

LEI MUNICIPAL Nº 1.419, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025

*Publicado no site da prefeitura
Municipal
17/10/2025
Secretaria municipal de
Comunicação*

Dispõe sobre a criação da Tabela de Funções Gratificadas Escolares, institui as atribuições dos cargos de Diretor, Vice-Diretor, Secretário Escolar, Coordenador Pedagógico, Psicopedagogo no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Santo Antônio do Descoberto - GO, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO DESCOBERTO, Estado de Goiás, no uso de suas atribuições legais e atendendo ao disposto na Lei Orgânica Municipal, faz saber que Câmara Municipal **APROVOU** e ela **SANCIONOU** a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Da Tabela De Funções Gratificadas Escolares

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Santo Antônio do Descoberto/GO, a Tabela de Funções Gratificadas Escolares no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Santo Antônio do Descoberto/GO, com valores fixos definidos conforme a quantidade de alunos por unidade escolar e as respectivas siglas para lançamento em folha de pagamento, nos termos dos Anexos I e IV desta Lei.

Art. 2º A função de Diretor Escolar será remunerada por meio da gratificação FGDE, nos termos do Anexo I.

Art. 3º A função de Vice-Diretor escolar será remunerada por meio da gratificação FGVD, nos termos do Anexo II.

Art. 4º A função de Secretário Escolar será remunerada por meio da gratificação FGSE, nos termos do Anexo III.

Parágrafo único: Fica expressamente vedada a concessão, prevista neste artigo, aos servidores lotados nos cargos de provimento efetivo de coordenador pedagógico, psicopedagogo e orientador educacional.

Art. 5º A função de Coordenador Pedagógico, Orientador Educacional e Psicopedagogo será remunerada por meio da gratificação FGCOP, nos termos do Anexo IV.

Parágrafo único: Fica expressamente vedada a concessão, prevista neste artigo, aos servidores lotados nos cargos de provimento efetivo de coordenador pedagógico, psicopedagogo e orientador educacional.

Art. 6º As gratificações previstas nesta Lei serão devidas exclusivamente durante o efetivo exercício da função, mediante designação formal expedida pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação, cessando automaticamente com o desligamento, a dispensa ou o afastamento do servidor dessa função.

Parágrafo único: O pagamento será efetuado mensalmente, de forma proporcional aos dias de efetivo exercício da função no respectivo mês, sendo vedado o pagamento retroativo sem prévio ato formal de designação.

CAPÍTULO II
Das Atribuições Dos Cargos
Seção I
Do Diretor Escolar

Art. 7º São atribuições do Diretor Escolar:

- I- gerir o processo de tomada de decisões por meio de práticas participativas;
- II - intermediar as relações entre a escola e a Secretaria Municipal de Educação;
- III - articular as ações da equipe docente para garantir a execução do Projeto Político pedagógico;
- IV - aprovar o Projeto Político-Pedagógico elaborado coletivamente;
- V - registrar de forma sistemática os atos escolares, a vida escolar dos estudantes e a vida funcional dos profissionais da unidade;
- VI - executar os procedimentos previstos no Regimento Escolar, nos conselhos e nos demais colegiados e instituições auxiliares;
- VII - administrar os recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, assegurando o funcionamento e a melhoria física da unidade;
- VIII - elaborar, em conjunto, o Plano de Aplicação de Recursos e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
- IX - assegurar o fluxo de informações internas da unidade e entre esta e os órgãos da administração municipal;
- X - atender às demandas operacionais descentralizadas da Secretaria Municipal de Educação e de outros órgãos municipais, relacionadas ao plano de educação e às diretrizes educacionais;
- XI - participar das reuniões convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Conselho Municipal de Educação;
- XII - garantir o direito à vaga no ensino obrigatório às crianças e adolescentes;

XIII- implementar a avaliação institucional na unidade, com base em informações e indicadores de gestão;

XIV - orientar os servidores quanto às atribuições inerentes às suas funções;

XV - realizar as compras autorizadas com os recursos repassados à unidade;

XVI - presidir o Conselho de Classe e dar encaminhamento às decisões coletivas;

XVII - organizar o processo de atribuição de turmas e aulas;

XVIII - zelar pelo patrimônio público escolar;

XIX - incentivar a formação e a qualificação continuada dos profissionais da educação;

