



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



Projeto de Lei nº 113 2025
Autoria: Poder Executivo Municipal.

PROTOCOLO

Sob nº 541/2025
Em 27/10/2025
[Assinatura]
1º Secretário

**APROVADO
AO EXPEDIENTE**
Sala das Sessões 27/10/2025
[Assinatura]
1º Secretário

PROJETO DE LEI Nº 113 2025

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE APOIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR – ADE E INTÉRPRETE DE LIBRAS E REVOGA A LEI 3.477/2025 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Senhor **RODRIGO LUIZ BENASSI**, *Prefeito Municipal de Colíder, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e nos termos dispostos no artigo 3º, inciso I, c.c. o artigo 121, incisos III, IV e VI, todos da Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal do Município de Colíder aprovou e ele sanciona a seguinte lei:*

Art. 1º. Ficam criados os cargos de Apoio de Desenvolvimento Escolar – ADE e de Intérprete de Libras, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, os quais serão incorporados a Lei municipal nº 2.118/2008.

Parágrafo único. Os cargos referidos no caput deste artigo terão a seguinte distribuição:

I – 150 (cento e cinquenta) vagas para Apoio ao Desenvolvimento Escolar – ADE;

II – 01 (uma) vaga para Intérprete de Libras.

Art. 2º. Fica alterado o art. 1º, caput, da Lei municipal n. 2.118/2008 que passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º Esta Lei reformula o Estatuto, o Plano de Cargos, Carreira e Salário dos Profissionais da Educação do Município de Colíder-MT, ocupantes do cargo de Professor, Técnico Administrativo Educacional, Apoio de Desenvolvimento



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLÍDER/MT
CNPJ : 15.023.930/0001-38



Escolar – ADE, Intérprete de Libras, Motorista, Vigia, Zelador(a) e Cozinheiro(a), nos termos das Leis 9394/96 e 11494/07, Diretrizes Nacionais de Carreira da Educação Básica, do Conselho Nacional de Educação e Lei Orgânica do Município de Colíder/MT.

Art. 3º. Fica acrescentado ao art. 2º da Lei municipal nº 2.118/2008 os itens 11 e 12, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º. [...]

11. Apoio de Desenvolvimento Escolar – ADE;

12. Intérprete de Libras;

Art. 4º. Fica alterada a Seção II e o art. 5º da Lei Municipal 2.118/2008 para acrescentar o cargo de Apoio de desenvolvimento infantil – ADE e Intérprete de Libras, bem como reformulado na integra a sua organização para fins de atender a Lei Complementar Federal nº 95/1998, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Seção II

Da Série de Classe Dos Cargos Técnico Administrativo Educacional, Motorista, Vigia, Zelador(a), Cozinheiro(a), Apoio de desenvolvimento infantil – ADE, Intérprete de Libras, Nutricionista, Psicólogo e Assistente Social.

Art. 5º A série de classe dos cargos Técnico Administrativo Educacional, Motorista, Vigia, Zelador(a), Cozinheiro(a), Apoio de desenvolvimento infantil – ADE, Intérprete de Libras, Nutricionista, Psicólogo e Assistente Social estruturase em linha horizontal de acesso, identificada por letras maiúsculas:

§ 1º. Técnico Administrativo Educacional:

I - Classe A: Ensino Médio e Profissionalização Específica reconhecida pelo Ministério da Educação;

II - Classe B: Ensino Superior;

III - Classe C: Curso de Especialização na área da Educação;

IV - Classe D: Curso de Mestrado ou Doutorado na área da educação.

§ 2º. Motorista, Vigia, Zelador(a), Cozinheiro(a)

I - Classe A: Ensino Médio e curso de profissionalização específica reconhecida pelo Ministério da Educação.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ : 15.023.930/0001-38



§ 3º. Apoio de desenvolvimento infantil – ADE e Intérprete de Libras, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais:

I - Classe A: Ensino Médio;

§ 4º. Os cargos de Nutricionista e Psicólogo, ambos com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, e o cargo de Assistente Social, com carga horária de 30 (trinta) horas semanais desdobrar-se-ão nas seguintes classes (Redação acrescida pela Lei nº 3239/2022):

I - Classe A: Ensino Superior com formação específica do cargo;
II - Classe B: Curso de Especialização na área específica de formação;
III - Classe C: Curso de Mestrado ou Doutorado na área de formação;

§ 4º-A. Cada Classe desdobra-se em níveis, indicados por algarismos arábicos de 01 (um) a 12 (doze), que constituem a linha vertical de progressão, de acordo com os Anexos VI e VII. (Redação dada pela Lei nº 3239/2022)

§ 5º. São atribuições dos cargos de Nutricionista, Psicólogo e Assistente Social, as seguintes (Redação acrescida pela Lei nº 3239/2022):

