

Dispõe sobre a reestruturação do organograma e do quadro de cargos em comissão da Secretaria Municipal de Educação de Brejão, define suas competências e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BREJÃO, ESTADO DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o organograma da Secretaria Municipal de Educação de Brejão, órgão incumbido de definir e executar a Política Municipal de Educação.

Parágrafo único. As ações da Secretaria deverão observar as diretrizes estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal, assegurando o ensino público de qualidade e a democratização da educação básica.

Art. 2º - A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação compreende os seguintes órgãos e unidades administrativas:

I – Gabinete da Secretaria de Educação

- Planejar, coordenar, executar e controlar a política educacional do município, sendo responsável pela Educação Infantil e Ensino Fundamental, gestão de recursos (FUNDEB, Salário Educação), articulação com outras esferas, gestão de pessoal, alimentação e transporte escolar, e promoção da alfabetização e qualidade do ensino, buscando o sucesso dos alunos e a equidade na rede. Responsável pela coordenação geral das ações da pasta.
- Gerenciar o orçamento, a execução financeira e os processos administrativos.
- Organizar o quadro de profissionais (professores, gestores, etc.) e lotação de aulas.
- Coordenar a nomeação e formação de gestores escolares (diretores).
- Adquirir materiais, equipamentos e gerenciar a infraestrutura das escolas
- Coordenar programas de alimentação e transporte escolar.
- Implementar programas de assistência estudantil e apoio à juventude.
- Assegurar a oferta de ensino em todas as etapas e modalidades.
- Articular ações com órgãos federais, estaduais, ONGs e a sociedade civil.
- Promover a comunicação transparente com a comunidade, pais e imprensa.
- Garantir o cumprimento das legislações educacionais (como o Fundeb).



- Acompanhamento de Frequência Escolar.

IV – Departamento de Inspeção Escolar

- Acompanhamento de Registro e Cadastro Escolar.
- Gerenciamento das atividades de Secretaria escolar rural
- Gerenciar os dados estatísticos da escolaridade.
- Realizar visitas e auditorias para verificar o cumprimento da Lei de Diretrizes e Bases (LDB), resoluções do CNE e CEE, e normas educacionais.
- Analisar a regularidade dos atos autorizativos, escrituração escolar, diários de classe e documentação.
- Avaliar o Projeto Político Pedagógico (PPP), o quadro de funcionários e a qualificação dos professores, além da infraestrutura física.
- Orientar gestores e comunidades escolares sobre as legislações e normas, prevenindo irregularidades e auxiliando na correção de desvios.
- Investigar denúncias e solicitações do Ministério Público ou da própria Secretaria sobre o funcionamento das escolas.
- Produzir pareceres sobre a regularidade das instituições, indicando providências corretivas quando necessário.

V – Departamento de Segurança Alimentar

- Planejamento nutricional e execução da merenda escolar.
- Assegurar que os alimentos sejam seguros, saudáveis, rotulados corretamente e não causem danos aos estudantes.
- Estabelecer e fiscalizar normas e padrões de higiene, boas práticas de fabricação, limites de contaminantes e resíduos tóxicos em todas as etapas desde a produção a alimentação ao consumo dos estudantes.
- Realizar inspeções nas unidades escolares e demais estabelecimentos utilizado para a produção da merenda escolar para verificar a conformidade com as normas sanitárias.
- Coordenar ações de recolhimento de produtos (recall) em caso de irregularidades ou riscos à saúde aos estudantes.
- Desenvolver e apoiar políticas e programas que garantam o direito a uma alimentação de qualidade, acessível e em quantidade suficiente.
- Formação continuada aos profissionais que atuam na preparação da alimentação escolar.
- Controle de qualidade e logística de distribuição dos alimentos e controle de aceitação alimentar por partes dos estudantes.



VI – Departamento de Práticas Esportivas Educacional

- Planejamento das Práticas esportivas, mas escolas e entre as escolas, Municipais, estaduais e Federais.
- Promover ações, atividades e realização de projetos extracurriculares do Desporto Educacional e Educação Física Escolar na rede Municipal de ensino, através de práticas pedagógicas na escola promovendo a cultura do movimento humano e a melhoria da qualidade da educação, bem como, auxiliando no aperfeiçoamento profissional dos professores de Educação Física.
- Promover ações coletivas com o objetivo de fortalecer o entrosamento estudantil entre as escolas.

