



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA

### ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Oliveira Neves, 476, Centro, CEP 15960-031

Tel.: 17 3576-9200 e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

### LEI COMPLEMENTAR N. 131/2025, DE 15 DE JANEIRO DE 2025.

(Projeto de Lei Complementar n.º002/2025, de autoria do Executivo Municipal)

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL  
56, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2018 E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

EMERSON ANTONIO TROVÓ, Prefeito do Município de Ariranha, Estado de São Paulo, no uso e suas atribuições legais, sanciona e promulga a seguinte Lei, aprovada pela Câmara Municipal.

**Art. 1º.** Fica acrescido ao Anexo VIII, da Lei Complementar Municipal n. 56, de 31 de dezembro de 2018, o seguinte cargo de provimento em comissão:

CARGO	QTDE	JORNADA	REF.
<p><b>Diretor de Escola</b></p> <p><b>Atribuições:</b></p> <p>I - dirigir toda a política educacional na Unidade Escolar;</p> <p>II - elaborar, com assessoria da Divisão de Ensino Municipal, a Proposta Pedagógica da Escola;</p> <p>III - elaborar e operacionalizar o Plano de Ensino da Unidade Escolar;</p> <p>IV - aplicar medidas disciplinares;</p> <p>V - manter todo material da unidade escolar inventariado e em dia;</p> <p>VI - dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade;</p> <p>VII - articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos</p>	...	-	Tabela IV, do Anexo II, da LCM 56/2018



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Dr. Oliveira Neves, 476, Centro, CEP 15960-031

Tel.: 17 3576-9200 e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

da unidade escolar, visando a melhoria da qualidade de ensino;  VIII - estimular a reflexão sobre a prática docente;  IX - favorecer o intercâmbio de experiências;  X - acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;  XI - apontar e priorizar os problemas educacionais a serem tratados;  XII - propor alternativas para resolver os problemas levantados;  XIII - supervisionar as atividades de recuperação de alunos;  XIV - acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da Unidade Escolar, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc.;  XV - comunicar ao superior imediato e ao Departamento Pessoal toda e qualquer ausência da Unidade Escolar;  XVI - criar condições de organização, disciplina e interação interpessoal na Unidade Escolar;  XVII - supervisionar a merenda escolar na Unidade Escolar;  XVIII - organizar os eventos cívicos e comemorativos da Unidade Escolar;  XIX - assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela Unidade Escolar;  XX - responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e			
---	--	--	--



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA

### ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Oliveira Neves, 476, Centro, CEP 15960-031

Tel.: 17 3576-9200 e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;

XIX - apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato;

XX - executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;

XXI - subordinar-se, cumprir e fazer cumprir todas as determinações da Divisão de Ensino Municipal;

XXII - avocar para si as atribuições de seus subordinados na ausência deles.

#### Habilitação:

Licenciatura em pedagogia e experiência mínima de 5 (cinco) anos de docência ou suporte pedagógico e se encontrar dentro do quadro de servidores efetivos do Município de Ariranha/SP.

**Art. 2º.** Fica alterada o requisito de **habilitação** para nomeação dos cargos de **Diretor de Currículo e Acompanhamento Pedagógico e Diretor de Programas e Projetos** de que trata o anexo VIII, da Lei Complementar Municipal 56, de 31 de dezembro de 2018, os quais passam a vigorar com a seguinte redação:

CARGO	QTDE	JORNADA	REF.
<b>Diretor de Currículo e Acompanhamento Pedagógico</b> ..... .....	...	-	...
<b>Habilitação:</b>			



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA ESTADO DE SÃO PAULO

Rua Dr. Oliveira Neves, 476, Centro, CEP 15960-031

Tel.: 17 3576-9200 e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

Licenciatura em pedagogia e experiência mínima de 3 (três) anos de docência ou suporte pedagógico.			
--	--	--	--

CARGO	QTDE	JORNADA	REF.
<b>Diretor de Programas e Projetos</b> ..... .....			
<b>Habilidade:</b>  Licenciatura em pedagogia e experiência mínima de 3 (três) anos de docência ou suporte pedagógico.	...	-	...

**Art. 3º.** Os servidores nomeados para fins de ocupação de cargo de provimento em comissão previstos pelo Anexo VIII, da Lei Complementar n. 56, de 31 de dezembro de 2018, ficam dispensados do controle de sua jornada, tendo em vista a fidúcia especial intrínseca ao cargo em si, bem como não farão jus a percepção de remuneração por eventual jornada extraordinária desenvolvida e tampouco ao regime de banco de horas previsto pela Lei Complementar Municipal n. 129, de 5 de julho de 2024.

**Art. 4º.** As despesas decorrentes desta lei correrão por conta da dotação própria do orçamento vigente, observadas as disposições previstas pelo art. 16, da Lei Complementar 101, de 4 de maio de 2000.

**Art. 5º.** Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em sentido contrário.

SECRETARIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA, AOS  
15 DIAS DO MÊS DE JANEIRO DE 2025.

EMERSON ANTONIO TROVÓ  
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICADA POR AFIXAÇÃO NESTA SECRETARIA NA DATA SUPRA



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA  
ESTADO DE SÃO PAULO**

Rua Dr. Oliveira Neves, 476, Centro, CEP 15960-031

Tel.: 17 3576-9200 e-mail: [secretaria@ariranha.sp.gov.br](mailto:secretaria@ariranha.sp.gov.br)

---

**THALES HENRIQUE BERTUCCI  
DIRETOR JURÍDICO**

---