I - NUTRICIONISTA: Assumir as atividades de planejamento, coordenação, direção, supervisão e avaliação de todas as ações de alimentação e nutrição no âmbito da alimentação escolar. Incluindo como atividades obrigatórias: Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional de todos os alunos matriculados na rede pública municipal. Identificar os alunos com necessidades nutricionais específicas, para que recebam o atendimento adequado no Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, observando: adequação às faixas etárias e aos perfis epidemiológicos das populações atendidas, para definir a quantidade e a qualidade dos alimentos; respeito aos hábitos alimentares e à cultura alimentar de cada localidade, à sua vocação agrícola e à alimentação saudável e adequada; utilização dos produtos da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, priorizando, sempre que possível, os alimentos orgânicos e/ou agroecológicos; local, regional, territorial, estadual, ou nacional, nesta ordem de prioridade. Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e com a coordenação pedagógica da escola para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição. Elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio. Planejar, orientar e supervisionar as atividades de seleção, compra, armazenamento, produção e distribuição dos alimentos, zelando pela quantidade, qualidade e conservação dos produtos, observadas sempre as boas práticas higiênicas-sanitárias. Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras, no que diz respeito ao preparo, ou para avaliar a aceitação dos cardápios praticados frequentemente. Interagir com os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais e suas organizações, de forma a conhecer a produção local inserindo esses produtos na alimentação escolar. Participar do processo de licitação e da compra direta da agricultura familiar para



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



aquisição de gêneros alimentícios, no que se refere à parte técnica (especificações, quantitativos, entre outros). Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento de alimentos, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios da instituição. Elaborar e implantar o Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação de Fabricação e Controle para UAN. Elaborar o Plano Anual de Trabalho do PNAE, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições. Assessorar o CAE no que diz respeito à execução técnica do PNAE. Coordenar, supervisionar e executar ações de educação permanente em alimentação e nutrição para a comunidade escolar. Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implantar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas e eventos na área de alimentação escolar. Contribuir na elaboração e revisão das normas reguladoras próprias da área de alimentação e nutrição. Colaborar na formação de profissionais na área de alimentação e nutrição, supervisionando estagiários e participando de programas de aperfeiçoamento, qualificação e capacitação. Comunicar os responsáveis legais e, caso necessário, a autoridade competente, quando da existência de condições do PNAE impeditivas de boa prática profissional ou que sejam prejudiciais à saúde e à vida da coletividade. Capacitar e coordenar as ações das equipes de supervisores das unidades da entidade executora relativas ao PNAE. (Redação acrescida pela Lei nº 3239/2022).

II - PSICÓLOGO: Incentivar projetos de prevenção prestando apoio e aconselhando os estudantes - a fim de evitar ou tentar reduzir alguns problemas que possam prejudicar o desenvolvimento escolar do discente. Propiciar métodos para melhorar o aprendizado dos estudantes pontuar questões psicológicas ou de relações familiar e escolar objetivando, juntamente com o corpo docente e demais profissionais, desenvolver uma melhor adaptação do estudante em relação ao ambiente escolar. Acompanhar estudantes, com orientação psicológica, estimulando-o a tomar decisões, planejar, lidar com as frustrações, adquirir uma autoconfiança positiva e criar uma relação de bem-estar entre alunos e suas famílias para com a escola. Realizar diferentes atividades, como a aplicação de diagnósticos, avaliações, intervenções, prevenção e promoção da saúde no contexto escolar e no que envolve as famílias. Atuar na efetivação de projetos voltados para o combate ao uso de drogas, sexualidade, a conscientização sobre o bullying e aos problemas alimentares (como anorexia e bulimia) bem como o enfrentamento à depressão e ansiedade, e ações preventivas que melhorem o convívio entre os alunos, as famílias e escola. Estimular as habilidades socioemocionais do estudante como empatia persistência, responsabilidade, criatividade, consciência social. Orientar os professores, apoiar e desenvolver estratégias para a prática escolar, contribuindo para que possa desenvolver o trabalho de forma mais efetiva. Intervir através das avaliações individuais, orientando estratégias para melhorar o desempenho e aprendizado dos alunos. Contribuir de forma ativa estabelecendo parceria com a gestão escolar, professores e família com ações inclusivas que vise contribuir para o desenvolvimento cognitivo e social do estudante. Acompanhar e orientar a equipe gestora, professores e família de estudantes com deficiência, transtornos e dificuldade na aprendizagem na realização das ações pedagógica em sala de aula ou na sala de apoio e recurso de forma a que proporcione atividades voltadas a autonomia do estudante. (Redação acrescida pela Lei nº 3239/2022).



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ : 15.023.930/0001-38



III - ASSISTENTE SOCIAL: Permanecer atento às diretrizes legais que garantem os direitos da pessoa com deficiência. Trabalhar em conjunto com a equipe gestora, professores de salas regulares e recurso ou apoio, no atendimento específico de alunos com deficiências e transtornos. Acompanhar e monitorar a frequência escolar dos alunos matriculados na rede municipal. Identificar os casos de vulnerabilidade social e encaminhar aos programas de renda. Contribuir com a problemática social que é perpassada no cotidiano da comunidade escolar - alunos, professores, pais - seja com encaminhamentos, orientações, informações, projetos de cunho educativo, que possam promover a cidadania, ações e projetos voltados para as famílias, etc. Subsidiar, auxiliar a escola, e seus demais profissionais, no enfrentamento de questões que integram a pauta da formação e do fazer profissional do assistente social, sobre as quais, muitas vezes a escola não sabe como intervir. Desenvolver um trabalho de articulação e operacionalização, de interação de equipe, de busca de estratégias de proposição e intervenção, resgatando-se a visão de integralidade e coletividade humana e apreensão e participação do saber, do conhecimento. Articular propostas de ações efetivas, a partir do resgate da visão de integralidade humana e do significado histórico-social do conhecimento. Trabalhar com ações educativas e não só com soluções de problemas, entendendo que a educação se constitui em uma política social que tem como compromisso garantir os direitos sociais. Desenvolver projetos preventivos ao uso de álcool e outras drogas; ações de prevenção e promoção da saúde; realização de debates acerca de assuntos referentes ao atendimento a alunos com necessidades específicas para alunos e professores, ao desempenho acadêmico, a questões de saúde e adolescência. oficinas em serviço social outros eventos para discussão de temas como: drogas, suicídio, sexualidade, diversidade, gênero, gravidez na adolescência, bullying, violência doméstica, exploração sexual de crianças e adolescentes, consciência negra, meio ambiente, entre outras. (Redação acrescida pela Lei nº 3239/2022)

