



**PROJETO DE LEI Nº 63, DE 22 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA ESPERANÇA DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**Art. 1º.** Esta Lei regulamenta a Gestão Democrática do Ensino Público do Município de Nova Esperança do Sul, no âmbito das escolas municipais, nos termos indicados pelo art. 206, VI, da Constituição Federal; art. 197, VI, da Constituição Estadual; art. 3º, VIII, art. 14 e art. 15 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; em cumprimento ao que dispõe a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014; demais legislação vigente.

**Art. 2º** O conjunto de regras dispostas por esta Lei confere às Escolas Municipais a autonomia necessária para a gestão administrativa, pedagógica, regulamentadora (regimental) e financeira, bem como para a participação efetiva dos vários segmentos da comunidade escolar, pais, professores e demais profissionais do magistério, estudantes e servidores escolares, na organização, construção e avaliação dos projetos pedagógicos, na administração dos recursos da escola e nos processos decisórios da instituição.

**Art. 3º** Para fins desta Lei, considera-se:

I - Escola Municipal: instituição de ensino de educação infantil e educação básica, criada e mantida pelo Poder Público Municipal;

II - Gestão Escolar: forma de organizar o funcionamento da escola nos aspectos políticos, administrativos, financeiros, regulamentadores (regimentais), tecnológicos, culturais, artísticos e pedagógicos, primando pela transparência das ações e cumprimento dos princípios e finalidades do ensino público;

III - Gestão Escolar Democrática: é entendida como a participação organizada e efetiva dos vários segmentos da comunidade escolar na organização, construção e avaliação dos projetos pedagógicos, na administração dos recursos da escola, na construção de seus regulamentos e nos processos decisórios da instituição, na forma disposta por esta Lei;

IV - Comunidade Escolar: coletividade composta por pais, professores e demais profissionais do magistério, estudantes e servidores escolares;

V - Conselho Escolar: órgão colegiado, de natureza pública, formado por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar: professores e demais profissionais do magistério, estudantes, servidores escolares e pais ou responsáveis legais de



alunos, cuja finalidade principal é participar da gestão escolar, assegurando a regularidade, transparência e efetividade dos atos praticados, constituindo-se como a instância máxima na tomada de decisões realizadas no interior da instituição escolar;

VI - Conselho Municipal de Educação: órgão colegiado, de natureza pública, formado por representantes dos segmentos escolar e local, integrante da estrutura administrativa do Poder Executivo, com funções consultiva, propositiva, mobilizadora, deliberativa, normativa e fiscalizadora, em relação a assuntos referentes ao Sistema Municipal de Ensino;

VII - CPM: associação civil, de natureza privada, sem fins lucrativos, de participação voluntária, que congrega pais de alunos, responsáveis legais, professores e outros membros do magistério e/ou segmentos locais, cujo objetivo geral é promover a integração entre escola, família e comunidade escolar, colaborando com a instituição de ensino, de forma a complementar ou auxiliar nos atos e procedimentos praticados na gestão escolar;

VIII - Grêmio Estudantil: associação civil, de natureza privada, sem fins lucrativos, de participação voluntária, que reúne alunos, com o objetivo geral de promover a integração entre escola, alunos e comunidade escolar, colaborando com a instituição de ensino, de forma a complementar ou auxiliar os atos e procedimentos praticados na gestão escolar.

**Art. 4º** A participação na gestão escolar acontecerá através de colegiados e entidades que representam os diversos segmentos da comunidade escolar e, individualmente, em eventos e situações que forem especificamente organizados para tal finalidade, como consultas públicas, assembleias, reuniões, encontros e outros, na forma desta Lei.

## Seção II

### Princípios da Gestão Democrática

**Art. 5º** São princípios da Gestão Democrática Escolar:

I - A participação da comunidade escolar, através dos instrumentos e meios previstos nesta Lei, no acompanhamento da gestão escolar, em seus aspectos pedagógicos, administrativos e financeiros, bem como nas decisões a serem tomadas no âmbito da instituição escolar;

II - A transparência nos atos e ações que envolvem a gestão escolar;

III - A autonomia pedagógica, administrativa e financeira da instituição de ensino, nos termos desta lei;

IV - A valorização dos professores, demais profissionais do magistério e servidores escolares;



V - Eficiência e economicidade no uso dos recursos, visando a qualidade da educação.