VII – Departamento de Ensino

- Elaboração e acompanhamento do currículo escolar e calendário escolar.
- Coordenar a Educação Infantil, Ensino Fundamental e o EJA.
- Promoção desenvolvimento integral do estudante. As socioemocionais são recortes das competências gerais, sendo estas últimas mais amplas do que as primeiras, pois as gerais incluem aspectos de desenvolvimento cultural, de comunicação, de valores e intelectual, além das socioemocionais.
- Cumprimento das competências mínimas do BNCC - Conhecimento: Valorizar e utilizar os conhecimentos historicamente construídos sobre o mundo físico, social, cultural e digital para entender e explicar a realidade, continuar aprendendo e colaborar para a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva. 2. Pensamento científico, crítico e criativo: Exercitar a curiosidade intelectual e recorrer à abordagem própria das ciências, incluindo a investigação, a reflexão, a análise crítica, a imaginação e a criatividade, para investigar causas, elaborar e testar hipóteses, formular e resolver problemas e criar soluções (inclusive tecnológicas) com base nos conhecimentos das diferentes áreas. Repertório cultural: Valorizar e fruir as diversas manifestações artísticas e culturais, das locais às mundiais, e também participar de práticas diversificadas da produção artístico-cultural. Comunicação: Utilizar diferentes linguagens – verbal (oral ou visual-motora, como Libras, e escrita), corporal, visual, sonora e digital –, bem como conhecimentos das linguagens artística, matemática e científica, para se expressar e partilhar informações, experiências, ideias e sentimentos em diferentes contextos, além de produzir sentidos que levem ao entendimento mútuo. Cultura digital: Compreender, utilizar e criar tecnologias digitais de informação e comunicação de forma crítica, significativa, reflexiva e ética nas diversas práticas sociais (incluindo as escolares) para se comunicar, acessar e disseminar informações, produzir conhecimentos, resolver problemas e exercer protagonismo e autoria na vida pessoal e coletiva. Trabalho e projeto de vida: Valorizar a diversidade de saberes e vivências culturais, apropriar-se de conhecimentos e experiências que lhe possibilitem entender as relações próprias do mundo do trabalho e fazer escolhas alinhadas ao exercício da cidadania e ao seu projeto de vida, com liberdade, autonomia, consciência



crítica e responsabilidade. Argumentação: Argumentar com base em fatos, dados e informações confiáveis, para formular, negociar e defender ideias, pontos de vista e decisões comuns que respeitem e promovam os direitos humanos, a consciência socioambiental e o consumo responsável em âmbito local, regional e global, com posicionamento ético em relação ao cuidado de si mesmo, dos outros e do planeta. Autoconhecimento e autocuidado: Conhecer-se, apreciar-se e cuidar de sua saúde física e emocional, compreendendo-se na diversidade humana e reconhecendo suas emoções e as dos outros, com autocrítica e capacidade para lidar com elas. Empatia e cooperação: Exercitar a empatia, o diálogo, a resolução de conflitos e a cooperação, fazendo-se respeitar e promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, suas identidades, suas culturas e suas potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza. Responsabilidade e cidadania: Agir pessoal e coletivamente com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência e determinação, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivos, sustentáveis e solidários.

- Promover a alfabetização de jovens e adultos (EJA).
- Acompanhar, avaliar e melhorar a qualidade do ensino e o desempenho dos alunos (IDEB, evasão).
- Fomentar a gestão participativa e institucionalizar os Conselhos Escolares
- Formação continuada de professores e profissionais da Educação.
- Avaliação do desempenho escolar.

VIII – Departamento Tecnologia e Inovação

- Gerenciar os programas, Rede, Seguranças e Informação.
- Propor, coordenar e supervisionar políticas de tecnologia e inovação no âmbito educacional.
- Gerenciar a infraestrutura de TI da rede de ensino, o que inclui a manutenção de sistemas, redes, equipamentos (computadores, tablets, kits de robótica, etc.) e o suporte técnico às unidades escolares.
- Criar e gerenciar plataformas de gestão escolar, sistemas de informação educacional e ferramentas que otimizem processos administrativos e pedagógicos.
- Promover a capacitação e formação de professores para o uso pedagógico de recursos tecnológicos, garantindo que dominem as habilidades necessárias para integrar essas ferramentas em sala de aula.
- Apoiar a área pedagógica na incorporação de tecnologias e métodos inovadores no currículo escolar, alinhados à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), visando o desenvolvimento de competências digitais nos alunos.



