



LEI MUNICIPAL Nº 668/2025, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025.

“Regulamenta o artigo 37 da Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal para dispor sobre a reformulação da Organização Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo no âmbito do Poder Executivo, desmembrando a referida Secretaria da Estrutura Geral, para estabelecer cargos, funções e sua estrutura organizacional com definição de atribuições e competências e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA – BA, Estado da Bahia, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. Esta Lei Municipal desmembra e descentraliza a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo da Estrutura Administrativa do Município de Várzea da Roça.

§1º. A Gestão Escolar será democrática, na forma das Leis Federais 9.394/96 e 14.113/20, com regulamentação própria em lei municipal.

§2º. A Gestão Escolar será realizada com a estrutura organizacional definida nesta Lei.

§3º. A execução das atividades educacionais do município deverá ser amplamente descentralizada.

§4º. A descentralização será posta por esta lei com autonomia, delegação e distribuição de competências e atribuições para maior eficiência na prestação dos serviços educacionais.

§5º. A Administração municipal executará os serviços que compõem a estrutura educacional por meio de Departamentos, Direções e Coordenações, alinhados em estruturação hierárquica com atribuições e rotinas de execução das tarefas.

SANCIONADA
Em 30/09/25



§6º. Compete à Secretaria de Educação o comando da estrutura central de direção, estabelecimento das normas, critérios, programas e princípios, que os serviços responsáveis pela execução são obrigados a respeitar na solução dos casos individuais e no desempenho de suas atribuições.

Art. 2º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, tem a missão de universalizar o atendimento educacional com oferta, acesso e permanência na escola para o desenvolvimento de pessoas, humanizando e inovando para alcançar a excelência em Educação Básica, bem como promover a cultura, esporte e turismo na educação do município, integrando as ações à educação no que for possível.

Parágrafo único - Para alcançar a missão deve planejar, conceber e implantar políticas públicas, planos, programas, projetos e ações que traduzam, de forma ordenada, os princípios emanados da Constituição Federal, da Constituição Estadual e da Lei Orgânica do Município numa articulação com todas as demais Secretarias e demais Poderes e outros níveis de Governo.

Art. 3º. A presente Lei trata da organização e das atribuições gerais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo de Várzea da Roça, definindo estrutura, remuneração, autoridade, relações de hierarquia, unidades administrativas, atribuições específicas e comuns dos servidores investidos em cargos e funções de livre nomeação e exoneração e fixa normas gerais de trabalho.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURAÇÃO E SUBORDINAÇÃO HIERÁRQUICA

Art. 4º. Os órgãos competentes da Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo de Várzea da Roça obedecerão a seguinte estruturação e subordinação hierárquica:



- I. Secretaria - unidade organizacional de primeiro escalão que agrega e implementa atividades de planejamento, administração e de ação governamental, inerentes a um grupo de Departamento e Divisões, promovendo a integração das atividades por eles desenvolvidas; subordina-se hierarquicamente ao Prefeito Municipal;
- II. Departamento - unidade organizacional de primeiro escalão que agrega e implementa atividades de suporte e assessoramento superior nas áreas técnicas específicas; encontra-se subordinado hierarquicamente ao Prefeito Municipal e sob a coordenação da respectiva Secretaria de Educação;
- III. Coordenação - unidade organizacional intermediária que agrega e implementa as atividades inerentes aos campos funcionais específicos das suas atribuições, sendo hierarquicamente subordinada à Secretaria e ao Departamento, promovendo a gestão integrada das políticas públicas e ações desenvolvidas;
- IV. Diretoria - unidade organizacional operacional que executa atividades específicas dentro dos campos de atuação da unidade organizacional hierarquicamente subordinada;
- V. Gestor – Acompanhar, monitorar e garantir o fiel cumprimento das ações, contratos, cláusulas essenciais para assegurar a execução dos serviços ou fornecimento de bens, validar notas fiscais, medições, relatórios de entrega ou execução dos serviços, verificar documentação fiscal e previdenciária exigida no contrato e garantir que a execução contratual esteja em conformidade com as normas legais, administrativas e fiscais.
- VI. Supervisão – unidade intermediária destinada a supervisionar a execução de atividades operacionais, estratégicas, administrativas, pedagógicas entre outras, definidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo, subordinada hierarquicamente a unidade em que se encontra vinculada.
- VII. Fiscal - fiscalizar processos de execução dos serviços, rotinas administrativas, cumprimento de horários e tarefas da unidade organizacional em que se encontra vinculado; fiscalizar processos de contratação desde a licitação ao contrato e execução; exerce um papel essencial no acompanhamento e controle dos



processos licitatórios na administração pública; verificar se o edital está de acordo com as normas legais, acompanhar as sessões públicas de licitação (presencial ou eletrônica); fiscalizar chegada e saída do corpo discente e docente; fiscalizar demais procedimentos para a execução dos demais serviços da unidade organizacional que encontra-se vinculado;

- VIII.** Articulador - assessorar na execução de ações, programas, pactos, termos, projetos e programas com articulação da secretaria com a comunidade escolar.
- IX.** Assessor – assessorar e operacionalizar as ações, programas, pactos, termos e projetos com articulação da secretaria com a comunidade escolar; executar atividades de assistência às turmas de trabalho cujas atividades se fazem de forma permanente, subordinado ao Gestor, Coordenador ou Supervisor da unidade que estiver vinculado.
- X.** Assessor Técnico – assessorar, apoiar e executar atividades técnicas de forma permanente, subordinado ao assessor.

Parágrafo Único - Além dos órgãos administrativos acima elencados, poderão ser designados Assessores Auxiliares, para colaboração com os diretores, coordenadores, gestores e supervisores na execução de tarefas burocrático-administrativas.

Art. 5º. A estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo de Várzea da Roça, para a execução das atribuições constitucionais, do sistema municipal de ensino e da presente Lei, tem como composição definida no anexo desta Lei.

Art. 6º. A organização e o funcionamento da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo de Várzea da Roça será regulada por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal que, nos termos e limites da Constituições Federal e da Lei Orgânica do Município, poderá:

- I.** Estabelecer a estrutura interna da Secretaria, observada a estrutura básica prevista nesta Lei;



- II. Desmembrar, concentrar, deslocar ou realocar atribuições previstas nesta Lei; e
- III. Redistribuir cargos e funções previstas nesta Lei.

CAPÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO

Art. 7º. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo de Várzea da Roça tem como finalidade planejar, programar, coordenar e executar políticas públicas educacionais na rede pública municipal de ensino, executar e gerenciar o sistema municipal de ensino, dando funcionalidade aos estabelecimentos públicos municipais de ensino, funcionamento e manutenção para a universalização dos níveis de ensino com garantia de oferta e qualidade dos serviços, devendo:

- I. Promover políticas públicas para erradicação do analfabetismo;
- II. Garantir a universalização do atendimento escolar com superação das desigualdades educacionais, com ênfase na promoção da cidadania e na erradicação de todas as formas de discriminação;
- III. Promover gestão pública humanizada com gestão por eficiência, resultados, mérito e eficácia com aperfeiçoamento do atendimento ao público;
- IV. Garantir a realização de serviço de transporte escolar de qualidade;
- V. Promover formação continuada para melhor compreensão dos profissionais da educação sobre currículo, BNCC, matriz de referência, temas, descritores, as escalas de proficiência, fluxo e metas para o IDEB;
- VI. Promover sistema de atendimento à comunidade escolar para garantir democratização participativa;
- VII. Rever anualmente o referencial curricular com base na BNCC com vistas a ampliação do IDEB e acolhimento dos jovens, adultos e idosos;
- VIII. Promover requalificação física e estrutural das escolas, mobiliário, equipamentos de informática, impressoras, brinquedos, materiais didáticos e pedagógicos, playground, instrumentos musicais, climatização, áreas de



esportes, cultura e turismo, bem como introdução de tecnologia, robótica, entre outros.

- IX. Garantir investimento de pelo menos 15% dos recursos do FUNDEB, em políticas públicas de EJA e pelo menos 10% do FUNDEB, em políticas públicas de AEE;
- X. Criar e ampliar benefícios de políticas públicas e programa de permanência na escola, com incentivos em ações conjuntas;
- XI. Definir e implementar as políticas municipais de Cultura, Esportes e Turismo em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda as orientações e deliberações dos Conselhos Municipais vinculados à Secretaria;
- XII. Proporcionar e democratizar o acesso aos bens culturais, esportivos e turísticos do Município;
- XIII. Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de Cultura, Esportes e Turismo;
- XIV. Coordenar as atividades da Biblioteca e do acervo do Município bem como a documentação relativa ao Município e quaisquer outras publicações de interesse geral;
- XV. Estabelecer políticas de preservação e valorização do Patrimônio Cultural;
- XVI. Orientar sobre a realização de projetos, ações, eventos, atividades e expressões de cunho artístico-cultural e/ou científico tecnológico;

Art. 8º. Fica criado na estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo:

1. Gabinete da Secretaria

- 1.1. Secretário
- 1.2. Diretoria Geral de Educação e Qualidade
- 1.3. Assessor Especial de Apoio ao Gabinete da Secretaria de Educação
- 1.4. Assessor Adjunto de Apoio ao Gabinete da Secretaria de Educação
- 1.5. Assessor Educacional



2. Departamento de Coordenação Pedagógica

- 2.1. Coordenador Pedagógico Geral
- 2.2. Coordenador de Creches/Educação Infantil
- 2.3. Coordenador do Ensino Fundamental (Anos Iniciais)
- 2.4. Coordenador do Ensino Fundamental (Anos Finais)
- 2.5. Coordenador da Educação de Jovens, Adultos e Idosos
- 2.6. Coordenador da Educação em Tempo Integral
- 2.7. Coordenador da Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado – AEE
- 2.8. Coordenador da Alfabetização
- 2.9. Coordenador da UAB, Cursos e Formações Profissionalizantes
- 2.10. Coordenador do Educacenso, Programas e Projetos do FNDE
- 2.11. Supervisor de Estágios de Cursos Profissionalizantes
- 2.12. Supervisor Educacional

3. Departamento do Transporte Escolar

- 3.1. Diretor do Transporte Escolar
- 3.2. Coordenador do Transporte Escolar
- 3.3. Assessor do Transporte Escolar
- 3.4. Fiscal do Transporte Escolar

4. Departamento da Alimentação Escolar

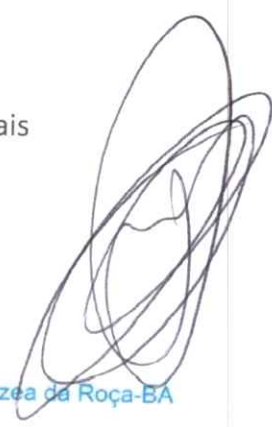
- 4.1. Diretor da Alimentação Escolar
- 4.2. Coordenador da Alimentação Escolar
- 4.3. Assessor da Alimentação Escolar
- 4.4. Fiscal de Qualidade da Alimentação Escolar
- 4.5. Orientador Nutricional das Escolas Rurais
- 4.6. Orientador Nutricional das Escolas Urbanas
- 4.7. Assessor Técnico em Nutrição Escolar

5. Departamento de TIs, Sistemas e Comunicações Educacionais

- 5.1. Diretor Geral de TIs e Sistemas Educacionais
- 5.2. Coordenador de TIs e Sistemas Educacionais
- 5.3. Diretor de Comunicações Educacionais
- 5.4. Coordenador de Comunicações Educacionais
- 5.5. Assessor do Departamento de TIs, Sistemas e Comunicações Educacionais

6. Departamento de Esportes Educacionais

- 6.1. Diretor de Esportes Educacionais
- 6.2. Gestor de Projetos de Esportes Educacionais
- 6.3. Coordenador de Esportes Educacionais
- 6.4. Articulador de Esportes Educacionais





7. Departamento de Cultura Educacional

- 7.1. Diretor de Cultura Educacional
- 7.2. Coordenador de Cultura Educacional
- 7.3. Produtor Cultural Educacional
- 7.4. Social Media Cultural Educacional
- 7.5. Diretor de Biblioteca Educacional
- 7.6. Diretor de Museu Educacional
- 7.7. Diretor Musical Educacional
- 7.8. Diretor Artístico Cultural Educacional
- 7.9. Coordenador da Fanfarra e Filarmônica Educacional
- 7.10. Coordenador da Orquestra Educacional
- 7.11. Coordenador do Conservatório Educacional
- 7.12. Articulador de Artes Visuais, Cênicas e Teatro
- 7.13. Articulador de Cenário Artístico Cultural Educacional
- 7.14. Articulador Cultural Educacional
- 7.15. Articulador de Artes Musicais, Fanfarra, Canto e Coral
- 7.16. Articulador de Filarmônica, Conservatório e Orquestra Educacional
- 7.17. Articulador de Danças e Balé

8. Departamento dos Conselhos Educacionais

- 8.1. Secretário dos Conselhos Educacionais
- 8.2. Assessor dos Conselhos Educacionais

9. Departamento de Atendimento Educacional Especializado

- 9.1. Supervisor Pedagógico de Atendimento Educacional Especializado
- 9.2. Orientador Pedagógico de Atendimento Educacional Especializado
- 9.3. Assessor de Atendimento Educacional Especializado
- 9.4. Assessor Técnico de Terapias Educacionais