### **Seção III**

#### **Das Instâncias de Participação**

**Art. 6º** A gestão democrática realiza-se mediante a existência e a participação das seguintes instâncias:

- I - Conselho Municipal de Educação e outros colegiados existentes na área da Educação;
- II - Conselho Escolar;
- III - Círculo de Pais e Mestres – CPM;
- IV - Grêmio estudantil;
- V – Reuniões, Assembleias, Fóruns, Consultas e Audiências Públicas, especificamente organizadas para esse fim;
- VI - Conselho de Alimentação Escolar;
- VII - Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

### **CAPÍTULO II**

#### **GESTÃO DEMOCRÁTICA E AUTONOMIA ESCOLAR**

#### **Seção I**

##### **Gestão Escolar**

**Art. 7º.** É assegurada à instituição escolar autonomia administrativa, pedagógica e financeira, devendo a gestão da instituição ser participativa e democrática, nos termos desta Lei.

**Art. 8º.** A gestão do estabelecimento de ensino é exercida pelo diretor, vice - diretor e equipe pedagógica, com a participação e acompanhamento do Conselho Escolar.

**Art. 9º.** Os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as normas do sistema de ensino, terão a incumbência de:

- I - Elaborar e executar sua proposta pedagógica;
- II - Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- III - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- IV - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;



V - Prover meios para a recuperação dos alunos de menor aprendizado escolar;

VI - Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VII - Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola;

VIII - Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 50% (cinquenta por cento) do percentual permitido em lei;

IX - Zelar pelo patrimônio da escola;

X - Empreender esforços para manter o ambiente seguro para alunos, servidores e todos os seus frequentadores;

XI - Zelar pela legalidade, moralidade, impessoalidade, transparência e eficiência dos atos praticados;

XII - Assegurar, no que lhe couber, a prática da gestão participativa.

### **Subseção I**

#### **Direção, Vice-Direção e Equipe Diretiva da Escola**

**Art. 10.** A função de diretor e de vice-diretor de escola são de confiança do Prefeito Municipal, nos termos e condições que dispõem a Constituição Federal, o Plano Municipal de Educação, e o Plano de Carreira do Magistério. Consideram-se requisitos obrigatórios para Provimento da Função no ato de escolha do Prefeito:

I - Ser efetivo (a) e estável no cargo de professor (a) estando pelo menos há dois (02) anos de efetivo exercício contínuo, prestado na unidade escolar em que pretende atuar;

II- Ter feito curso de Gestão Escolar de pelo menos 60 horas, nos últimos três (03) anos, ter sido aprovado no mesmo e comprometer-se a renová-lo de dois em dois anos;

III - Ter experiência mínima em docência de três (03) anos, adquirida em qualquer nível ou sistema de ensino, público ou privado;

IV- Ter formação em curso superior de Licenciatura em Pedagogia para as escolas de Educação Infantil; e, Pedagogia ou Licenciatura Plena, para as escolas de Ensino Fundamental, ambas com pós-graduação concluída na área da educação;

V – Morar no município;

VI – Não ter sofrido algum tipo de pena em processo administrativo disciplinar nos últimos três (03) anos.

VII - O diretor escolhido deverá elaborar, em parceria com o Vice-Diretor, Plano de Gestão da Escola contendo objetivos e metas, visando a excelência na realização das ações

Rua Marquês de Tamandaré, 1.470 – CEP 97770-000 / Fone/Fax: (55) 3250-1150.



pedagógicas, administrativas, financeiras e legais na unidade escolar. O mesmo deverá ser entregue à Secretaria Municipal de Educação e Cultura em até quinze (15) dias após sua designação para a nova função. O Plano será fixado em lugar público bem como outras formas de publicidade, avaliado anualmente e modificado sempre que necessário.

VIII- Na unidade escolar onde não houver professor que cumpra todos os requisitos de mérito e desempenho e/ou aceite a designação do Poder Executivo, a função poderá ser preenchida com professor de outra unidade escolar, respeitando-se os critérios previstos nesta Lei.

