

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **CCBB1DA60AB6EB2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

**LEI Nº 232/2026, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2026**

**"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUTURA DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE  
CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS."**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

**CAPÍTULO I**  
**DA CRIAÇÃO, FINALIDADE E COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** Fica instituída a Estrutura Administrativa Unificada da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, órgão integrante da Administração Direta Municipal, responsável pela formulação, coordenação, execução, supervisão, monitoramento e avaliação das políticas públicas educacionais do Município de Cristalândia do Piauí.

**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Educação - SEMED é o órgão de execução instrumental, subordinado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, responsável pela formulação, implementação e acompanhamento da política pública educacional.

**Art. 3º** Compete à Secretaria Municipal de Educação:  
I - Definir políticas e diretrizes de educação, em consonância com a Lei de Diretrizes e Bases Nacional de Educação e com o Plano Nacional de Educação;

II - Atuar na gestão dos sistemas de ensino e dos modelos e métodos de ensino-aprendizagem;

III - Administrar os quadros, os sistemas de carreiras da educação e de avaliação do desempenho do docente;

IV - Elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios de planejamento nacional de educação e dos planos estaduais;

V - Organizar e manter sistemas de controles relativos a aquisição e contratação, dentro das suas disponibilidades orçamentárias;

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **CCBB1DA60AB6EB2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

VI - Realizar anualmente, levantamento da população em idade escolar, promovendo o incentivo e a sua chamada para a matrícula;

VII - Manter a rede escolar que atenda preferencialmente às áreas rurais, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

VIII - Promover campanhas junto à comunidade, no sentido de incentivar a frequência e permanência dos alunos na escola;

X - Promover a modernização das escolas municipais através de adequado planejamento, fortalecendo o desenvolvimento educacional, a melhoria do ensino e evitando o desperdício de recursos;

XI - Desenvolver programas de orientação pedagógica, com o objetivo de aperfeiçoar o Profissional da Rede Municipal, dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade de ensino;

XII - Promover orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com o educador, a família e a comunidade;

XIII - Desenvolver programa do ensino supletivo em curso de Alfabetização e treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra;

XIV - Combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao educando;

XV - Executar programas que objetiva elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do estado e da união;

XVI - Administração da assistência ao educando no que diz respeito a alimentação escolar, material didático, transporte e outros aspectos, em articulação com entidades Federais e Estaduais competentes;

XVII - Efetuar o estudo e a implementação de programas voltados ao desenvolvimento cultural dos alunos, mediante a inclusão de disciplinas relacionadas às artes, a música, e ao uso e costumes dos diferentes grupos étnicos brasileiros;

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **CCBB1DA60AB6EB2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

XVIII - Oferecer educação infantil em creches e pré-escolas para crianças de zero a seis anos;

XIX - Promover o ensino fundamental, observando o que determina a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

XX - Ofertar a educação escolar regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades;

XXI - Administrar seu recurso pessoal, material e financeiro;

XXII - Zelar pela observância da legislação referente à educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas atribuições sob sua responsabilidade;

XXIII - Submeter à apreciação do Conselho Municipal de Educação os planos pedagógicos e educacionais elaborados;

XXIV - Prestar ao setor competente as informações para a correta elaboração da folha de pagamento custeada com recursos do FUNDEB;

XXV - Realizar controles orçamentários e contábeis, com prestação de contas de recursos e programas sob sua competência;

XXVI - desempenhar outras atividades que lhe sejam atribuídas no âmbito de sua área de atuação.

**CAPÍTULO II**  
**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA UNIFICADA**

**Art. 4º** Integram a Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação:

I - Órgão de Direção Superior:

Secretário Municipal de Educação.

