



**LEI Nº 3.769 DE 07 DE JANEIRO DE 2025**

**EMENTA:** Dispõe sobre a estruturação e consolidação da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Petrolina, Estado de Pernambuco, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PETROLINA, ESTADO DE PERNAMBUCO,** faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta Lei define a organização e os fundamentos da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Petrolina, Estado de Pernambuco, e consolida o quadro de cargos de provimento em comissão e de funções gratificadas.

**Art. 2º** A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do Município de Petrolina/PE pautará sua atuação pelas disposições constitucionais aplicáveis e pelas diretrizes regulamentadas por ato do Poder Executivo, bem como pelos seguintes princípios:

- I - Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, como pilares de sua atuação administrativa;
- II - Sustentabilidade, transparência, finalidade, motivação, proporcionalidade, segurança jurídica, razoável duração do processo administrativo, amplo acesso à informação, contraditório e ampla defesa;
- III - Melhoria da qualidade e ampliação do alcance das políticas educacionais, culturais e esportivas, observando os princípios da universalidade, igualdade, inclusão e adequação às demandas sociais;
- IV - Democratização e desburocratização das ações e serviços prestados pela Secretaria;
- V - Aprimoramento da capacidade institucional para gestão integrada das áreas de educação, cultura e esporte;
- VI - Promoção de integração com a União, o Estado e outros Municípios, visando à obtenção dos melhores resultados em políticas educacionais, culturais e esportivas e no atendimento a demandas de competências concorrentes;
- VII - Promoção do bem-estar, da qualidade de vida e do desenvolvimento social, por meio de ações educacionais, culturais e esportivas;
- VIII - Preservação e valorização dos valores, bens históricos e culturais do Município, como elementos de identidade e memória coletiva;
- IX - Fortalecimento da vocação cultural e esportiva do Município, promovendo o turismo e a inovação tecnológica nas respectivas áreas;
- X - Sustentabilidade nas políticas de desenvolvimento educacional, cultural e esportivo, alinhadas às diretrizes gerais fixadas em lei, com respeito ao meio ambiente e à qualidade de vida urbana;
- XI - Competência, probidade, eficiência, respeito ao cidadão e excelência no atendimento, como diretrizes de atuação dos servidores da Secretaria;
- XII - Fortalecimento de políticas públicas de inclusão social e educacional, com foco na equidade e na promoção de oportunidades;
- XIII - Transparência pública como materialização do princípio da publicidade e ferramenta essencial para o controle social.

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURAN DO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/AA2F-46ED-139D-D2D7> e informe o código AA2F-46ED-139D-D2D7





§ 1º - As diretrizes e princípios estabelecidos neste artigo orientarão a formulação, execução e avaliação de políticas, programas e projetos no âmbito da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte.

§ 2º - O planejamento da ação administrativa será pautado pelas normas constantes das leis que aprovarem:

- I – o Plano Plurianual;
- II - as Diretrizes Orçamentárias;
- III - o Orçamento Anual;
- IV - o Plano Diretor;
- V – Plano Municipal de Educação.

**Art. 3º** - A diretriz organizacional da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte primará pela prestação de serviços públicos que promovam a formação integral do cidadão, valorizem a diversidade cultural e incentivem a prática esportiva como ferramentas para o desenvolvimento humano, a inclusão social e o bem-estar coletivo, devendo observar em suas ações os seguintes princípios:

- I - Capacidade de resposta, com adequação e eficiência na entrega de serviços educacionais, culturais e esportivos, atendendo às demandas da comunidade de forma ágil e eficaz;
- II - Integridade, refletindo o compromisso com a ética, transparência e equidade na gestão de recursos e na execução de políticas públicas;
- III - Confiabilidade, pautando-se no estabelecimento de relações de confiança com a sociedade, assegurando qualidade e consistência nos serviços prestados;
- IV - Melhoria regulatória, promovendo o aperfeiçoamento contínuo de normas, processos e práticas administrativas para simplificar e tornar mais eficientes as ações públicas;
- V - Prestação de contas e responsabilidade, fundamentando-se no uso responsável dos recursos públicos e no cumprimento de metas e objetivos institucionais, com mecanismos que assegurem *accountability*;
- VI - Transparência, garantindo ampla divulgação de informações sobre as políticas, programas e projetos da Secretaria, promovendo o controle social e o acesso à informação por parte dos cidadãos.