Art. 5º. Fica alterado o artigo 6º da Lei municipal n. 2118/2008 para acrescentar os cargos de Apoio de desenvolvimento infantil – ADE e Intérprete de Libras, bem como reformulado a organização dos parágrafos para fins de atender a Lei Complementar Federal nº 95/1998, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º. [...]

§ 1º Técnico Administrativo Educacional:

I - Administração Escolar: 1. Organizar a escrituração escolar, o arquivo ativo e passivo e do almoxarifado; 2. Expedir documentação determinados pelo gestor escolar; 3. Redigir e expedir a correspondência oficial da escola; 4. Executar e fiscalizar rigorosamente o preenchimento de toda a documentação exigida dos alunos; 5. Efetuar as matrículas dos alunos conforme normas de escrituração e documentação exigida; 6. Executar, fiscalizar e manter atualizado todo o serviço de escrituração de livros, fichas e documentos relativos à escola e pastas de arquivamento, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental; 7. Devolver devidamente preenchidos questionários enviados peio



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



órgão da administração pública; 8. Participar de reuniões do corpo administrativo e docente, quando convocado pela gestão registrando-as em ata; 9. Responsabilizar-se pela documentação, escrituração e correspondência da escola, dos docentes, dos funcionários e dos alunos; 10. Expedir transferência do aluno no prazo determinado pela Legislação vigente; 11. Manter atualizado e conhecer toda legislação referente ao ensino; 12. Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando de equipamentos e programas de informática; 13. Zelar pelos equipamentos de informática e outros materiais da Secretaria; 14. Zelar pela expedição de documentos inequívocos e sem rasuras; 15. Receber, conferir, armazenar, controlar e entregar produtos, materiais e equipamentos no almoxarifado da secretaria; 16. Informar aos professores e funcionários as alterações de sua vida profissional; 17. Atualizar diariamente as cópias de segurança (backup) do sistema e demais arquivos da escola; 18. Proceder às operações micro gráficas, seguindo normas técnicas e arquivar sistematicamente documentos e microfimes; 19. Informar e alimentar dados no sistema, no Projeto Presença e no Censo Escolar; 20. Elaborar levantamentos de dados e informações preparando relatórios, planilhas e controle de Estatísticas; 21. Executar outras atribuições compatíveis com a exigência no exercício do cargo; 22. Realizar trabalhos administrativos da instituição, área de recursos humanos, finanças e administração; 23. Atender o público interno e externo com urbanidade; 24. Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações; 25. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designados; 26. Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o aprimoramento de normas e métodos de trabalho no desenvolvimento da função; 27. Auxiliar e participar na organização de promoções e eventos da escola; 28. Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos membros da comunidade Escolar; 29. Organizar o livro ponto dos profissionais da educação; 30. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e Plano de trabalho. (Redação dada pela Lei nº 2611/2012) b) Multimeios didáticos: organizar, controlar e operar quaisquer aparelhos eletrônicos tais como: mimeógrafo, videocassete, televisor, projetor de slides, computador, calculadora, fotocopiadora, câmera digital, retroprojetor, bem como outros recursos didáticos de uso especial; atuando ainda na orientação de leituras nas bibliotecas escolares, laboratórios e salas de ciências.

§ 2º Motorista, Vigia, Zelador(a) e Cozinheiro(a) (Redação dada pela Lei nº 3239/2022):

I – NUTRIÇÃO ESCOLAR: ades relativas à preparação, conservação, armazenamento e distribuição da alimentação escolar; 2. Cuidar das instalações e equipamentos da cozinha e da preparação e distribuição da alimentação escolar; 3. Manter a cozinha e os vasilhames em ordem e com asseio; 4. Fazer o levantamento da merenda escolar com antecedência e ajudar a elaborar o cardápio assegurando o mínimo dos nutrientes necessários à alimentação; 5. Planejar, organizar e distribuir o cardápio escolar no horário estipulado pelo gestor; 6. Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; 7. Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o aprimoramento de normas e métodos de trabalho no desenvolvimento da função; 8. Auxiliar e participar na organização de promoções



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



e eventos da escola; 9. Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos membros da comunidade Escolar; 10. Atender o público interno e externo com urbanidade; 11. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico. Regimento Escolar e Plano de Trabalho. (Redação dada pela Lei nº 2611/2012)

II - MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA: Cuidar da manutenção, conservação, instalação de equipamentos e materiais; 2. Usar adequadamente os materiais e equipamentos destinados à limpeza, conservação e manutenção da Unidade Escolar; 3. Realizar limpeza e higienização da Unidade Escolar, área interna e externa do prédio incluindo serviços de jardinagem; 4. Auxiliar na organização das festividades escolares, quando solicitada pela Unidade Escolar. 5. Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade; 6. Apresentar a Unidade Escolar sugestões que venha melhorar o seu trabalho; 7. Executar pequenos reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, alvenaria e outros serviços rotineiros da escola e secretaria municipal de educação; 8. Atender o público interno e externo com urbanidade; 9. Comunicar ao gestor as irregularidades detectadas no espaço físico e estrutural da escola; 10. Participar de comissões e grupos de trabalhos, quando designados; 11. Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o aprimoramento de normas e métodos de trabalho no desenvolvimento da função; 12. Auxiliar e participar na organização de promoções e eventos da escola; 13. Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos membros da comunidade Escolar; 14. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e Plano de Trabalho. (Redação dada pela Lei nº 2611/2012)

III – VIGIA: 1. Cuidar do acompanhamento dos alunos em todas as dependências do edifício, menos na sala de aula, orientando-os quanto a normas disciplinares; 2. Desempenhar a função com zelo, presteza, competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, discrição e honestidade; 3. Acatar as orientações do gestor; 4. Tratar com urbanidade e respeito os profissionais da educação da Unidade Escolar e os usuários dos serviços educacionais; 5. Auxiliar na realização de solenidades, comemorações e outras atividades realizadas pela Unidade Escolar; 6. Vigiar cuidadosamente toda área da Unidade Escolar sob sua responsabilidade; 7. Permitir a entrada de pessoas nas dependências da Unidade Escolar, somente após identificação; 8. Estar atento para que as dependências da Unidade Escolar não sejam danificadas; 9. Abrir e fechar a Unidade Escolar nos horários determinados pelo gestor, responsabilizando-se pelas chaves; 10. Efetuar rondas periódicas, inspecionando a circulação de pessoas e materiais, observando irregularidades ou anormalidades; 11. Anotar as ocorrências, relatando os acontecimentos junto ao gestor; 12. Elaborar boletim de ocorrência referente às irregularidades registradas em seu turno de trabalho, anotando todas as informações relevantes e redigindo o memorial descritivo do fato ocorrido; 13. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs - durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução dos riscos e ocorrência de acidentes; 14. Executar outras tarefas correlatas à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades da área e de conformidade com as orientações dadas pela gestão;



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ : 15.023.930/0001-38



15. Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o aprimoramento de normas e métodos de trabalho no desenvolvimento da função; 16. Auxiliar e participar na organização de promoções e eventos da escola; 17. Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos membros da comunidade Escolar; 18. Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, Regimento Escolar e Plano de Trabalho. (Redação acrescida pela Lei nº 2611/2012)

IV – MOTORISTA: Manter sua habilitação sempre em ordem; 2. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas pela Segurança do Trabalho e pela adequada utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPIs durante o seu turno de trabalho, contribuindo para a redução de riscos e ocorrência de acidentes; 3. Executar outras atividades afins à sua Unidade Funcional, a partir das demandas e necessidades internas e de conformidade com as orientações dadas pelo gestor; 4. Dirigir automóveis conforme sua habilitação; 5. Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, amperímetro, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc. 6. Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; 7. Zelar pela documentação veículo; 8. Orientar o carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados; 9. Fazer pequenos reparos de urgência; 10. Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; 11. Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; 12. Anotar e comunicar ao gestor quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica, para reparos ou conserto; 13. Comunicar à gestão, tão imediatamente quanto possível, qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; 14. Registrar a quilometragem do veículo no começo e no final do serviço, anotando as horas de saída e chegada; 15. Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível; 16. Recolher o veículo após o serviço, deixando o corretamente estacionado e fechado; 17. Observar, rigorosamente, as normas de trânsito; 18. Participar de cursos de formação, encontros, seminários e outros eventos que contribuam para o aprimoramento de normas e métodos de trabalho no desenvolvimento da função; 19. Auxiliar e participar na organização de promoções e eventos educacionais; 20. Zelar pelo sigilo de informações pessoais dos membros da comunidade Escolar; 21. Atender o público interno e externo com urbanidade; 22. Participar da elaboração do Regimento Interno e Plano de Trabalho. (Redação acrescida pela Lei nº 2611/2012)

§ 3º Apoio de desenvolvimento infantil – ADE e Intérprete de Libras:

I - APOIO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL: Recepcionar o estudante quando da sua chegada à unidade educacional, auxiliando-o na locomoção e no transporte de materiais e objetos pessoais, acompanhando-o até ao espaço que se encontra a sua turma. Acompanhar o estudante ao término da atividade escolar até o local onde será entregue à pessoa por ele responsável, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir a responsabilidade pelos cuidados do