IX - O afastamento do (a) Diretor (a) por período superior a dois (02) meses, excetuando-se os casos de licença saúde, licença gestante e licença para tratamento da saúde de pessoa da família, implicará na vacância da função.

§ 1º- Ocorrendo vacância da função de Diretor (a), proceder-se-á a escolha, conforme critério desta Lei, até o final do mandato.

§ 2º No caso de vacância na função de Diretor (a) da unidade escolar, a mesma será ocupada pelo (a) Vice-Diretor (a) substituto ou Coordenador (a) Pedagógico (a), quando não houver Vice-Diretor (a) na unidade escolar, quando o tempo para o cumprimento do mandato for inferior a seis (06) meses.

§ 3º Na unidade escolar onde o Coordenador Pedagógico não puder assumir a função de Diretor (a), será nomeado para a direção, o (a) professor (a) efetivo (a) e estável, em exercício na escola, designado (a) pelo Prefeito Municipal.

§ 4º O (a) Diretor (a) perderá o seu mandato, nos casos:

I – Renúncia, morte, aposentadoria, licença para tratar de interesse particular;

II – Destituição pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura, em virtude de inquérito administrativo que comprove a ocorrência de ilícito em matéria ou ato de sua responsabilidade;

III - No momento de transmissão de cargo ao (a) Diretor (a) designado (a) pelo Poder Executivo, o (a) professor (a) efetivo (a) e estável, que esteja exercendo a direção da unidade escolar, deve apresentar à comunidade, em assembleia geral, a avaliação pedagógica da sua gestão, a prestação de contas da gestão anterior, aprovada pelo Conselho Escolar e pelo CPM, balanço do acervo documental e inventário do patrimônio existente na unidade escolar, no momento da posse.

IV - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 11.** São atribuições do (a) diretor (a), segundo o Plano de Carreira do Magistério:

I - Representar a escola na comunidade escolar;

Rua Marquês de Tamandaré, 1.470 – CEP 97770-000 / Fone/Fax: (55) 3250-1150.



II – Responsabilizar-se pelo funcionamento da escola a partir das diretrizes estabelecidas no Projeto Político-Pedagógico;

III – Coordenar, em consonância com a Secretaria de Educação, a elaboração, a execução, a implantação e a avaliação da proposta Político-Pedagógica da escola, assegurando o cumprimento do currículo e do calendário escolar;

IV – Apresentar, anualmente, à Secretaria de Educação, ao Conselho Escolar e comunidade escolar, a avaliação interna e externa da escola e as propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino, bem como aceitar sugestões de melhoria;

V – Assessorar e acompanhar as atividades dos colegiados da área da educação;

VI – Oportunizar discussões e estudos de temas que envolvam o cumprimento das normas educacionais;

VII – Articular com as famílias e comunidades, criando processos de integração da sociedade com a escola;

VIII – Zelar pelo cumprimento das normas em relação aos servidores sob sua chefia;

IX – Avaliar o desempenho dos professores sob sua direção;

X - Respeitar a legislação vigente e aplicável ao ambiente escolar;

XI - Elaborar plano de gestão que contemple os aspectos administrativos e regulamentadores, pedagógicos e financeiros da unidade escolar;

XII - Conduzir e administrar os atos e ações previstos em seu plano de gestão;

XIII - Fazer uma autoavaliação do plano de gestão, encaminhando o resultado ao Conselho Escolar, até 30 (trinta) dias após o encerramento do ano letivo.

XIV - Gerir os recursos financeiros disponibilizados para a escola, aplicando-os nos termos da Lei;

XV - Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola;

XVI - Exercer as atividades necessárias para o controle (tombamento) e preservação do patrimônio escolar;

XVII - Conduzir as atividades escolares e organizar a participação das instâncias de representação da comunidade escolar e local;

XVIII - Participar das atividades escolares;

XIX - Prestar contas da aplicação dos recursos financeiros recebidos e utilizados, nos termos estipulados por Lei;

XX- Informar à comunidade escolar quanto à movimentação financeira da escola;

XXI- Comunicar irregularidades à Secretaria de Educação;

XXII - Auxiliar na divulgação das diretrizes da educação e das normas aplicáveis ao sistema de ensino;



XXIII - Coordenar o processo de avaliação das ações pedagógicas e administrativas desenvolvidas na escola;

XXIV - Executar outras atividades correlatas a sua função.

