



Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

MENSAGEM Nº 027/2025, de 05 de novembro de 2025.

Do: Prefeito Municipal de Água Doce do Norte - ES,
Abraão Lincon Elizeu

Ao: Exmo. Senhor Eraldo Francisco de Souza
Presidente da Câmara Municipal de Água Doce do Norte - ES

Assunto: Projeto de Lei (Envia),

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores,

Pelo presente, tenho a honra de encaminhar a Vossas Excelências, o incluso Projeto de Lei de Complementar que tem por objetivo a criação da Secretaria Municipal de Educação.

A criação de uma Secretaria Municipal de Educação justifica-se pela necessidade de centralizar e coordenar as políticas educacionais do município, garantindo a execução eficaz das diretrizes nacionais e locais. Essa estrutura permite otimizar a gestão do sistema de ensino, assegurar a qualidade e democratização do acesso à educação em todas as etapas, monitorar o aprendizado e fortalecer a gestão participativa e democrática, além de possibilitar o planejamento estratégico para melhorar os indicadores educacionais e a infraestrutura escolar.

A atual legislação do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (Fundeb) **exige a abertura e movimentação dos recursos em contas bancárias específicas**, distintas das contas gerais do tesouro do ente federativo (estado ou município).

As principais exigências incluem:



Autenticar documento em <https://aguadocedonorte.camarasempapel.com.br/autenticidade>
com o identificador 34003400380034003A005000. Documento assinado digitalmente conforme art.
Av. Sebastião Coelho de Souza, 574 - Centro - Água Doce do Norte - ES - CEP 29.820-000
Tel.: (27) 3759-1122 - e-mail: pmadn@aguadocedonorte.es.gov.br - CNPJ 31.796.626/0001-80



Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

- **Contas Específicas:** Os recursos do Fundeb devem ser depositados e movimentados em contas correntes específicas, abertas para essa finalidade;
- **Vínculo com o CNPJ:** As contas devem estar vinculadas ao CNPJ do órgão responsável pela educação (Secretaria Municipal de Educação ou equivalente);
- **Movimentação Exclusiva:** A movimentação dos recursos dessas contas deve ser feita exclusivamente por meio eletrônico, diretamente para as contas dos fornecedores, prestadores de serviços e profissionais da educação, visando maior transparência e rastreabilidade.

Essa exigência de separação contábil e bancária tem como objetivo garantir que os recursos do Fundeb sejam aplicados exclusivamente na manutenção e desenvolvimento da educação básica pública e na valorização dos profissionais da educação, conforme previsto na Constituição Federal e na Lei do Fundeb.

A criação de uma Secretaria Municipal de Educação visa atender as novas exigências da Lei do FUNDEB.

Esta é a finalidade deste Projeto de Lei, que ora é colocado para apreciação da colenda Câmara de Vereadores, com a característica de excepcional interesse público, para o qual este Poder Executivo espera contar com a análise criteriosa e aprovação em caráter de URGÊNCIA ESPECIAL, na forma regimental.

No ensejo, renovo a Vossa Excelência e aos Ilustres Pares, protestos de estima e consideração.
Respeitosamente;


Abraão Lincon Elizeu
Prefeito Municipal





Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 020 /2025, de 05 de novembro de 2025.

Cria a Secretaria Municipal de Educação, e de dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Água Doce do Norte, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições constitucionais e legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica criada a Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão integrante da Administração Pública Municipal, com o objetivo de planejar, coordenar e executar as políticas públicas de educação do município, garantindo a qualidade e o acesso ao ensino em todas as etapas. Ela é responsável por administrar o sistema de ensino municipal, buscando a melhoria dos indicadores educacionais e o desenvolvimento pedagógico dos alunos.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação - SEMED possui estrutura organizacional que compreende o Gabinete do Secretário Municipal e as seguintes Diretorias:

- I - Diretoria Pedagógica;
- II - Diretoria Administrativa;

Art. 3º São atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

- Coordenar e executar a política de educação do Município;
- Monitorar e avaliar o desenvolvimento da política de Educação;
- Promover e apoiar investimentos para qualificar a capacidade de gestão, incluindo atividades de formação e qualificação dos profissionais da Educação;
- Elaborar políticas educacionais e o Plano Municipal de Educação;
- Efetivar a gestão e o cofinanciamento das ações da educação;
- Coordenar e executar políticas voltadas às escolas da rede municipal de ensino, promovendo a inclusão social e a cidadania;
- Estimular a participação da comunidade escolar na elaboração e controle das políticas públicas educacionais;
- Articular as políticas públicas que possuem interface com a política educacional;
- Executar e supervisionar a ação do Governo Municipal relativa à educação;
- Integrar e articular com outros níveis de governo ações da política e legislação educacional;
- Organizar e acompanhar o Sistema Municipal de Ensino;
- Dinamizar ações que contribuam para o pleno funcionamento técnico, administrativo e pedagógico do Sistema de Ensino Municipal.





Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

- Integrar as iniciativas de caráter organizacional e administrativo na área de educação com os demais órgãos da administração pública;
- Promover, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas desenvolvidas pelo Sistema Municipal de Ensino;
- Promover a alfabetização e educação de adultos, no nível de ensino fundamental;
- Orientar e acompanhar o processo de eleições das Direções das Escolas Municipais;
- Prover, distribuir, supervisionar, avaliar e aperfeiçoar o quadro de pessoal das Escolas Municipais;
- Organizar, acompanhar e avaliar a educação profissional do sistema municipal de ensino;
- Efetivar ações para a melhoria da qualidade de ensino, através da atualização e qualificação de professores e dos recursos didático-pedagógicos;
- Implementar e garantir a manutenção do programa de alimentação escolar;
- Implementar e garantir o transporte escolar para os alunos com necessidades educativas especiais e da zona rural;
- Outras atividades correlatas.

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação, será chefiada por um Secretário Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, competindo-lhe:

- I - assessorar o Prefeito Municipal na formulação e implantação da política específica da SEMED;
- II - efetuar o atendimento ao corpo docente e à comunidade escolar em assuntos referentes às áreas de atuação da SEMED;
- III - coordenar a promoção das ações em conjunto com os demais órgãos internos e externos à SEMED, objetivando a concretização das metas estabelecidas pelo plano plurianual;
- IV - elaborar e promover sugestões de projetos e convênios junto ao Prefeito Municipal, referentes às áreas de atuação da SEMED;
- V - coordenar a promoção, junto ao corpo docente e a comunidade escolar, em conjunto com os órgãos da SEMED, das políticas de Gestão Democrática;
- VI - solicitar junto às Diretorias internas da SEMED a documentação necessária para a instrução e andamento dos procedimentos internos e aos encaminhados aos outros órgãos da Prefeitura e aos destinatários externos;
- VII - assinar os documentos encaminhados aos órgãos internos da SEMED, da Prefeitura e os dirigidos aos destinatários externos;
- VIII - participar das reuniões e atividades convocadas pelo Prefeito Municipal;
- IX - coordenar a execução das atividades pertinentes às áreas de atuação da SEMED;
- X - representar o Prefeito Municipal em atividades externas, sempre que for convocado;
- XI - coordenar os trabalhos da SEMED na conformidade da Legislação vigente;
- XII - exercer as demais atividades oriundas de suas atribuições relacionadas à área de atuação da SEMED;





Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

XIII - coordenar a promoção, em conjunto com os setores internos e comunidade escolar, das políticas pedagógicas e de inclusão.

XIV - desempenhar outras atividades afins.

DA DIRETORIA PEDAGÓGICA

Art. 5º. Compete à Diretoria Pedagógica, promover atividades de formação para os trabalhadores em Educação da rede municipal, bem como promover reuniões de estudos internas.

- I - Compete também ao departamento a implementação do cumprimento das diretrizes e prioridades políticas governamentais previstas para a Secretaria;
- II - a execução das atividades das unidades que integram o respectivo departamento, previstos pela diretoria de sua secretaria.
- III - assessorar o Secretário, Diretorias e demais integrantes da equipe da SEMED;
- IV - coordenar o processo pedagógico de ensino-aprendizagem da rede municipal;
- V - elaborar políticas de escola inclusiva;
- VI - produzir relatórios, documentos, subsídios, de modo a gerar melhorias no processo educacional;
- VII - auxiliar no processo de regulamentação das escolas municipais;
- VIII - a direção de informações, a supervisão da execução das ações de governo, a elaboração de propostas e recomendações de diretrizes políticas que possibilitem o aprimoramento das tarefas da Secretaria.

DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 6º. a Educação Infantil será oferecida em Creches para as crianças de 0 (zero) a 03 (três) anos, e em Pré-Escolas para as de 04 (quatro) a 06 (seis) anos;

Art. 7º. A Coordenadoria da Educação Infantil (COEI) está vinculada a Diretoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC) e é responsável pelo acompanhamento e assessoramento das unidades educativas que ofertam turmas de educação infantil.