**Art. 4º** - O modelo de gestão adotado pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte será orientado pelo método sistêmico, integrando ações e políticas públicas de forma estratégica, transparente, eficiente e humanizada, com o objetivo de promover o bem-estar da população, melhorar a qualidade dos serviços educacionais, culturais e esportivos, e atender às necessidades da sociedade com respeito, equidade e empatia.

Parágrafo Único - O desempenho administrativo, financeiro e institucional da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte será avaliado permanentemente pelo Poder Executivo Municipal, a partir das seguintes diretrizes:

- a) economicidade na aplicação dos recursos destinados às áreas de educação, cultura e esporte;
- b) eficiência na utilização dos investimentos nas políticas, programas e projetos da Secretaria;
- c) desburocratização dos procedimentos administrativos, facilitando o acesso da população aos serviços prestados;
- d) efetividade das ações administrativas, assegurando resultados concretos e alinhados aos objetivos institucionais.

## CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES ORGÂNICAS





**Art. 5º** - As competências e atribuições da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte englobam o conjunto de responsabilidades e funções institucionais voltadas à execução das políticas públicas educacionais, culturais e esportivas, à promoção do bem-estar social e ao fortalecimento do desenvolvimento local, fundamentadas nos princípios da legalidade, eficiência, transparência, inclusão social, sustentabilidade, participação comunitária e humanização das ações administrativas, assegurando o respeito à dignidade e aos direitos fundamentais da população.

**Parágrafo Único** - As ações da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte devem ser norteadas por práticas baseadas na humanização, efetividade, responsabilidade e probidade, garantindo a qualidade dos serviços públicos educacionais, culturais e esportivos e o respeito aos direitos fundamentais, conforme definidos na Constituição Federal e na legislação municipal aplicável.

**Art. 6º** - Compete à Secretaria de Educação, Cultura e Esportes:

- I - Formular, coordenar e implementar políticas públicas voltadas à educação, cultura e esportes, promovendo a inclusão, a equidade e o desenvolvimento integral da população;
- II - Planejar, executar e monitorar programas e ações voltados à educação básica, com ênfase na educação infantil e no ensino fundamental, assegurando qualidade, acessibilidade e resultados efetivos de aprendizado;
- III - Implementar políticas de alfabetização e de educação de jovens e adultos, garantindo acesso à escolarização para aqueles que não tiveram oportunidade em idade regular;
- IV - Desenvolver e promover ações de formação continuada e valorização dos profissionais da educação, assegurando condições de trabalho e melhoria constante do desempenho pedagógico;
- V - Elaborar, revisar e supervisionar o cumprimento do Plano Municipal de Educação, garantindo alinhamento às diretrizes nacionais e estaduais e integrando metas de curto, médio e longo prazo;
- VI - Incorporar tecnologias educacionais inovadoras aos processos de ensino e aprendizagem, estimulando o uso de recursos digitais como ferramentas pedagógicas;
- VII - Gerenciar a infraestrutura, o transporte escolar, a alimentação e os recursos das unidades de ensino, promovendo ambientes adequados e seguros para o desenvolvimento educacional;
- VIII - Formular e implementar políticas públicas que valorizem, preservem e promovam o patrimônio cultural, artístico e histórico do município, fomentando a identidade local;
- IX - Apoiar, incentivar e difundir as manifestações culturais locais, regionais e nacionais, garantindo pluralidade e acesso democrático às atividades culturais;
- X - Planejar, organizar e coordenar eventos culturais e artísticos, fortalecendo o calendário cultural e promovendo o turismo cultural no município;
- XI - Desenvolver programas de incentivo à prática esportiva e de lazer, priorizando a inclusão social, a saúde e a formação cidadã;
- XII - Gerir equipamentos esportivos municipais, assegurando a manutenção, o acesso inclusivo e o uso comunitário para práticas esportivas e de lazer;
- XIII - Coordenar ações de esporte educacional, promovendo a integração entre educação, saúde e cidadania por meio de atividades esportivas para crianças e jovens;
- XIV - Estimular o turismo esportivo, promovendo eventos e competições que valorizem o município como destino de destaque em modalidades esportivas;
- XV - Estabelecer parcerias estratégicas com instituições públicas, privadas e do terceiro setor para viabilizar programas de educação, cultura e esportes, potencializando recursos e iniciativas;
- XVI - Implementar programas de incentivo à leitura e à formação de bibliotecas escolares e comunitárias, promovendo o hábito de leitura e a democratização do conhecimento;
- XVII - Garantir a inclusão de pessoas com deficiência em todas as iniciativas de educação, cultura e esportes, promovendo acessibilidade física, comunicacional e atitudinal;
- XVIII - Supervisionar e promover a ampliação de programas de educação em tempo integral, oferecendo formação integral e oportunidades educativas ampliadas;
- XIX - Monitorar, avaliar e ajustar as políticas públicas de educação, cultura e esportes, garantindo sua eficiência, eficácia e alinhamento às demandas sociais e educacionais;





