



PROTOCOLO DE MATÉRIA LEGISLATIVA

Protocolo nº: 1553/2026

Matéria: Projeto de Lei nº 193/2026

Autoria: PODER EXECUTIVO

Assunto: Projeto de Lei

Departamento de origem: GABINETE DO PREFEITO

Data: 23/06/2026 09:24:30

Ementa: “Dispõe sobre a transformação da Escola CAIC Tancredo de Almeida Neves em Escola Municipal Cívico-Militar no Município de Valparaíso de Goiás e dá outras providências.”



PROJETO DE LEI Nº ___, DE 22 DE JUNHO DE 2026.

Dispõe sobre a transformação da Escola CAIC Tancredo de Almeida Neves em Escola Municipal Cívico-Militar no Município de Valparaíso de Goiás e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, Estado de Goiás, no uso das suas atribuições legais e constitucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal de Valparaíso de Goiás aprova e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a transformar a Escola CAIC Tancredo de Almeida Neves em Escola Municipal Cívico-Militar.

Parágrafo único. A unidade escolar de que trata este artigo passará a adotar a denominação de Escola Municipal Cívico-Militar CAIC Tancredo de Almeida Neves.

Art. 2º A unidade escolar será administrada de forma compartilhada entre profissionais da educação e militares da reserva ou reformados, preferencialmente, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação aplicável, devendo possuir:

I – Regimento Escolar próprio;

II – Regulamento Disciplinar;

III – Regulamento de Continência;

IV – Regulamento de Uniformes aplicável aos discentes, servidores e colaboradores.

Art. 3º Ficam criados, no âmbito da unidade escolar de que trata esta Lei, cargos em comissão de natureza administrativa, civil e militar, destinados exclusivamente às Escolas Municipais Cívico-Militares, cujas denominações, quantitativos, remunerações, requisitos e atribuições serão definidos em Anexos I e II, integrantes desta Lei.

§ 1º Em razão da criação do cargo de Comandante-Diretor, ficam adequadas as atribuições do cargo de Vice-Diretor previstas na legislação municipal vigente, exclusivamente para as unidades cívico-militares.

§ 2º Fica estabelecida a seguinte proporção para fins de organização disciplinar:

I – 01 (um) Coordenador Disciplinar para cada 100 (cem) alunos;

II – 01 (um) Auxiliar Disciplinar para cada 02 (dois) Coordenadores Disciplinares.

§ 3º A nomeação e exoneração dos cargos em comissão previstos nesta Lei serão realizadas por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º A presente Lei poderá ser regulamentada, no que couber, por meio de Decreto do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º O processo de ingresso dos alunos na unidade escolar cívico-militar será regulamentado por ato da Secretaria Municipal de Educação, observados critérios técnicos, pedagógicos e de equidade no acesso.



Art. 6º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a abrir créditos adicionais, caso necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Valparaíso de Goiás, aos 22 (vinte e dois) dias do mês de junho de 2026.

MARCUS VINICIUS
MENDES
FERREIRA:01758603194

Assinado de forma digital por
MARCUS VINICIUS MENDES
FERREIRA:01758603194
Dados: 2026.06.23 09:16:48
-03'00'

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA
Prefeito

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Comandante-Diretor	CC1	40 horas	03	Equivalente ao Cargo de Professor, conforme valor do piso do magistério.
Gestor Pedagógico	CC1	40 horas	04	Equivalente ao piso do magistério, conforme plano de carreira.
Coordenador Disciplinar	CD	40 horas	04	Piso Nacional do Magistério.
Auxiliar Disciplinar	AD	40 horas	08	Salário Mínimo nacional.

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGO: Comandante-Diretor

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Ser militar com Curso Superior, preferencialmente na área de Educação ou equivalente.