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ : 15.023.930/0001-38



estudante a essa pessoa. Garantir o acesso, o deslocamento e a movimentação do estudante em todo o espaço escolar para a realização das atividades internas e externas à sala de aula, inclusive nos horários de intervalo. Realizar o apoio necessário nos momentos de alimentação, higiene bucal, uso do sanitário, higiene íntima, troca de fraldas e vestuário, se necessário. Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função. Caso haja, o ADE será capacitado por um profissional da saúde para realizar assepsias específicas de sonda e de traqueostomia, de acordo com as orientações dos técnicos responsáveis. Utilizar e realizar os procedimentos de higienização dos equipamentos e utensílios específicos utilizados pelo estudante para alimentação, higiene e acessibilidade, quando necessário e fomentar a autonomia do estudante. Acompanhar o estudante em aulas e/ou atividades fora do espaço da escola, constantes em calendário escolar e projeto pedagógico. Zelar pela higiene dos materiais de procedimentos específicos de uso pessoal do estudante. Desempenhar suas funções com zelo, de forma a não colocar em risco a saúde e o bem-estar do aluno. Comunicar aos gestores e professores da unidade educacional as ocorrências fora da normalidade relacionadas ao estudante. Fazer o registro da ocorrência nos documentos escolares, quando necessário, sob a orientação dos gestores escolares. Reconhecer as situações que necessitem de intervenção externa ao âmbito escolar, tais como, socorro médico, as quais deverão seguir os procedimentos já previstos e realizados pela unidade educacional. Dominar noções primárias de saúde. É dever do ADE zelar pela segurança dos estudantes. Cumprir horário, estar vestido de forma apropriada e utilizar os equipamentos de proteção individual orientados pela escola. Comunicar antecipadamente à direção escolar ausências e possíveis faltas. Adequar-se ao ambiente educacional, exercendo sua função de acordo com os parâmetros estabelecidos pelo Projeto Político Pedagógico da escola, orientação da equipe gestora e do professor regente da turma. Respeitar o espaço do professor da turma como planejador, orientador e realizador de todas as atividades pedagógicas. Auxiliar o estudante, parcial ou totalmente, na manipulação e acesso de objetos e recursos (pranchas, computadores, caderno, bengala, entre outros) para acesso às atividades e espaços escolares, e na orientação espacial em todas as atividades, inclusive nas brincadeiras. Atuar em todos os espaços da escola, quando necessário, atentando para não interferir no trabalho pedagógico e no desenvolvimento da autonomia dos estudantes. Respeitar a privacidade do estudante, demonstrando escuta, sensibilidade, empatia e paciência. Saber ouvir, manter a calma em situações críticas, atuar com discrição em situações especiais. Saber lidar com a agressividade, com sentimentos negativos e frustrações de forma criativa e acolhedora. Manter sigilo acerca de informações sobre o estudante. Participar das reuniões de planejamento, formação e orientação no âmbito escolar, socializando seus conhecimentos sobre os procedimentos que realiza para o desenvolvimento do estudante. Realizar as atividades de cuidado do estudante no contexto das práticas curriculares desenvolvidas para a turma, sendo vedada a realização de



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



atividades paralelas, não planejadas, fora do contexto e sem a presença do professor responsável. Não é responsabilidade do ADE ensinar o estudante a usar recursos como máquina braille, teclado adaptado, sorobã, entre outros. A atribuição do ADE fica restrita aos cuidados do estudante, não podendo este profissional ministrar aulas, confeccionar relatórios e planejamentos de aula ou se responsabilizar pela turma de forma pedagógica.

II - INTÉRPRETE DE LIBRAS: Ocupar a função pública de Intérprete de Libras, tendo como função primordial estabelecer a intermediação comunicativa entre os usuários de Língua de Sinais – Língua Brasileira de Sinais – e os de Língua Oral – Língua Portuguesa – no contexto escolar, traduzindo/interpretando as aulas, com o objetivo de assegurar o acesso dos surdos à educação; intermediar a comunicação entre surdos e ouvintes por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; intermediar a comunicação entre surdos e surdos por meio da Libras para outra língua de sinais e vice-versa; traduzir textos escritos, orais ou sinalizados da Língua Portuguesa para a Libras e outras línguas de sinais e vice-versa; efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa; esclarecer e apoiar os professores no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando os professores, caso necessário e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos; traduzir todas as questões da avaliação – do Português escrito para a Língua de Sinais – sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois eles, quando necessários, dizem respeito somente ao professor; auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto; redirecionar ao professor os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos, a respeito das aulas, pois ele é a referência no processo de ensino-aprendizagem; esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos; buscar, quando necessário, o auxílio do professor antes, durante e após as aulas com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação; assegurar, para o melhor desempenho de sua função, o tempo hábil necessário para integrar todo o contexto textual registrando na lousa, antes de o professor expô-lo ou discuti-lo; estimular a relação direta entre alunos surdos e professor, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes; oferecer ao professor, quando este solicitar, um feedback do processo de ensino-aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos; informar ao professor as particularidades dos surdos, reconsiderando com ele, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares; estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa; reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento; Informar aos professores e intérpretes as particularidades dos surdos e, sempre que necessário, sugerir a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos aos conteúdos escolares; considerar os diversos níveis da Língua de Sinais dos alunos surdos e também ouvintes, e se dedicar ao desenvolvimento da fluência e ao aperfeiçoamento de todos os seus alunos no uso da Libras; reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais integrantes do contexto escolar e (ou) instrutores sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento.

Art. 6º Fica alterado o item 3 do art. 84 da Lei municipal nº 2.118/2008, o qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 84 [...]

3. Motorista, Vigia, Zelador(a), Cozinheiro(a), Apoio de desenvolvimento infantil – ADE e Intérprete de Libras – Ensino médio.