Art. 8º. As Atividades da Área de Ensino da Educação Infantil (Creches e Pré-Escolas) são as seguintes:

- a) Planejar junto às unidades de Educação Infantil (Creches e Pré-Escolas) as atividades pedagógicas anual, bimestral, mensal e semanal;
- b) o fornecimento de subsídios para a formulação da política educacional infantil do município, bem como na concretização de acordos e convênios com os Governos Estadual e Federal, visando à obtenção de recursos e colaboração técnica;
- c) a orientação, quanto a elaboração do currículo da Educação Infantil, devendo levar em conta, na sua concepção e administração o grau de desenvolvimento da criança, adversidade social e cultural das populações infantis e os conhecimentos que se pretendam compensar e universalizar;



Autenticar documento em <https://aguadocedonorte.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 34003400380034003A005000. Documento assinado digitalmente conforme art. 1º, inciso I, da Lei 14.186/2021.
Av. Sebastião Coelho de Souza, 570 - Centro - Água Doce do Norte - ES - CEP 29.820-000
Tel.: (27) 3759-1122 - e-mail: pmadn@aguadocedonorte.es.gov.br - CNPJ 31.796.626/0001-80



Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

- d) as propostas curriculares da Educação Infantil serão articuladas com o Ensino Fundamental;
- e) a orientação, coordenação e execução do ensino para crianças em idade pré-escolar;
- f) a fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino pré-escolar, garantindo a orientação didática-pedagógica às unidades de ensino do município;
- g) a elaboração de calendário do ensino pré-escolar;
- h) a execução da chamada para matrícula da população em idade pré-escolar da rede municipal de ensino;
- i) a promoção e organização das atividades em creches e/ou estabelecimentos similares;
- j) fornecimento de mão-de-obra pedagógica (professores) para atuarem junto à Secretaria Municipal de Ação Social;
- k) a preparação da criança para o ingresso no ensino fundamental;
- l) o incentivo ao aluno no aprendizado;
- m) o incentivo para o desenvolvimento físico, mental, emotivo e social;
- n) o desenvolvimento no aluno quanto ao interesse pelo ensino, pela arte e pelo desporto;
- o) o estímulo e o desenvolvimento das inclinações e aptidões e promovendo sua evolução harmônica;
- p) a indução ao aluno dos hábitos de higiene, obediência, tolerância e outros;
- q) a integração do aluno no ambiente escolar e no convívio social;
- r) a promoção do desenvolvimento da criatividade do aluno;
- s) o registro das atividades desenvolvidas e de todas as ocorrências nos estabelecimentos escolares;
- t) o controle da assiduidade dos professores e da frequência dos alunos;
- u) a assistência educacional aos alunos carentes, no que se refere à obtenção de material escolar, às facilidades de transporte e outros;
- v) a articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, objetivando o atendimento módoico-odontológico da população escolar do Município;
- w) a oferta de cursos, palestras, encontros e outros, visando o aperfeiçoamento dos recursos humanos do setor educacional do Município;
- x) a avaliação na educação infantil far-se-á mediante acompanhamento do desenvolvimento da criança, sem julgamento de aprovação mesmo para acesso ao ensino fundamental;
- z) a execução de outras atividades correlatas.

DA COORDENAÇÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 9º. Esta modalidade de ensino corresponde ao 1º até o 9º ano.

Art.10. A Coordenação de Ensino Fundamental (COEF) está vinculada a Diretoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC) e é responsável por



Autenticar documento em <https://aguadocedonorte.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 34003400380034003A005000. Documento assinado digitalmente conforme art. 1º, inciso I, da Lei 14.186/2020.
Av. Sebastião Coelho de Souza, 574 - Centro, Água Doce do Norte - ES - CEP 29.820-000
Tel.: (27) 3759-1122 - e-mail: pmadn@aguadocedonorte.es.gov.br - CNPJ 31.796.626/0001-80



Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

desenvolver um processo educativo e formativo amplo aos educadores e discentes da rede municipal de ensino que garanta a (re) produção de saberes, aprendizagens múltiplas, autonomia e formação integral dos sujeitos, baseadas em relações de amorosidade, respeito às diversidades e consciência cidadã, assegurando acesso e permanência dos educandos no Ensino Fundamental. Além de acompanhar e assessorar as unidades educativas que ofertam turmas desta modalidade de ensino.