- Acompanhar e aplicar a legislação pertinente, gerir recursos e verbas destinados à área de tecnologia e inovação.
- Realizar monitoramentos periódicos nas escolas para avaliar a efetividade das ações e projetos de tecnologia, propondo aprimoramentos contínuos.
- Fomentar ações que utilizem a tecnologia para aumentar a interação entre os alunos, despertar o interesse e promover o protagonismo e a autoria na vida pessoal e coletiva.

VII – Órgãos Colegiados Vinculados

- Conselho Municipal de Educação.
- Conselho de Alimentação Escolar.
- Conselho do Fundeb.

Art. 3º Ficam criados na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação os seguintes Cargos Comissionados:

Parágrafo primeiro: os cargos em comissão previstos nesta Lei são de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, nos termos do art. 37, inciso II, da Constituição Federal

Parágrafo Segundo: O Cargo de Secretário Municipal de Educação e o Adjunto, são considerados agente políticos e tem dedicação exclusiva.

I – Gabinete da Secretaria de Educação

- Secretário Municipal de Educação.
- Secretário Adjunto de Educação.
- Assessor Técnico Educacional.
- Assessor Jurídico.

II – Departamento de Gestão Administrativa e Financeira

- **Gerência Geral Administrativa**
 - Chefe do Setor de Empenho e Pagamentos.
 - Coordenador de Compras e Distribuição e Logística e Gestão de Contratos.
 - Coordenador de Gestão de Pessoas.
 - Chefe de Fiscalização e Transporte Escolar
 - Gerente de Prestação de Contas
 - Coordenador de Engenharia Manutenção e Infraestrutura das Unidades Educacionais
 - Chefe do Setor de Patrimônio e Suplementos.

III – Departamento de Gestão de Rede e Normatização.

- Coordenador do PDDE
- Coordenador do Regimento Escolar e PPP.



Art. 4º As competências específicas, atribuições de cada cargo estão regulamentados no Anexo I e o vencimento no Anexo II, desta Lei, e os casos omissos ou atualizações, terão as atribuições regulamentadas através de Decreto do Poder Executivo.

Da Competência dos Órgão Colegiado.

Art. 5º O conselho Municipal de Educação, tem por competência exercer as atribuições de que trata a Lei Municipal nº 618/97 de 27 de maio de 1997 e a Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 e suas atualizações – 10.172/2001, 11.274/2026, 11.645/2008, 12.769/2013, 13.415/2017, 14.040/2020, 14.276/2021 e 15.001/2024 de 16 de outubro de 2024.

Art. 6º O conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação, CACS FUNDEB, tem por competência exercer as atribuições de que trata na Lei Municipal nº 949/2021 de 08 de março de 2021 e Lei Federal nº Lei nº 14.113/2020 em 25 de novembro de 2020.

Art. 7º O conselho de Alimentação escolar tem por Competências exercer as atribuições que trata na Lei Municipal nº 786/2011 de 21 de janeiro de 2011 e Lei Federal nº 11.947/2009 alterada pela 14.734/2023 de 23 de novembro de 2023.

Disposições Gerais

Art. 8º Os servidores ocupantes de cargos efetivos que vierem a exercer designados aos cargos comissionados criados por esta Lei, deverão optar por uma das seguintes formas de remuneração:

I – Pelos vencimentos do cargo comissionado que vierem a ocupar;

II – Pelos vencimentos e vantagens do cargo efetivo;

III – pelos vencimentos e vantagens do cargo efetivo, acrescidos de até 100% (cem por cento) do vencimento do cargo comissionado, a título de Gratificação por Serviços Complementares.

Art. 9º Aos nomeados para os cargos comissionados criados por esta Lei poderá ser concedida uma Gratificação de Representação, no percentual de até 100% (cem por cento) do vencimento do respectivo cargo comissionado.

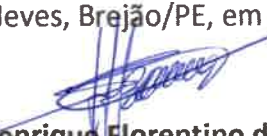
Art. 10 - A Secretaria de Educação funcionará com o seu atual quadro de lotação, composto por servidores efetivos, servidores comissionados, contratados, bem como por servidores cedidos ou permutados de órgãos e entidades da administração direta e indireta das esferas federal, estadual e municipal, observados os limites de despesa com pessoal estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

Art. 11 - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias, ficando o Poder Executivo autorizado a remanejar as dotações consignadas no orçamento.