Art. 7º. Fica acrescentado o ANEXO VIII e o ANEXO IX na Lei municipal n. 2.118/2008, com a seguinte disposição:

ANEXO VIII		
APOIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR(ADE)		
Vagas: 150 (cento e cinquenta)		
NÍVEL	INDICE	CLASSE
		A
1	1,00	2.100,00



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



ANEXO IX		
INTÉRPRETE DE LIBRAS		
Vagas: 1(uma)		
NÍVEL	INDICE	CLASSE
		A
1	1,00	2.100,00

Art. 8º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente a lei 3.477/2025.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COLIDER, ESTADO DE MATO GROSSO, EM 21 de outubro de 2025

RODRIGO LUIZ
BENASSI:004433171
19

Assinado de forma digital por
RODRIGO LUIZ
BENASSI:00443317119
Dados: 2025.10.21 14:02:16 -04'00'

RODRIGO LUIZ BENASSI
Prefeito Municipal



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



MENSAGEM JUSTIFICATIVA Nº 65/2025

PROJETO DE LEI Nº 113 /2025

Autoria: Poder Executivo Municipal

Senhores (as) Parlamentares,

Com os mais sinceros e renovados cumprimentos, é que me dirijo a esta respeitável Casa de Leis, para pedir a aprovação, sem ressalvas ou emendas, do incluso Projeto de Lei nº 113 /2025, o qual é de nossa autoria, que **“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE APOIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR – ADE E INTÉRPRETE DE LIBRAS E REVOGA A LEI 3.477/2025 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A presente iniciativa busca aprimorar a política educacional do Município, garantindo suporte técnico e pedagógico aos alunos, sobretudo aqueles em situação de vulnerabilidade ou com necessidades específicas de acompanhamento. O cargo de Apoio de Desenvolvimento Escolar (ADE) permitirá que os estudantes recebam auxílio direto em seu processo de aprendizagem e socialização, contribuindo para a redução da evasão escolar e para a melhoria do rendimento acadêmico.

No mesmo sentido, a criação do cargo de Intérprete de Libras atende ao disposto na legislação federal que assegura o direito à acessibilidade e à inclusão de pessoas com deficiência auditiva, promovendo a efetiva participação destes alunos nas atividades escolares. Trata-se, portanto, de medida que reafirma o compromisso do Município com a educação inclusiva, democrática e de qualidade, em consonância com os princípios constitucionais da igualdade de acesso e permanência na escola.

Pontua-se que a lei 3.477/2025 previu salário inferior de modo que é necessária a valorização profissional.

Ressalte-se que o presente Projeto de Lei está acompanhado do respectivo Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, elaborado em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), demonstrando a viabilidade da medida e a observância às normas de equilíbrio das contas públicas.



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER/MT
CNPJ: 15.023.930/0001-38



Por estas razões, e sempre disposto a prestar todas evidências necessárias – seja pessoalmente, seja pelo Secretário(a) responsável pela pasta respectiva – ensejo a aprovação da proposta legislativa ora apresentada, dado o interesse público relevante que permeia a situação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE COLIDER,
ESTADO DE MATO GROSSO, EM 21 de outubro de 2025.

RODRIGO LUIZ

BENASSI:00443317119

Assinado de forma digital por

RODRIGO LUIZ

BENASSI:00443317119

Dados: 2025.10.21 14:02:58 -04'00'

RODRIGO LUIZ BENASSI

Prefeito Municipal

ANEXO XLII
DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (Artigo 16 da Lei Complementar 101/2000)
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLIDER

DESCRIÇÃO DO EVENTO: estabelece estimativa de impacto orçamentário e financeiro referente a criação de vagas na Secretaria de Educação destinadas ao Cargo de Apoio e Desenvolvimento Escolar-ADE e Intérprete de Libras.

CRIAÇÃO	EXPANSÃO	x	REGULARIZAÇÃO
DESPESA TOTAL COM PESSOAL CONFORME ORÇAMENTO VIGENTE			
Montante da Despesa orçada na Lei Orçamentária Anual nº 3.380/2024 – 12 de dezembro de 2024			
Descrição por elemento de despesa			Valor orçado
3190.11 e 3190.04			R\$ 62.566.086,25
3190.94			R\$ 2.109.900,00
3190.13			R\$ 2.498.200,00
3191.13			R\$ 12.495.200,00
Outros ...			R\$ 9.320.156,15
TOTAL ORÇADO:			R\$ 88.989.542,40

DESPESA TOTAL COM PESSOAL ATÉ agosto /2025 ((ULTIMOS 12 MESES) – (sem consolidar)		Valor total da despesa atualizado
Descrição por elemento de despesa		
3190.11 e 3190.04	R\$ 53.283.748,10	
3190.94((possibilidades a serem consideradas))	R\$ 1.352.998,39	
3190.13	R\$ 3.402.642,78	
3191.13	R\$ 8.358.164,21	
3190.96	R\$ 503.563,59	
339034 ((considerando terceirizada parcial)	R\$ 10.225.995,61	
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL	R\$ 77.127.112,68	

Descrição das despesas expandidas por elemento de despesa	2025*	2026	2027	Total da despesa no período
3190.11 e 3190.04*	698.633,60	724.152,67	748.614,61	2.171.400,88
3190.13**				0,00
3191.13	158.068,89	164.065,87	171.448,83	493.583,59
Total das despesas	856.702,49	888.218,54	920.063,44	2.664.984,47

* A projeção da despesa vem sendo efetuada levando-se em consideração o exercício de 2026, porém dos cargos abaixo foram excluídos os mesmos de 2025 a partir de fev./26:

Apoio des esc 2.100,00 130

Interp libras 2.100,00 1

DEMONSTRATIVO DA ORIGEM DOS RECURSOS PARA O CUSTEIO DO AUMENTO DA DESPESA COM PESSOAL

Descrição do evento	2025	2026	2027	Total
Previsão de Aumento da arrecadação Municipal/Estadual (Receita Corrente Líquida)	167.000.000,00	180.000.000,00	195.000.000,00	545.000.000,00

*** A receita esta projetada numa exceção de arrecadação de acordo com os aumentos constantes nos últimos anos (série histórica).