XX - Desenvolver campanhas de sensibilização e conscientização sobre o papel da educação, da cultura e do esporte como instrumentos de transformação social;

XXI - Realizar outras atividades correlatas, em especial aquelas definidas em legislação municipal aplicável.

### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 7º** - A estrutura organizacional básica da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do Município de Petrolina compreenderá os seguintes cargos:

I – Secretário (a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

II - Agente de Apoio à Gestão;

III - Agente de Preparação de Alimentação Escolar;

IV - Agente Multiprofissional de Saúde;

V - Agente Multiprofissional Pedagógico;

VI - Apoio Administrativo;

VII - Apoio de Gabinete;

VIII - Apoio de Serviços Gerais;

IX - Articulador de Apoio;

X - Articulador de Aprendizagem;

XI - Articulador de Brincar;

XII - Articulador de Gestão - Padrão I;

XIII - Articulador de Gestão - Padrão II;

XIV - Articulador de Gestão - Padrão III;

XV - Assessor de Assuntos Jurídicos;

XVI - Assessor de Infraestrutura - Nível Superior;

XVII - Assessor de Infraestrutura - Nível Técnico;

XVIII - Assessor Técnico III;

XIX - Atelierista;

XX - Auxiliar de Frota;

XXI - Chefe de Assessoria de Infraestrutura;

XXII - Contador;

XXIII - Coordenador Técnico Social;

XXIV - Cuidador Infantil;

XXV - Diretor;

XXVI - Diretora;

XXVII - Formadora;

XXVIII - Gerente;

XXIX - Gestor de Alimentação Escolar;

XXX - Gestor de Cadastro de Pessoal;

XXXI - Gestor de Convênios;

XXXII - Gestor de Folha de Pagamento;

XXXIII - Gestor de Frota;

XXXIV - Gestor de Logística;





XXXV - Gestor de Transporte Escolar;  
XXXVI - Orientador de Pátio;  
XXXVII - Ouvidor;  
XXXVIII - Secretário Executivo;  
XXXIX - Supervisor de Gestão;  
XL - Supervisor Pedagógico;  
XLI - Tesoureiro;  
XLII - Tutor de Gestão da Primeiríssima Infância.

§ 1º A estrutura básica dos órgãos mencionados neste artigo refere-se à composição inicial de suas unidades administrativas, a ser regulamentada por Decreto do Poder Executivo.

§ 2º A Secretaria de Planejamento, Gestão e Finanças exercerá o controle e supervisão sobre as nomeações e exonerações no âmbito da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, garantindo a conformidade com as normas legais, a publicidade dos atos e a gestão eficiente do quadro de pessoal.

#### CAPÍTULO IV DA DESCONCENTRAÇÃO ADMINISTRATIVA DA GESTÃO DE RECURSOS

**Art. 8º** - A responsabilidade pela execução orçamentária, gestão de recursos e administração de contratos no âmbito da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte será atribuída ao Secretário (a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Símbolo SM, sendo este responsável exclusivamente pelo órgão ao qual está vinculado como titular, bem como:

- I - A gestão técnica e operacional dos recursos públicos vinculados à Secretaria;
- II - A ordenação de despesas relacionadas aos programas, projetos e convênios em que a Secretaria seja parte;
- III - A supervisão direta da execução de contratos, convênios e instrumentos congêneres firmados no âmbito das competências da Secretaria.