XX - convocar reuniões extraordinárias do Conselho Escolar;

XXI - encaminhar aos órgãos competentes, após apreciação do Conselho Escolar, propostas de modificações arquitetônicas;

XXII - elaborar o calendário interno da escola, em conformidade com as orientações da Secretaria Municipal de Educação, submetendo-o à apreciação da SME e do Conselho Municipal de Educação;

XXIII - promover grupos de estudo e trabalho para propor soluções a problemas pedagógico-administrativos;

XXIV - propor alterações no planejamento do atendimento à demanda escolar, após apreciação do Conselho Escolar;

XXV - definir horários e escalas de trabalho da equipe de apoio escolar;

XXVI - controlar a frequência, o registro de ponto e o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores da unidade;

XXVII - vistoriar os registros escolares, inclusive o Diário de Classe;

XXVIII - solicitar à Secretaria Municipal de Educação a lotação de servidores e professores, Observadas suas orientações e o disposto no Anexo II da Lei nº 838/2010;

XXIX - assegurar o cumprimento das orientações da vigilância sanitária e epidemiológica;

XXX - disponibilizar espaço físico adequado para o Atendimento Educacional Especializado;

XXXI - garantir a execução dos programas mantidos pelo Ministério da Educação e pelo Conselho Municipal de Educação;

XXXII - assegurar o funcionamento dos colegiados da unidade;

XXXIII - participar dos colegiados da unidade, quando representante de seu segmento;

XXXIV - cumprir e fazer cumprir o Regimento Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Seção II

Do Vice-Diretor

Art. 8º Compete ao Vice-Diretor:

I-responder pela direção da unidade escolar no horário que lhe for atribuído;

II -substituir o Diretor Escolar em suas ausências e impedimentos;

III- auxiliar o Diretor Escolar no desempenho de suas atribuições;

IV - promover a integração da unidade escolar com a comunidade, mediante atividades de caráter cívico, social e cultural;

V - adotar providências para a regularização da unidade escolar;

VI - divulgar os atos de regularização da unidade escolar;

VII - manter atualizados os atos de regularização da unidade escolar;

VIII - divulgar o Regimento Escolar e o Quadro de Pessoal, zelando pelo cumprimento das normas pertinentes;

IX - cumprir e fazer cumprir a legislação de ensino e as determinações emanadas da administração superior;

X - zelar pelo cumprimento do regime disciplinar aplicável ao pessoal técnico-pedagógico, administrativo, docente e discente;

XI -exercer outras atividades necessárias ao bom funcionamento da unidade escolar, em conformidade com a legislação vigente.

Seção III

Do Secretário Escolar

Art. 9º Compete ao Secretário Escolar:

- I- substituir o gestor educacional em suas ausências e impedimentos legais;
- II - conhecer e cumprir o Regimento Escolar, o Calendário Escolar, o plano curricular, a legislação pertinente e as normas e instruções específicas;
- III - organizar e manter atualizada a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, ordens de serviço, resoluções e demais documentos;
- IV- cumprir as atividades administrativas da secretaria da unidade escolar;
- V - coordenar as atividades da secretaria da unidade escolar;
- VI - participar da elaboração da Proposta Político-Pedagógica da unidade escolar;
- VII - redigir a correspondência que lhe for atribuída;
- VIII - apresentar ao gestor, em tempo hábil, os documentos que dependam de sua assinatura
- IX - zelar pela guarda e pelo sigilo dos documentos escolares
- X - assegurar a matrícula e a garantia de vaga de crianças e adolescentes, sempre que houver demanda.

Seção IV

Do Coordenador Pedagógico

Art. 10 Compete ao Coordenador Pedagógico:

- I - coordenar a elaboração coletiva, a sistematização, a implementação e a avaliação do Projeto Político-Pedagógico da unidade;
- II - coordenar a construção coletiva e a efetivação da proposta curricular da unidade, com base nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nas políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação;
- III- coordenar o processo de elaboração dos planos de ensino da equipe docente;
- IV - corresponsabilizar-se pela organização e orientação dos docentes no cumprimento da tarefa de ensinar os conteúdos registrados no Projeto Pedagógico, avaliando e reorganizando periodicamente o trabalho pedagógico;
- V - corresponsabilizar-se pelo planejamento e pela avaliação das atividades pedagógicas realizadas pela equipe docente, em consonância com a autonomia escolar e a formação integral do estudante;