ATRIBUIÇÕES: Organizar, superintender, coordenar e controlar todas as atividades desenvolvidas no âmbito da unidade escolar e demais atribuições conforme texto corrente. Representar oficialmente a escola que dirige; promover integração com os segmentos da sociedade, através da mútua cooperação, realizando atividades de caráter cívico, social, cultural e esportiva; divulgar o Regimento Escolar zelando pelo seu fiel cumprimento bem como das normas estabelecidas quanto ao regime disciplinar para o pessoal técnico-pedagógico, administrativo, docente e discente; cumprir e fazer cumprir toda a legislação de ensino e as determinações legais emanadas da administração a que estiver subordinada; Participar da elaboração anual Projeto Político Pedagógico, Plano de Ação da Escola, dentre outros documentos exigidos pela Secretaria de Educação, mediante assessoria do(a) Gestor Pedagógico(a) e Coordenação/Supervisão Pedagógica, adequar o calendário escolar letivo as peculiaridades da Escola, obedecendo a legislação educacional em vigor; planejar e coordenar juntamente com o (a) Gestor Pedagógico e Coordenação/Supervisão Pedagógica, as atividades do Conselho Escolar; diligenciar junto aos setores competentes o oferecimento de condições para disponibilizar um ensino de boa qualidade; garantir a utilização e o emprego dos materiais e recursos humanos disponíveis para a comunidade escolar; acompanhar, as atividades administrativas; presidir o Processo Seletivo (sorteio) para ingresso de novos discentes e efetivar a matrícula do aluno que tenha satisfeito as condições legais regulamentares para o ingresso na Escola; responsabilizar-se junto ao gestor pedagógico pelo patrimônio pertencente a Escola, e os adquiridos, repassando-o ao seu sucessor; apresentar a Secretaria Municipal de Educação quando solicitado, relatórios sobre as atividades e ocorrências desenvolvidas; zelar para que o ensino acompanhe o desenvolvimento da técnica e o aperfeiçoamento dos processos didático-pedagógicos; Acompanhar junto ao Gestor Pedagógico os currículos e planos de ação apresentados pelo(a) Gestor Pedagógico e Coordenação/Supervisão Pedagógica com vistas a garantir um ensino de qualidade; solucionar, em última instância, no âmbito da unidade escolar, os recursos de avaliações propostos pelo corpo discente; promover à comunidade escolar, palestras, conferências ou cursos de capacitação continuada; baixar diretrizes e orientações para as atividades a serem executadas no âmbito interno disciplinar; Manter as redes sociais da escola abastecidas de todas as informações exigidas; editar elogios individuais ou coletivos a qualquer membro da Comunidade Escolar.

CARGO: Gestor Pedagógico

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Ser civil com Curso Superior na área de Gestão escolar.

ATRIBUIÇÕES: Assegurar a integração e harmonia de todas as seções que compõem a Unidade Escolar; zelar pelo fiel cumprimento das diretrizes junto ao Diretor Comandante; representar o Diretor Comandante em seus impedimentos, ou quando delegado; tomar providências de caráter urgente na ausência do Diretor Comandante dando-lhe conhecimento na primeira oportunidade; prestar assessoria didático-pedagógica; subsidiar o Conselho Escolar e o Conselho de Classe com dados e informações referentes a todas as atividades acadêmicas; planejar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo didático-pedagógico em conformidade com a orientação emanada na administração do ensino; elaborar, acompanhar e avaliar com o corpo docente, o currículo dos cursos ministrados, em consonância com as diretrizes pedagógicas do sistema nacional, estadual e municipal de educação; assessorar, acompanhar, avaliar e coordenar a elaboração, execução e avaliação dos programas e planos de ação; assessorar o corpo docente no planejamento, formação, execução e avaliação das ações de ensino, visando o constante aperfeiçoamento das atividades acadêmicas; proceder a levantamentos de programas e cursos de aperfeiçoamento para atualização do pessoal docente; coordenar o processo de seleção de livros didáticos, obedecendo aos critérios indicados pelo o Programa Nacional do Livro Didático; emitir propostas de avaliação e montá-las, depois de aprovadas; participar de reuniões, seminários, encontros e grupos de estudos promovidos quando programados; empreender esforços administrativos visando o atendimento as reivindicações do corpo docente; coordenar a elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico e Plano de Ação; Realizar a gestão de recursos do Governo Federal, dentre outros; Realizar a gestão do Censo Escolar; agendar, encaminhar e acompanhar alunos junto a Equipe Multiprofissional da Carreira do Magistério, conforme o caso; manter continuamente trabalhos de forma interativa e integrada com as demais seções, em especial as integradas a Coordenação Disciplinar; entregar as planilhas de notas das verificações na Secretaria Escolar, obedecendo aos prazos pré-fixados ao corpo docente; designar, coordenar, acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pelos docentes na função de componentes curriculares; manter integração com o Equipe Multiprofissional da Carreira do Magistério, adotando as medidas necessárias para o bom aproveitamento acadêmico do discente; programar e coordenar as atividades extracurriculares (aulas adicionais, projetos, etc.) oferecidas ao corpo discente; fomentar e incentivar o corpo docente a desenvolver criatividade nas suas aulas, tornando-as atrativas ao corpo discente; estimular o corpo docente a utilização dos recursos tecnológicos disponíveis na Escola; promover a interdisciplinaridade entre o corpo docente; tomar ciência, diariamente, do controle de frequência e desempenho do aluno junto à Secretaria Escolar, para a devida apuração do motivo da falta do mesmo junto a seu responsável; contatar o Conselho Tutelar e/o Ministério Público, estabelecendo um trabalho efetivo de apoio e prevenção para permanência e o sucesso do aluno; participar do levantamento de dados e informações estatísticas e educacionais; participar da execução das ações pedagógicas para melhorar o desempenho, a frequência e o sucesso deste grupo de