**Art. 9º** - A responsabilidade pela correta aplicação dos recursos, pela comprovação das despesas e pela apresentação das informações necessárias para a adequada prestação de contas perante os órgãos de controle interno e externo será do Secretário (a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Símbolo SM, sendo este responsável exclusivamente pela Secretaria a qual está vinculado como titular.

**Art. 10.** São obrigações do Secretário (a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte:

- I - Executar a gestão dos recursos e a ordenação de despesas conforme as normas legais e regulamentares;
- II - Realizar a prestação de contas dos recursos sob sua gestão, com comprovação documental das despesas realizadas;
- III - Cumprir as metas e resultados estabelecidos nos instrumentos de repasse de recursos de quaisquer naturezas.

**Art. 11.** A delegação de competências não poderá ser subdelegada ou transferida para terceiros sem prévia autorização por Decreto.

**Art. 12.** O gestor responsável pela execução orçamentária, gestão de recursos e administração de contratos que praticar atos que resultem em prejuízo ao erário derivado do descumprimento legal de obrigações inerentes a sua função, responderá:

- I - Administrativamente, por meio de sindicância ou processo disciplinar;





II - Civil e criminalmente, em caso de dolo ou culpa grave, pelos danos causados ao erário.

**CAPÍTULO V**  
**DO REGIME JURÍDICO, REMUNERAÇÃO, TRANSFORMAÇÃO, EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES**

Seção I  
Da Criação, Extinção e Transformação de Cargos

**Art. 13.** Os cargos em comissão e as funções de confiança no âmbito da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte ficam estruturados nos termos desta Lei.

**Art. 14.** Ficam criados os cargos da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, conforme os quantitativos, símbolos, atribuições básicas, vencimentos e representações constantes dos Anexos I e II desta Lei, que integram esta norma como se nela estivessem transcritos.

§ 1º Considerando que as funções definidas no Anexo II estabelecem as atribuições básicas de cada cargo, fica o Poder Executivo autorizado a definir as competências específicas, funções e responsabilidades através de Decreto.

§ 2º A verba de representação atribuída aos cargos de provimento comissionado, conforme o disposto no Anexo I, terá 75% (setenta e cinco por cento) de sua composição com natureza indenizatória.

**Art. 15.** Aplica-se ao ocupante de cargo comissionado na Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, no que couber, o regime jurídico estatutário, nos termos do regime jurídico único dos servidores públicos do Município, sem prejuízo das disposições de lei especial específica.

§ 1º Aos ocupantes de cargo em comissão aplicam-se os deveres, proibições e responsabilidades previstas na legislação disciplinar dos servidores públicos do Município.

§ 2º O vínculo não gerará estabilidade ou quaisquer direitos típicos de servidores efetivos, salvo os direitos compatíveis com o caráter precário do vínculo e aqueles previstos na Constituição Federal.

§ 3º Aos ocupantes de cargo comissionado será garantido o direito a férias, com pagamento acrescido de um terço calculado com base em sua última remuneração, e ao décimo terceiro salário, ambos apurados na forma estabelecida para os servidores efetivos.

§ 4º Será garantido aos ocupantes de cargos comissionados o vale-transporte para locomoção entre sua residência e o local de trabalho, bem como para o retorno à residência, mediante comprovação de necessidade, com desconto de até 6% (seis por cento) da remuneração.

**Art. 16.** A exoneração do ocupante de cargo em comissão na Secretaria de Educação, Cultura e Esporte poderá ocorrer a qualquer tempo, por ato unilateral do Chefe do Poder Executivo, independente de motivação.

**Art. 17.** Ficam extintos todos os cargos de natureza comissionada e política que integravam a estrutura administrativa anterior da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, consolidando-se a estrutura administrativa exclusivamente na forma definida nesta Lei e detalhada no Anexo.

**Art. 18.** Ao servidor efetivo ou cedido que for nomeado para cargo de provimento comissionado na Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, será assegurado o recebimento de representação.

**Art. 19.** Os servidores do Município ou de outro ente federado à disposição da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, que ocuparem cargo de Secretário Municipal, poderão optar pelo subsídio deste cargo ou pela remuneração correspondente ao cargo efetivo ocupado, situação em que perceberão, além da remuneração mencionada, o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do subsídio do cargo de Secretário Municipal a título de verba de representação, de natureza indenizatória.