Art. 12 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Palácio José Custódio das Neves, Brejão/PE, em 06 de fevereiro de 2026.



Saulo Henrique Florentino de Barros
PREFEITO



PORTAL DA TRANSPARENCIA
<http://cloud-it-solucoes.inf.br/transparenciaMunicipal/download/21-20260212155815.pdf>
assinado por: idUser 426

Anexo I

Cargos	Símbolo	Requisitos	Quant.	Jornada	Atribuições
Secretário Municipal de Educação	CCS	formação em nível superior, – Licenciatura.	01	Dedicação exclusiva	Formular, coordenar e supervisionar a política educacional do município, assegurando o cumprimento das metas do Plano Municipal de Educação. Responsável pela gestão estratégica de recursos financeiros (FUNDEB), articulação com órgãos federais e estaduais, e pela garantia da qualidade do ensino e equidade na rede pública e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Secretário Adjunto de Educação	CCE-01	formação em nível superior, – Licenciatura.	01	Dedicação exclusiva	Auxiliar o Secretário na gestão administrativa pedagógica da pasta, coordenando projetos estratégicos e substituindo-o em suas ausências ou impedimentos legais. Atua na supervisão direta dos departamentos internos, garantindo a fluidez dos processos administrativos e a integração entre as unidades atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Assessor Técnico Educacional	CCE-02	formação em nível superior, preferencialmente em Pedagogia ou áreas correlatas + Pós Graduação em áreas correlatas	01	40 horas semanais	Prestar assessoramento pedagógico de alto nível, elaborando pareceres técnicos, notas informativas e orientando a implementação de diretrizes educacionais nacionais e municipais. Responsável por acompanhar programas de formação continuada e apoiar as coordenações no desenvolvimento de currículos e



Coordenador de de Gestão de Pessoas.	CCE-04	formação superior ou Tecnológico em Gestão de Pessoas ou Administração com experiência na área	01	40 horas semanais	Administrar a vida funcional dos servidores, incluindo folha de pagamento, registros de férias e processos de lotação. Coordenar programas de desenvolvimento humano, avaliação de desempenho e garantir a atualização constante do quadro de profissionais da educação e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Chefe de Fiscalização e Transporte Escolar	CCE-05	Ter formação de Nível Médio + CNH = conhecimento de legislação de trânsito	01	40 horas semanais	Planejar e otimizar as rotas do transporte escolar, realizando a fiscalização contínua da frota e dos condutores. Garantir o cumprimento das normas de segurança, a manutenção preventiva dos veículos e a eficiência no atendimento aos alunos da zona rural e urbana e atividades correlatas, podendo ser atualizado por decreto do executivo.
Gerente de de Prestação de Contas	CCE-04	Ter Formação de Nível Superior mais Experiencia na Area de atuação.	01	30 horas semanais	Orientar e fiscalizar a execução financeira de recursos federais nas unidades de ensino, realizando a prestação de contas e o registro em sistemas oficiais. Responsável por capacitar gestores e conselhos escolares, realizar auditorias internas para identificar falhas e deliberar sobre a aprovação de processos financeiros e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Coordenador de Engenharia Manutenção e Infraestrutura das Unidades Educacionais	CCE-05	Ter Formação de Nível Superior em Engenharia Civil + CREA	01	30 horas semanais	Planejar, coordenar e supervisionar integralmente as obras, reformas e serviços de manutenção preventiva e corretiva em todas as unidades escolares da rede municipal. Responsável pela elaboração de cronogramas técnicos, fiscalização de contratos de engenharia e garantia de que a infraestrutura física ofereça condições adequadas, seguras e acessíveis para o pleno funcionamento das atividades pedagógicas e atividades



					correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Chefe do Setor de Patrimônio e Suplementos	CCE-07	Ter formação de nível médio e experiência prévia na área.	01	40 horas semanais	Gerenciar o patrimônio mobiliário e imobiliário da rede, mantendo inventários detalhados e controlando a movimentação de bens entre unidades. Responsável pelo registro de aquisições, processos de descarte legal de itens inservíveis e elaboração de relatórios para auditorias e controle de custos e atividades correlatas, Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Coordenador do PDDE	CCE-05	Ter Formação de Nível Superior Licenciatura Plena.	01	40 horas semanais	Orientar e fiscalizar a aplicação dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), auxiliando as unidades escolares na correta execução financeira e na elaboração da prestação de contas. Responsável por garantir que o uso das verbas esteja em conformidade com as normas do FNDE, prestando suporte técnico aos gestores e assegurando a transparência na aplicação dos fundos e atividades correlatas... Podendo ser atualizado por decreto do executivo.