Descrição por elementos	Valor
3190.11 e 3190.04	R\$ 54.022.721,70
3190.94((possibilidades a serem consideradas))	R\$ 1.352.998,39
3190.13	R\$ 3.560.711,67
3191.13	R\$ 8.358.164,21
3190.96	R\$ 503.563,59

339034 ((considerando terceirizada parcial)	R\$ 10.225.995,61
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL	R\$ 78.024.155,17

Nota explicativa:
Esta sendo considerado todas as despesas neste calculo, sendo a mesma apuração adotada na metodologia do TCE-MT, podendo haver critério diferente na análise em relação a Osceps, Os e Cooperativas de acordo com a equipe técnica. Entretanto, os limites seguem a LRF:

Art. 19. Para os fins do disposto no *caput* do art. 169 da Constituição, a despesa total com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, não poderá exceder os percentuais da receita corrente líquida, a seguir discriminados:
III - Municípios: 60% (sessenta por cento).
Art. 20. A repartição dos limites globais do art. 19 não poderá exceder os seguintes percentuais:
a) 6% (seis por cento) para o Legislativo, incluído o Tribunal de Contas do Município, quando houver;
b) 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Executivo.
Art. 22. A verificação do cumprimento dos limites estabelecidos nos arts. 19 e 20 será realizada ao final de cada quadrimestre.
Parágrafo único. Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:
I - concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;
II - criação de cargo, emprego ou função;
III - alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;
IV - provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;
V - contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.
Art. 23. Se a despesa total com pessoal, do Poder ou órgão referido no art. 20, ultrapassar os limites definidos no mesmo artigo, sem prejuízo das medidas previstas no art. 22, o percentual excedente terá de ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro, adotando-se, entre outras, as providências previstas nos §§ 3º e 4º do art. 169 da Constituição.

Percentual de gasto com pessoal dos últimos 12 meses com oscip:	RCL 2025- 160.791.663,60 ((sem consolidar) Gasto Atual Considerando terceirizações parciais- 47,57%	Percentual Projetado a ser gasto após impacto atual (em andamento e considerando aumento de RCL) - 46,72%
<p>RODRIGO LUIZ BENASSI:00443317119 Rodrigo Luiz Benassi Prefeito Municipal</p> <p>DATA: 17.10.2025</p>	<p>LEANDRO KESSLER:00560974175 Leandro Kessler Secretário De Fazenda Administração e Urbanismo</p>	<p>CLEBIL MARQUES GONCALVES:57110000125 Clebil Marques Gonçalves Contador CRC-MT 006363/O-7</p>



ESTADO DO MATO GROSSO

CÂMARA DE COLIDER
LEGISLANDO COM UNIDADE, TRABALHO E TRANSPARÊNCIA

PARECER JURÍDICO Nº 113/2025

ASSUNTO: PROJETO DE LEI Nº 113/2025

AUTORA: PODER EXECUTIVO

INTERESSADO: CÂM. DE VEREADORES

SÚMULA: “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE APOIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR – ADE E INTÉRPRETE DE LIBRAS E REVOGA A LEI 3.477/2025 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

Por deliberação do Ilustre Presidente desta Casa Legislativa, cumpre a esta Assessoria Jurídica exarar Parecer acerca do Projeto de Lei nº 113/2025, que: “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE APOIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR – ADE E INTÉRPRETE DE LIBRAS E REVOGA A LEI 3.477/2025 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

I – RELATÓRIO

O presente parecer tem por finalidade examinar a constitucionalidade, legalidade e juridicidade do Projeto de Lei nº 113/2025, de iniciativa do Poder Executivo Municipal, que “dispõe sobre a

criação do cargo de Apoio de Desenvolvimento Escolar – ADE e Intérprete de Libras e revoga a Lei 3.477/2025, e dá outras providências”.

Conforme o texto do projeto, propõe-se a criação de 150 cargos de Apoio de Desenvolvimento Escolar (ADE) e 1 cargo de Intérprete de Libras, todos com carga horária de 40 horas semanais, integrando-os à Lei Municipal nº 2.118/2008, que trata do Estatuto e Plano de Cargos, Carreira e Salários dos Profissionais da Educação do Município.

A proposta revoga expressamente a Lei nº 3.477/2025, por ter fixado remuneração inferior aos padrões de valorização profissional, e visa adequar a estrutura de cargos às exigências de acessibilidade e inclusão escolar, em conformidade com a legislação federal.

O projeto vem acompanhado da Mensagem nº 65/2025, com justificativa pedagógica e financeira, e do estudo de impacto orçamentário, elaborado em atenção à Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

II – FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

1. Competência e iniciativa

A Lei Orgânica Municipal de Colíder, em seu art. 3º, inciso I, e art. 121, incisos III, IV e VI, confere ao Chefe do Poder Executivo competência privativa para propor leis que versem sobre:

- Criação, estruturação e atribuições dos órgãos da administração pública;
- Criação e extinção de cargos, empregos e funções públicas;
- Regime jurídico e remuneração dos servidores.

Portanto, a iniciativa do projeto é legítima e adequada, por se tratar de matéria de iniciativa reservada ao Prefeito Municipal.