alunos; acompanhar a formação do Grêmio Estudantil, a elaboração do seu Estatuto, bem como, as atividades desenvolvidas pelo mesmo.

CARGO: Coordenador(a) Disciplinar

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Ser Militar preferencialmente com Curso Superior na área de Educação ou equivalente.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Coordenador (a) disciplinar dar fiel cumprimento ao Regimento Escolar; apurar e documentar transgressões disciplinares do corpo discente; confeccionar e publicar em documento próprio as atividades relacionadas ao corpo discente; controlar e manter atualizada a ficha individual de alterações do Corpo Discente; manter a uniformidade de conduta nos turnos de serviços; manter, continuamente, trabalhos de forma interativa e integrada com o Vice-diretor e Coordenação/Supervisão; colaborar para o bom desenvolvimento de todas as atividades de ensino; zelar pelo fiel cumprimento das Normas Disciplinares do corpo discente, do Regimento; fornecer dados estatísticos alusivos ao comportamento do Corpo Discente, sempre que solicitados pela Direção; desenvolver orientações gerais e particulares ao Corpo Discente, concorrendo para a continuidade do processo de formação e ensino-aprendizagem; acompanhar diariamente o controle de frequência do Corpo Discente, mantendo a direção informada para as providências devidas; providenciar o acompanhamento dos alunos para atividades extraclasse; encaminhar a Equipe Multiprofissional da Carreira do Magistério, conforme cada caso específico, mediante relatório circunstanciado, os discentes que apresentam comportamentos contrários as normas da Escola, com vistas a uma orientação especializada quanto a forma de trabalhar os mesmos; coordenar o hasteamento e arriamento das bandeiras diariamente e por ocasião das formaturas cívico-militares, motivando e incentivando a participação do corpo discente; aplicar medidas disciplinares ao corpo discente, nos termos do Regimento Escolar e Disciplinar, com fiel observância as leis em especial o Estatuto da Criança e Adolescente.

CARGO: Auxiliar Disciplinar

ESCOLARIDADE/REQUISITOS: Ser preferencialmente ex-aluno de Escola Militar, Militarizada ou Cívico Militar com Ensino Médio completo.

ATRIBUIÇÕES: Compete ao Auxiliar disciplinar cumprir e fazer cumprir fielmente o Regimento Escolar, auxiliando o Coordenador Disciplinar nas suas atribuições, ficando vedado substituí-lo. Demais atribuições serão detalhadas pelo Comandante Diretor, observadas as peculiaridades de cada estabelecimento de ensino.