10. Departamento de Integração Família e Escola

- 10.1. Coordenador de Integração Educacional e Familiar
- 10.2. Coordenador de Psicologia Educacional e Familiar
- 10.3. Coordenador de Serviço Social Educacional e Familiar
- 10.4. Coordenador de Terapias Educacionais e Familiar
- 10.5. Orientador Social Educacional e Familiar das Escolas Rurais
- 10.6. Orientador Social Educacional e Familiar das Escolas Urbanas
- 10.7. Orientador Psicólogo Educacional e Familiar das Escolas Rurais
- 10.8. Orientador Psicólogo Educacional e Familiar das Escolas Urbanas
- 10.9. Articulador Psicossocial Educacional e Familiar

11. Departamento de Legalização, Normatização e Prestação de Contas da Educação

- 11.1. Analista de Legalização e Normatização da Educação
- 11.2. Analista de Prestação de Contas da Educação
- 11.3. Assessor de Legalização, Normatização e Prestação de Contas da Educação



18. Departamento de Almoxarifado Escolar

- 18.1. Coordenador do Departamento de Almoxarifado Escolar
- 18.2. Assessor do Departamento de Almoxarifado Escolar

19. Departamento de Robótica Educacional e Escolar

- 19.1. Analista de Robótica Educacional e Escolar
- 19.2. Diretor de Robótica Educacional e Escolar
- 19.3. Coordenador de Robótica Educacional e Escolar
- 19.4. Assessor de Robótica Educacional e Escolar

20. Departamento de Cultura

- 20.1. Diretor de Cultura
- 20.2. Coordenador de Cultura
- 20.3. Articulador de Cultura
- 20.4. Assessor de Cultura

21. Departamento de Esportes

- 21.1. Diretor de Esportes
- 21.2. Gestor de Projetos de Esportes
- 21.3. Coordenador de Esportes
- 21.4. Articulador de Esportes
- 21.5. Assessor de Esportes

22. Departamento de Turismo

- 22.1. Diretor de Turismo
- 22.2. Coordenador de Turismo
- 22.3. Articulador de Turismo
- 22.4. Assessor de Turismo

23. EMEF – Padre João Farias

- 23.1. Diretor
- 23.2. Vice-diretor
- 23.3. Coordenador Pedagógico
- 23.4. Secretário Escolar
- 23.5. Assessor Administrativo Escolar

24. EMEF - Odilon Sena Cerqueira

- 24.1. Diretor
- 24.2. Vice-diretor
- 24.3. Coordenador Pedagógico
- 24.4. Secretário Escolar
- 24.5. Assessor Administrativo Escolar



12. Departamento de Compras, Licitações e Convênios da Educação

- 12.1. Analista de Licitações e Contratos da Educação
- 12.2. Coordenador de Licitações da Educação
- 12.3. Agente de Contratação da Educação
- 12.4. Diretor de Compras da Educação
- 12.5. Gestor de Contratos da Educação
- 12.6. Fiscal de Contratos da Educação
- 12.7. Gestor de Convênios da Educação
- 12.8. Fiscal de Convênios da Educação
- 12.9. Assessor de Compras, Licitações e Convênios da Educação

13. Departamento de Gestão de Pessoas da Educação

- 13.1. Diretor de Gestão de Pessoas da Educação
- 13.2. Coordenador de Gestão de Pessoas da Educação
- 13.3. Assessor de Gestão de Pessoas da Educação

14. Departamento de Segurança Escolar

- 14.1. Coordenador de Segurança Escolar
- 14.2. Supervisor de Segurança Escolar

15. Departamento de Infraestrutura Educacional e Escolar

- 15.1. Gestor de Infraestrutura Educacional e Escolar
- 15.2. Analista de Engenharia de Estruturas Educacionais e Escolares
- 15.3. Analista de Engenharia Elétrica Educacional e Escolar
- 15.4. Analista de Arquitetura Educacional e Escolar
- 15.5. Diretor de Construções Educacionais e Escolares
- 15.6. Diretor de Infraestrutura Educacional e Escolar
- 15.7. Diretor de Desing Educacional e Escolar
- 15.8. Diretor de Arquitetura Educacional e Escolar
- 15.9. Diretor de Topografia de Estruturas Educacionais e Escolares
- 15.10. Assessor de Infraestrutura Educacional e Escolar

16. Departamento de Agricultura e Meio Ambiente Educacional e Escolar

- 16.1. Diretor de Agricultura e Meio Ambiente Educacional e Escolar
- 16.2. Analista de Agricultura Educacional e Escolar
- 16.3. Analista de Meio Ambiente Educacional e Escolar
- 16.4. Assessor Técnico de Agricultura e Meio Ambiente Educacional e Escolar

17. Departamento de Integração Saúde e Escola

- 17.1. Analista de Integração Saúde e Escola
- 17.2. Assessor de Integração Saúde e Escola





25. CMEI - Professora Sandra Nunes Rios Vicente

- 25.1. Diretor
- 25.2. Vice-diretor
- 25.3. Coordenador Pedagógico
- 25.4. Secretário Escolar
- 25.5. Assessor Administrativo Escolar

26. CMEI - Professora Alessandra Rios

- 26.1. Diretor
- 26.2. Vice-diretor
- 26.3. Coordenador Pedagógico
- 26.4. Secretário Escolar
- 26.5. Assessor Administrativo Escolar

27. CEEIVAR Maria Lúcia Oliveira Gonçalves

- 27.1. Diretor
- 27.2. Vice-diretor
- 27.3. Coordenador Multidisciplinar
- 27.4. Coordenador Pedagógico
- 27.5. Secretário Escolar
- 27.6. Assessor Administrativo Escolar

28. EMEF – Vereador Bento Lomes

- 28.1. Diretor
- 28.2. Vice-diretor
- 28.3. Coordenador Pedagógico
- 28.4. Secretário Escolar
- 28.5. Assessor Administrativo Escolar

29. EMEF – Professor Feliciano Santana da Silva

- 29.1. Diretor
- 29.2. Vice-diretor
- 29.3. Coordenador Pedagógico
- 29.4. Secretário Escolar
- 29.5. Assessor Administrativo Escolar

30. CMEI – José Carneiro de Oliveira

- 30.1. Diretor
- 30.2. Vice-diretor
- 30.3. Coordenador Pedagógico
- 30.4. Secretário Escolar
- 30.5. Assessor Administrativo Escolar





31. EMEF – Dom João VI

- 31.1. Diretor
- 31.2. Vice-diretor
- 31.3. Coordenador Pedagógico
- 31.4. Secretário Escolar
- 31.5. Assessor Administrativo Escolar

32. EMEF – Manoel Martiniano de Almeida

- 32.1. Diretor
- 32.2. Vice-diretor
- 32.3. Coordenador Pedagógico
- 32.4. Secretário Escolar
- 32.5. Assessor Administrativo Escolar

33. Escolas do Campo

- 33.1. Diretor
- 33.2. Vice-diretor
- 33.3. Coordenador Pedagógico
- 33.4. Secretário Escolar
- 33.5. Assessor Administrativo Escolar
- 33.6. Fiscal Escolar

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo de Várzea da Roça tem na sua estrutura, além dos órgãos constantes no artigo anterior, os seguintes órgãos:

I – Órgãos Colegiados de Controle Social e Consultivo:

- 1. Conselho Municipal da Educação;
- 2. Conselho Municipal da Alimentação Escolar – CAE – e
- 3. Conselho Municipal do FUNDEB – Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério.

II – Órgão Sistêmico:

- 1. Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e Valorização do Magistério – FUNDEB.



Art. 10. Fica instituída a gratificação por Condições Especiais de Trabalho denominada CET, devida aos ocupantes de cargo de livre nomeação e exoneração e servidores públicos efetivos, que realizarem serviços fora do horário normal de expediente, em condições especiais ou cumulação de funções, no interesse da Administração Pública, até o limite de 100% (cem por cento) do valor do subsídio, símbolo ou vencimento básico do cargo efetivo ou funções de confiança, e os cargos em comissão, por Decreto do Prefeito Municipal.

§1º. O servidor que for beneficiado com o pagamento da gratificação prevista no *caput* do artigo não fará jus ao recebimento de horas extras.

§2º. É vedada a cumulação da CET com qualquer outra espécie de gratificação recebida pelo servidor, excetuando-se eventuais adicionais, incentivos ou gratificação recebidos com fundamento em outra Lei Municipal vigente, preservando direitos adquiridos.

§3º. É vedada a incorporação da CET a qualquer título, sendo a mesma concedida em caráter transitório.

§4º. É vedada a estabilidade econômica da CET.

Art. 11. A Gratificação Especial por Condições Especiais de Trabalho – CET será concedida pelo Chefe do Poder Executivo, mediante decreto publicado em diário oficial do município, respeitando sempre os limites da LRF [Lei Complementar nº. 101/00].

CAPÍTULO IV **DA ESTRUTURAÇÃO**

Art. 12. A Estrutura da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo será definida por esta lei e regulamentada de forma complementar por Decreto do Poder Executivo.



Art. 13. A nomeação dos Cargos de Direção, Vice direção e Coordenação Pedagógica nas Escolas são de livre nomeação e exoneração do Prefeito, ressalvado, no caso dos dois primeiros, o cumprimento das condicionalidades da Lei Federal nº. 14.113/20.

§1º. A nomeação dos Cargos de Direção e Vice direção escolar será precedida obrigatoriamente de critérios técnicos de mérito e desempenho e escolha realizada com a participação da comunidade escolar dentre os candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho.

§2º. Os critérios de mérito e desempenho serão regulados por Decreto do Poder Executivo.

§3º. A nomeação do Prefeito será realizada com indicação de lista tríplice escolhida pela comunidade escolar em assembleia a ser realizada pela Escola.

§4º. A nomeação do Prefeito será realizada dentre os avaliados como aptos no processo seletivo para aferir mérito e desempenho.

Art. 14. Ficam distribuídos na estrutura organizacional da Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo os Cargos de livre nomeação e exoneração integrantes dos Anexos desta Lei, com sua respectiva distribuição, denominação, quantidades e vencimentos ali previstos e descritos.

§1º. Os valores podem ser atualizados por Decreto do Poder Executivo, mediante respeito ao índice de inflação anual.

§2º. Atualização ou alterações de valores acima da inflação anual serão realizados por lei específica.

§3º. O organograma da Secretaria é o constante no Anexo I desta Lei.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



Art. 15. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a regulamentar a presente Lei mediante Decreto, onde detalhará as competências de cada uma de suas unidades estruturais e as atribuições dos serviços investidos nos Cargos em Comissão, bem como a expedição dos atos de organização e administrativos, necessários aos ajustes ao disposto nesta Lei.

Art. 16. Os órgãos da Secretaria devem funcionar perfeitamente articulados entre si em regime de mútua colaboração, visando oferecer informações, sugestões e dados que melhorem o andamento dos serviços;

Art. 17. O valor dos vencimentos atribuídos aos Cargos de Provimento em Comissão são os constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 18. Ficam criados os cargos em comissão de livre nomeação e exoneração do Executivo Municipal para provimento, constantes da presente Lei e especificados nos Anexos desta lei, que lhes determina denominação, remuneração e quantitativo.

Parágrafo único - As nomeações podem ser realizadas com jornada de 20, 30 e 40 horas semanais com pagamento de valor proporcional à referida jornada referente ao valor definido nesta lei.

Art. 19. Para efeitos desta Lei, entende-se por CMEI – Centro Municipal de Ensino Infantil; por EMEF – Escola Municipal de Ensino Fundamental e por CEEIVAR – Centro de Educação Especial Inclusiva de Várzea da Roça.

Art. 20. As despesas decorrentes da execução dessa Lei serão atendidas pelo Fundo Municipal de Educação com os recursos previstos e as dotações consignadas no orçamento em vigor.



Art. 21. Os servidores efetivos, nomeados em cargos previstos nesta lei, deverão fazer a opção entre a remuneração do cargo efetivo e os valores previstos nesta Lei.

Art. 22. A estruturação de nomenclatura e símbolos desta Lei será realizada por ato do Poder Executivo Municipal.

Art. 23. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se expressamente as criações de cargos, quantitativos de vagas, carga horária e remunerações da Secretaria de Educação previstas nas Leis nº 231/2003 e 398/2014; das escolas nas Leis 413/2014, 486/2018, 570/2022, 647/2025; revogadas as demais disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Várzea da Roça/BA, 30 de setembro de 2025.