Art. 11. As atividades da Área de Ensino Fundamental são as seguintes:

- a) o fornecimento de subsídios para a formulação da política educacional do município, bem como na concretização de Acordos e Convênios com os Governos Estadual e Federal, visando a obtenção de recursos e colaboração técnica.
- b) a colaboração na fixação de diretrizes pedagógicas e administrativas para o ensino municipal, garantindo a orientação didática-pedagógica às unidades de ensino do município;
- c) o auxílio na elaboração, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Educação, em observância às determinações legais vigentes;
- d) a elaboração do Calendário Escolar de acordo com as peculiaridades do Município;
- e) a execução da chamada para matrícula da população em idade escolar da rede municipal de ensino;
- f) o controle da assiduidade dos professores e dos alunos;
- g) a organização e manutenção atualizada da vida escolar de todos os alunos da rede municipal, bem como a elaboração de mapas estatísticos de alunos matriculados, aprovados, reprovados, transferidos e desistentes;
- h) a promoção do aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem, através da avaliação e acompanhamento dos currículos zelando pelo seu cumprimento;
- i) o aperfeiçoamento dos recursos humanos do setor educacional, através de cursos, seminários, encontros e outros;
- j) a oferta de cursos, visando à ampliação do ensino no município;
- k) a promoção de reuniões com professores, pais de alunos e a comunidade em geral, visando o aperfeiçoamento do ensino municipal;
- l) a assistência educacional aos estudantes carentes, no que se refere à doação de material escolar;
- m) programa de transporte escolar para os alunos da zona rural que estão cursando as 04 (quatro) últimas séries do ensino fundamental;
- n) a articulação com a Secretaria Municipal de Saúde, objetivando o atendimento médico-odontológico da população escolar do município;
- o) a inspeção periódica das condições administrativas, legais e físicas das escolas, bem como a proposição de reforma, ampliação e construção de novas unidades escolares;
- p) a expedição de certificado de conclusão de cursos;
- q) a orientação, supervisão e execução dos programas referentes à educação física;





Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

- r) a promoção e orientação à execução de programas de educação e assistência alimentar nas escolas, motivando a participação dos órgãos públicos, particulares e das comunidades;
- s) a execução de outras atividades correlatas.

DA COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO DE JOVENS, ADULTOS E IDOSOS

Art. 12. Coordenadoria da Educação de Jovens, Adultos e Idosos está vinculada à Diretoria Pedagógica da Secretaria Municipal de Educação (SEMEC) e é responsável garantir o acesso, a permanência e a continuidade dos estudos a jovens, adultos e idosos como um direito de todos ao longo da vida, por meio de uma proposta político pedagógica baseada na concepção emancipatória de educação, pautada na Totalidade do conhecimento, e que nortearão o trabalho pedagógico nos processos formativos permanentes, no assessoramento as unidades educacionais e acompanhamento pedagógico.

Art. 13. As atividades da Coordenadoria da Educação de Jovens, Adultos e Idosos, são as seguintes:

- a) a organização escolar flexível, inclusive quanto a redução da duração da aula e do número de horas-aula, a matrícula por disciplina e a outras variações envolvendo os períodos letivos, a carga horária anual e o número de anos letivos dos cursos;
- b) os conteúdos curriculares centrados na prática social e no trabalho e metodologia de ensino-aprendizagem adequada ao amadurecimento e experiência do aluno;
- c) a oferta regular de ensino noturno, entendido como tal o oferecido a partir das dezoito horas, nos mesmos padrões de qualidade do diurno e em escola próxima dos locais de trabalho e residência;
- d) as alternativas de acesso a qualquer série, independentemente de escolaridade anterior, sem restrições de idade máxima, mediante avaliação dos conhecimentos e experiências, admitida, quando necessária, a prescrição de programas de estudos complementares em paralelo;
- e) a elaboração de programas de acordo com a modalidade de ensino;
- f) a orientação aos professores na elaboração de programas de acordo com os conteúdos curriculares;
- g) a execução de outras atividades correlatas

DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA

Art. 14. Compete à Diretoria Administrativa:

- I - acompanhar e orientar as atividades na área de alimentação e armazenamento dos gêneros alimentícios das unidades escolares;
- II - deliberar sobre processos de funcionamento da Secretaria de modo geral;
- III - interagir com outras Secretarias e /ou órgãos e entidades;



Autenticar documento em <https://aguadocedonorte.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 34003400380034003A005000. Documento assinado digitalmente conforme art. 1º, inciso I, da Lei 14.186/2020.
Av. Sebastião Coelho de Souza, 574 - Centro, Água Doce do Norte - ES - CEP 29.820-000
Tel.: (27) 3759-1122 - e-mail: pmadn@aguadocedonorte.es.gov.br - CNPJ 31.796.626/0001-80



Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

- IV - administrar recursos físicos e material de expediente da SEMED;
- V - organizar, sistematizar, zelar e controlar os bens da Rede Municipal de Educação;
- VI - gerenciar os serviços gerais de limpeza, protocolo, recepção e comunicação;
- VII - orientar a aquisição e distribuição de bens patrimoniais de acordo com a necessidade das Unidades Escolares e da Sede Administrativa;
- VIII - gerenciar os serviços relativos à manutenção de bens móveis e imóveis das Unidades Escolares e da Sede Administrativa;
- IX - gerir os contratos de locação.
- X - a direção de informações, a supervisão da execução das ações de governo, a elaboração de propostas e recomendações de diretrizes políticas que possibilitem o aprimoramento das tarefas da Secretaria.

Da Coordenadoria de Alimentação Escolar

Art. 15. As atividades da Área de Alimentação Escolar, são as seguintes:

- a) a promoção e a elaboração de cardápios dos programas de alimentação escolar, respeitando os hábitos alimentares do Município, sua vocação agrícola, dando preferência aos produtos in natura;
- b) a orientação e a aquisição de insumos para os programas de alimentação escolar, dando prioridade aos produtos da região;
- c) as sugestões de medidas aos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo do Município, nas fases de elaboração e tramitação do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Municipal, visando, as metas a serem alcançadas, a aplicação dos recursos previstos na legislação nacional, o enquadramento das dotações orçamentárias especificadas para alimentação escolar;
- d) a articulação com os órgãos ou serviços governamentais nos âmbitos estadual e federal e com outros órgãos da administração pública ou privada, a fim de obter colaboração ou assistência técnica para a melhoria da alimentação escolar distribuída nas escolas municipais;
- e) a fixação de critérios para a distribuição da merenda escolar nos estabelecimentos de ensino municipais;
- f) a articulação com as escolas municipais, conjuntamente com os órgãos de educação do Município, motivando-as na criação de hortas, granjas e pequenos animais de corte, para fins de enriquecimento da alimentação escolar;
- g) a realização de campanhas educativas de esclarecimento sobre alimentação;
- h) a realização de estudos a respeito dos hábitos alimentares locais, levando-os em conta quando da elaboração dos cardápios para a merenda escolar;
- i) a execução de fiscalização sobre o armazenamento e a conservação dos alimentos destinados à distribuição nas escolas, assim como sobre a limpeza dos locais de armazenamento;
- j) a realização de campanhas sobre higiene e saneamento básico no que respeita aos seus efeitos sobre a alimentação;





Prefeitura Municipal de Água Doce do Norte
Estado do Espírito Santo
Gabinete do Prefeito

- l) a promoção e a realização de cursos de culinária, noções de nutrição, conservação de utensílios e material, junto às escolas municipais;
- m) o levantamento de dados estatísticos nas escolas e na comunidade com a finalidade de orçar e avaliar o programa no Município.


Parágrafo Único. A execução das proposições estabelecidas pelo Conselho de Alimentação Escolar ficará a cargo do órgão de educação do Município.

Art. 16. Os de Provimento Efetivo, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas dos Servidores Públicos do Município de Água Doce do Norte os Cargos e Funções destinados aos órgãos da Secretaria Municipal Educação, com as suas atribuições, condições de exercício e requisitos para investidura são os constantes dos Anexos da Lei Complementar Municipal nº 061/1997 de 16/12/1997 – Estrutura Administrativa, Lei Complementar Municipal nº 007/2009 – Plano de Carreira do Magistério Público Municipal.

Art. 17. As despesas decorrentes da presente Lei ficarão a cargo das dotações previstas na Lei Orçamentária Anual para o Exercício Financeiro de 2026.

Art. 18. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Água Doce do Norte, Estado do Espírito Santo, aos 05 dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e cinco – trigésimo oitavo ano de sua emancipação Política e Administrativa


Abraão Lincon Elizeu
Prefeito Municipal



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://aguadocedonorte.camarasempapel.com.br/autenticidade> utilizando o identificador 34003400380034003A005000

Assinado eletronicamente por **Silvio Bittencourt Júnior** em 06/11/2025 13:08

Checksum: **153D64D6AE14307E03D4C85563BB9CBF089D370324C0A27636D529A3254B8123**



Autenticar documento em <https://aguadocedonorte.camarasempapel.com.br/autenticidade> com o identificador 34003400380034003A005000, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.