**Art. 12.** São atribuições do vice-diretor, segundo o Plano de Carreira do Magistério:

I - Auxiliar o diretor no exercício de suas atribuições, responsabilizando-se pela execução conjunta de todas as atividades previstas em lei;

II - Responsabilizar-se pelas questões administrativas no turno em que desempenhar suas funções;

III - Assumir as atribuições delegadas pelo diretor da Escola;

IV - Cumprir os compromissos assumidos pelo diretor nos seus afastamentos legais, se assim designado;

V - Zelar para que a escola municipal eleve, gradativamente, os padrões de aprendizagem escolar de seus alunos e contribua para a formação da cidadania;

VI - Substituir interinamente o diretor nos afastamentos temporários ou na vacância do cargo.

## **Subseção II**

### **O Plano de Gestão**

**Art. 13.** O plano de gestão, elaborado com a participação do (a) vice-diretor (a), será anual e deverá dispor sobre o planejamento para o ano letivo seguinte, sendo encaminhado ao Conselho Escolar até o último dia letivo do ano em curso.

§ 1º Ao ser designado no decorrer do ano, fica assegurado, ao (a) diretor (a), a possibilidade de dar continuidade ao plano de seu antecessor, fazer modificações ou apresentar novo plano, o que deverá ser formalizado perante o Conselho Escolar, até 30 (trinta) dias úteis após a sua posse na função.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o plano deverá abranger o ano letivo já em curso, encaminhando-se, no prazo indicado no caput do artigo, o plano de gestão referente ao ano seguinte.

§ 3º Encaminhado o plano de gestão ao Conselho Escolar, o colegiado deverá fazer sua análise, informando de forma conclusiva e justificada, se aprova ou não o planejamento apresentado e se há sugestões ou observações a respeito.

§ 4º Após receber o plano, o Conselho Escolar terá o prazo de 15 (quinze) dias para encaminhá-lo à Secretaria de Educação, acompanhado de suas conclusões.



**§ 5º** Se no prazo referido no parágrafo anterior, o Conselho não manifestar-se, considerar-se-á aprovado o plano de gestão, devendo o (a) diretor (a) da escola encaminhá-lo à Secretaria de Educação.

**§ 6º** Ao vice-diretor aplicam-se as disposições deste artigo, no que couber.

## **Seção II**

### **Da Autonomia Administrativa e Regulamentadora**

**Art. 14.** A autonomia administrativa consiste na possibilidade da escola elaborar e gerir seus planejamentos, projetos, organizar seus recursos humanos e materiais, contribuir para avaliação da instituição e dos servidores em atividade, bem como na construção, modificação e aplicação do regimento escolar.

**Art. 15.** O regimento escolar será elaborado e modificado com a participação da comunidade escolar, através das instâncias referidas nesta Lei, de acordo com as diretrizes legais existentes e sob a orientação da Secretaria Municipal de Educação.

## **Seção III**

### **Da Autonomia Pedagógica**

**Art. 16.** A autonomia pedagógica consiste na liberdade da escola em organizar seu planejamento de ensino, propor modalidades e pesquisas, organizar o currículo escolar, a avaliação, construir o projeto político-pedagógico da instituição, os planos de gestão escolar e outros documentos e atividades afins.

**Parágrafo único.** A autonomia abrange ainda a participação na organização da formação continuada dos profissionais da educação.

## **Seção IV**

### **Da Autonomia Financeira**

**Art. 17.** A autonomia financeira consiste na disponibilidade de recursos financeiros à instituição de ensino, com a finalidade de auxiliar no custeio de despesas de pequeno valor, de caráter eventual e impassíveis de planejamento prévio, com o objetivo de melhorar a eficiência e a eficácia da manutenção das instalações escolares e das ações desenvolvidas na instituição, contribuindo, assim, para a qualificação do ensino.



**Art. 18.** O orçamento municipal consignará, anualmente, dotação orçamentária específica para assegurar o cumprimento da autonomia financeira prevista nesta Lei.