DANILLO SANTOS SALES RIOS
Prefeito Municipal



ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES

1. Gabinete da Secretaria

1.1. Secretário

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior

- I. Chefiar a Secretaria Municipal
- II. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas públicas educacionais do município, promovendo a qualidade da educação, o acesso, permanência e sucesso dos alunos na rede pública de ensino, em consonância com a legislação vigente e os princípios da gestão democrática;
- III. O Secretário Municipal de Educação tem como principais
- IV. Formular, implementar e avaliar as políticas públicas de educação no âmbito municipal;
- V. Elaborar o Plano Municipal de Educação e garantir sua execução;
- VI. Planejar e gerenciar os recursos orçamentários e financeiros da Secretaria de Educação;
- VII. Promover a integração da política educacional com outras políticas públicas (saúde, assistência social, cultura, etc.);
- VIII. Coordenação das ações pedagógicas e administrativas da Rede de Ensino
- IX. Supervisionar as unidades escolares da rede municipal de ensino;
- X. Assegurar a oferta do ensino fundamental e da educação infantil com qualidade, conforme a LDB (Lei nº 9.394/96) e outras legislações vigentes;
- XI. Garantir o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos;
- XII. Promover políticas de inclusão, equidade e valorização da diversidade;
- XIII. Coordenar a gestão dos profissionais da educação, incluindo processos seletivos, formação continuada, avaliação de desempenho e valorização do magistério;
- XIV. Promover ações para melhoria das condições de trabalho nas escolas;
- XV. Representar o município em assuntos educacionais junto a órgãos federais, estaduais e municipais;
- XVI. Estimular a participação da comunidade escolar, conselhos de educação e demais instâncias de controle social;
- XVII. Estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos educacionais;
- XVIII. Implantar sistemas de avaliação da aprendizagem e de desempenho escolar;
- XIX. Acompanhar indicadores educacionais e promover ações corretivas e preventivas;
- XX. Garantir a transparência e a prestação de contas das ações da Secretaria;
- XXI. Fomentar o uso de tecnologias educacionais nas escolas;



- XXII. Incentivar práticas pedagógicas inovadoras voltadas à melhoria da aprendizagem.

1.2. Diretoria Geral de Educação e Qualidade

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: nível superior

- I. Assessorar, planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as políticas públicas educacionais do município para ampliação da qualidade da educação
- II. Monitorar e avaliar as políticas públicas de educação no âmbito municipal para propor intervenções para ampliar qualidade e produzir resultados;
- III. Elaborar o Plano Municipal de Ação e garantir sua execução;
- IV. Planejar e gerenciar os recursos orçamentários e financeiros da Secretaria de Educação;
- V. Tomar todas as medidas para garantir o cumprimento dos 200 dias letivos e as 800 horas-aula;
- VI. Promover todas as ações necessárias para cumprimento das atribuições do Secretário.

1.3. Assessor Especial de Apoio ao Gabinete da Secretaria de Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Promover todos os atos para assessorar, garantir e dar suporte ao Secretário;
- II. Assessorar o Secretário para cumprimento de todas atribuições e competências

1.4. Assessor Adjunto de Apoio ao Gabinete da Secretaria de Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Organizar todos os atos para assessorar, garantir e dar suporte ao Assessor Especial;
- II. Assessorar o Secretário para cumprimento de todas atribuições e competências quando solicitado pelo superior hierárquico.

1.5. Assessor Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Prestar suporte administrativo e técnico às unidades escolares e à Secretaria Municipal de Educação, auxiliando na organização de documentos, processos administrativos, acompanhamento de indicadores educacionais e apoio às ações pedagógicas e operacionais da rede municipal de ensino;
- II. Elaborar, organizar e arquivar documentos, ofícios, relatórios e planilhas;
- III. Manter atualizados os cadastros e registros educacionais em sistemas internos e externos;
- IV. Apoiar na execução de programas, projetos e ações pedagógicas da rede municipal;



- V. Colaborar com a organização de eventos e formações pedagógicas promovidas pela Secretaria de Educação;
- VI. Monitorar e acompanhar os prazos e cumprimento das metas educacionais determinadas pela gestão;
- VII. Suporte às Unidades Escolares na distribuição de materiais escolares e pedagógicos.

2. Departamento de Coordenação Pedagógica

2.1. Coordenador Pedagógico Geral

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em pedagogia

- I. Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações pedagógicas da rede municipal de ensino, com foco na melhoria da qualidade da educação;
- II. Atuação como elo entre a Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares, promovendo a articulação das práticas pedagógicas de forma integrada e alinhada às diretrizes educacionais do município;
- III. Planejamento e Gestão Pedagógica
- IV. Coordenar o planejamento pedagógico da rede municipal de ensino, alinhado às diretrizes curriculares nacionais e locais;
- V. Articular e supervisionar a elaboração, implementação e avaliação dos Projetos Políticos Pedagógicos (PPP) das unidades escolares;
- VI. Apoiar a elaboração e execução dos planos de ação pedagógica das escolas;
- VII. Planejar, organizar e executar programas de formação continuada para gestores, coordenadores escolares e professores da rede;
- VIII. Promover espaços de estudo e reflexão sobre as práticas pedagógicas, visando à melhoria da aprendizagem dos alunos;
- IX. Monitorar os indicadores de desempenho educacional das escolas municipais e propor ações para a superação de dificuldades;
- X. Acompanhar a implementação das políticas públicas educacionais nas unidades escolares;
- XI. Avaliar os resultados das ações pedagógicas desenvolvidas e propor ajustes necessários;
- XII. Assessorar tecnicamente as equipes diretivas e pedagógicas das escolas quanto aos aspectos curriculares, metodológicos e avaliativos;
- XIII. Sugerir e orientar o uso de materiais didático-pedagógicos adequados às necessidades da rede;
- XIV. Atuar na mediação de conflitos pedagógicos nas escolas, promovendo soluções educativas;
- XV. Articulação Interinstitucional
- XVI. Representar a Secretaria Municipal de Educação em eventos, fóruns, conselhos e comissões relacionados às questões pedagógicas;
- XVII. Estabelecer parcerias com instituições educacionais, universidades e demais órgãos voltados à educação.



2.2. Coordenador de Creches / Educação Infantil

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em pedagogia

- I. Coordenar, acompanhar e orientar o planejamento e desenvolvimento pedagógico das instituições de Educação Infantil (creches e pré-escolas) da rede municipal;
- II. Articular e implementar as diretrizes pedagógicas da Educação Infantil;
- III. Acompanhar o planejamento e as práticas pedagógicas das unidades;
- IV. Oferecer suporte técnico às equipes escolares sobre currículo, avaliação e metodologias;
- V. Promover formação continuada para profissionais da Educação Infantil;
- VI. Garantir o cumprimento dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos.

2.3. Coordenador do Ensino Fundamental (Anos Iniciais)

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em pedagogia

- I. Coordenar as ações pedagógicas do 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental;
- II. Orientar o planejamento e execução das práticas docentes dos anos iniciais;
- III. Acompanhar indicadores de alfabetização, letramento e desempenho escolar;
- IV. Promover formação continuada e atualização metodológica para professores;
- V. Apoiar a gestão escolar na implementação de avaliações internas e externas;
- VI. Acompanhar os resultados de aprendizagem e propor ações de melhoria.

2.4. Coordenador do Ensino Fundamental (Anos Finais)

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em pedagogia

- I. Gerenciar as ações pedagógicas do 6º ao 9º ano, articulando currículo, avaliação e desempenho;
- II. Coordenar o planejamento curricular interdisciplinar dos anos finais;
- III. Acompanhar o desempenho por componente curricular;
- IV. Orientar os professores quanto às metodologias ativas e avaliação formativa;
- V. Promover ações voltadas à permanência e sucesso escolar do estudante;
- VI. Oferecer suporte pedagógico contínuo às unidades escolares.

2.5. Coordenador da Educação de Jovens, Adultos e Idosos

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em pedagogia

- I. Planejar e coordenar ações específicas para a modalidade EJA, atendimento a idosos e educação do campo;
- II. Elaborar propostas pedagógicas adequadas à realidade dos estudantes da EJA e do campo;
- III. Articular parcerias para qualificação e valorização da EJA;
- IV. Acompanhar as escolas que ofertam essa modalidade, orientando práticas inclusivas e respeitosas à diversidade;



- V. Promover formação dos professores atuantes na EJA e na educação do campo.

2.6. Coordenador da Educação em Tempo Integral

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em pedagogia

- I. Gerir o programa de Educação Integral no município, articulando currículo e ações complementares;
- II. Planejar, implementar e monitorar o programa de tempo integral nas escolas da rede;
- III. Coordenar as ações pedagógicas, culturais, esportivas e socioemocionais;
- IV. Acompanhar a carga horária e os profissionais envolvidos nas atividades;
- V. Promover formações para os educadores do tempo integral;
- VI. Avaliar os impactos do programa sobre a aprendizagem e desenvolvimento dos estudantes.

2.7. Coordenador da Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado – AEE

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em pedagogia e especialização em atendimento educacional especializado e inclusivo

- I. Planejar e supervisionar as políticas e práticas inclusivas e os atendimentos especializados nas escolas;
- II. Acompanhar a inclusão de alunos com deficiência, transtornos e altas habilidades;
- III. Coordenar os serviços de AEE nas salas de recursos multifuncionais;
- IV. Apoiar a formação dos professores em práticas inclusivas;
- V. Mediar parcerias com instituições especializadas e de apoio;
- VI. Monitorar o cumprimento das diretrizes legais da educação inclusiva.

2.8. Coordenador da Alfabetização

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em pedagogia

- I. Planejar e coordenar ações voltadas ao processo de alfabetização, com foco nos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- II. Implementar políticas e programas de alfabetização, como o PAIC/PACTO/PNA;
- III. Acompanhar o desempenho dos alunos nas avaliações diagnósticas e externas;
- IV. Apoiar os docentes com recursos didáticos e estratégias metodológicas;
- V. Promover formações voltadas à alfabetização e letramento;
- VI. Monitorar o alcance das metas de alfabetização da rede municipal.

2.9. Coordenador da UAB, Cursos e Formações Profissionalizantes

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em pedagogia

- I. Coordenar a oferta de cursos técnicos, profissionalizantes, superiores e de formação continuada, especialmente vinculados à Universidade Aberta do Brasil (UAB);



- II. Acompanhar o funcionamento dos polos da UAB e cursos parceiros;
- III. Organizar a logística e apoio aos alunos de cursos técnicos, EAD e formações presenciais;
- IV. Mediar a articulação com instituições de ensino superior e técnico;
- V. Garantir estrutura física e tecnológica adequada para o funcionamento dos cursos;
- VI. Gerenciar documentos, inscrições e relatórios das formações ofertadas.

2.10. Coordenador do Educacenso, Programas e Projetos do FNDE

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em pedagogia

- I. Gerenciar o Censo Escolar (Educacenso) e coordenar programas e projetos federais vinculados ao FNDE;
- II. Coordenar o preenchimento e validação dos dados do Educacenso no prazo estipulado;
- III. Acompanhar e executar programas como PNLD, PNAE, PDDE, Caminho da Escola, etc;
- IV. Orientar as escolas quanto à correta utilização e prestação de contas dos recursos;
- V. Monitorar os sistemas do MEC/FNDE e manter a rede regularizada;
- VI. Emitir relatórios e fornecer dados estratégicos à Secretaria de Educação.

2.11. Supervisor de Estágios de Cursos Profissionalizantes

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em qualquer área ou nível superior na área do estágio ou curso

- I. Supervisionar, orientar e organizar os estágios curriculares obrigatórios dos cursos profissionalizantes ofertados no município;
- II. Estabelecer parcerias com empresas e instituições para oferta de estágios;
- III. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos estagiários em campo;
- IV. Verificar o cumprimento da carga horária e requisitos legais dos estágios;
- V. Elaborar relatórios e manter controle documental das atividades;
- VI. Auxiliar na inserção dos estudantes no mercado de trabalho.

2.12. Supervisor Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em pedagogia

- I. Acompanhar, orientar e avaliar os processos educacionais no sistema municipal de ensino;
- II. Supervisionar as atividades pedagógicas e administrativas das unidades escolares;
- III. Assegurar o cumprimento das diretrizes curriculares, da legislação educacional e do calendário escolar;
- IV. Apoiar os gestores e coordenadores escolares em processos pedagógicos e avaliativos;
- V. Acompanhar e fiscalizar as atividades das equipes escolares;
- VI. Produzir relatórios técnicos e pareceres para subsidiar decisões da Secretaria.



3. Departamento do Transporte Escolar

3.1. Diretor do Transporte Escolar

Acesso: Livre nomeação

E escolaridade mínima: Nível médio

- I. Planejar, dirigir e supervisionar a execução da política de transporte escolar no município, garantindo segurança, eficiência e regularidade no atendimento aos alunos da rede pública municipal;
- II. Planejar, gerenciar e supervisionar a operação geral do transporte escolar;
- III. Garantir o cumprimento das normas legais relacionadas ao transporte de estudantes;
- IV. Controlar rotas, itinerários, frota própria e terceirizada, em articulação com órgãos reguladores;
- V. Elaborar propostas de melhoria, expansão ou reestruturação da malha de transporte escolar;
- VI. Fiscalizar contratos e acompanhar processos de licitação relacionados ao transporte escolar;
- VII. Articular ações com a Secretaria de Educação e outros setores para assegurar o atendimento aos estudantes;
- VIII. Supervisionar os recursos orçamentários destinados ao transporte escolar;
- IX. Representar o setor em reuniões, conselhos e instâncias técnicas.