2. Aspectos constitucionais e legais

O projeto encontra amparo no princípio da valorização dos profissionais da educação (art. 206, V, da Constituição Federal), bem como nas normas da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96) e da Lei Federal nº 10.436/2002, que reconhece a Libras como meio legal de comunicação e expressão.

Além disso, a Lei Orgânica do Município, em seus arts. 47 a 53, impõe ao Poder Público Municipal o dever de garantir educação inclusiva, com atendimento educacional especializado às pessoas com deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino (art. 53, III).

A criação do cargo de Intérprete de Libras atende diretamente a esse mandamento, promovendo acessibilidade comunicacional e igualdade de oportunidades.

O cargo de Apoio de Desenvolvimento Escolar (ADE), por sua vez, presta-se a auxiliar alunos com necessidades especiais e em situação de vulnerabilidade, reforçando o direito à educação integral, equitativa e de qualidade.

3. Legalidade orçamentária e responsabilidade fiscal

Nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (LRF), a criação de cargos públicos deve ser acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro e declaração de adequação orçamentária.

Segundo a Mensagem nº 65/2025, o Executivo elaborou o estudo de impacto financeiro, demonstrando a compatibilidade da despesa com as dotações orçamentárias vigentes.

Atendido esse requisito, não há óbice sob o ponto de vista fiscal.



4. Juridicidade e técnica legislativa

O projeto observa os critérios de técnica legislativa previstos na Lei Complementar Federal nº 95/1998, integrando-se à Lei nº 2.118/2008, que regulamenta os cargos e carreiras da educação municipal.

Define expressamente o número de vagas, carga horária, requisitos e vencimentos, além de revogar norma anterior, conferindo clareza e segurança jurídica.

5. Constitucionalidade material

Não há afronta a qualquer princípio constitucional ou legal.

Pelo contrário, o projeto reforça valores constitucionais, como:

- Dignidade da pessoa humana (art. 1º, III, CF);
- Igualdade e inclusão das pessoas com deficiência (art. 7º, XXXI, e art. 227, §2º, CF);
- Valorização dos profissionais da educação (art. 206, V, CF);
- Acessibilidade comunicacional e pedagógica, conforme a Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/2015).

III – CONCLUSÃO

Diante do exposto, não se vislumbram vícios de constitucionalidade, legalidade, ou técnica legislativa no Projeto de Lei nº 113/2025, de iniciativa do Poder Executivo Municipal.

Assim, este parecer é pela CONSTITUCIONALIDADE, LEGALIDADE e REGULAR TRAMITAÇÃO do Projeto de Lei nº 113/2025, podendo o mesmo seguir para deliberação plenária.



É o Parecer. S.M.J.

Colíder - MT, 27 de outubro de 2025.



FREDERICO STECCA CIONI
OAB/MT 15.848-A



COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

Projeto de Lei nº 113/2025
Autor: Poder Executivo

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE APOIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR – ADE E INTÉRPRETE DE LIBRAS E REVOGA A LEI 3.477/2025 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PARECER,

O relator da referida Comissão tendo analisado o Projeto de Lei acima mencionado, o seu aspecto jurídico constitucional, observado a alínea “a” e o inciso I do Art. 23 do Regimento Interno da Casa, e o competente Parecer Jurídico desta colenda Casa, a Relatoria resolve manifestar Parecer FAVORÁVEL à sua tramitação.

É o parecer sub censura.

Colíder-MT., 27/10/2025

Presidente – Ver. Denny Serafini

() favorável () contrário

Vice-presidente – Ver. Alencar Pereira

() favorável () contrário

Relator – Ver. Fábio Furlanetto

() favorável () contrário



COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Projeto de Lei nº 113 /2025

Autor: PODER EXECUTIVO

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE APOIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR – ADE E INTÉRPRETE DE LIBRAS E REVOGA A LEI 3.477/2025 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PARECER,

O Relator da Comissão tendo analisado o Projeto de Lei acima mencionado, que em seu bojo apresenta aspecto financeiro, orçamentário e de fiscalização, comungando, portanto, com o inciso XII do Art. 23 do Regimento Interno deste Parlamento, e não havendo impedimento de ordem jurídica, assim sendo resolve manifestar Parecer favorável à sua tramitação.

É o parecer sub censura.

Colíder-MT., 27 / 10 /2025

Presidente – Ver. Fábio Furlanetto  () favorável () contrário

Vice-presidente – Ver. Rica Matos  () favorável () contrário

Relator – Ver. Denny Serafini  () favorável () contrário



COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, CULTURA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE

Projeto de Lei nº 113/2025

Autor: Poder Executivo

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE APOIO DE DESENVOLVIMENTO ESCOLAR – ADE E INTÉRPRETE DE LIBRAS E REVOGA A LEI 3.477/2025 E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

PARECER,

Tendo o Relator desta Comissão analisado o Projeto de Lei acima especificado, que em seu conteúdo apresenta quesito que coaduna com itens constantes no inciso XIV do Art.23 do Regimento Interno desta augusta Casa Legislativa e, observado o competente Parecer Jurídico, o Relator da Comissão manifesta Parecer favorável à sua tramitação.

É o parecer sub censura.

Colíder-MT., 27/10 /2025

Ver. José Moreira – presidente

favorável () contrário

Ver. Denny Serafini - vice-presidente

favorável () contrário

Ver. Rica Matos - Relator

favorável () contrário