II - órgãos de Supervisão:

Superintendente de Educação;  
Gerente de Projetos e Relações Interinstitucionais;  
Supervisor Escolar Zona Urbana;

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **CCBB1DA60AB6EB2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

Supervisor Escolar Zona Rural;  
Supervisor de Assistência ao Estudante Escolar;  
Supervisor de Transporte;  
Supervisor de Merenda Escolar;  
Supervisor de programas de metas na Educação Infantil;  
Supervisor de programas de metas na Educação de Jovens e Adultos;  
Supervisor de Rota de Transporte e distribuição de Merenda Escolar;  
Supervisor de manutenção dos Patrimônios Públicos Escolares;  
Supervisor de Frota, abastecimento e manutenção de veículos Escolares;  
Supervisor de Programas Institucionais de Saúde na Escola.

## III - Órgãos de Assessoramento:

Assessor Especial;  
Assessor Administrativo;  
Assistentes Administrativos Educacionais;  
Assessor Jurídico;  
Assistente Jurídico.

## IV - Órgãos de Gestão Administrativa:

Diretor Administrativo, Controle e Recursos Humanos;  
Coordenador de Recursos Humanos;  
Coordenador de Processos Administrativos;  
Coordenador de Gestão do Transporte Escolar;  
Coordenador de Nutrição e Alimentação Escolar;  
Coordenador Interinstitucional dos Programas de Saúde na Escola.

## V - Órgãos de Gestão Pedagógica:

Diretor do Ensino e Aprendizagem;  
Diretor da Gestão Educacional e do Sistema de Ensino;  
Coordenador de Gestão da Educação Infantil;  
Coordenador de Gestão do Ensino Fundamental - Anos Iniciais;  
Coordenador de Gestão do Ensino Fundamental - Anos Finais;  
Coordenador de Gestão da Educação de Jovens e Adultos - EJA;  
Coordenador de Ensino Integral;  
Coordenador de Gestão da Educação Especial e Inclusiva;  
Coordenador da Gestão dos Programas de Avaliação e Metas do Sistema de Ensino;  
Coordenador da Gestão de Matrículas e do Censo Escolar;

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **CCBB1DA60AB6EB2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

Coordenador Interinstitucional dos Programas de Saúde na Escola;  
Coordenador de Manutenção e Reparos do Patrimônio Público Escolar;

VI - Unidades Escolares:

Diretor Escolar (20h e 40h);  
Coordenador Escolar (20h e 40h);  
Auxiliar de Secretária Escolar (40h).

VI - Apoio Educacional e Operacional (40 h):

Agente Educacional;  
Agente Educacional de Inclusão;  
Agente Educacional de Incentivo ao Tempo Integral;  
Agente de Apoio Operacional Escolar;

### **CAPÍTULO III**

#### **DA CONSOLIDAÇÃO NORMATIVA**

**Art. 5º** Ficam expressamente CONSOLIDADAS, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, todas as leis municipais que dispõem sobre cargos, funções, estrutura administrativa e atribuições da educação municipal, sem supressão de direitos, cargos ou funções.

**Art. 6º** Consideram-se revogados apenas os dispositivos que conflitarem expressamente com esta Lei Complementar.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

**Art. 8º** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos válidos a partir de 01 de janeiro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cristalândia do Piauí, 06 de fevereiro de 2026.

MOISES DA CUNHA  
LEMON  
FILHO:84678836187

Assinado de forma digital por  
MOISES DA CUNHA LEMOS  
FILHO:84678836187  
Dados: 2026.02.06 10:01:48 -03'00'

**MOISÉS DA CUNHA LEMOS FILHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: CCBB1DA60AB6EB2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

