
- e - Promover encontros/reuniões, palestras, formação continuada aos coordenadores pedagógicos, professores (regentes, de apoio e de áreas específicas), pais e/ou responsáveis, assim como os demais integrantes da SESAU e SAS para, então emitir relatórios sobre a evolução de desempenho de crianças/estudantes em processo de avaliação/acompanhamento, visando seu avanço nas etapas de ensino;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
PROCURADORIA JURÍDICA DO MUNICÍPIO

f - Manter atualizado os prontuários pedagógicos, de saúde e de atendimentos psicossocial de cada criança/estudante que esteja em acompanhamento pela Equipe Multidisciplinar, com a devolutiva dos encaminhamentos e logística de transporte, quando necessário, aos CMEIs/CMAs/ESCOLAS de origem.

V - Recursos Humanos:

- a - Responder pelos processos de readaptação os servidores da Rede Municipal de Educação;
- b - Atender os servidores readaptados na entrega dos boletins médicos;
- c - Mediar os contatos entre os servidores readaptados com o Núcleo de perícia;
- d - Verificar as readaptações e encaminhar o servidor readaptado para escola, CMEI ou CMA após deferimento da Secretaria de Educação;
- e - Acompanhar os processos de Licença-Prêmio;
- f - Dar parecer aos processos da Secretaria Municipal de Educação, após leitura e deferimento da Secretaria de Educação;
- g - Orientar a elaboração dos mapas de frequência das escolas da Rede Municipal de Ensino, e dos Projetos AABB e SESI conferindo o corpo administrativo e docente, quanto a formação, carga horária, turnos, quantidade de horas aulas e disciplinas;
- g - Elaborar diretrizes, normas e procedimentos de organização no desenvolvimento dos mapas de frequência das escolas;
- h - Responder como membro da COMVAPE pela distribuição das fichas de avaliação do estágio probatório, como também recolher e finalizar os procedimentos solicitados para devolução ao órgão competente;
- i - Atuar e responder pelo processo de lotação dos servidores administrativos e dos professores efetivos da área indígena juntamente com a Comissão de Lotação;
- j - Organizar e analisar o recebimento de documentos para os contratos por prazo determinado de professor e administrativo da área indígena;
- l - Prestar atendimentos aos professores e servidores administrativos efetivos e contratados;
- m - Verificar junto ao protocolo da prefeitura a situação dos servidores lotados na área indígena, no que se refere aos atestados médicos e outros.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA/MS, 20 DE OUTUBRO DE 2025.

MAURO LUIZ BATISTA
Prefeito Municipal de Aquidauana

CATHARINE MARQUES MACEDO
Procuradora Geral do Município