Seção II  
Das Gratificações e Funções Gratificadas





**Art. 20.** Ficam criadas as Gratificações e Funções Gratificadas constantes dos Anexos I desta Lei, que integram esta norma como se nela estivessem transcritos.

#### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado, por meio de Decreto, a promover as alterações necessárias no Plano Plurianual (PPA), na Lei Orçamentária Anual (LOA) e na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), quanto aos programas, projetos, atividades e recursos necessários à implementação e adequação da nova estrutura administrativa proposta por esta Lei.

**Art. 22.** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial no orçamento de 2025 para a redistribuição de dotações às novas unidades orçamentárias instituídas por esta Lei, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e em conformidade com as disposições da Lei de Diretrizes Orçamentárias.

**Art. 23.** O Gestor da Folha de Pagamento de Secretaria de Educação, Cultura e Esporte será responsável pela administração e alimentação dos sistemas E-Social, DIRF e Módulo SAGRES Pessoal do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, respondendo pela tempestividade e conformidade legal das informações prestadas e o atendimento às exigências regulamentares inerentes a cada plataforma, bem como demais obrigações de envio que se façam necessários nas esferas municipal, estadual e federal.

**Art. 24.** O Gestor de Cadastro será responsável pelo envio ao Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco das informações relativas a contratações temporárias e concursos públicos realizados para atender ao interesse do Município, devendo realizar a remessa das informações e cadastros através da plataforma adequada e conforme regulamento do Tribunal.

**Art. 25.** O responsável pela prestação de serviço contábil da administração direta e indireta, ainda que seja prestador de serviços contratado, responderá pelo envio da EFD-REINF, ou outras obrigações/relatórios de natureza contábil que venham a surgir perante a Receita Federal do Brasil, devendo realizar todas as ações necessárias para garantia da integridade das informações e alimentação tempestiva no sistema.

Parágrafo único - O responsável pela atividade contábil referida no *caput* responderá, nos termos da lei, por quaisquer inconsistências nas informações apresentadas, bem como por falhas que resultem em prejuízo à Administração Pública, incluindo o dever de ressarcir integralmente os danos apurados.

**Art. 26.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 07 de janeiro de 2025.

**SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO**  
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/AA2F-46ED-139D-D2D7> e informe o código AA2F-46ED-139D-D2D7





**ANEXO I**

**QUADRO GERAL DOS CARGOS PARA PROVIMENTO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA.**

**Art. 1º** Os cargos de livre nomeação e exoneração da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do Município de Petrolina, bem como seus respectivos subsídios, vencimentos e representações, estão detalhados na tabela constante do Anexo I desta Lei, que integra esta norma como se nela estivesse transcrita.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	TIPO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	SUBSÍDIO	VENCIMENTO	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
SECRETARIO MUNICIPAL	Cargo	SM	1	R\$ 18.000,00			R\$ 18.000,00
AGENTE DE APOIO A GESTÃO	Cargo	CCAPG	80		R\$ 764,94	R\$ 2.712,06	R\$ 3.477,00
AGENTE DE PREPARAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Cargo	CCAPAL	224		R\$ 334,40	R\$ 1.185,60	R\$ 1.520,00
AGENTE MULTIPROFISSIONAL DE SAÚDE	Cargo	ATE2	16		R\$ 660,00	R\$ 2.340,00	R\$ 3.000,00
AGENTE MULTIPROFISSIONAL PEDAGÓGICO	Cargo	CCAMP-E	15		R\$ 704,00	R\$ 2.496,00	R\$ 3.200,00
APOIO ADMINISTRATIVO	Cargo	CGCT1-E	20		R\$ 352,00	R\$ 1.248,00	R\$ 1.600,00
APOIO DE GABINETE	Cargo	CCAPG	9		R\$ 484,00	R\$ 1.716,00	R\$ 2.200,00
APOIO DE SERVIÇOS GERAIS	Cargo	CCASG	175		R\$ 334,40	R\$ 1.185,60	R\$ 1.520,00
ARTICULADOR DE APOIO	Cargo	CCAA	135		R\$ 334,40	R\$ 1.185,60	R\$ 1.520,00
ARTICULADOR DE APRENDIZAGEM	Cargo	CCAAP-R	58		R\$ 695,73	R\$ 2.466,70	R\$ 3.162,43
ARTICULADOR DE BRINCAR	Cargo	CCAB	15		R\$ 334,40	R\$ 1.185,60	R\$ 1.520,00
ARTICULADOR DE GESTÃO - PADRÃO I	Cargo	CCAG1-E	45		R\$ 965,25	R\$ 3.422,25	R\$ 4.387,50
ARTICULADOR DE GESTÃO - PADRÃO II	Cargo	CCAG2-E	35		R\$ 943,25	R\$ 3.344,25	R\$ 4.287,50
ARTICULADOR DE GESTÃO - PADRÃO III	Cargo	CCAG3-E	20		R\$ 921,25	R\$ 3.266,25	R\$ 4.187,50
ASSESSOR DE ASSUNTOS JURÍDICOS	Cargo	AAJ	2		R\$ 1.518,00	R\$ 5.382,00	R\$ 6.900,00
ASSESSOR DE INFRAESTRUTURA - NÍVEL SUPERIOR	Cargo	CCAINS	3		R\$ 1.518,00	R\$ 5.382,00	R\$ 6.900,00
ASSESSOR DE INFRAESTRUTURA	Cargo	CCAIN-T	3		R\$ 737,00	R\$ 2.613,00	R\$ 3.350,00