**ANEXO I**  
**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CC**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED**

| Nº  | CARGO                                                                 | VAGAS | NÍVEL | VENCIMENTO                         |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|-------|-------|------------------------------------|
| 1.  | Secretário Municipal de Educação                                      | 01    | CC 5  | Conforme lei dos Agentes Políticos |
| 2.  | Superintendente de Educação                                           | 01    |       | R\$ 4.400,00                       |
| 3.  | Gerente de Projetos e Relações Interinstitucionais                    | 01    | CC 8  | R\$ 3.600,00                       |
| 4.  | Supervisor Escolar Zona Urbana                                        | 01    | CC 8  | R\$ 3.600,00                       |
| 5.  | Supervisor Escolar Zona Rural                                         | 01    | CC 8  | R\$ 3.600,00                       |
| 6.  | Supervisor de Assistência ao Estudante Escolar                        | 01    | CC 8  | R\$ 3.600,00                       |
| 7.  | Supervisor de Transporte                                              | 01    | CC 8  | R\$ 3.600,00                       |
| 8.  | Supervisor de Merenda Escolar                                         | 01    | CC 8  | R\$ 3.600,00                       |
| 9.  | Supervisor de programas de metas na Educação Infantil                 | 01    | CC 8  | R\$ 3.600,00                       |
| 10. | Supervisor de programas de metas na Educação de Jovens e Adultos      | 01    | CC 8  | R\$ 3.600,00                       |
| 11. | Supervisor de Rota de Transporte e distribuição de Merenda Escolar    | 01    | CC 8  | R\$ 3.600,00                       |
| 12. | Supervisor de manutenção dos Patrimônios Públicos Escolares           | 01    | CC 8  | R\$ 3.600,00                       |
| 13. | Supervisor de Frota, abastecimento e manutenção de veículos Escolares | 01    | CC 8  | R\$ 3.600,00                       |
| 14. | Supervisor de Programas Institucionais de Saúde na Escola.            | 01    | CC 8  | R\$ 3.600,00                       |
| 15. | Assessor Especial                                                     |       | CC 7  | R\$ 3.500,00                       |
| 16. | Assessor Administrativo                                               | 01    | CC 6  | R\$ 3.200,00                       |
| 17. | Assistentes Administrativos Educacionais                              | 03    | CC 1  | R\$ 1.800,00                       |



## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: CCBB1DA60AB6EB2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

| Nº  | CARGO                                                                          | VAGAS | NÍVEL | VENCIMENTO   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|--------------|
| 18. | Assessor Jurídico                                                              | 01    | CC 7  | R\$ 3.500,00 |
| 19. | Assistente Jurídico                                                            | 01    | CC 3  | R\$ 2.000,00 |
| 20. | Diretor Administrativo, Controle e Recursos Humanos                            | 01    | CC 5  | R\$ 3.000,00 |
| 21. | Coordenador de Recursos Humanos                                                | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 22. | Coordenador de Processos Administrativos                                       | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 23. | Coordenador de Gestão do Transporte Escolar                                    | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 24. | Coordenador de Nutrição e Alimentação Escolar                                  | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 25. | Coordenador Interinstitucional dos Programas de Saúde na Escola                | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 26. | Diretor do Ensino e Aprendizagem                                               | 01    | CC 3  | R\$ 2.000,00 |
| 27. | Diretor da Gestão Educacional e do Sistema de Ensino                           | 01    | CC 3  | R\$ 2.000,00 |
| 28. | Coordenador de Gestão da Educação Infantil                                     | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 29. | Coordenador de Gestão do Ensino Fundamental - Anos Iniciais                    | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 30. | Coordenador de Gestão do Ensino Fundamental - Anos Finais                      | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 31. | Coordenador de Gestão da Educação de Jovens e Adultos - EJA                    | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 32. | Coordenador de Ensino Integral;                                                |       | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 33. | Coordenador de Gestão da Educação Especial e Inclusiva                         | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 34. | Coordenador da Gestão dos Programas de Avaliação e Metas do Sistema de Ensino; | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 35. | Coordenador de Matrículas e Censo Escolar                                      | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 36. | Coordenador Interinstitucional dos Programas de Saúde na Escola;               | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 37. | Coordenador de Manutenção e Reparos do Patrimônio Público Escolar;             | 01    | CC 4  | R\$ 2.500,00 |
| 38. | Diretor Escolar (Escolas até 200 alunos)                                       | 10    | CC 13 | R\$ 5.500,00 |