**Art. 19.** Os recursos financeiros a serem disponibilizados às unidades escolares serão provenientes de recursos orçamentários, alocados em rubrica própria da Secretaria de Educação e serão destinados a cobrir as despesas indicadas por esta Lei, na forma e condições a seguir definidas.

**Art. 20.** Os recursos repassados à unidade escolar serão geridos pelo diretor da Escola, mediante acompanhamento e fiscalização do Conselho Escolar e da Secretaria de Educação.

**Art. 21.** A utilização dos recursos disponibilizados às unidades escolares será realizada sob o regime de adiantamento, dada a natureza eventual, imprevisível e/ou de urgência da situação enfrentada, em observância à legislação municipal específica que legisla sobre o tema, no que couber, sempre precedida do devido empenho prévio.

**Art. 22.** Os recursos financeiros repassados às escolas destinam-se ao custeio das seguintes despesas:

I - aquisição de materiais de consumo, cuja necessidade advenha de evento ou situação de caráter eventual, emergencial e/ou imprevisível, com pronto pagamento;

II - contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas, para prestação de serviços, cuja necessidade tem origem em evento ou situação de caráter eventual, emergencial e/ou imprevisível.

**Art. 23.** O repasse financeiro à unidade escolar será realizado em até 05 (cinco) parcelas, no decorrer do ano, a serem depositadas em conta-corrente especificamente aberta em nome da escola, até o primeiro dia útil dos meses de março, maio, julho, setembro e novembro.

**Art. 24.** O valor de cada repasse para as escolas será de até R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

**Art. 25.** Os recursos transferidos devem ser utilizados até 5 (cinco) dias úteis antes do repasse subsequente.



§ 1º Dentro do mesmo prazo, deve a direção da escola informar à Secretaria de Educação o valor total utilizado, se há recursos remanescentes e qual seu montante, apresentando, juntamente, o extrato bancário que comprove suas declarações.

§ 2º A prestação de contas dos recursos disponibilizados se dará na forma da legislação municipal específica que trata dos adiantamentos.

§ 3º O não cumprimento dos procedimentos referidos neste artigo, impede o recebimento das parcelas subsequentes.

**Art. 26.** Ficam vedados os seguintes atos:

I - A realização de despesas sem a prévia disponibilização dos recursos financeiros;

II - A utilização dos recursos para admissão de pessoal;

III - A aquisição de materiais ou a contratação de serviços de pessoa física ou jurídica, cujo sócio ou proprietário seja servidor municipal ou que tenham vínculo de parentesco, até segundo grau, com servidores em exercício na escola;

IV - A aquisição de materiais ou a contratação de serviços de pessoa física ou jurídica, cujo sócio ou proprietário seja integrante do Conselho Escolar ou CPM ou tenham vínculo de parentesco, até segundo grau, com os conselheiros.

**Parágrafo único.** A infringência ao disposto neste artigo acarretará a instauração imediata de processo administrativo.

**Art. 27.** Toda aquisição ou contratação de serviço deve ser precedida de pesquisa de mercado, a ser comprovada através da coleta de, pelo menos, três orçamentos, referente ao mesmo ou similar produto e/ou serviço.

**Parágrafo único.** A pesquisa de mercado poderá ser dispensada, justificadamente, em razão de situação de emergência ou necessidade iminente ou, ainda, se comprovada a inviabilidade de obter-se os orçamentos.

**Art. 28.** O (a) diretor (a) da escola é responsável pela prestação de contas, que será anual e que deverá ser apresentada ao Conselho Escolar, até o último dia útil do mês de dezembro.

§ 1º O Conselho Escolar deverá analisar a prestação de contas, emitindo parecer conclusivo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, devolvendo-o à Direção que o encaminhará, imediatamente, à Secretaria de Educação.

§ 2º A manifestação do Conselho, no prazo indicado, é obrigatória, sob pena de gerar responsabilidade ao órgão fiscalizador e concordância com o processo de contas.

§ 3º O repasse das parcelas subsequentes fica condicionado ao recebimento e aprovação da prestação de contas.



