



Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

AUTÓGRAFO Nº 174 – DE 14 DE OUTUBRO DE 2026

A Mesa da Câmara Municipal de Votuporanga faz publicar o seguinte autógrafo:

A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA RESOLVE:

APROVAR, nos seus termos, o Projeto de Lei Complementar nº 18/2026, que se refere ao Processo Legislativo nº 1194/2026, a saber:

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO ARTIGO 56, INCISO III, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O inciso X, do Anexo IV da Lei Complementar nº 552, de 19 de fevereiro de 2025, em relação às Funções de Confiança de Gestor da Rede Municipal de Ensino Fundamental e Gestor da Rede Municipal de Educação Infantil, da Secretaria Municipal da Educação, passa a vigorar conforme o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário “Dr. Octávio Viscardi”, 14 de outubro de 2026.

DANIEL DAVID
Presidente

CABO RENATO ABDALA
1º Secretário

Publicado e registrado na Secretaria Parlamentar da Câmara Municipal de Votuporanga, em 14 de outubro de 2026.

LARISSA MARTA SILVA CARDOSO
Secretária de Coordenação de Comissões Permanentes

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Anexo I

(a que se refere o art. 1º desta Lei Complementar)

Altera o inciso X do Anexo IV da Lei Complementar nº 552, de 19 de fevereiro de 2025
(em relação às Funções de Confiança de Gestor da Rede Municipal de Ensino Fundamental e Gestor da Rede Municipal de Educação Infantil da Secretaria Municipal da Educação)

“ANEXO IV

Descrição de atribuições dos cargos em comissão, das funções de confiança e formas de provimento

X. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO – SEEDU

Função de Confiança	Forma de provimento
Gestor da Rede Municipal de Ensino Fundamental	Função de Confiança, a ser exercida exclusivamente por servidor de cargo efetivo, integrante da classe permanente da carreira do magistério municipal, ocupante do cargo de Professor, Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola ou Coordenador Escolar da Rede Municipal de Ensino, desde que comprovada experiência em gestão escolar
Requisito da função: Ensino Superior Completo. Conhecimento em Informática. Experiência comprovada em gestão escolar. Habilidades comprovadas incluindo comunicação eficaz, empatia e resolução de conflitos. Capacidade de liderança. Dois anos de admissão em concurso público.	

1. Atua em consonância com o Secretário Municipal da Educação na programação global e nas tarefas de organização escolar, recrutamento, seleção e avaliação de pessoal para o ensino fundamental;
2. Assegura o cumprimento das políticas públicas do município para a educação;
3. Orienta, acompanha e avalia as propostas pedagógicas das unidades escolares;
4. Em nível de planejamento, coordenação e acompanhamento da rede municipal de ensino, atua, periodicamente, na execução da proposta pedagógica, por meio de reuniões com diretores e técnicos das unidades escolares;

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

5. Planeja, organiza e desenvolve eventos da Secretaria Municipal da Educação, em conjunto com o Secretário Municipal;
6. Atua in loco nas unidades escolares, acompanhando o dia a dia da equipe gestora escolar (Diretores, Vice-Diretores e Coordenadores), auxiliando no alinhamento às diretrizes da Secretaria Municipal da Educação e apoiando a equipe no equacionamento de dilemas, problemas e conflitos, sem prejuízo das atribuições e responsabilidades próprias de cada integrante da equipe gestora escolar;
7. Respeitadas as atribuições técnicas próprias dos profissionais responsáveis, coordena e programa a execução das atividades de recuperação dos alunos;
8. Planeja e desenvolve, em conjunto com os coordenadores pedagógicos, as orientações didático-pedagógicas para os profissionais do magistério, relativas à organização do trabalho;
9. No âmbito da gestão da Rede Municipal de Ensino, acompanha, avalia e controla as atividades curriculares das unidades escolares;
10. Atua nas ações propostas pela Secretaria Municipal da Educação, respeitadas as atribuições técnicas próprias dos profissionais responsáveis;
11. Promove a integração das ações pedagógicas e administrativas;
12. Subsidia a equipe no trabalho de orientação e acompanhamento das ações pedagógicas das escolas;
13. Acompanha, no âmbito de suas competências, as equipes e servidores vinculados às atividades sob sua gestão, incentivando iniciativas de formação, desenvolvimento e treinamento e avaliando os resultados das ações desenvolvidas.
1. Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.

Função de Confiança	Forma de provimento
Gestor da Rede Municipal de Educação Infantil	Função de Confiança, a ser exercida exclusivamente por servidor de cargo efetivo, integrante da classe permanente da carreira do magistério municipal, ocupante do cargo de Professor, Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola ou Coordenador Escolar da Rede Municipal de Ensino, desde que comprovada experiência em gestão escolar
Requisito da função: Ensino Superior Completo. Conhecimento em Informática. Experiência comprovada em gestão escolar. Habilidades comprovadas incluindo comunicação eficaz, empatia e resolução de conflitos. Capacidade de liderança.	

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Dois anos de admissão em concurso público.

1. Atua em consonância com o Secretário Municipal da Educação na programação global e nas tarefas de organização escolar, recrutamento, seleção e avaliação de pessoal para a educação infantil;
2. Assegura o cumprimento das políticas públicas do município para a educação;
3. Em nível de planejamento, coordenação e acompanhamento da rede municipal de ensino, atua na orientação, acompanhamento e avaliação das propostas pedagógicas das unidades escolares;
4. Em articulação com as equipes gestoras das unidades escolares e, respeitadas as atribuições técnicas próprias dos profissionais responsáveis, acompanha os projetos pedagógicos desenvolvidos pelas unidades escolares;
5. No âmbito da gestão da Rede Municipal de Ensino, acompanha, avalia e controla as atividades curriculares das unidades escolares;
6. Em nível de planejamento, coordenação e acompanhamento da rede municipal de ensino, atua, periodicamente, na execução da proposta pedagógica, por meio de reuniões com diretores e técnicos das unidades escolares;
7. Coordena, periodicamente, a execução da proposta pedagógica, por meio de reuniões com diretores e coordenadores pedagógicos das unidades escolares;
8. Planeja, organiza e desenvolve eventos da Secretaria Municipal da Educação, em conjunto com o Secretário Municipal;
9. Atua in loco nas unidades escolares, acompanhando o dia a dia da equipe gestora escolar (Diretores, Vice-Diretores e Coordenadores), auxiliando no alinhamento às diretrizes da Secretaria Municipal da Educação e apoiando a equipe no equacionamento de dilemas, problemas e conflitos, sem prejuízo das atribuições e responsabilidades próprias de cada integrante da equipe gestora escolar;
10. Planeja e desenvolve, em conjunto com os coordenadores pedagógicos as orientações didático-pedagógicas para os profissionais do magistério, relativas à organização do trabalho;
11. Executa ações propostas pelo Secretário Municipal da Educação;
12. Participa da elaboração da visão e missão institucional e define as metas e objetivos educacionais;
13. Disponibiliza insumos para nortear políticas públicas relativas e educação infantil por meio do levantamento das necessidades educacionais;
14. Participa de reuniões, comissões e grupos de trabalho;
15. Promove a integração das ações pedagógicas e administrativas;
16. Subsidiar a equipe no trabalho de orientação e acompanhamento das ações pedagógicas das escolas;
17. Acompanha, no âmbito de suas competências, as equipes e servidores vinculados às atividades sob sua gestão, incentivando iniciativas de formação, desenvolvimento e treinamento e avaliando os resultados das ações desenvolvidas.
18. Executa diretamente ou em conjunto com outros níveis hierárquicos outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.