3.2. Coordenador do Transporte Escolar

Acesso: Livre nomeação

E escolaridade mínima: Nível médio

- I. Acompanhar a execução operacional do transporte escolar, fiscalizando rotas, frota e atendimento aos alunos, sob orientação da Direção do Transporte Escolar;
- II. Coordenar as rotas e horários dos veículos, garantindo pontualidade e segurança no transporte dos alunos;
- III. Realizar o acompanhamento diário da operação de transporte, verificando cumprimento de itinerários e número de passageiros;
- IV. Supervisionar a frota utilizada (própria e terceirizada), identificando necessidades de manutenção, substituição ou reforço;
- V. Receber e tratar ocorrências relacionadas ao transporte escolar junto às escolas e à comunidade;
- VI. Apoiar a Direção no planejamento e reestruturação das linhas de transporte escolar;
- VII. Registrar e manter atualizadas as informações operacionais e logísticas do serviço;
- VIII. Realizar visitas técnicas em campo para inspeção e acompanhamento das rotas.

3.3. Assessor do Transporte Escolar

Acesso: Livre nomeação

E escolaridade mínima: Nível médio

- I. Prestar apoio técnico, administrativo e logístico à operação do transporte escolar, contribuindo para a organização e fluidez dos processos;



- II. Auxiliar no controle e registro das rotas, horários, veículos e condutores;
- III. Organizar e manter atualizada a documentação dos veículos e motoristas, em conformidade com a legislação vigente;
- IV. Apoiar na elaboração de relatórios de desempenho e frequência do transporte escolar;
- V. Atender solicitações das escolas e usuários, repassando informações à coordenação e direção;
- VI. Controlar o uso e abastecimento de veículos, quando for o caso de frota própria;
- VII. Acompanhar a entrega de documentos e cronogramas de empresas terceirizadas;
- VIII. Colaborar na organização de reuniões, formações e eventos relacionados ao transporte escolar.

3.4. Fiscal do Transporte Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Fiscalizar o cumprimento do contrato de transporte escolar;
- II. Diligenciar medições de rotas do transporte escolar;
- III. Garantir o cumprimento do horário de saída e chegada do transporte escolar;
- IV. Fiscalizar o horário de saída e chegada de ônibus escolares no transporte escolar.

4. Departamento da Alimentação Escolar

4.1. Diretor da Alimentação Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades da alimentação escolar em toda a rede municipal;
- II. Elaborar diretrizes e políticas para garantir alimentação saudável, segura e de qualidade;
- III. Supervisionar contratos e parcerias relacionados à merenda escolar;
- IV. Representar o setor em reuniões e audiências públicas;
- V. Garantir a conformidade com as normas do PNAE e da Vigilância Sanitária.

4.2. Coordenador da Alimentação Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar a execução do cardápio escolar conforme as orientações nutricionais;
- II. Supervisionar o armazenamento, transporte e distribuição dos alimentos;
- III. Acompanhar o desempenho das equipes técnicas e operacionais de alimentação;
- IV. Prestar apoio técnico às escolas na área de alimentação.



4.3. Assessor da Alimentação Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar administrativamente os processos do setor de alimentação escolar;
- II. Controlar documentação, planilhas, arquivos e correspondências;
- III. Auxiliar na elaboração de relatórios e prestações de contas.

4.4. Fiscal de Qualidade da Alimentação Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Realizar visitas às unidades escolares para avaliar a qualidade da alimentação oferecida;
- II. Elaborar relatórios de fiscalização com recomendações corretivas, através de orientação do Orientador Nutricional;
- III. Atuar na prevenção de desperdícios e no controle de estoque.

4.5. Orientador Nutricional das Escolas Rurais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em nutrição com registro no conselho profissional

- I. Elaborar cardápios adequados à realidade das escolas rurais;
- II. Realizar visitas técnicas e orientações nutricionais às unidades rurais;
- III. Promover ações educativas sobre alimentação saudável no campo;
- IV. Avaliar a aceitação dos alimentos nas escolas;
- V. Verificar o cumprimento das normas sanitárias e nutricionais.

4.6. Orientador Nutricional das Escolas Urbanas

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em nutrição com registro no conselho profissional

- I. Planejar cardápios balanceados para as escolas urbanas;
- II. Realizar capacitações com as equipes de cozinha;
- III. Supervisionar a aplicação das boas práticas de manipulação;
- IV. Avaliar o impacto nutricional da alimentação ofertada;
- V. Verificar o cumprimento das normas sanitárias e nutricionais.

4.7. Assessor Técnico em Nutrição Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Auxiliar os orientadores nutricionais em atividades técnicas e operacionais;
- II. Acompanhar o recebimento, armazenagem e distribuição de gêneros alimentícios;
- III. Apoiar no controle de estoque e validade dos alimentos;
- IV. Colaborar com a aplicação das boas práticas de higiene e segurança alimentar.



5. Departamento de TIs, Sistemas e Comunicações Educacionais

5.1. Diretor Geral de TIs e Sistemas Educacionais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível Superior em Tecnologia da Informação ou área afim

- I. Gerenciar a área de tecnologia da informação aplicada à educação, bem como os sistemas educacionais utilizados pela rede municipal;
- II. Planejar, implementar e manter os sistemas de gestão educacional (matrícula, frequência, boletins, etc.);
- III. Garantir o funcionamento da infraestrutura tecnológica das escolas e da Secretaria;
- IV. Apoiar a integração das tecnologias digitais ao processo pedagógico;
- V. Coordenar a segurança da informação e backup dos dados educacionais;
- VI. Promover formação e suporte técnico às escolas no uso dos sistemas.

5.2. Coordenador de TIs e Sistemas Educacionais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Planejar e coordenar a implantação e manutenção de sistemas educacionais;
- II. Gerenciar redes, servidores e softwares utilizados nas escolas;
- III. Promover formação e suporte técnico às unidades escolares;
- IV. Garantir a segurança da informação e integridade dos dados escolares.

5.3. Diretor de Comunicações Educacionais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Gerir a comunicação institucional da Secretaria de Educação;
- II. Supervisionar a produção de materiais informativos, didáticos e publicações oficiais;
- III. Coordenar campanhas de divulgação de programas e ações educacionais;
- IV. Garantir a identidade visual da rede municipal de ensino.

5.4. Coordenador de Comunicações Educacionais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Planejar e coordenar a comunicação institucional da Secretaria de Educação;
- II. Coordenar a produção de materiais informativos, didáticos e publicações oficiais;
- III. Desenvolver campanhas de divulgação de programas e ações educacionais.

5.5. Assessor do Departamento de TIs, Sistemas e Comunicações Educacionais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Prestar apoio técnico e administrativo às ações de comunicação educacional;
- II. Elaborar conteúdos gráficos, textos e vídeos educativos;
- III. Auxiliar na organização de eventos, campanhas e ações midiáticas;



IV. Manter atualizados os canais oficiais de comunicação.

6. Departamento de Esportes Educacionais

6.1. Diretor de Esportes Educacionais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar a política de esporte educacional do município;
- II. Gerenciar projetos, eventos e programas esportivos nas escolas;
- III. Estabelecer parcerias com instituições esportivas e comunitárias;
- IV. Garantir infraestrutura, equipamentos e materiais esportivos.

6.2. Gestor de Projetos de Esportes Educacionais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível Superior em Educação Física

- I. Planejamento e organização de atividades esportivas;
- II. Elaborar calendários de eventos, torneios campeonatos internos, oficinas e vivências esportivas;
- III. Desenvolver e implementar projetos e programas de esportes educacional;
- IV. Coordenar e organizar os projetos do tempo integral.

6.3. Coordenador de Esportes Educacionais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Acompanhar e supervisionar os projetos esportivos escolares;
- II. Apoiar os professores e articuladores em suas atividades;
- III. Promover campeonatos, torneios e eventos esportivos escolares;
- IV. Avaliar o desempenho e participação dos estudantes.

6.4. Articulador de Esportes Educacionais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Implementar atividades esportivas nas escolas, conforme os projetos da Secretaria;
- II. Estimular a prática esportiva e o espírito de equipe entre os estudantes;
- III. Colaborar com professores de Educação Física em atividades práticas;
- IV. Incentivar a inclusão esportiva e a participação de todos os alunos.

7. Departamento de Cultura Educacional

7.1. Diretor de Cultura Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior

- I. Planejar, coordenar e executar a política cultural nas escolas;
- II. Integrar ações culturais ao currículo e aos projetos pedagógicos;
- III. Promover eventos, feiras, festivais e semanas culturais.



7.2. Coordenador de Cultura Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Organizar oficinas, atividades extracurriculares e ações culturais contínuas;
- II. Supervisionar articuladores culturais e produtores;
- III. Integrar as manifestações culturais locais às escolas.

7.3. Produtor Cultural Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Produzir e operacionalizar eventos culturais escolares;
- II. Apoiar tecnicamente a montagem de espetáculos, exposições e apresentações;
- III. Cuidar da logística e da produção artística dos eventos.

7.4. Social Media Cultural Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Gerenciar as redes sociais ligadas à cultura educacional;
- II. Divulgar projetos, eventos e ações das escolas na internet;
- III. Criar conteúdos audiovisuais com foco educativo e cultural.

7.5. Diretor de Biblioteca Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Gerenciar acervos físicos e digitais das bibliotecas escolares;
- II. Implementar políticas de incentivo à leitura;
- III. Promover projetos de leitura e literacia nas escolas.

7.6. Diretor de Museu Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar ações do museu escolar ou educacional;
- II. Organizar exposições, acervos históricos e visitas pedagógicas;
- III. Preservar a memória e identidade da comunidade escolar.

7.7. Diretor Musical Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar atividades musicais nas escolas;
- II. Apoiar projetos de canto, fanfarra, coral e orquestra;
- III. Estimular a formação musical dos estudantes.



7.8. Diretor Artístico Cultural Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Supervisionar atividades artísticas em diversas linguagens;
- II. Apoiar a criação de peças teatrais, espetáculos e intervenções culturais;
- III. Integrar arte à educação formal.

7.9. Coordenador da Fanfarra e Filarmônica Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar a rotina de ensaios e apresentações da fanfarra;
- II. Supervisionar professores e monitores de música;
- III. Promover eventos com participação da fanfarra e filarmônica.

7.10. Coordenador da Orquestra Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Planejar e executar projetos de formação orquestral nas escolas;
- II. Coordenar professores e alunos envolvidos na orquestra;
- III. Organizar repertórios e apresentações públicas.

7.11. Coordenador do Conservatório Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Gerenciar as atividades do conservatório municipal de música;
- II. Ofertar formação musical formal e técnica aos estudantes;
- III. Integrar o conservatório às escolas.

7.12. Articulador de Artes Visuais, Cênicas e Teatro

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar projetos de artes visuais, dramáticas e teatrais;
- II. Auxiliar professores e artistas na execução de oficinas e apresentações;
- III. Promover festivais em mostras escolares.

7.13. Articulador de Cenário Artístico Cultural Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Desenvolver cenários e ambientações para eventos e apresentações;
- II. Trabalhar junto aos diretores e produtores culturais;
- III. Apoiar montagem e desmontagem de estruturas.



7.14. Articulador Cultural Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Promover e executar atividades culturais escolares;
- II. Apoiar iniciativas de professores e alunos em projetos culturais;
- III. Estimular a participação da comunidade nas ações culturais.

7.15. Articulador de Artes Musicais, Fanfarra, Canto e Coral

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Organizar e acompanhar ensaios e apresentações musicais;
- II. Estimular a participação dos alunos em atividades musicais escolares;
- III. Manter instrumentos e materiais em bom estado.

7.16. Articulador de Filarmônica, Conservatório e Orquestra Educacional

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Facilitar a integração entre os diversos projetos musicais do município;
- II. Auxiliar nas apresentações conjuntas e ensaios coletivos;
- III. Apoiar a logística e organização de eventos musicais.

7.17. Articulador de Danças e Balé

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Desenvolver projetos de dança e balé nas escolas;
- II. Ministras aulas práticas ou apoiar professores especializados;
- III. Promover festivais, espetáculos e mostras de dança escolar.

8. Departamento dos Conselhos Educacionais

8.1. Secretário dos Conselhos Educacionais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Organizar, secretariar e registrar as reuniões dos conselhos educacionais municipais;
- II. Controlar atas, documentos, normativas e pautas deliberativas;
- III. Apoiar tecnicamente os conselheiros em suas atividades;
- IV. Garantir a transparência e publicidade dos atos dos conselhos.

8.2. Assessor dos Conselhos Educacionais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Auxiliar nas atividades burocráticas dos conselhos;
- II. Realizar controle de documentos, agenda e comunicações internas;
- III. Apoiar a execução logística das reuniões e sessões plenárias.



9. Departamento de Atendimento Educacional Especializado

9.1. Supervisor Pedagógico de Atendimento Educacional Especializado

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em Pedagogia e Especialização em Atendimento Educacional Especializado

- I. Supervisionar as práticas pedagógicas inclusivas nas unidades escolares;
- II. Supervisionar e avaliar os serviços de atendimento especializado;
- III. Promover formação continuada para professores e profissionais da inclusão.

9.2. Orientador Pedagógico de Atendimento Educacional Especializado

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Licenciatura em Pedagogia e Especialização em Atendimento Educacional Especializado

- I. Acompanhar o processo de ensino e aprendizagem dos alunos com deficiência;
- II. Orientar professores sobre estratégias pedagógicas inclusivas;
- III. Apoiar o planejamento individualizado (PEI) dos alunos atendidos.