MENSAGEM Nº 013, DE 22 DE JUNHO DE 2026.

Senhor Presidente,

Dirijo-me a V. Exa. e aos insignes vereadores desta Casa para encaminhar o Projeto de Lei em epígrafe, para fins de apreciação e pretendida aprovação, atendidos os dispositivos regimentais e legais que disciplinam o processo legislativo, o incluso Projeto de Lei que “Dispõe sobre a transformação da Escola CAIC Tancredo de Almeida Neves em Escola Municipal Cívico-Militar no Município de Valparaíso de Goiás e dá outras providências.”

A presente proposição tem como objetivo fortalecer a qualidade do ensino público municipal, promovendo um ambiente escolar pautado na disciplina, no respeito, na organização e no desenvolvimento integral dos estudantes, sem afastar os princípios constitucionais e pedagógicos que regem a educação pública brasileira.

O modelo cívico-militar tem se mostrado uma importante ferramenta de apoio à gestão escolar, contribuindo para a melhoria dos índices de aprendizagem, redução da evasão escolar, fortalecimento dos vínculos entre escola, família e comunidade, bem como para a promoção de valores essenciais à formação cidadã.

A transformação da unidade escolar em Escola Municipal Cívico-Militar permitirá a implementação de um modelo de gestão compartilhada entre profissionais da educação e militares da ativa ou da reserva, respeitando as competências pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação e ampliando os mecanismos de organização administrativa e disciplinar no ambiente escolar.

A escolha da Escola CAIC Tancredo de Almeida Neves decorre de critérios administrativos e pedagógicos, considerando sua relevância histórica e estrutural para o Município, bem como o potencial de aprimoramento da política educacional local.

Certo de que os ilustres membros dessa Casa Legislativa haverão de conferir o necessário apoio a esta propositura, solicito a Vossa Excelência emprestar sua valiosa colaboração no seu encaminhamento, tendo em vista a importância da matéria, é que solicito desta Casa de Leis apreciação do presente projeto de lei.

Ao ensejo, apresento a Vossa Excelência e aos seus eminentes Pares protestos de elevado apreço e distinta consideração.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE VALPARAÍSO DE GOIÁS, aos 22 dias do mês de junho de 2026.

MARCUS VINICIUS
MENDES
FERREIRA:01758603194

Assinado de forma digital por
MARCUS VINICIUS MENDES
FERREIRA:01758603194
Dados: 2026.06.23 09:17:13 -03'00'

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA
Prefeito

Excelentíssimo Senhor
WALISON MENDES BRITO
Presidente da Câmara Municipal de Valparaíso de Goiás

Ofício nº. 244/ /2026- GAB

Valparaíso de Goiás, 22 de junho de 2026.

A Sua Excelência o Senhor
Presidente WALISON LACERDA
Presidente da Câmara Municipal
Rua B Quadra 06, lotes 01 e 02 - Parque Rio Branco
Cep: 72.870-000, Valparaíso de Goiás - GO

Assunto: informa Mensagens para tramitação em Regime de Urgência

Senhor Presidente,

Ao cumprimentar Vossa Excelência, sirvo-me do presente para informar a esta Casa de Leis, que as Mensagens de nº. 010 à 016 que “Dispõe sobre alteração legislação Ipasval, Transformação da Escola Caic em colégio cívico militar, Programa de Intercambio Educacional, Enfrentamento a violência Doméstica, Plano Diretor, Parcelamento de Uso do Solo, e Código de Obras” deverão tramitar em caráter de **REGIME DE URGÊNCIA**, e ao mesmo tempo, solicitar sessões extraordinárias quantas forem necessárias para a aprovação dos referidos projetos.

Sendo o que cabia para o momento, desde já, antecipo-lhes meus sinceros votos de real estima e consideração distinta.

Atenciosamente,

MARCUS VINICIUS
MENDES
FERREIRA:01758603194

Assinado de forma digital por
MARCUS VINICIUS MENDES
FERREIRA:01758603194
Dados: 2026.06.23 10:38:07
-03'00'

MARCUS VINICIUS MENDES FERREIRA
Prefeito