Coordenador do Regimento Escolar e PPP	CCE-05	Ter Formação de Nível Superior Licenciatura Plena.	01	40 horas semanais	Orientar a elaboração, revisão e atualização dos Regimentos Escolares e dos Projetos Políticos Pedagógicos (PPP) das unidades de ensino, zelando pela estrita conformidade com as normas educacionais vigentes e a legislação nacional. Atua no suporte às equipes pedagógicas para garantir a identidade institucional e a legalidade dos documentos norteadores das escolas e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do executivo.
Coordenador de Acompanhamento do Órgão de Controle Social e Conselhos Escolares Educacionais	CCE-05	Ter Formação de Nível Superior Licenciatura Plena.	01	40 horas semanais	Apoiar o funcionamento dos conselhos escolares e órgãos de controle social (como o CACS-FUNDEB), facilitando o diálogo entre a gestão pública e a comunidade, além de viabilizar a fiscalização social. Responsável por organizar pautas, garantir a regularidade das reuniões e orientar os membros sobre suas responsabilidades legais e consultivas e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Coordenador de Acompanhamento de Frequência Escolar e Busca Ativa	CCE-05	Ter formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena.	01	40 horas semanais	Monitorar os índices de assiduidade escolar e coordenar estratégias intersetoriais para o combate à evasão e o retorno de alunos à escola por meio do programa de Busca Ativa. Responsável pela análise de dados de infrequência e pela articulação com redes de proteção (Conselho Tutelar, Assistência Social) para garantir o direito à educação e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Chefe do Setor de Registro e Cadastro de Escolaridade	CCE-06	Ter formação de Ensino Médio.	01	40 horas semanais	Chefiar o sistema de matrículas, garantindo a organização e a atualização constante dos dados dos alunos. Responsável pela emissão de documentos escolares oficiais, como históricos e certificados, zelando pela fidedignidade das informações e pela guarda correta de



					toda a documentação que compõe a vida escolar dos estudantes da rede. ... Podendo ser atualizado por decreto.
Chefe do Setor do Censo Escolar	CCE-06	Ter formação de Ensino Médio.	01	40 horas semanais	Responsável por coletar, preencher e declarar com precisão todas as informações sobre a escola, alunos, turmas, gestores e profissionais via sistema, EDUCASENSO, garantindo a veracidade dos dados com base em registros administrativos e cumprindo os prazos estipulados pelo INEP, sendo solidariamente responsável pela exatidão desses dados para a estatísticas educacionais oficiais. Zelar pela guarda dos documentos comprobatórios das informações declaradas, e atividades correlatas, podendo ser atualizado por decreto do executivo.
Coordenador de Estatística, Acompanhamento e Avaliação da Escolaridade.	CCE-04	Ter Formação em Licenciatura, ou em estatística e administração mais conhecimento na área de ensino.	01	40 horas semanais	Coletar, interpretar os Dados Educacionais e analisar indicadores educacionais, organizar avaliações de desempenho escolar e monitorar a evolução do aprendizado em toda a rede de ensino. Responsável pela elaboração de diagnósticos que fundamentam as políticas pedagógicas, transformando dados estatísticos em estratégias de melhoria do fluxo e da qualidade do ensino e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Chefe das Secretárias Escolares Rural e Urbana	CCE-05	Ter formação de Nível Superior em Secretariado ou Licenciatura em Pedagogia.	01	40 horas semanais	Orientar e padronizar os procedimentos administrativos das secretarias das escolas, prestando suporte técnico aos secretários escolares no que tange à documentação, gestão de arquivos e sistemas. Responsável por assegurar a uniformidade dos processos de registro e atendimento em todas as unidades da rede,



