



PORTARIA Nº 2198, DE 01 DE SETEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a regulamentação dos critérios para designação de servidor para o exercício da responsabilidade pela secretaria escolar e a percepção do Adicional de Responsabilidade Atribuída no âmbito da Rede Pública Municipal de Ensino de Lucas do Rio Verde – MT.

MIGUEL VAZ RIBEIRO, Prefeito do Município de Lucas do Rio Verde, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições legais,

Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, regulamentares e institucionais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal e atos normativos delegatórios vigentes,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o princípio da gestão democrática do ensino público previsto no art. 206, inciso VI, da Constituição Federal e no art. 14 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Complementar nº 224, de 07 de abril de 2022, especialmente os arts. 25 e 26, com as alterações supervenientes promovidas pela Lei Complementar nº 293, de 11 de março de 2026;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.566, de 22 de agosto de 2023, que dispõe sobre a Gestão Democrática do Ensino Público Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os critérios objetivos para indicação, designação, manutenção e cessação da responsabilidade pela secretaria escolar, bem como disciplinar a percepção do Adicional de Responsabilidade Atribuída previsto na legislação municipal vigente, no âmbito das unidades que integram a estrutura desta pasta,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria regulamenta os critérios para indicação, designação, manutenção e cessação do exercício da responsabilidade pela secretaria escolar, bem como a percepção do Adicional de Responsabilidade Atribuída pelos servidores ocupantes do cargo de Técnico Administrativo Educacional – Área Secretaria.

Art. 2º A designação de que trata este regulamento observará estritamente os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, continuidade do serviço público, supremacia d o



interesse público e gestão democrática da educação.

CAPÍTULO II

DA INDICAÇÃO E DA DESIGNAÇÃO

Art. 3º A indicação do servidor para assumir a responsabilidade pela secretaria escolar será proposta pelo Gestor Escolar da respectiva unidade de ensino e submetida à apreciação e deliberação da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º A indicação possui natureza eminentemente propositiva, não gerando direito subjetivo do indicado à designação.

§ 2º A definitiva designação dependerá da necessidade administrativa da unidade escolar, da regularidade funcional do servidor e da conveniência da Administração Pública.

§ 3º A designação será formalizada mediante ato administrativo específico da autoridade competente.

Art. 4º A designação recairá exclusivamente sobre servidor ocupante do cargo público de Técnico Administrativo Educacional – Área Secretaria.

§ 1º Constituem requisitos objetivos e cumulativos para a designação:

1.
– estar em efetivo exercício de suas funções correlatas;
2.
– possuir vínculo estatutário efetivo com o Município de Lucas do Rio Verde;
3.
– não se encontrar afastado ou em gozo de licença por motivo incompatível com o exercício da responsabilidade atribuída;
4.
– inexistir impedimento funcional ou penalidade administrativa que inviabilize o desempenho das atribuições.

§ 2º Além dos requisitos previstos no parágrafo anterior, a indicação observará a demonstração de competência técnica compatível com as atribuições da secretaria escolar, especialmente quanto:

1.
– à regularidade da escrituração escolar;
2.
– à elaboração de atos e documentos oficiais com técnica redacional adequada;



3.
 - à organização sistemática do acervo administrativo e documental e patrimonial;
4.
 - ao cumprimento rigoroso dos prazos legais, institucionais e administrativos;
5.
 - à operação proficiente dos sistemas oficiais de gestão escolar;
6.
 - ao conhecimento prático da legislação educacional aplicável.

§ 3º A manutenção da designação e a consequente percepção da vantagem pecuniária correlata vinculam-se à permanência das condições funcionais e técnicas que justificaram sua concessão.

CAPÍTULO III

DO SETOR DE ESCRITURAÇÃO E PROCESSO ESCOLAR – CENTRAL DE VAGAS

Art. 5º As disposições desta Portaria, relativas à designação e à percepção do Adicional de Responsabilidade Atribuída aplicam-se, no que couber, aos servidores efetivos ocupantes do cargo de Técnico Administrativo Educacional – Área Secretaria, devidamente designados para atuar no Setor de Escrituração e Processo Escolar – Central de Vagas Escolares da Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 1º da Lei Municipal nº 3.549, de 2023.

