



PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.895-000
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576-0654
06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

APROVADO

EM 05/02/2026

DE VOTOS
VOTOS FAVORÁVEIS 5
VOTOS CONTRA 3
ABSTENÇÃO

PROJETO DE LEI Nº 05/2026, DE 26 DE JANEIRO DE 2026

Apresentado, lido
EM 05/02/2026
Secretário

"DISPÕE SOBRE A NOVA ESTRUCTURA 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 apresenta à Câmara Municipal a seguinte Propositura Legal:

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;



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

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;



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:

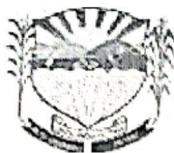
Secretário Municipal de Educação.

II - órgãos de Supervisão:

Superintendente de Educação;

Gerente de Projetos e Relações Interinstitucionais;

Supervisor Escolar Zona Urbana;



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

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;



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

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, 26 de janeiro de 2026.

MOISES DA CUNHA
LEMO
FILHO:84678836187

Assinado de forma digital
por MOISES DA CUNHA
LEMO FILHO:84678836187
Data: 2026.01.27 12:29:36
+03'00'

**MOISÉS DA CUNHA LEMOS FILHO
PREFEITO MUNICIPAL**



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

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



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

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



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

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% 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% 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



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

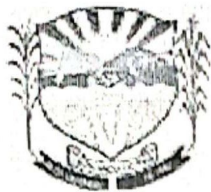
ANEXO II
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS E REMUNERAÇÃO DOS CARGOS
COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

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%



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

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%



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

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



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

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.



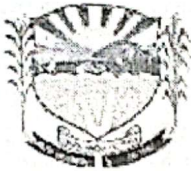
PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTALÂNDIA DO PIAUÍ
Avenida Luiz Cunha Nogueira, 228 - Centro - CEP 64.995-000
Cristalândia do Piauí - PI; Fone/Fax: (89) 3576 - 1102 CNPJ/MF
06.554.299/0001-02
E-mail: prefeituracristalandia@hotmail.com

- 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.



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: prefeitura@crystalandia@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



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

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.