					independentemente da localização e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Coordenador de Alimentação e Nutrição escolar	CCE-05	Ter formação em Nível Superior em Nutrição, mais o registro do Conselho.	01	20 horas semanais	Planejar cardápios nutricionais, supervisionar a aquisição de gêneros alimentícios e garantir a segurança alimentar na rede de ensino. Atua na coordenação do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), assegurando que as refeições atendam às necessidades nutricionais dos alunos e respeitem as normas de higiene e qualidade e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do executivo.
Chefe de Gerenciamento de Qualidade e aceitação da Merenda Escolar	CCE-07	Ter Formação em Nível Médio.	01	40 horas semanais	Monitorar a qualidade das refeições servidas, realizar testes de aceitabilidade junto aos alunos e fiscalizar o preparo da merenda nas unidades escolares. Responsável por acompanhar o armazenamento dos alimentos, o cumprimento das boas práticas de manipulação e avaliar o índice de satisfação dos estudantes em relação ao serviço oferecido e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do executivo.
Coordenador de Práticas Esportivas educacional	CCE-04	Ter formação em Nível Superior de Educação Física mais CREF.	01	40 horas semanais	Fomentar o desporto escolar, organizar competições internas e projetos desportivos que auxiliem no desenvolvimento integral dos alunos. Responsável por articular atividades que promovam a inclusão social, o espírito de equipa e a saúde física através do desporto, integrando as práticas esportivas ao projeto pedagógico da rede; Mediar conflitos entre pais, alunos e professores buscando uma harmonia no ambiente escolar e atividades



					correlatas, Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Coordenação pedagógica da Educação Infantil	CCE-03	Ter Formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena	03	40 horas semanais	Planejar, coordenar e supervisionar as diretrizes curriculares voltadas para a primeira infância, garantindo o foco no desenvolvimento integral e nos direitos de aprendizagem. Responsável por orientar os docentes em práticas pedagógicas lúdicas, acompanhar a evolução das crianças e assegurar a transição adequada para o ensino fundamental, em conformidade com a BNCC, desenvolver e alinhar o PPP da Escola garantindo que esteja atualizado com as diretrizes escolares, criar uma ponte entre a escola, pais/responsáveis e a comunidade, promovendo eventos e projetos participativos; Mediar conflitos entres pais, alunos e professores buscando uma harmonia no ambiente escolar e Atividades Correlatas, podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Coordenação pedagógica dos Anos iniciais de 1º ao 2º ano do ensino fundamental.	CCE-03	Ter Formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena	03	40 horas semanais	Coordenar, articular, formar e transformar através de monitoramento o processo de alfabetização e letramento, estabelecendo metas de aprendizagem e estratégias pedagógicas específicas para o ciclo inicial. Responsável por orientar os professores em métodos de ensino eficazes, acompanhar o desempenho dos alunos através de avaliações de fluência e intervir em casos de dificuldades de aprendizagem, implementar e avaliar o PPP garantindo o alinhamento com a legislação vigente, consolidar as bases da alfabetização e do letramento preparando as crianças para as etapas seguintes do ensino fundamental; Mediar conflitos entres pais, alunos e



					professores buscando uma harmonia no ambiente escolar, e atividades correlatas, Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Coordenação pedagógica dos Anos Iniciais de 3º ao 5º ano do ensino fundamental	CCE-03	Ter Formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena	03	40 horas semanais	Articular, formar e transformar o processo de ensino e aprendizagem promovendo formações continuada de alinhamento ao PPP; Supervisionar a consolidação das competências de leitura, escrita e raciocínio lógico, garantindo a progressão pedagógica nos anos intermediários. Responsável por articular projetos interdisciplinares, orientar o corpo docente na aplicação de avaliações diagnósticas e preparar os estudantes para as avaliações de larga escala (como o SAEB); Mediar conflitos entres pais, alunos e professores buscando uma harmonia no ambiente escolar, e Atividades Correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Coordenação Pedagógica dos Anos Finais do Ensino Fundamental	CCE-04	Ter Formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena	03	40 horas semanais	Gerir a articulação pedagógica entre as diversas áreas do conhecimento, focando no aprofundamento acadêmico e no desenvolvimento do pensamento crítico. Responsável por orientar os professores especialistas e prestar formação continuada aos mesmos e monitorar o rendimento escolar para prevenir a evasão e preparar os alunos para a transição ao ensino médio e para o seu projeto de vida e Atividades Correlatas, podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Coordenação Pedagógica da Educação dos Jovens e Adultos	CCE-04	Ter Formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena	02	30 horas semanais	Planejar e acompanhar as práticas docentes voltadas ao público jovens e adultos, adequando metodologias à realidade dos estudantes e promovendo a inclusão produtiva. Responsável por coordenar estratégias que evitem a evasão escolar e garantam a conclusão dos