VI - promover e coordenar reuniões pedagógicas periódicas com os profissionais da unidade, especialmente as de Trabalho Docente Coletivo e de Avaliação Institucional, em consonância com as políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação;

VII - planejar, coordenar, implementar e avaliar seminários, grupos de estudo, palestras, oficinas e outras atividades de aperfeiçoamento da prática pedagógica;

VIII - deslocar-se, quando necessário, à Secretaria Municipal de Educação;

IX - executar, acompanhar e avaliar as ações previstas no Projeto Pedagógico, visando à melhoria dos indicadores educacionais;

X -acompanhar o planejamento dos professores, oferecendo subsídios para o aperfeiçoamento do processo de ensino-aprendizagem, com atenção especial aos resultados da avaliação discente;

XI - buscar assessoramento junto aos coordenadores pedagógicos da Secretaria Municipal de Educação, observados os objetivos do Projeto Pedagógico e as diretrizes educacionais da SME;

XII - coordenar e subsidiar os Conselhos de Classe e os demais trabalhos coletivos da unidade;

XIII - zelar pela frequência dos estudantes;

XIV - participar do Conselho Escolar e dos demais colegiados, quando representante de seu segmento;

XV - orientar e acompanhar a distribuição e a utilização de livros e demais materiais pedagógicos fornecidos pelo Ministério da Educação e pelo Conselho Municipal de Educação;

XVI — coordenar a elaboração de critérios para a seleção e aquisição de materiais, equipamentos e demais recursos didático-pedagógicos, com base no Projeto Pedagógico;

XVII — participar da organização pedagógica da biblioteca escolar e do processo de aquisição de livros e periódicos, promovendo projetos de incentivo à leitura;

XVIII — promover o desenvolvimento de atividades nos laboratórios da unidade;

XIX — fomentar o uso de tecnologias no processo de ensino-aprendizagem;

XX — incentivar a participação dos estudantes nos diferentes colegiados da unidade;

XXI — coordenar o processo de representação docente e discente de cada turma;

XXII — acompanhar os registros e a prática pedagógica dos profissionais da unidade;

XXIII — promover a construção de estratégias pedagógicas voltadas à superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social;

XXIV — coordenar e participar do processo de avaliação institucional da unidade;

XXV — orientar, coordenar e acompanhar a efetivação dos procedimentos didático-pedagógicos relativos à avaliação processual e aos processos de classificação e reclassificação dos estudantes, bem como aos demais procedimentos escolares, em conformidade com a legislação em vigor;

XXVI — organizar e acompanhar os registros de classe, fichas descritivas de avaliação, frequência e demais documentos relativos à vida escolar do estudante.

Seção V

Do Orientador Educacional

Art. 11 São atribuições do Orientador Educacional:

I- Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional em nível de Escol e Comunidade.

II- Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional dos órgãos do Serviço Público Federal, Municipal e Autárquico; das Sociedades de Economia Mista Empresas Estatais, Paraestatais e Privadas.

III- Coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global.

IV- Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando.

V- Coordenar o processo de informação educacional e profissional com vista à orientação vocacional.

VI- Sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando.

VII- Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial.

VIII- Coordenar o acompanhamento pós-escolar.

IX- Ministrar disciplinas de Teoria e Prática da Orientação Educacional, satisfeitas as exigências da legislação específica do ensino.

X- Supervisionar estágios na área da Orientação Educacional.

XI- Emitir pareceres sobre matéria concernente à Orientação Educacional.

Art. 12º Compete, ainda, ao Orientador Educacional as seguintes atribuições:

- I- Participar no processo de identificação das características básicas da comunidade;
- II- Participar no processo de caracterização da clientela escolar;
- III- Participar no processo de elaboração do currículo pleno da escola;
- IV- Participar na composição caracterização e acompanhamento de turmas e grupos;
- V- Participar do processo de avaliação e recuperação dos alunos;
- VI- Participar do processo de encaminhamento dos alunos estagiários;
- VII- Participar no processo de integração escola-família-comunidade;
- VIII- Realizar estudos e pesquisas na área da Orientação Educacional.