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **CCBB1DA60AB6EB2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

| Nº  | CARGO                                             | VAGAS | NÍVEL       | VENCIMENTO            |
|-----|---------------------------------------------------|-------|-------------|-----------------------|
| 39. | Diretor Escolar (Escolas acima de 200 alunos)     | 05    | CC 12       | R\$ 5.000,00          |
| 40. | Coordenador Escolar (Escolas até 200 alunos)      | 10    | CC 10       | R\$ 4.500,00          |
| 41. | Coordenador Escolar (Escolas acima de 200 alunos) | 05    | CC 11       | R\$ 4.900,00          |
| 42. | Auxiliar de Secretaria Escolar (40h)              | 10    | CC 1        | Um salário mínimo     |
| 43. | Agente Educacional de Ensino Infantil             | 10    | CC 1        | Um salário mínimo     |
| 44. | Agente Educacional de Ensino Fundamental (20 h)   | 10    | 50%<br>CC 1 | 50% do salário mínimo |
| 45. | Agente Educacional de transporte escolar (40 h)   | 10    | CC 1        | salário mínimo        |
| 46. | Agente Educacional de transporte escolar (20 h)   | 10    | 50%<br>CC 1 | 50% do salário mínimo |
| 47. | Agente Educacional de Inclusão                    | 20    | CC 1        | Um salário mínimo     |
| 48. | Agente educacional de incentivo ao Tempo Integral | 20    | CC 1        | Um salário mínimo     |
| 49. | Agente de Apoio Operacional Escolar               | 30    | CC 1        | Um salário mínimo     |



## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: CCBB1DA60AB6EB2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

**ANEXO II**  
**QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS**  
**COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS**

| Nº  | CARGO                                                                 | VAGAS | NÍVEL | PERCENTUAL                |
|-----|-----------------------------------------------------------------------|-------|-------|---------------------------|
| 1.  | Secretário Municipal de Educação                                      | 01    | FG    | Lei dos Agentes Políticos |
| 2.  | Superintendente de Educação                                           | 01    | FG    | 60%                       |
| 3.  | Gerente de Projetos e Relações Interinstitucionais                    | 01    | FG    | 60%                       |
| 4.  | Supervisor Escolar Zona Urbana                                        | 01    | FG    | 50%                       |
| 5.  | Supervisor Escolar Zona Rural                                         | 01    | FG    | 50%                       |
| 6.  | Supervisor de Assistência ao Estudante Escolar                        | 01    | FG    | 50%                       |
| 7.  | Supervisor de Transporte                                              | 01    | FG    | 50%                       |
| 8.  | Supervisor de Merenda Escolar                                         | 01    | FG    | 50%                       |
| 9.  | Supervisor de programas de metas na Educação Infantil                 | 01    | FG    | 50%                       |
| 10. | Supervisor de programas de metas na Educação de Jovens e Adultos      | 01    | FG    | 50%                       |
| 11. | Supervisor de Rota de Transporte e Merenda Escolar                    | 01    | FG    | 50%                       |
| 12. | Supervisor de manutenção dos Patrimônios Públicos Escolares           | 01    | FG    | 50%                       |
| 13. | Supervisor de Frota, abastecimento e manutenção de veículos Escolares | 01    | FG    | 50%                       |
| 14. | Supervisor de Programas Institucionais de Saúde na Escola.            | 01    | FG    | 50%                       |
| 15. | Assessor Especial                                                     |       | FG    | 50%                       |
| 16. | Assessor Administrativo                                               | 01    | FG    | 50%                       |
| 17. | Assistentes Administrativos Educacionais                              | 03    | FG    | 50%                       |
| 18. | Assessor Jurídico                                                     | 01    | FG    | 50%                       |
| 19. | Assistente Jurídico                                                   | 01    | FG    | 50%                       |
| 20. | Diretor Administrativo, Controle e Recursos Humanos                   | 01    | FG    | 50%                       |



## IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: CCBB1DA60AB6EB2



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

| Nº  | CARGO                                                                          | VAGAS | NÍVEL | PERCENTUAL |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------------|
| 21. | Coordenador de Recursos Humanos                                                | 01    | FG    | 50%        |
| 22. | Coordenador de Processos Administrativos                                       | 01    | FG    | 50%        |
| 23. | Coordenador de Gestão do Transporte Escolar                                    | 01    | FG    | 50%        |
| 24. | Coordenador de Nutrição e Alimentação Escolar                                  | 01    | FG    | 50%        |
| 25. | Coordenador Interinstitucional dos Programas de Saúde na Escola                | 01    | FG    | 50%        |
| 26. | Diretor do Ensino e Aprendizagem                                               | 01    | FG    | 50%        |
| 27. | Diretor da Gestão Educacional e do Sistema de Ensino                           | 01    | FG    | 50%        |
| 28. | Coordenador de Gestão da Educação Infantil                                     | 01    | FG    | 50%        |
| 29. | Coordenador de Gestão do Ensino Fundamental - Anos Iniciais                    | 01    | FG    | 50%        |
| 30. | Coordenador de Gestão do Ensino Fundamental - Anos Finais                      | 01    | FG    | 50%        |
| 31. | Coordenador de Gestão da Educação de Jovens e Adultos - EJA                    | 01    | FG    | 50%        |
| 32. | Coordenador de Ensino Integral;                                                |       | FG    | 50%        |
| 33. | Coordenador de Gestão da Educação Especial e Inclusiva                         | 01    | FG    | 50%        |
| 34. | Coordenador da Gestão dos Programas de Avaliação e Metas do Sistema de Ensino; | 01    | FG    | 50%        |
| 35. | Coordenador de Matrículas e Censo Escolar                                      | 01    | FG    | 50%        |
| 36. | Coordenador Interinstitucional dos Programas de Saúde na Escola;               | 01    | FG    | 50%        |
| 37. | Coordenador de Manutenção e Reparos do Patrimônio Público Escolar;             | 01    | FG    | 50%        |
| 38. | Diretor Escolar (40h)                                                          | 10    | FG    | 40%        |
| 39. | Diretor Escolar (20h)                                                          | 05    | FG    | 40%        |
| 40. | Coordenador Escolar (40h)                                                      | 10    | FG    | 40%        |
| 41. | Coordenador Escolar (20h)                                                      | 05    | FG    | 40%        |
| 42. | Auxiliar de Secretaria Escolar (40h)                                           | 10    | FG    | 50%        |
| 43. | Agente Educacional                                                             | 20    | FG    | 50%        |

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **CCBB1DA60AB6EB2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

| Nº  | CARGO                                                | VAGAS | NÍVEL | PERCENTUAL |
|-----|------------------------------------------------------|-------|-------|------------|
| 44. | Agente Educacional de Inclusão                       | 20    | FG    | 50%        |
| 45. | Agente educacional de incentivo ao<br>Tempo Integral | 20    | FG    | 50%        |
| 46. | Agente de Apoio Operacional Escolar                  | 30    | FG    | 50%        |

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **CCBB1DA60AB6EB2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