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/AA2F-46ED-139D-D2D7> e informe o código AA2F-46ED-139D-D2D7





- NÍVEL TÉCNICO							
ASSESSOR TÉCNICO III	Cargo	ATE3	2		R\$ 1.188,00	R\$ 4.212,00	R\$ 5.400,00
ATELIERISTA	Cargo	CCATEL	15		R\$ 695,73	R\$ 2.466,70	R\$ 3.162,43
AUXILIAR DE FROTA	Cargo	CCAFR	4		R\$ 660,00	R\$ 2.340,00	R\$ 3.000,00
CHEFE DE ASSESSORIA DE INFRAESTRUTURA	Cargo	CCCAI	1		R\$ 1.584,00	R\$ 5.616,00	R\$ 7.200,00
CONTADOR	Cargo	CCCTR	2		R\$ 1.408,00	R\$ 4.992,00	R\$ 6.400,00
COORDENADOR TÉCNICO SOCIAL	Cargo	CCCTS	2		R\$ 352,00	R\$ 1.248,00	R\$ 1.600,00
CUIDADOR INFANTIL	Cargo	CCCI	890		R\$ 344,30	R\$ 1.220,70	R\$ 1.565,00
DIRETOR	Cargo	CCDIR	25		R\$ 1.078,00	R\$ 3.822,00	R\$ 4.900,00
FORMADORA	Cargo	CCFORM	2		R\$ 921,25	R\$ 3.266,25	R\$ 4.187,50
GERENTE	Cargo	CCGER	71		R\$ 495,00	R\$ 1.755,00	R\$ 2.250,00
GESTOR DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR	Cargo	CCGAE	1		R\$ 1.408,00	R\$ 4.992,00	R\$ 6.400,00
GESTOR DE CADASTRO DE PESSOAL	Cargo	CCGCP	1		R\$ 1.408,00	R\$ 4.992,00	R\$ 6.400,00
GESTOR DE CONVÊNIOS	Cargo	CCGCV	1		R\$ 1.408,00	R\$ 4.992,00	R\$ 6.400,00
GESTOR DE FOLHA DE PAGAMENTO	Cargo	CCGFP	1		R\$ 1.408,00	R\$ 4.992,00	R\$ 6.400,00
GESTOR DE FROTA	Cargo	CCGFR	1		R\$ 1.408,00	R\$ 4.992,00	R\$ 6.400,00
GESTOR DE LOGÍSTICA	Cargo	CCGL	1		R\$ 1.408,00	R\$ 4.992,00	R\$ 6.400,00
GESTOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Cargo	CCGTE	1		R\$ 1.408,00	R\$ 4.992,00	R\$ 6.400,00
ORIENTADOR DE PÁTIO	Cargo	CCOP	90		R\$ 334,40	R\$ 1.185,60	R\$ 1.520,00
OUVIDORIA	Cargo	OUVME	1		R\$ 1.254,00	R\$ 4.446,00	R\$ 5.700,00
SECRETARIO EXECUTIVO	Cargo	CCSEA	10		R\$ 1.980,00	R\$ 7.020,00	R\$ 9.000,00
SUPERVISOR DE GESTÃO	Cargo	CCSGES	2		R\$ 1.025,58	R\$ 3.636,13	R\$ 4.661,71
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	Cargo	CCSPED	10		R\$ 921,25	R\$ 3.266,25	R\$ 4.187,50