Seção VI
São atribuições
Do Psicopedagogo

Art. 13 São atribuições do Psicopedagogo:

- I- Diagnosticar as dificuldades de aprendizagem humana mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia ou outros que sejam não restritivos e de uso coletivo;
- II- Intervenção psicopedagógica, visando à solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição;

III- Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;

IV- Encaminhamento para outros profissionais quando houver necessidade de complementar outras terapias, para melhor qualidade de vida do aprendiz;

V- consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem.

VI- Apoio psicopedagógico ao processo de inclusão do aluno com deficiência ou dificuldades de aprendizagem realizados nos espaços educacionais;

VII- Planejar e executar projetos e ações de prevenção das dificuldades de aprendizagem;

VIII- Elaborar informes, relatórios e devolutivas psicopedagógicas;

IX- Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia;

X- Orientação, coordenação, docência e supervisão de cursos de Psicopedagogia;

XI- Direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos ou privados e ou filantrópicos; projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas;

XII- Atuar em clínicas e consultórios, assim como prestar assistência psicopedagógica para pacientes em hospitais.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14 As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, consignadas no orçamento Vigente, podendo ser suplementadas, se necessário.

Art. 15 A quantidade de funções gratificadas serão preenchidas conforme modulação das unidades escolares, com base no número de alunos matriculados e na estrutura

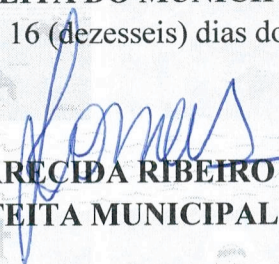
organizacional da rede, conforme regulamentação expedida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 16 As gratificações constantes desta Lei possuem natureza transitória, sendo devidas exclusivamente enquanto perdurar o exercício das funções que as ensejaram, não se incorporando, em nenhuma hipótese, ao vencimento do servidor para quaisquer efeitos legais.

Art. 17 Ficam revogados os §§ 8º, 9º, 10 e 12 do art. 11 da Lei Municipal nº 838, de 7 de abril de 2010, com redação conferida pela Lei nº 1.173, de 26 de junho de 2020, bem como a Lei Municipal nº 859, de 5 de novembro de 2010, em sua integralidade, e demais disposições em contrário.

Art. 18 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO
DESCOBERTO**, Estado de Goiás, aos 16 (dezesseis) dias do mês de outubro do ano de 2025.



JESSICA APARECIDA RIBEIRO GOMES
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I - VALOR DA GRATIFICAÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR (FGDE)

Número de alunos por escolas	Valor (R\$)
Até 350	2.100,00
De 351 até 550	2.450,00
De 551 até 750	2.800,00
De 751 até 950	3.150,00
Acima de 950	3.500,00

ANEXO II - VALOR DA GRATIFICAÇÃO DE VICE-DIRETOR (FGVD)

Correspondente a 40% da FGDE conforme a faixa de alunos:

Número de alunos por escola	Valor (R\$)
A partir de 551 até 750	1.120,00
De 751 até 950	1.260,00
Acima de 950	1.400,00

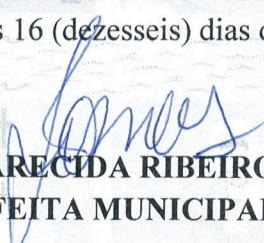
ANEXO III - VALOR DA GRATIFICAÇÃO DE SECRETÁRIO ESCOLAR (FGSE)

Número de alunos por escola	Valor (R\$)
Até 350	480,00
De 351 até 550	560,00
De 551 até 750	640,00
De 751 até 950	720,00
Acima de 950	800,00

**ANEXO IV - VALOR DA GRATIFICAÇÃO DE COORDENADOR PEDAGÓGICO,
ORIENTADOR EDUCACIONAL E PSICOPEDAGOGO (FGCOP)**

Número de alunos por escola	Valor (R\$)
Até 350	780,00
De 351 até 550	910,00
De 551 até 750	1.040,00
De 751 até 950	1.170,00
Acima de 950	1.300,00

**GABINETE DA PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO
DESCOBERTO**, Estado de Goiás, aos 16 (dezesseis) dias do mês de outubro do ano de 2025.


JESSICA APARECIDA RIBEIRO GOMES
PREFEITA MUNICIPAL