§ 1º A designação de que trata o *caput* observará a necessidade administrativa, a demanda dos serviços e a organização interna da Secretaria Municipal de Educação, especialmente em razão do caráter centralizado das atividades de escrituração, processos escolares, matrícula e regulação da demanda da Rede Pública Municipal de Ensino.

§ 2º A quantidade de servidores designados para atuação no Setor de Escrituração e Processo Escolar – Central de Vagas Escolares será definida pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a necessidade e o interesse da Administração, podendo ser alterada a qualquer tempo.

§ 3º A designação para atuação no setor não gera direito subjetivo à permanência na função ou à percepção do Adicional de Responsabilidade Atribuída, ficando ambas condicionadas à efetiva necessidade administrativa e ao exercício das atribuições correspondentes.

Art. 6º Compete à Secretária Municipal de Educação homologar as indicações, designar os servidores para atuação no Setor de Escrituração e Processo Escolar – Central de Vagas Escolares e autorizar a percepção do Adicional de Responsabilidade Atribuída.

Parágrafo único. A designação e a percepção do adicional de que trata este artigo



poderão ser revistas ou cessadas a qualquer tempo, observadas a necessidade do serviço, a conveniência da Administração e as disposições desta Portaria e da legislação municipal vigente.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Art.7º Compete ao servidor formalmente designado para a responsabilidade pela secretaria escolar:

1.
 - coordenar, supervisionar e executar os serviços de escrituração escolar no âmbito da unidade de ensino;
2.
 - zelar pela regularidade, autenticidade, integridade e segurança dos registros e arquivos escolares;
3.
 - supervisionar e validar a emissão de históricos escolares, declarações, certificados, guias de transferência e demais atos oficiais correlatos;
4.
 - acompanhar, alimentar e cancelar os registros inseridos nos sistemas informatizados oficiais de gestão escolar;
5.
 - organizar e manter sob estrita custódia o arquivo físico e digital da unidade escolar;
6.
 - instruir e conferir processos e documentos administrativos afetos à vida escolar dos estudantes;
7.
 - prestar assessoramento técnico-administrativo imediato à equipe gestora da unidade;
8.
 - referendar e assinar, em conjunto com o Gestor Escolar, os documentos oficiais da escrituração escolar, observadas as exigências normativas aplicáveis;
9.
 - Acompanhar, orientar e registrar a vida funcional dos servidores da unidade escolar, inclusive terceirizados;
10.
 - exercer outras atribuições de natureza correlata e inerentes à função que lhe forem confiadas pela chefia imediata;
11.
 - instruir, conferir, organizar e manter atualizados os lançamentos e registros de



informações pertinentes à gestão de pessoas no âmbito da unidade de ensino.

Parágrafo único. Aos servidores designados para atuar no Setor de Escrituração e Processo Escolar – Central de Vagas Escolares aplicam-se, no que couber, as atribuições deste artigo, acrescidas daquelas previstas na Lei Municipal nº 3.549/2023, relativas à gestão, regulação e distribuição do cadastro municipal de vagas, matrículas e transferências.

CAPÍTULO V

DA CESSAÇÃO DA DESIGNAÇÃO

Art.8ºA designação para o exercício da responsabilidade pela secretaria escolar poderá ser cessada a qualquer tempo:

1.
– a pedido do servidor, mediante solicitação formal;
2.
– *ex officio*, por conveniência e oportunidade da Administração Pública;
3.
– mediante proposta fundamentada do Gestor Escolar;
4.
– em decorrência de reorganização ou reordenamento administrativo da unidade escolar;
5.
– por descumprimento comprovado das atribuições inerentes à função;
6.
– por insuficiência de desempenho ou inadequação superveniente dos requisitos técnicos ou funcionais.

§ 1º A cessação da designação será formalizada mediante ato motivado da autoridade competente.