					ciclos de ensino para aqueles que não tiveram acesso na idade convencional e prestar formação continuada aos docentes e Atividades Correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Coordenação Pedagógica da Educação Integral	CCE-03	Ter Formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena	02	40 horas semanais	Articular a integração entre a base curricular comum e as atividades de tempo ampliado, visando à formação multidimensional do aluno em seus aspectos físicos, intelectuais e sociais. Responsável por supervisionar oficinas, projetos interdisciplinares e a gestão do tempo e espaços escolares dedicados à jornada integral, promover a integração escola e comunidade, oferecer apoio pedagógico, e oferecer capacitação continua aos docentes e Atividades Correlatas, podendo ser atualizado por decreto do Executivo. .
Coordenação Pedagógica da Educação do Campo do ensino Fundamental	CCE-04	Ter Formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena	02	40 horas semanais	Adaptar o calendário e os conteúdos escolares às especificidades do meio rural, respeitando a cultura, a identidade e a sazonalidade local. Criar e implementar projetos pedagógicos especiais alinhado as diretrizes da educação do campo, fomentar a participação, promover formação continuada aos profissionais. Atuar na supervisão de metodologias que valorizem o contexto do campo, garantindo que o ensino fundamental seja relevante para a realidade das comunidades camponesas e Atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo. .
Coordenação Pedagógica de Correção de Fluxo e	CCE-04	Ter Formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena	02	40 horas semanais	Implementar programas para acelerar a aprendizagem de alunos com distorção idade-série e gerir planos de recuperação escolar focados em competências essenciais. Responsável pelo diagnóstico de lacunas de aprendizagem e pela coordenação de intervenções



Recomposição de Aprendizagem					pedagógicas imediatas para regularizar o percurso escolar dos estudantes e Atividades correlatas; transformar as políticas de recomposição em ações efetivas fortalecendo o corpo docente; articular e coordenar programas de reforço, tutoria e outras iniciativas na escola para uma abordagem integral e Atividades correlatas, podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Coordenação de Alfabetização	CCE-04	Ter Formação em Pedagogia ou Licenciatura Plena	02	40 horas semanais	Monitorar as metas de letramento inicial, orientar, apoiar e formar professores alfabetizadores e coordenar avaliações de fluência leitora para garantir que todos os alunos dominem a leitura e a escrita na idade certa. Atua no suporte técnico pedagógico e na análise de resultados de desempenho nos anos iniciais do ensino fundamental e Atividades Correlatas, podendo ser atualizado por Decreto do Executivo.
Coordenação Pedagógica de atendimento especializado, inclusão e Diversidade	CCE-04	Ter formação em Nível Superior em Pedagogia, mais pós graduação em Psicopedagogia ou Neuropsicopedagogia, ou de educação Inclusiva/Especial.	02	40 horas semanais	Articular e mediar ações que garantam aprendizagem e a plena participação de todos os estudantes, eliminando barreiras no ambiente escolar; auxiliar os professores, identificar as barreiras que possam impedir o desenvolvimento dos alunos portadores de deficiência, transtorno do espectro autista, altas habilidades ou superdotação ou outras necessidades específicas; apoiar os docentes na elaboração acompanhamento e execução do PAEE ou PDI garantindo que sejam realistas as necessidades singulares de cada aluno; promover a formação continuada dos professores dentro da escola; monitorar o progresso da aprendizagem, ajustar as abordagens pedagógicas, atuar como um elo entre os estudantes, professores de sala de aula comum,



Coordenador de Programas e Projetos Pedagógicos	CCE-05	Ter formação de Nível Superior em Pedagogia ou Licenciatura Plena.	30	30 horas	professores de atendimento educacional especializado, famílias, equipe multidisciplinar e gestão escolar. Prestar apoio logístico e administrativo na implementação de políticas de inclusão, auxiliando na gestão de materiais didáticos adaptados e no suporte a eventos inclusivo e Atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Assessor de Apoio Infantil	CCE-07	Formação de Nível Médio	80	40 horas semanais	Gerir programas pedagógicos externos e projetos transversais (meio ambiente, saúde, cidadania) que complementam o currículo escolar. Elaborar, coordenar, supervisionar e avaliar programas e projetos educacionais garantido que estejam alinhados com os objetivos institucionais; oferecer suporte, orientação e capacitação aos profissionais; apresentar relatórios com dados dos programas e suas execuções e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo. Auxiliar professores na preparação e execução de atividades; Apoiar na organização do ambiente e materiais pedagógicos; Observar e relatar o desenvolvimento das crianças; Participar do planejamento e avaliação das ações educacionais; Garantir a segurança e o bem-estar físico e emocional das crianças; Auxiliar na higiene pessoal (troca de fraldas, lavagem de mãos) e alimentação; Acompanhar o repouso e sono das crianças; Estimular bons hábitos alimentares e de higiene; Promover a interação, cooperação e empatia entre as crianças; Auxiliar na resolução de conflitos e problemas comportamentais; Estimular a independência, afetividade e autonomia; colaborar com professores e coordenadores pedagógicos; Participar de reuniões com pais e equipe