**ANEXO III**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

- I. **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:**  
Planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas de educação; gerir a Secretaria Municipal de Educação; representar a pasta junto aos demais órgãos; ordenar despesas; expedir atos administrativos; supervisionar programas, projetos e unidades escolares; exercer outras atribuições legais.
- II. **SUPERINTENDENTE DE EDUCAÇÃO** -Planejar, coordenar e supervisionar as políticas educacionais da rede sob sua responsabilidade, garantir a execução das diretrizes da Secretaria de Educação e da legislação educacional vigente, acompanhar e avaliar o desempenho das unidades escolares, orientar e supervisionar diretores, gestores escolares e equipes técnicas, promover a formação continuada de gestores e profissionais da educação, assegurar o cumprimento do currículo, do calendário escolar e das normas pedagógicas.
- III. **GERENTE DE PROJETOS E RELAÇÕES INTERINSTITUCIONAIS** -Atuar na intersecção entre a gestão estratégica/operacional de projetos e a construção de parcerias estratégicas com entidades externas.
- IV. **SUPERVISOR ESCOLAR**  
Supervisão e fiscalização das escolas incluídas no setor de trabalho que lhe for atribuído, prestando a necessária orientação técnica e providenciando correção de falhas administrativas e pedagógicas.
- V. **ASSESSOR ESPECIAL** - Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Educação em matérias estratégicas; elaborar estudos técnicos; acompanhar projetos prioritários; articular ações institucionais; exercer funções de confiança determinadas pelo Secretário.
- VI. **ASSESSOR ADMINISTRATIVO** - Assessorar nas rotinas administrativas e gerenciais da SEMED; acompanhar processos administrativos; auxiliar no planejamento orçamentário; elaborar relatórios e pareceres administrativos.
- VII. **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL** - Executar atividades administrativas; organizar documentos; apoiar gestão escolar e administrativa; elaborar relatórios e controles.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **CCBB1DA60AB6EB2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

- VIII. **ASSESSOR JURÍDICO** - Prestar assessoria jurídica à SEMED; emitir pareceres jurídicos; elaborar minutas de leis, decretos, portarias e contratos; acompanhar processos administrativos e judiciais; orientar juridicamente gestores e unidades escolares.
- IX. **ASSISTENTE JURÍDICO** - Auxiliar o Assessor Jurídico; organizar processos e expedientes jurídicos; controlar prazos; realizar pesquisas legislativas e jurisprudenciais; elaborar minutas simples e relatórios.
- X. **DIRETOR ADMINISTRATIVO, CONTROLE E RECURSOS HUMANOS** - Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas e de pessoal; controlar recursos humanos; acompanhar folha de pagamento; supervisionar contratos e patrimônio; garantir regularidade administrativa da SEMED.
- XI. **COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS** - Gerenciar a vida funcional dos servidores da educação; acompanhar lotações, férias e licenças; manter registros funcionais; apoiar processos seletivos e capacitações.
- XII. **COORDENADOR DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS** - Controlar, instruir e acompanhar processos administrativos; assegurar regularidade formal dos expedientes; prestar informações a órgãos de controle; organizar fluxos administrativos.
- XIII. **COORDENADOR DE GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR** - Planejar, supervisionar e fiscalizar o transporte escolar; controlar rotas, frota e motoristas; garantir segurança e regularidade do serviço; articular ações com outros setores.
- XIV. **COORDENADOR DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO ESCOLAR** - Planejar e supervisionar a alimentação escolar; acompanhar execução do PNAE; controlar cardápios, estoques e qualidade nutricional; articular ações com nutricionistas e escolas.
- XV. **COORDENADOR INTERINSTITUCIONAL DOS PROGRAMAS DE SAÚDE NA ESCOLA**  
Coordenar o Programa Saúde na Escola - PSE; articular ações entre Educação, Saúde e Assistência Social; acompanhar indicadores de saúde; planejar atividades preventivas no ambiente escolar.
- XVI. **DIRETOR DO ENSINO E APRENDIZAGEM**  
Planejar e supervisionar políticas pedagógicas; acompanhar resultados educacionais; apoiar práticas de ensino; promover formação continuada; articular ações pedagógicas na rede.

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **CCBB1DA60AB6EB2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