§ 2º Quando a cessação decorrer da hipótese prevista no inciso III deste artigo, a proposta deverá ser instruída com relatório circunstanciado contendo a descrição fática e os fundamentos que justificam a medida.

§ 3º A cessação da designação implicará o imediato encerramento do pagamento do Adicional de Responsabilidade Atribuída, independentemente de notificação prévia, observada a legislação municipal regente.

CAPÍTULO VI

DA MODULAÇÃO FUNCIONAL



Art. 9º O quantitativo máximo de servidores passíveis de designação simultânea para o exercício da responsabilidade pela secretaria escolar observará os seguintes parâmetros de modulação:

1.
 - unidades escolares com até 700 (setecentos) estudantes regularmente matriculados: até 01 (um) servidor designado;
2.
 - unidades escolares com 701 (setecentos e um) ou mais estudantes regularmente matriculados: até 02 (dois) servidores designados.

§ 1º Para fins de enquadramento nos incisos I e II deste artigo, considerar-se-á o número de matrículas efetivas apurado, a qualquer tempo, no sistema oficial de gestão escolar da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A previsão do quantitativo máximo estabelecido neste artigo configura limite prudencial, não gerando obrigatoriedade de designação automática, competindo à Secretaria Municipal de Educação avaliar a real necessidade administrativa de cada unidade escolar.

§ 3º A designação de até dois servidores nas unidades de maior porte possui a finalidade estrita de assegurar a continuidade dos serviços públicos administrativos, a divisão racional das atribuições operacionais e a manutenção permanente de servidor habilitado à emissão e assinatura dos documentos oficiais.

§ 4º A existência de dois servidores designados em uma mesma unidade escolar não implica estabelecimento de hierarquia funcional ou funcionalidade cruzada entre eles, tampouco a criação de cargos distintos, constituindo mera técnica de organização administrativa voltada à eficiência interna.

§ 5º Nas unidades escolares contempladas com dois servidores designados, a ausência ou impedimento temporário de um deles não convalida ou prejudica a validade dos atos administrativos praticados pelo outro, permanecendo resguardada a regularidade da escrituração escolar.

§ 6º A modulação funcional de que trata este Capítulo poderá ser revista a qualquer tempo por ato da Secretária Municipal de Educação, motivado por alteração na estrutura física, fusão de unidades ou variação do fluxo de matrículas.

CAPÍTULO VII

DO ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE ATRIBUÍDA

Art. 10. O servidor formalmente designado nos termos desta Portaria fará jus ao Adicional de Responsabilidade Atribuída previsto no Anexo IV da Lei Complementar nº



224/2022, observadas as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 293/2026.

§ 1º O adicional possui natureza jurídica de vantagem pecuniária transitória e *prolabore faciendo*, sendo devido exclusivamente durante o período de efetivo e real exercício das atribuições da responsabilidade atribuída.

§ 2º A vantagem de que trata este artigo não se incorpora, sob nenhuma hipótese ou título, aos vencimentos do servidor, não gera direito à estabilidade financeira e não será computada para cálculo de outras vantagens pecuniárias, gratificações ou adicionais, salvo por expressa disposição legal em contrário.

§ 3º O pagamento do adicional cessará de pleno direito e de forma automática a partir da data de produção de efeitos do ato que formalizar o encerramento da designação

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na aplicação desta Portaria serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação, que poderá emitir orientações técnicas complementares.

Art.12. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

Art. 13. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Lucas do Rio Verde - MT, 01 de setembro de 2026.

MIGUEL VAZ RIBEIRO
Prefeito Municipal

ELAINE BENETTI LOVATEL
Secretaria Municipal de Educação

Publique-se, registre-se e cumpra-se.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9012-4E0B-56D0-1BB7

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ELAINE BENETTI LOVATEL (CPF 972.XXX.XXX-15) em 04/09/2026 11:57:27 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



MIGUEL VAZ RIBEIRO (CPF 546.XXX.XXX-87) em 08/09/2026 14:58:12 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://lucasdorioverde.1doc.com.br/verificacao/9012-4E0B-56D0-1BB7>