					escolar. Atuar de forma integrada ao professor para assegurar que as necessidades básicas e educativas das crianças sejam atendidas, construindo bases sólidas para seu desenvolvimento e atividades correlatas. Podendo ser atualizadas por decreto do Executivo.
Assessor de Apoio a Inclusão e a diversidade	CCE-06	Formação de Nível Médio + Curso de formação na área de educação especial e inclusiva.	80	40 horas semanais	Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente as atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; auxiliar na locomoção; realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na escola e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Assessor de Apoio ao Ensino	CCE-07	Formação de Nível Médio	80	40 horas semanais	Recepcionar no portão; auxiliar no transporte de materiais e objetos pessoais até a sala de aula; auxiliar o aluno até a sala de aula e acomodá-lo dentro da sala. Atender ao chamado do (a) professor (a); auxiliar o aluno para sair da sala; auxiliar o aluno para deslocar-se até o banheiro;



Gerente de Suporte Operacional Tecnológico	CCE-03	Ter formação de Nível Superior em Informática.	01	40 horas semanais	iniciar os procedimentos necessários conforme a deficiência, o apoio ao aluno, desde a higiene antes da utilização do sanitário, até a desinfecção do aluno após uso do sanitário, e colocação de roupa se for o caso; apoio para retornar à sala de aula; acomodar o aluno dentro da sala de aula; Buscar o aluno em sala de aula; auxiliar no deslocamento até o banheiro, atendendo os procedimentos já descritos acima, se necessário; auxiliar no deslocamento até o pátio e demais dependências da unidade escolar; auxiliar a alimentação com os utensílios adequados (se for o caso) e inclusive os já utilizados e trazidos pelo aluno; higienizar os objetos pessoais, quando necessário; acompanhar até o banheiro para a higienização bucal, utilizando os acessórios previamente definidos ao aluno; auxiliar na higienização das mãos do aluno, pré e pós utilização do sanitário, caso necessário; auxiliar no deslocamento até a sala de aula bem como sua acomodação; higienizar os objetos de higiene bucal. Auxiliar o aluno na arrumação de seus objetos e materiais escolares; acompanhar até o portão de saída; acompanhá-lo até o transporte escolar, se necessário a atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo. Gerenciar a infraestrutura de TI da secretaria e das escolas, assegurando a estabilidade de redes e o funcionamento de equipamentos tecnológicos. Prestar suporte técnico aos usuários, implementar soluções de software de gestão escolar e zelar pela manutenção preventiva e corretiva do parque tecnológico da rede e
--	--------	---	----	-------------------	--



					atividades correlatas... Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Coordenação de Gestão de Programas	CCE-05	Ter formação de Nível Superior.	01	40 horas semanais	Monitorar a execução de programas governamentais e parcerias estratégicas, garantindo o estrito cumprimento de metas, cronogramas e prazos estabelecidos nos planos de trabalho. Responsável por articular as diferentes áreas da secretaria para assegurar que os recursos e objetivos de cada programa sejam plenamente atingidos e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.
Chefe de Gestão de Rede, Segurança e Informação	CCE-06	Ter formação de Nível Médio Técnico.	01	40 horas semanais	Zelar pela segurança e integridade dos dados institucionais, gerenciar perfis de acesso aos sistemas e garantir a estabilidade operacional dos servidores e da rede de internet da secretaria e unidades escolares. Responsável pela implementação de protocolos de proteção de dados e pelo suporte técnico especializado em infraestrutura de rede e atividades correlatas. Podendo ser atualizado por decreto do Executivo.

Anexo II – Lei nº 1079/2026

Símbolo	Valores R\$
CCS	Lei Especifica
CCE-01	R\$ 5.000,00
CCE-02	R\$ 4.500,00
CCE-03	R\$ 4.000,00
CCE-04	R\$ 3.500,00
CCE-05	R\$ 2.500,00
CCE-06	R\$ 1.800,00
CCE-07	R\$ 1.621,00