- XVII. **DIRETOR DA GESTÃO EDUCACIONAL E DO SISTEMA DE ENSINO**  
Gerir o sistema municipal de ensino; acompanhar normatizações; supervisionar registros escolares; garantir funcionamento regular da rede municipal.
- XVIII. **COORDENADOR DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL** - Planejar, coordenar e acompanhar ações da Educação Infantil; apoiar unidades escolares; monitorar indicadores; orientar práticas pedagógicas.
- XIX. **COORDENADOR DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS** - Planejar e acompanhar políticas dos anos iniciais; apoiar docentes; monitorar aprendizagem; articular avaliações e formações.
- XX. **COORDENADOR DE GESTÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS** - Planejar e acompanhar políticas dos anos finais; apoiar docentes; monitorar desempenho; integrar ações pedagógicas.
- XXI. **COORDENADOR DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS - EJA** - Planejar e coordenar ações da EJA; acompanhar matrículas e permanência; apoiar práticas pedagógicas específicas.
- XXII. **COORDENADOR DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL E INCLUSIVA** - Planejar políticas de inclusão; acompanhar alunos com deficiência; articular apoio pedagógico especializado; orientar unidades escolares.
- XXIII. **COORDENADOR DA GESTÃO DO SISTEMA DOS PROGRAMAS DE AVALIAÇÃO E METAS DO SISTEMA DE ENSINO** - Gerir sistemas educacionais; acompanhar indicadores e avaliações; assegurar alimentação de dados oficiais.
- XXIV. **COORDENADOR DE GESTÃO DE MATRÍCULAS E CENSO ESCOLAR** - Planejar e supervisionar matrículas; coordenar o Censo Escolar; garantir fidedignidade das informações educacionais.
- XXV. **COORDENADOR INTERINSTITUCIONAL DOS PROGRAMAS DE SAÚDE NA ESCOLA** - Gerir as ações desenvolvidas pelo Programa Saúde na Escola, garantido a formação integral dos estudantes da rede pública de educação básica por meio de ações de prevenção de doenças, promoção, proteção e atenção à saúde.
- XXVI. **COORDENADOR DE MANUTENÇÃO E REPAROS DO PATRIMÔNIO PÚBLICO ESCOLAR** - Inspeccionar periodicamente, equipamentos, dispositivos e bens pertencentes as institucionais

IDENTIFICADOR DA SEÇÃO: **CCBB1DA60AB6EB2**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ**  
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000  
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF  
06.554.299/0001-02  
E-mail: [prefeituracristalandia@hotmail.com](mailto:prefeituracristalandia@hotmail.com)

educacionais, garantindo manutenção e reparos. Promover, controlar e executar as atividades relativas à manutenção e conservação das edificações das instituições; solicitar a aquisição de materiais e/ou a execução de serviços de terceiros necessários para manutenção e conservação de móveis, equipamentos, instalações hidráulicas, elétricas, prediais e de telecomunicações.

- XXVII. **COORDENADOR DE ENSINO INTEGRAL** - Planejar, acompanhar e avaliar práticas docentes, realizar formação continuada, monitorar o desempenho e assiduidade dos alunos, além de promover a integração escola-comunidade
- XXVIII. **DIRETOR ESCOLAR** - Gerir a unidade escolar; coordenar ações pedagógicas e administrativas; representar a escola; zelar pelo patrimônio; cumprir normas educacionais.
- XXIX. **COORDENADOR ESCOLAR** - Apoiar o Diretor Escolar; coordenar atividades pedagógicas; acompanhar docentes e alunos; organizar rotina escolar.
- XXX. XXVI - **AUXILIAR DE SECRETARIA SECRETÁRIO ESCOLAR** - Executar serviços de secretaria; manter registros escolares; organizar documentos; prestar informações oficiais.
- XXXI. **AGENTE EDUCACIONAL** - Auxiliar nas atividades pedagógicas e administrativas; apoiar alunos; colaborar com o funcionamento da escola.
- XXXII. **AGENTE EDUCACIONAL DE INCLUSÃO** - Apoiar alunos com deficiência; auxiliar no processo de inclusão; colaborar com professores e equipe pedagógica.
- XXXIII. **AGENTE EDUCACIONAL DE INCENTIVO AO TEMPO INTEGRAL** - Apoiar atividades do ensino em tempo integral; acompanhar alunos; colaborar em projetos pedagógicos ampliados.
- XXXIV. **AGENTE DE APOIO OPERACIONAL ESCOLAR** - Executar serviços de apoio, limpeza, conservação e vigilância; garantir funcionamento adequado da unidade escolar.