9.3. Assessor de Atendimento Educacional Especializado

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Auxiliar diretamente alunos com necessidades específicas nas atividades escolares;
- II. Atuar em apoio ao professor dentro e fora da sala de aula;
- III. Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos atendidos.

9.4. Assessor Técnico de Terapias Educacionais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Colaborar com a equipe multidisciplinar no acompanhamento dos alunos;
- II. Apoiar tecnicamente terapias como psicopedagogia, fonoaudiologia ou psicologia educacional;
- III. Manter registros dos atendimentos realizados.

10. Departamento de Integração Família e Escola

10.1. Coordenador de Integração Educacional e Familiar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível Superior

- I. Desenvolver políticas de aproximação entre escola e comunidade;
- II. Promover ações para o fortalecimento da relação família-escola;
- III. Mediar conflitos e apoiar a participação familiar na educação.



10.2. Coordenador de Psicologia Educacional e Familiar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Graduação em Psicologia, com respectiva inscrição no órgão de classe

- I. Coordenar ações de atendimento psicológico a alunos e famílias;
- II. Acompanhar casos de vulnerabilidade emocional e comportamental;
- III. Promover formações e rodas de conversa com foco socioemocional.

10.3. Coordenador de Serviço Social Educacional e Familiar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Graduação em Serviço Social, com respectiva inscrição no órgão de classe

- I. Planejar e executar políticas de assistência educacional às famílias;
- II. Realizar visitas domiciliares e relatórios sociais;
- III. Articular com CRAS, CREAS e conselhos tutelares.

10.4. Coordenador de Terapias Educacionais e Familiar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Integrar diferentes terapias complementares ao processo educativo;
- II. Supervisionar atendimentos realizados nas escolas ou polos especializados;
- III. Garantir apoio técnico para estudantes e suas famílias.

10.5. Orientador Social Educacional e Familiar das Escolas Rurais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em Serviço Social

- I. Atendimento e acompanhamento sistemático e individualizado às famílias e alunos das escolas rurais;
- II. Monitoramento e acompanhamento dos educandos em situação de não frequência e evasão escolar;
- III. Realização de estudos e pesquisas que identifiquem o perfil sócio-econômico-cultural da população atendida
- IV. Levantamento dos recursos da área de abrangência e articulação com a rede intersetorial, com a elaboração de relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas.

10.6. Orientador Social Educacional e Familiar das Escolas Urbanas

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em Serviço Social

- I. Atendimento e acompanhamento sistemático e individualizado às famílias e alunos da unidade escolar em que estiver inserido;
- II. Monitoramento e acompanhamento dos educandos em situação de não frequência e evasão escolar;



- III. Realização de estudos e pesquisas que identifiquem o perfil sócio-econômico-cultural da população atendida
- IV. Levantamento dos recursos da área de abrangência e articulação com a rede intersetorial, com a elaboração de relatórios de sistematização do trabalho realizado, contendo análises quantitativas e qualitativas.

10.7. Orientador Psicólogo Educacional e Familiar das Escolas Rurais

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em Psicologia e inscrição no respectivo órgão de classe

- I. Apoio ao desenvolvimento cognitivo, emocional e social dos alunos, com avaliações psicológicas frequentes;
- II. Acompanhar, desenvolver e monitorar a criação e atualização do PEI – Plano Educacional Individualizado;
- III. Desenvolver estratégias para lidar com comportamentos desafiadores, em colaboração com o corpo docente;
- IV. Desenvolver programas para promover habilidades sociais, emocionais e acadêmicos dos alunos;
- V. Desenvolver estratégias para lidar com comportamentos desafiadores;
- VI. Articular, junto aos pais e responsáveis para orientações acerca de questões relacionadas ao desenvolvimento e aprendizagem dos alunos.

10.8. Orientador Psicólogo Educacional e Familiar das Escolas Urbanas

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em Psicologia e inscrição no respectivo órgão de classe

- I. Apoio ao desenvolvimento cognitivo, emocional e social dos alunos, com avaliações psicológicas frequentes;
- II. Acompanhar, desenvolver e monitorar a criação e atualização do PEI – Plano Educacional Individualizado;
- III. Desenvolver estratégias para lidar com comportamentos desafiadores, em colaboração com o corpo docente;
- IV. Desenvolver programas para promover habilidades sociais, emocionais e acadêmicos dos alunos;
- V. Desenvolver estratégias para lidar com comportamentos desafiadores;
- VI. Articular, junto aos pais e responsáveis para orientações acerca de questões relacionadas ao desenvolvimento e aprendizagem dos alunos.

10.9. Articulador Psicossocial Educacional e Familiar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Promover ações de prevenção e promoção da saúde mental escolar;
- II. Apoiar famílias em situação de risco social;
- III. Participar de comissões, reuniões e redes de proteção.



11. Departamento de Legalização, Normatização e Prestação de Contas da Educação

11.1. Analista de Legalização e Normatização da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Graduação em Direito, com respectiva inscrição no órgão de classe

- I. Coordenar a elaboração, revisão e publicação de normas e regulamentos educacionais;
- II. Zelar pela conformidade legal dos atos administrativos da educação;
- III. Articular com órgãos jurídicos e de controle.

11.2. Analista de Prestação de Contas da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Graduação em Contabilidade, com respectiva inscrição no órgão de classe

- I. Supervisionar os processos de prestação de contas de convênios, repasses e programas;
- II. Garantir o cumprimento dos prazos e normas estabelecidas pelos órgãos fiscalizadores;
- III. Apoiar tecnicamente as escolas na organização da documentação.

11.3. Assessor de Legalização, Normatização e Prestação de Contas da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Controlar e organizar documentos normativos e de prestação de contas;
- II. Apoiar tecnicamente na produção de relatórios e ofícios;
- III. Manter atualizado o acervo de leis, resoluções e portarias educacionais.

12. Departamento de Compras, Licitações e Convênios da Educação

12.1. Analista de Licitações e Contratos da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Graduação em Direito, com respectiva inscrição no órgão de classe

- I. Elaborar editais, termos de referência e acompanhar processos licitatórios;
- II. Avaliar conformidade documental e técnica das propostas;
- III. Monitorar contratos vigentes e suas execuções;
- IV. Analisar juridicamente editais, contratos e processos administrativos;
- V. Emitir pareceres e orientações jurídicas;
- VI. Apoiar processos de defesa em casos de questionamentos legais.

12.2. Coordenador de Licitações da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Graduação em Direito ou Contabilidade, com respectiva inscrição no órgão de classe

- I. Supervisionar a equipe técnica de licitações da secretaria;
- II. Assegurar cumprimento do cronograma anual de licitações;



III. Articular com setores demandantes e jurídicos.

12.3. Agente de Contratação da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar atos de contratação pública direta ou indireta;
- II. Interagir com fornecedores, escolas e setores administrativos;
- III. Acompanhar a execução e cumprimento dos contratos.

12.4. Diretor de Compras da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Planejar e controlar as aquisições de bens e serviços da educação;
- II. Garantir economicidade, eficiência e legalidade nas compras;
- III. Supervisionar solicitações, orçamentos e cotações.

12.5. Gestor de Contratos da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Acompanhar a vigência, aditivos e execução contratual;
- II. Monitorar indicadores de desempenho dos prestadores de serviço;
- III. Registrar e relatar irregularidades contratuais.

12.6. Fiscal de Contratos da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior

- I. Verificar in loco a execução contratual;
- II. Emitir relatórios de conformidade e desempenho;
- III. Notificar falhas ou descumprimentos.

12.7. Gestor de Convênios da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Gerir a contratação, elaboração, fiscalização e finalização de convênios educacionais;
- II. Planejar e coordenar convênios escolares;
- III. Gerir equipes técnicas e convênios.

12.8. Fiscal de Convênios da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Acompanhar a execução física e financeira de convênios educacionais;
- II. Emitir pareceres de conformidade;
- III. Garantir a prestação de contas adequada.



12.9. Assessor de Compras, Licitações e Convênios da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Auxiliar na organização dos processos licitatórios;
- II. Controlar documentos, atas e cronogramas;
- III. Apoiar a equipe técnica nas fases do certame.

13. Departamento de Gestão de Pessoas da Educação

13.1. Diretor de Gestão de Pessoas da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Gerenciar as políticas de pessoal da rede de ensino;
- II. Supervisionar folha de pagamento, registros funcionais e lotações;
- III. Planejar capacitações e desenvolvimento de carreira.

13.2. Coordenador de Gestão de Pessoas da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar os processos de admissão, exoneração, readaptação e licenças;
- II. Manter atualizados os dados dos servidores;
- III. Acompanhar frequência e assiduidade.

13.3. Assessor de Gestão de Pessoas da Educação

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Atualizar fichas funcionais, arquivos e controles internos;
- II. Apoiar tecnicamente os setores escolares quanto a pessoal;
- III. Emitir declarações e documentos funcionais.

14. Departamento de Segurança Escolar

14.1. Coordenador de Segurança Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar a equipe de segurança patrimonial e preventiva nas escolas;
- II. Planejar rondas, monitoramento e ações educativas;
- III. Atuar em situações de risco e emergência.

14.2. Supervisor de Segurança Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Proteger os bens públicos escolares;
- II. Atuar preventivamente contra atos de violência, vandalismo ou invasão;
- III. Apoiar eventos e entrada/saída de alunos.



15. Departamento de Infraestrutura Educacional e Escolar

15.1. Gestor de Infraestrutura Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em Engenharia Civil ou Arquitetura

- I. Planejar e coordenar obras, reformas e manutenções escolares;
- II. Gerir equipes técnicas e contratos de engenharia;
- III. Priorizar investimentos com base em diagnósticos técnicos.

15.2. Analista de Engenharia de Estruturas Educacionais e Escolares

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em Engenharia Civil

- I. Realizar diagnósticos técnicos de estruturas físicas escolares;
- II. Acompanhar obras e emitir laudos técnicos;
- III. Auxiliar no planejamento técnico de projetos.

15.3. Analista de Engenharia Elétrica Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em Engenharia Elétrica

- I. Avaliar, projetar e supervisionar instalações elétricas escolares;
- II. Emitir pareceres e laudos técnicos.

15.4. Analista de Arquitetura Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em Arquitetura

- I. Desenvolver projetos arquitetônicos das unidades escolares;
- II. Garantir acessibilidade, funcionalidade e segurança das unidades escolares.

15.5. Diretor de Construções Educacionais e Escolares

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior

- I. Supervisionar obras civis em andamento nas escolas;
- II. Garantir qualidade, prazo e conformidade técnica;
- III. Elaborar relatórios de execução física.

15.6. Diretor de Infraestrutura Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar todas as áreas técnicas da infraestrutura escolar;
- II. Monitorar o estado das edificações da rede;
- III. Integrar planejamento com demais departamentos.

15.7. Diretor de Desing Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível técnico em Autocad



- I. Supervisionar a identidade visual e layout das escolas;
- II. Apoiar projetos de ambientação e mobiliário.

15.8. Diretor de Arquitetura Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar os projetos arquitetônicos da rede;
- II. Integrar soluções arquitetônicas ao ambiente pedagógico.

15.9. Diretor de Topografia de Estruturas Educacionais e Escolares

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível técnico em Topografia

- I. Supervisionar levantamentos topográficos e geográficos das áreas escolares;
- II. Auxiliar nos projetos de construção e expansão.

15.10. Assessor de Infraestrutura Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar nos processos administrativos da área de infraestrutura;
- II. Controlar documentação técnica, contratos e cronogramas.

16. Departamento de Agricultura e Meio Ambiente Educacional e Escolar

16.1. Diretor de Agricultura e Meio Ambiente Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível técnico em Agricultura

- I. Planejar e coordenar ações ambientais e agrícolas no ambiente escolar;
- II. Integrar projetos de hortas escolares, compostagem e educação ambiental.
- III. Promover práticas sustentáveis nas escolas, em articulação com a comunidade.

16.2. Analista de Agricultura Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível Superior em Agronomia

- I. Elaborar e acompanhar projetos agrícolas nas escolas (hortas, viveiros, etc.);
- II. Prestar suporte técnico sobre cultivo, irrigação e manejo sustentável;
- III. Promover oficinas e atividades práticas com os alunos.

16.3. Analista de Meio Ambiente Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível Superior em Engenharia Ambiental

- I. Desenvolver programas de educação ambiental nas unidades escolares;
- II. Avaliar e propor melhorias na gestão de resíduos escolares;
- III. Promover ações de conscientização ambiental junto à comunidade escolar.



16.4. Assessor Técnico de Agricultura e Meio Ambiente Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar a execução de projetos integrados entre educação, meio ambiente e agricultura;
- II. Articular parcerias com secretarias, ONGs e entidades locais;
- III. Atuar diretamente nas escolas com oficinas, mutirões e ações práticas.

17. Departamento de Integração Saúde e Escola

17.1. Analista de Integração Saúde e Escola

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em na área de saúde

- I. Coordenar programas e ações de promoção da saúde no ambiente escolar;
- II. Articular com a Secretaria de Saúde e outras instituições para atendimentos e campanhas;
- III. Promover ações de prevenção de doenças, saúde mental e bem-estar.