**Art. 29.** O processo de prestação de contas deve ser organizado e ter suas folhas numeradas e rubricadas, fazendo-se acompanhar dos seguintes documentos:

I - Relação de pagamentos, em ordem cronológica e classificada em materiais ou serviços, indicando o nome dos credores, documentos de identificação, RG, CPF e CNPJ, carimbo e assinatura e quando for o caso, local de residência ou estabelecimento comercial;

II - Notas ou cupons fiscais, recibos de pagamento e/ou documento equivalente;

III - Relação de bens adquiridos, indicando seu destino final;

IV - Extrato bancário da conta vinculada, desde o recebimento até o último pagamento, a movimentação de rendimentos auferidos, se for o caso, e a respectiva conciliação bancária;

V - Outros documentos que se fizerem necessários ou que sejam exigidos a partir da regulamentação desta Lei, justificativa e necessidade da compra.

Parágrafo único. Após a análise do Conselho Escolar, deverá ser agregado ao processo a ata ou parecer referente às contas apresentadas.

**Art. 30.** Serão suspensos os repasses financeiros às escolas que:

I - Não apresentarem a prestação de contas no prazo estabelecido nesta Lei;

II - Não enviarem à Secretaria de Educação as informações previstas no art. 30 desta Lei;

III - Tiverem sua prestação de contas reprovada pela Secretaria de Educação;

IV - Comprovadamente, utilizaram os recursos em desacordo com as disposições desta Lei.

**Art. 31.** Compete à Secretaria de Educação:

I - Estabelecer os procedimentos operacionais referentes ao disposto nesta Lei;

II - Orientar e capacitar os (as) diretores (as) de escola e Conselhos Escolares sobre as normas referentes à gestão democrática;

III - Analisar e deliberar sobre a prestação de contas;

IV - Outros atos e procedimentos necessários para o cumprimento desta Lei.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 32.** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias vinculação MDE da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, de acordo com os créditos orçamentários do exercício correspondente.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO



**Art. 33.** Esta lei poderá ser regulamentada por Decreto Municipal.

**Art. 34.** Esta Lei entra em vigor na data de 01 de Janeiro de 2023.

**IVORI ANTONIO GUASSO JUNIOR**  
**Prefeito Municipal**



**JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 63, DE 22 DE AGOSTO DE 2022.**

**DISPÕE SOBRE A GESTÃO DEMOCRÁTICA DO ENSINO PÚBLICO NO ÂMBITO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS DE NOVA ESPERANÇA DO SUL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**JUSTIFICATIVA**

**Senhor Presidente,  
Senhores Vereadores,  
Senhora Vereadora.**

O presente Projeto de Lei objetiva reestruturar e regulamentar a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal, em atendimento às seguintes disposições legais:

1º) Constituição Federal de 1988, que define que o ensino será ministrado com base no princípio da gestão democrática do ensino público, na forma da lei (art. 206, Inciso VI);

2º) Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que estabelece que o ensino público será ministrado conforme os princípios da gestão democrática, na forma da lei (LDB - Lei nº 9394/96, art. 3º);

3º) A Lei Federal nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação), em seu art. 9º, estabelece que os municípios deverão ter sua lei de gestão democrática do ensino público aprovada;

4º) A Nota nº 2/2022 do MEC, que orienta acerca das condicionalidades a serem cumpridas pelos entes subnacionais para habilitação ao recebimento do complemento VAAR/Fundeb;

5º) A Resolução nº 01, de 27 de Julho de 2022 do MEC, que aprova as metodologias de aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino, para vigência no exercício de 2023 e dá outras providências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUL  
GABINETE DO PREFEITO



O atendimento as legislações acima citadas possibilitará a descentralização das decisões da área educacional onde as escolas passam a ter autonomia relativa quanto as questões administrativas, financeiras e pedagógicas, no âmbito da escola, seguindo as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Além disso, habilitará o Município a concorrer à distribuição da Complementação VAAR, já no exercício de 2023.

Estas são pois as razões de levarmos à apreciação dos nobres Edis, o presente Projeto de Lei, esperando a sua aprovação.

Ante o exposto, rogamos a apreciação e aprovação deste Projeto de Lei, em **caráter de urgência por esta Casa Legislativa, tendo em vista necessidade de aprovação até o dia 15/09/2022.**

Gabinete do Prefeito, 22 de agosto de 2022.

**IVORI ANTONIO GUASSO JUNIOR**  
**Prefeito Municipal**