17.2. Assessor de Integração Saúde e Escola

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar administrativamente as ações de saúde nas escolas;
- II. Acompanhar cronogramas de campanhas e atendimentos;
- III. Manter registros, relatórios e comunicação com unidades escolares.

18. Departamento de Almojarifado Escolar

18.1. Coordenador do Departamento de Almojarifado Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Gerenciar o controle de estoque, entrada e saída de materiais escolares e administrativos;
- II. Planejar a distribuição de materiais às escolas conforme demanda;
- III. Garantir a integridade física e organização do almoxarifado.

18.2. Assessor do Departamento de Almojarifado Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Realizar registros, planilhas e relatórios de controle de estoque;
- II. Apoiar processos de inventário, conferência e distribuição de materiais;
- III. Acompanhar pedidos, entregas e armazenamento adequado.



19. Departamento de Robótica Educacional e Escolar

19.1. Analista de Robótica Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em Tecnologia da Informação ou áreas afins

- I. Profissional responsável por desenvolver, implementar e avaliar soluções tecnológicas e pedagógicas aplicadas à robótica educacional, garantindo a eficácia dos conteúdos e ferramentas utilizadas nas unidades escolares;
- II. Desenvolver projetos e conteúdos técnicos de robótica educacional voltados para a aprendizagem dos alunos;
- III. Pesquisar e propor tecnologias, plataformas e kits didáticos que favoreçam a aplicação da robótica no processo de ensino-aprendizagem;
- IV. Auxiliar na elaboração de materiais instrucionais, roteiros de aula e planos de atividades práticas;
- V. Fornecer suporte técnico-pedagógico às equipes escolares quanto ao uso de equipamentos e software de robótica;
- VI. Acompanhar o desempenho dos projetos nas escolas, avaliando sua aplicabilidade e impacto;
- VII. Participar de reuniões técnicas, formações e eventos da área;
- VIII. Emitir pareceres técnicos sobre aquisição e manutenção de equipamentos de robótica educacional.

19.2. Diretor de Robótica Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Gerir o departamento de Robótica Escolar;
- II. Dirigir o desenvolvimento, implementação e avaliação das soluções tecnológicas e pedagógicas aplicadas à robótica educacional;
- III. Acompanhar o desenvolvimento de projetos e conteúdos técnicos de robótica educacional voltados para a aprendizagem dos alunos;
- IV. Articular a robótica com outros departamentos da Educação, promovendo abordagens interdisciplinares;
- V. Visitar periodicamente as escolas para acompanhar as ações e oferecer suporte administrativo;
- VI. Colaborar com a equipe de coordenação na elaboração de materiais didáticos e metodológicos;
- VII. Gerir eventos, feiras e competições educativas para divulgação e engajamento dos alunos.

19.3. Coordenador de Robótica Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior

- I. Orientar pedagogicamente os professores na aplicação dos projetos de robótica educacional em sala de aula;



- II. Acompanhar a execução dos conteúdos programáticos relacionados à robótica nas unidades escolares;
- III. Planejar, organizar e executar formações continuadas para professores e monitores de robótica;
- IV. Monitorar os indicadores de desempenho das atividades de robótica e propor estratégias de melhoria;
- V. Articular a robótica com outras áreas do conhecimento, promovendo abordagens interdisciplinares;
- VI. Visitar periodicamente as escolas para acompanhar as ações e oferecer suporte pedagógico;
- VII. Colaborar com a equipe técnica na elaboração de materiais didáticos e metodológicos;
- VIII. Propor eventos, feiras e competições educativas para divulgação e engajamento dos alunos.

19.4. Assessor de Robótica Educacional e Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior

- I. Controlar o inventário e a logística de materiais, equipamentos e kits de robótica educacional;
- II. Auxiliar nos processos de compras, recebimento, distribuição e manutenção dos equipamentos;
- III. Organizar documentos, planilhas, relatórios e registros administrativos da área de robótica;
- IV. Dar suporte à organização de eventos, oficinas, formações e competições de robótica;
- V. Acompanhar o uso dos recursos financeiros destinados aos projetos de robótica, em articulação com a equipe financeira;
- VI. Prestar apoio às equipes pedagógicas e técnicas em atividades administrativas e operacionais;
- VII. Gerenciar os cronogramas de entrega e suporte técnico das unidades escolares;
- VIII. Manter atualizados os sistemas de controle de atividades da robótica educacional.

20.0 Departamento de Cultura

20.1. Diretor de Cultura

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior

- I. Planejar, gerir e executar a política cultural no município;
- II. Desenvolver ações culturais no município;
- III. Promover eventos, feiras, festivais e outros encontros culturais.



20.2. Coordenador de Cultura

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar a política cultural no município;
- II. Organizar oficinas, atividades e ações culturais contínuas;
- III. Supervisionar articuladores culturais e assessores culturais.

20.3. Articulador de Cultura

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Promover e executar tarefas para o pelo desenvolvimento das atividades culturais;
- II. Apoiar iniciativas do Diretor ou Coordenador Cultural em projetos culturais;
- III. Estimular a participação da população em geral nas ações culturais.

20.4. Assessor de Cultura

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar administrativamente as ações de cultura;
- II. Acompanhar cronogramas de ações culturais;
- III. Realizar atividades para o pleno desenvolvimento das ações culturais propostas pelo Diretor ou Coordenador Cultural.

21.0 Departamento de Esportes

21.1. Diretor de Esportes

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Gerir a política esportiva do Município;
- II. Organizar campeonatos, disputas, deslocamentos e outras atividades para a plena realização do esporte no Município;
- III. Supervisionar Coordenador, articuladores e assessores esportivos.

21.2. Gestor de Projetos de Esportes

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível Superior em Educação Física

- I. Planejamento e organização de atividades esportivas;
- II. Elaborar calendários de eventos, torneios campeonatos internos, oficinas e vivências esportivas;
- III. Desenvolver e implementar projetos e programas de esporte educacional;
- IV. Coordenar e organizar os projetos do tempo integral.



21.3. Coordenador de Esportes

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar a política esportiva no município;
- II. Coordenar a organização de campeonatos, disputas, deslocamentos e outras atividades para a plena realização do esporte no Município;
- III. Supervisionar articuladores culturais e assessores esportivos.

21.4. Articulador de Esportes

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Promover e executar tarefas para o pelo desenvolvimento das atividades esportivas;
- II. Apoiar iniciativas do Diretor ou Coordenador Esportivo em projetos esportivos;
- III. Estimular a participação da população em geral nas ações esportivas.

21.4. Assessor de Esportes

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar administrativamente as tarefas para o pelo desenvolvimento das atividades esportivas;
- II. Acompanhar cronogramas de ações esportivas;
- III. Realizar atividades para o pleno desenvolvimento das ações esportivas propostas pelo Diretor ou Coordenador Esportivo.

22. Departamento de Turismo

22.1. Diretor de Turismo

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Gerir projetos de turismo no município;
- II. Integrar ações de turismo com as secretarias municipais e entidades;
- III. Desenvolver projetos de turismo no município.

22.2. Coordenador de Turismo

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Coordenar projetos de turismo no município;
- II. Coordenar ações de turismo com as secretarias municipais e entidades;
- III. Coordenar projetos de turismo no município.

22.3. Articulador de Turismo

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Organizar excursões, visitas técnicas e projetos de campo;



- II. Apoiar o planejamento logístico das ações turísticas;
- III. Produzir materiais informativos relacionados ao turismo.

22.4. Assessor de Turismo

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Desenvolver atividades para a execução de excursões, visitas técnicas e projetos de campo;
- II. Desenvolver atividades para apoio do planejamento logístico das ações turísticas;
- III. Assessorar o Articulador de Turismo em todas as suas atividades.

23. EMEF – Padre João Farias

23.1. Diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Gerir administrativa, pedagógica e financeiramente a escola;
- II. Coordenar a equipe escolar e garantir o cumprimento do calendário letivo;
- III. Representar a unidade perante órgãos públicos e comunidade escolar;
- IV. Atender o previsto na Lei nº. 9.394/98.

23.2. Vice-diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Auxiliar o Diretor em todas as suas funções e substituí-lo em suas ausências;
- II. Acompanhar a rotina escolar, resolvendo conflitos e apoiando o corpo docente;
- III. Coordenar atividades extracurriculares e administrativas.

23.3. Coordenador Pedagógico

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico dos professores;
- II. Propor formações, planejamentos coletivos e acompanhamento de resultados;
- III. Trabalhar na implementação do projeto político-pedagógico da escola.

23.4. Secretário Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Realizar o controle acadêmico e administrativo da escola (matrículas, transferências, registros);
- II. Organizar documentos, arquivos e relatórios oficiais;
- III. Auxiliar na comunicação entre escola, comunidade e órgãos gestores.



23.5. Assessor Administrativo Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar nas atividades administrativas da escola;
- II. Acompanhar processos internos, controle de materiais e relatórios;
- III. Auxiliar o diretor e o secretário escolar em tarefas cotidianas.

24. EMEF - Odilon Sena Cerqueira

24.1. Diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Gerir administrativa, pedagógica e financeiramente a escola;
- II. Coordenar a equipe escolar e garantir o cumprimento do calendário letivo;
- III. Representar a unidade perante órgãos públicos e comunidade escolar;
- IV. Atender o previsto na Lei nº. 9.394/98.

24.2. Vice-diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Auxiliar o Diretor em todas as suas funções e substituí-lo em suas ausências;
- II. Acompanhar a rotina escolar, resolvendo conflitos e apoiando o corpo docente;
- III. Coordenar atividades extracurriculares e administrativas.

24.3. Coordenador Pedagógico

Acesso: Livre nomeação

- I. Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia
- II. Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico dos professores;
- III. Propor formações, planejamentos coletivos e acompanhamento de resultados;
- IV. Trabalhar na implementação do projeto político-pedagógico da escola.

24.4. Secretário Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Realizar o controle acadêmico e administrativo da escola (matrículas, transferências, registros);
- II. Organizar documentos, arquivos e relatórios oficiais;
- III. Auxiliar na comunicação entre escola, comunidade e órgãos gestores.

24.5. Assessor Administrativo Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar nas atividades administrativas da escola;
- II. Acompanhar processos internos, controle de materiais e relatórios;
- III. Auxiliar o diretor e o secretário escolar em tarefas cotidianas.



25. CMEI - Professora Sandra Nunes Rios Vicente

25.1. Diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Gerir administrativa, pedagógica e financeiramente a escola;
- II. Coordenar a equipe escolar e garantir o cumprimento do calendário letivo;
- III. Representar a unidade perante órgãos públicos e comunidade escolar;
- IV. Atender o previsto na Lei nº. 9.394/98.

25.2. Vice-diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Auxiliar o Diretor em todas as suas funções e substituí-lo em suas ausências;
- II. Acompanhar a rotina escolar, resolvendo conflitos e apoiando o corpo docente;
- III. Coordenar atividades extracurriculares e administrativas.

25.3. Coordenador Pedagógico

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico dos professores;
- II. Propor formações, planejamentos coletivos e acompanhamento de resultados;
- III. Trabalhar na implementação do projeto político-pedagógico da escola.

25.4. Secretário Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Realizar o controle acadêmico e administrativo da escola (matrículas, transferências, registros);
- II. Organizar documentos, arquivos e relatórios oficiais;
- III. Auxiliar na comunicação entre escola, comunidade e órgãos gestores.

25.5. Assessor Administrativo Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar nas atividades administrativas da escola;
- II. Acompanhar processos internos, controle de materiais e relatórios;
- III. Auxiliar o diretor e o secretário escolar em tarefas cotidianas.

26. CMEI - Professora Alessandra Rios

26.1. Diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Gerir administrativa, pedagógica e financeiramente a escola;
- II. Coordenar a equipe escolar e garantir o cumprimento do calendário letivo;



- III. Representar a unidade perante órgãos públicos e comunidade escolar;
- IV. Atender o previsto na Lei nº. 9.394/98.

26.2. Vice-diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Auxiliar o Diretor em todas as suas funções e substituí-lo em suas ausências;
- II. Acompanhar a rotina escolar, resolvendo conflitos e apoiando o corpo docente;
- III. Coordenar atividades extracurriculares e administrativas.

26.3. Coordenador Pedagógico

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico dos professores;
- II. Propor formações, planejamentos coletivos e acompanhamento de resultados;
- III. Trabalhar na implementação do projeto político-pedagógico da escola.

26.4. Secretário Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Realizar o controle acadêmico e administrativo da escola (matrículas, transferências, registros);
- II. Organizar documentos, arquivos e relatórios oficiais;
- III. Auxiliar na comunicação entre escola, comunidade e órgãos gestores.

26.5. Assessor Administrativo Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar nas atividades administrativas da escola;
- II. Acompanhar processos internos, controle de materiais e relatórios;
- III. Auxiliar o diretor e o secretário escolar em tarefas cotidianas.

27. CEEIVAR Maria Lúcia Oliveira Gonçalves

27.1. Diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Gerir administrativa, pedagógica e financeiramente a escola;
- II. Coordenar a equipe escolar e garantir o cumprimento do calendário letivo;
- III. Representar a unidade perante órgãos públicos e comunidade escolar;
- IV. Atender o previsto na Lei nº. 9.394/98.



27.2. Vice-diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Auxiliar o Diretor em todas as suas funções e substituí-lo em suas ausências;
- II. Acompanhar a rotina escolar, resolvendo conflitos e apoiando o corpo docente;
- III. Coordenar atividades extracurriculares e administrativas.

27.3. Coordenador Multidisciplinar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior com Especialização em Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado

- I. Organizar e supervisionar as atividades da equipe multidisciplinar;
- II. Acompanhar a elaboração e execução dos planos de atendimento individualizados;
- III. Monitorar o progresso dos alunos e realizar ajustes nas estratégias e adaptações necessárias ao processo de aprendizagem;
- IV. Equilibrar o trabalho pedagógico com o desenvolvimento de novos programas e ações para o atendimento eficaz dos alunos com deficiência;
- V. Realizar intervenções necessárias e eventuais encaminhamento a serviços externos;
- VI. Disseminar e promover práticas inclusivas dentro do ambiente escolar.

27.4. Coordenador Pedagógico

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico dos professores;
- II. Propor formações, planejamentos coletivos e acompanhamento de resultados;
- III. Trabalhar na implementação do projeto político-pedagógico da escola.

27.5. Secretário Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Realizar o controle acadêmico e administrativo da escola (matrículas, transferências, registros);
- II. Organizar documentos, arquivos e relatórios oficiais;
- III. Auxiliar na comunicação entre escola, comunidade e órgãos gestores.

27.6. Assessor Administrativo Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar nas atividades administrativas da escola;
- II. Acompanhar processos internos, controle de materiais e relatórios;
- III. Auxiliar o diretor e o secretário escolar em tarefas cotidianas.



28. EMEF – Vereador Bento Lomes

28.1. Diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Gerir administrativa, pedagógica e financeiramente a escola;
- II. Coordenar a equipe escolar e garantir o cumprimento do calendário letivo;
- III. Representar a unidade perante órgãos públicos e comunidade escolar;
- IV. Atender o previsto na Lei nº. 9.394/98.

28.2. Vice-diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Auxiliar o Diretor em todas as suas funções e substituí-lo em suas ausências;
- II. Acompanhar a rotina escolar, resolvendo conflitos e apoiando o corpo docente;
- III. Coordenar atividades extracurriculares e administrativas.

28.3. Coordenador Pedagógico

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico dos professores;
- II. Propor formações, planejamentos coletivos e acompanhamento de resultados;
- III. Trabalhar na implementação do projeto político-pedagógico da escola.

28.4. Secretário Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Realizar o controle acadêmico e administrativo da escola (matrículas, transferências, registros);
- II. Organizar documentos, arquivos e relatórios oficiais;
- III. Auxiliar na comunicação entre escola, comunidade e órgãos gestores.

28.5. Assessor Administrativo Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar nas atividades administrativas da escola;
- II. Acompanhar processos internos, controle de materiais e relatórios;
- III. Auxiliar o diretor e o secretário escolar em tarefas cotidianas.

29. EMEF – Professor Feliciano Santana da Silva

29.1. Diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Gerir administrativa, pedagógica e financeiramente a escola;
- II. Coordenar a equipe escolar e garantir o cumprimento do calendário letivo;



- III. Representar a unidade perante órgãos públicos e comunidade escolar;
- IV. Atender o previsto na Lei nº. 9.394/98.

29.2. Vice-diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Auxiliar o Diretor em todas as suas funções e substituí-lo em suas ausências;
- II. Acompanhar a rotina escolar, resolvendo conflitos e apoiando o corpo docente;
- III. Coordenar atividades extracurriculares e administrativas.

29.3. Coordenador Pedagógico

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico dos professores;
- II. Propor formações, planejamentos coletivos e acompanhamento de resultados;
- III. Trabalhar na implementação do projeto político-pedagógico da escola.

29.4. Secretário Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Realizar o controle acadêmico e administrativo da escola (matrículas, transferências, registros);
- II. Organizar documentos, arquivos e relatórios oficiais;
- III. Auxiliar na comunicação entre escola, comunidade e órgãos gestores.

29.5. Assessor Administrativo Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar nas atividades administrativas da escola;
- II. Acompanhar processos internos, controle de materiais e relatórios;
- III. Auxiliar o diretor e o secretário escolar em tarefas cotidianas.

30. CMEI – José Carneiro de Oliveira

30.1. Diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Gerir administrativa, pedagógica e financeiramente a escola;
- II. Coordenar a equipe escolar e garantir o cumprimento do calendário letivo;
- III. Representar a unidade perante órgãos públicos e comunidade escolar;
- IV. Atender o previsto na Lei nº. 9.394/98.



30.2. Vice-diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Auxiliar o Diretor em todas as suas funções e substituí-lo em suas ausências;
- II. Acompanhar a rotina escolar, resolvendo conflitos e apoiando o corpo docente;
- III. Coordenar atividades extracurriculares e administrativas.

30.3. Coordenador Pedagógico

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico dos professores;
- II. Propor formações, planejamentos coletivos e acompanhamento de resultados;
- III. Trabalhar na implementação do projeto político-pedagógico da escola.

30.4. Secretário Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Realizar o controle acadêmico e administrativo da escola (matrículas, transferências, registros);
- II. Organizar documentos, arquivos e relatórios oficiais;
- III. Auxiliar na comunicação entre escola, comunidade e órgãos gestores.

30.5. Assessor Administrativo Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar nas atividades administrativas da escola;
- II. Acompanhar processos internos, controle de materiais e relatórios;
- III. Auxiliar o diretor e o secretário escolar em tarefas cotidianas.

31. EMEF – Dom João VI

31.1. Diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Gerir administrativa, pedagógica e financeiramente a escola;
- II. Coordenar a equipe escolar e garantir o cumprimento do calendário letivo;
- III. Representar a unidade perante órgãos públicos e comunidade escolar;
- IV. Atender o previsto na Lei nº. 9.394/98.

31.2. Vice-diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Auxiliar o Diretor em todas as suas funções e substituí-lo em suas ausências;
- II. Acompanhar a rotina escolar, resolvendo conflitos e apoiando o corpo docente;
- III. Coordenar atividades extracurriculares e administrativas.



31.3. Coordenador Pedagógico

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico dos professores;
- II. Propor formações, planejamentos coletivos e acompanhamento de resultados;
- III. Trabalhar na implementação do projeto político-pedagógico da escola.

31.4. Secretário Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Realizar o controle acadêmico e administrativo da escola (matrículas, transferências, registros);
- II. Organizar documentos, arquivos e relatórios oficiais;
- III. Auxiliar na comunicação entre escola, comunidade e órgãos gestores.

31.5. Assessor Administrativo Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar nas atividades administrativas da escola;
- II. Acompanhar processos internos, controle de materiais e relatórios;
- III. Auxiliar o diretor e o secretário escolar em tarefas cotidianas.

32. EMEF – Manoel Martiniano de Almeida

32.1. Diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Gerir administrativa, pedagógica e financeiramente a escola;
- II. Coordenar a equipe escolar e garantir o cumprimento do calendário letivo;
- III. Representar a unidade perante órgãos públicos e comunidade escolar;
- IV. Atender o previsto na Lei nº. 9.394/98.

32.2. Vice-diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Auxiliar o Diretor em todas as suas funções e substituí-lo em suas ausências;
- II. Acompanhar a rotina escolar, resolvendo conflitos e apoiando o corpo docente;
- III. Coordenar atividades extracurriculares e administrativas.

32.3. Coordenador Pedagógico

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico dos professores;
- II. Propor formações, planejamentos coletivos e acompanhamento de resultados;
- III. Trabalhar na implementação do projeto político-pedagógico da escola.



32.4. Secretário Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Realizar o controle acadêmico e administrativo da escola (matrículas, transferências, registros);
- II. Organizar documentos, arquivos e relatórios oficiais;
- III. Auxiliar na comunicação entre escola, comunidade e órgãos gestores;

32.5. Assessor Administrativo Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar nas atividades administrativas da escola;
- II. Acompanhar processos internos, controle de materiais e relatórios;
- III. Auxiliar o diretor e o secretário escolar em tarefas cotidianas.

33. Escolas do Campo

33.1. Diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Gerir administrativa, pedagógica e financeiramente a escola;
- II. Coordenar a equipe escolar e garantir o cumprimento do calendário letivo;
- III. Representar a unidade perante órgãos públicos e comunidade escolar;
- IV. Atender o previsto na Lei nº. 9.394/98.

33.2. Vice-diretor

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia e aprovação em processo seletivo

- I. Auxiliar o Diretor em todas as suas funções e substituí-lo em suas ausências;
- II. Acompanhar a rotina escolar, resolvendo conflitos e apoiando o corpo docente;
- III. Coordenar atividades extracurriculares e administrativas.

33.3. Coordenador Pedagógico

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível superior em pedagogia

- I. Acompanhar e orientar o trabalho pedagógico dos professores;
- II. Propor formações, planejamentos coletivos e acompanhamento de resultados;
- III. Trabalhar na implementação do projeto político-pedagógico da escola.

33.4. Secretário Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Realizar o controle acadêmico e administrativo da escola (matrículas, transferências, registros);
- II. Organizar documentos, arquivos e relatórios oficiais;



- III. Auxiliar na comunicação entre escola, comunidade e órgãos gestores.

33.5. Assessor Administrativo Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Apoiar nas atividades administrativas da escola;
- II. Acompanhar processos internos, controle de materiais e relatórios;
- III. Auxiliar o diretor e o secretário escolar em tarefas cotidianas.

33.6. Fiscal Escolar

Acesso: Livre nomeação

Escolaridade mínima: Nível médio

- I. Fiscalizar o cumprimento das atividades escolares;
- II. Fiscalizar o a efetiva presença do corpo docente e discente nas unidades escolares;
- III. Fiscalizar o horário de início, realização e finalização das atividades escolares.





PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA



ANEXO II			
TABELA DE VENCIMENTOS			
CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E TURISMO			
CARGOS	CARGA HORÁRIA	VALOR	VAGAS
1. Gabinete da Secretaria			
1.1. Secretário		Lei Específica	
1.2. Diretoria Geral de Educação e Qualidade	40 h	PNM + 25% ¹	1
1.3. Assessor Especial de Apoio ao Gabinete da Secretaria de Educação	40 h	R\$ 4.000,00	1
1.4. Assessor Adjunto de Apoio ao Gabinete da Secretaria de Educação	40 h	R\$ 3.000,00	1
1.5. Assessor Educacional	40 h	R\$ 1.700,00	5
2. Departamento de Coordenação Pedagógica			
2.1. Coordenador Pedagógico Geral	40 h	PNM + 25% ¹	1
2.2. Coordenador de Creches/Educação Infantil	40 h	PNM + 25% ¹	1
2.3. Coordenador do Ensino Fundamental (Anos Iniciais)	40 h	PNM + 25% ¹	1
2.4. Coordenador do Ensino Fundamental (Anos Finais)	40 h	PNM + 25% ¹	1
2.5. Coordenador da Educação de Jovens, Adultos e Idosos	40 h	PNM + 25% ¹	1
2.6. Coordenador da Educação em Tempo Integral	40 h	PNM + 25% ¹	1
2.7. Coordenador da Educação Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado - AEE	40 h	PNM + 25% ¹	1
2.8. Coordenador da Alfabetização	40 h	PNM + 25% ¹	1
2.9. Coordenador da UAB, Cursos e Formações Profissionalizantes	40 h	R\$ 2.500,00	3
2.10. Coordenador do Educacenso, Programas e Projetos do FNDE	40 h	R\$ 3.500,00	3
2.11. Supervisor de Estágios de Cursos Profissionalizantes	40 h	R\$ 2.500,00	10
2.12. Supervisor Educacional	40 h	R\$ 3.000,00	10
3. Departamento do Transporte Escolar			
3.1. Diretor do Transporte Escolar	40 h	R\$ 3.000,00	1
3.2. Coordenador do Transporte Escolar	40 h	R\$ 2.500,00	2
3.3. Assessor do Transporte Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	2
3.4. Fiscal do Transporte Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	10
4. Departamento da Alimentação Escolar			
4.1. Diretor da Alimentação Escolar	40 h	R\$ 3.000,00	1
4.2. Coordenador da Alimentação Escolar	40 h	R\$ 2.500,00	2
4.3. Assessor da Alimentação Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	10
4.4. Fiscal de Qualidade da Alimentação Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	5
4.5. Orientador Nutricional das Escolas Rurais	30 h	R\$ 3.000,00	3
4.6. Orientador Nutricional das Escolas Urbanas	30 h	R\$ 3.000,00	15
4.7. Assessor Técnico em Nutrição Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	5
5. Departamento de TIs, Sistemas e Comunicações Educacionais			
5.1. Diretor Geral de TIs e Sistemas Educacionais	40 h	R\$ 5.000,00	1
5.2. Coordenador TIs e Sistemas Educacionais	40 h	R\$ 2.500,00	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA



5.3. Diretor de Comunicações Educacionais	40 h	R\$ 3.000,00	1
5.4. Coordenador de Comunicações Educacionais	40 h	R\$ 2.500,00	1
5.5. Assessor do Departamento de TIs, Sistemas e Comunicações Educacionais	40 h	R\$ 1.700,00	4
6. Departamento de Esportes Educacionais			
6.1. Diretor de Esportes Educacionais			
6.2. Gestor de Projetos de Esportes Educacionais	40 h	R\$ 3.000,00	1
6.2. Coordenador de Esportes Educacionais	30 h	R\$ 3.000,00	1
6.3. Articulador de Esportes Educacionais	40h	R\$ 2.500,00	5
	40h	R\$ 1.700,00	30
7. Departamento de Cultura Educacional			
7.1. Diretor de Cultura Educacional	40 h	R\$ 4.000,00	1
7.2. Coordenador de Cultura Educacional	40 h	R\$ 2.500,00	5
7.3. Produtor Cultural Educacional	40 h	R\$ 2.500,00	1
7.4. Social Media Cultural Educacional	40 h	R\$ 2.500,00	1
7.5. Diretor de Biblioteca Educacional	40 h	R\$ 2.500,00	1
7.6. Diretor de Museu Educacional	40 h	R\$ 2.500,00	1
7.7. Diretor Musical Educacional	40 h	R\$ 2.500,00	1
7.8. Diretor Artístico Cultural Educacional	40 h	R\$ 2.500,00	1
7.9. Coordenador da Fanfarra e Filarmônica Educacional	40 h	R\$ 2.500,00	4
7.10. Coordenador da Orquestra Educacional	40 h	R\$ 2.500,00	4
7.11. Coordenador do Conservatório Educacional	40 h	R\$ 2.500,00	4
7.12. Articulador de Artes Visuais, Cênicas e Teatro	40 h	R\$ 1.700,00	2
7.13. Articulador de Cenário Artístico Cultural Educacional	40 h	R\$ 1.700,00	6
7.14. Articulador Cultural Educacional	40 h	R\$ 1.700,00	30
7.15. Articulador de Artes Musicais, Fanfarra, Canto e Coral	40 h	R\$ 1.700,00	4
7.16. Articulador de Filarmônica, Conservatório e Orquestra Educacional	40 h	R\$ 1.700,00	20
7.17. Articulador de Danças e Balé	40 h	R\$ 1.700,00	6
8. Departamento dos Conselhos Educacionais			
8.1. Secretário dos Conselhos Educacionais	40 h	R\$ 2.500,00	1
8.2. Assessor dos Conselhos Educacionais	40 h	R\$ 1.700,00	2
9. Departamento de Atendimento Educacional Especializado			
9.1. Supervisor Pedagógico de Atendimento Educacional Especializado	40 h	R\$ 4.500,00	2
9.2. Orientador Pedagógico de Atendimento Educacional Especializado	40 h	R\$ 4.000,00	4
9.3. Assessor de Atendimento Educacional Especializado	40 h	R\$ 1.700,00	10
9.4. Assessor Técnico de Terapias Educacionais	40 h	R\$ 1.700,00	10
10. Departamento de Integração Família e Escola			
10.1. Coordenador de Integração Educacional e Familiar	40 h	R\$ 3.500,00	1
10.2. Coordenador de Psicologia Educacional e Familiar	40h	R\$ 3.500,00	1
10.3. Coordenador de Serviço Social Educacional e Familiar	40h	R\$ 3.500,00	1
10.4. Coordenador de Terapias Educacionais e Familiar	40 h	R\$ 3.500,00	1
10.5. Orientador Social Educacional e Familiar das Escolas Rurais	40 h	R\$ 3.000,00	3
10.6. Orientador Social Educacional e Familiar das Escolas Urbanas	40 h	R\$ 3.000,00	15



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA



10.7. Orientador Psicólogo Educacional e Familiar das Escolas Rurais	40 h	R\$ 3.000,00	3
10.8. Orientador Psicólogo Educacional e Familiar das Escolas Urbanas	40 h	R\$ 3.000,00	15
10.9. Articulador Psicossocial Educacional e Familiar	40 h	R\$ 1.700,00	10
11. Departamento de Legalização, Normatização e Prestação de Contas da Educação			
11.1. Analista de Legalização e Normatização da Educação	30 h	R\$ 6.000,00	1
11.2. Analista de Prestação de Contas da Educação	30 h	R\$ 6.000,00	1
11.3. Assessor de Legalização, Normatização e Prestação de Contas da Educação	40 h	R\$ 1.700,00	2
12. Departamento de Compras, Licitações e Convênios da Educação			
12.1. Analista de Licitações e Contratos da Educação	30 h	R\$ 6.000,00	2
12.2. Coordenador de Licitações da Educação	30 h	R\$ 6.000,00	2
12.3. Agente de Contratação da Educação	40 h	R\$ 4.000,00	2
12.4. Diretor de Compras da Educação	40 h	R\$ 3.000,00	2
12.5. Gestor de Contratos da Educação	40 h	R\$ 4.000,00	2
12.6. Fiscal de Contratos da Educação	40 h	R\$ 3.000,00	4
12.7. Gestor de Convênios da Educação	40 h	R\$ 3.000,00	2
12.8. Fiscal de Convênios da Educação	40 h	R\$ 2.500,00	2
12.9. Assessor de Compras, Licitações e Convênios da Educação	40 h	R\$ 1.700,00	6
13. Departamento de Gestão de Pessoas da Educação			
13.1. Diretor de Gestão de Pessoas da Educação	40 h	R\$ 3.000,00	1
13.2. Coordenador de Gestão de Pessoas da Educação	40 h	R\$ 2.500,00	1
13.3. Assessor de Gestão de Pessoas da Educação	40 h	R\$ 1.700,00	2
14. Departamento de Segurança Escolar			
14.1. Coordenador de Segurança Escolar	20 h	R\$ 4.000,00	11
14.2. Supervisor de Segurança Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	60
15. Departamento de Infraestrutura Educacional e Escolar			
15.1. Gestor de Infraestrutura Educacional e Escolar	40 h	R\$ 6.000,00	2
15.2. Analista de Engenharia de Estruturas Educacionais e Escolares	30 h	R\$ 6.000,00	2
15.3. Analista de Engenharia Elétrica Educacional e Escolar	30 h	R\$ 6.000,00	2
15.4. Analista de Arquitetura Educacional e Escolar	30 h	R\$ 6.000,00	2
15.5. Diretor de Construções Educacionais e Escolares	40 h	R\$ 5.000,00	4
15.6. Diretor de Infraestrutura Educacional e Escolar	40 h	R\$ 3.000,00	2
15.7. Diretor de Desing Educacional e Escolar	40 h	R\$ 3.000,00	2
15.8. Diretor de Arquitetura Educacional e Escolar	40 h	R\$ 3.000,00	2
15.9. Diretor de Topografia de Estruturas Educacionais e Escolares	40 h	R\$ 3.000,00	2
15.10. Assessor de Infra Estrutura Educacional e Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	20
16. Departamento de Agricultura e Meio Ambiente Educacional e Escolar			
16.1. Diretor de Agricultura e Meio Ambiente Educacional e Escolar	40 h	R\$ 3.000,00	1
16.2. Analista de Agricultura Educacional e Escolar	30 h	R\$ 6.000,00	1
16.3. Analista de Meio Ambiente Educacional e Escolar	30 h	R\$ 6.000,00	1
16.4. Assessor Técnico de Agricultura e Meio Ambiente Educacional e Escolar	40 h	R\$ 3.500,00	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA



25.3. Coordenador Pedagógico	40 h	PNM + 25% ¹	2
25.4. Secretário Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	3
25.5. Assessor Administrativo Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	5
26. CMEI - Professora Alessandra Rios			
26.1. Diretor	40 h	PNM + 25% ¹	1
26.2. Vice-diretor	20 h	PNM + 25% ²	3
26.3. Coordenador Pedagógico	40 h	PNM + 25% ¹	2
26.4. Secretário Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	3
26.5. Assessor Administrativo Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	5
27. CEEIVAR - Maria Lúcia Oliveira Gonçalves			
27.1. Diretor	40 h	PNM + 25% ¹	1
27.2. Vice-diretor	20 h	PNM + 25% ²	2
27.3. Coordenador Multidisciplinar	40 h	R\$ 4.000,00	2
27.4. Coordenador Pedagógico	40 h	PNM + 25% ¹	1
27.5. Secretário Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	5
27.6. Assessor Administrativo Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	5
28. EMEF – Vereador Bento Lomes			
28.1. Diretor	40 h	PNM + 25% ¹	1
28.2. Vice-diretor	20 h	PNM + 25% ²	3
28.3. Coordenador Pedagógico	40 h	PNM + 25% ¹	3
28.4. Secretário Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	5
28.5. Assessor Administrativo Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	7
29. EMEF – Professor Feliciano Santana da Silva			
29.1. Diretor	40 h	PNM + 25% ¹	1
29.2. Vice-diretor	20 h	PNM + 25% ²	3
29.3. Coordenador Pedagógico	40 h	PNM + 25% ¹	3
29.4. Secretário Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	5
29.5. Assessor Administrativo Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	5
30. CMEI – José Carneiro de Oliveira			
30.1. Diretor	40 h	PNM + 25% ¹	1
30.2. Vice-diretor	20 h	PNM + 25% ²	2
30.3. Coordenador Pedagógico	40 h	PNM + 25% ¹	1
30.4. Secretário Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	2
30.5. Assessor Administrativo Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	5
31. EMEF – Dom João VI			
31.1. Diretor	40 h	PNM + 25% ¹	1
31.2. Vice-diretor	20 h	PNM + 25% ²	3
31.3. Coordenador Pedagógico	40 h	PNM + 25% ¹	3
31.4. Secretário Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	3
31.5. Assessor Administrativo Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	5



PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA DA ROÇA



17. Departamento Integração Saúde e Escola

17.1. Analista de Integração Saúde e Escola	40 h	R\$ 5.000,00	2
17.2. Assessor de Integração Saúde e Escola	40 h	R\$ 1.700,00	10

18. Departamento de Almoxarifado Escolar

18.1. Coordenador do Departamento de Almoxarifado Escolar	40 h	R\$ 2.500,00	2
18.2. Assessor do Departamento de Almoxarifado Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	6

19. Departamento de Robótica Educacional e Escolar

19.1. Analista de Robótica Educacional e Escolar	40 h	R\$ 4.500,00	1
19.2. Diretor de Robótica Educacional e Escolar	40 h	R\$ 3.000,00	2
19.3. Coordenador de Robótica Educacional e Escolar	40 h	R\$ 2.500,00	2
19.4. Assessor de Robótica Educacional e Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	10

20. Departamento de Cultura

20.1. Diretor de Cultura	40 h	R\$ 3.000,00	1
20.2. Coordenador de Cultura	40 h	R\$ 2.500,00	1
20.3. Articulador de Cultura	40 h	R\$ 1.700,00	2
20.4. Assessor de Cultura	40 h	R\$ 1.700,00	2

21. Departamento de Esportes

21.1. Diretor de Esportes	40 h	R\$ 3.000,00	1
21.2. Gestor de Projetos de Esportes	30 h	R\$ 3.000,00	1
21.3. Coordenador de Esportes	40 h	R\$ 2.500,00	2
21.4. Articulador de Esportes	40 h	R\$ 1.700,00	10
21.5. Assessor de Esportes	40 h	R\$ 1.700,00	2

22. Departamento de Turismo

22.1. Diretor de Turismo	40 h	R\$ 3.000,00	1
22.2. Coordenador de Turismo	40 h	R\$ 2.500,00	1
22.3. Articulador de Turismo	40 h	R\$ 1.700,00	2
22.4. Assessor de Turismo	40 h	R\$ 1.700,00	2

23. EMEF – Padre João Farias

23.1. Diretor	40 h	PNM + 25% ¹	1
23.2. Vice-diretor	20 h	PNM + 25% ²	3
23.3. Coordenador Pedagógico	40 h	PNM + 25% ¹	3
23.4. Secretário Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	4
23.5. Assessor Administrativo Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	5

24. EMEF - Odilon Sena Cerqueira

24.1. Diretor	40 h	PNM + 25% ¹	1
24.2. Vice-diretor	20 h	PNM + 25% ²	3
24.3. Coordenador Pedagógico	40 h	PNM + 25% ¹	3
24.4. Secretário Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	4
24.5. Assessor Administrativo Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	6

25. CMEI - Professora Sandra Nunes Rios Vicente

25.1. Diretor	40 h	PNM + 25% ¹	1
25.2. Vice-diretor	20 h	PNM + 25% ²	2

**32. EMEF – Manoel Martiniano de Almeida**

32.1. Diretor	40 h	PNM + 25% ¹	1
32.2. Vice-diretor	20 h	PNM + 25% ²	2
32.3. Coordenador Pedagógico	40 h	PNM + 25% ¹	3
32.4. Secretário Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	4
32.5. Assessor Administrativo Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	3

33. Escolas do Campo

33.1. Diretor	40 h	PNM + 25% ¹	1
33.2. Vice-diretor	20 h	PNM + 25% ²	3
33.3. Coordenador Pedagógico	40 h	PNM + 25% ¹	3
33.4. Secretário Escolar	40 h	R\$ 2.000,00	3
33.5. Assessor Administrativo Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	5
33.6. Fiscal Escolar	40 h	R\$ 1.700,00	14

¹ - PNM + 25% = Piso Nacional do Magistério para 40h, acrescido de 25% deste mesmo valor

² - PNM + 25% = Piso Nacional do Magistério para 20h, acrescido de 25% deste mesmo valor