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/AA2F-46ED-193D-D2D7> e informe o código AA2F-46ED-193D-D2D7





TESOUREIRO	Cargo	CCTES	1		R\$ 1.408,00	R\$ 4.992,00	R\$ 6.400,00
TUTOR DE GESTÃO DE PRIMEIRÍSSIMA INFÂNCIA	Cargo	CCGFP I	1		R\$ 968,00	R\$ 3.432,00	R\$ 4.400,00

**Art. 2º** As gratificações e as remunerações vinculadas ao desempenho de funções específicas no âmbito do Município de Petrolina são as definidas na tabela abaixo.

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	TIPO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REPRESENTAÇÃO	TOTAL
FGC-1	Função	FGC1-I	20	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
FGC-2	Função	FGC2-I	10	R\$ 650,00	R\$ 650,00
FGCT I-FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADORA TÉCNICA - NÍVEL I	Função	FGCT1-E	4	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00
FGCT II-FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADORA TÉCNICA - NÍVEL II	Função	FGCT2-E	14	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
FGCT III-FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADORA TÉCNICA - NÍVEL III	Função	FGCT3-E	8	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
FGP - FUNÇÃO GRATIFICADA DE PSICOPEDAGOGO	Função	FGPS-E	5	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
FGPE - FUNÇÃO GRATIFICADA DE PROFESSOR ELABORADOR DE MATERIAL	Função	FGPEM-E	4	R\$ 1.600,00	R\$ 1.600,00
FGPF - FUNÇÃO GRATIFICADA DE PROFESSOR FORMADOR	Função	FGPF-E	26	R\$ 3.200,00	R\$ 3.200,00
FGT - FUNÇÃO GRATIFICADA DE TUTOR ESCOLAR	Função	FGT	43	R\$ 3.400,00	R\$ 3.400,00
FGTE - FUNÇÃO GRATIFICADA DE TUTOR EDUCACIONAL	Função	FGTE-E	8	R\$ 4.400,00	R\$ 4.400,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO	Função	FGCP-E	230	R\$ 1.900,00	R\$ 1.900,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE COORDENADOR PEDAGÓGICO PMEI	Função	FGCP-PMEI	35	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE DEDICAÇÃO INTEGRAL PARA PROFESSORES DE ENSINO FUNDAMENTAL	Função	FGDIPEF-E	300	R\$ 2.400,00	R\$ 2.400,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTÃO DA ESCOLA DO SABER	Função	FGGES-E	1	R\$ 5.600,00	R\$ 5.600,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR ESCOLAR - PADRÃO I	Função	FGGE1-E	28	R\$ 3.300,00	R\$ 3.300,00

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/AA2F-46ED-193D-D2D7> e informe o código AA2F-46ED-193D-D2D7





FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR ESCOLAR - PADRAO II	Função	FGGE2-E	85	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR ESCOLAR - PADRÃO III	Função	FGGE3-E	30	R\$ 2.200,00	R\$ 2.200,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE GESTOR ESCOLAR PMEI	Função	FGGE-PMEI	35	R\$ 3.300,00	R\$ 3.300,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE VICE GESTOR	Função	FGVG-E	28	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
FUNÇÃO GRATIFICADA DE VICE GESTOR PMEI	Função	FGVG-PMEI	20	R\$ 2.700,00	R\$ 2.700,00
FUNÇÃO GRATIFICADA SECRETARIO ESCOLAR PMEI	Função	FGSE-E	20	R\$ 1.100,00	R\$ 1.100,00
GRATIFICAÇÃO DEDICAÇÃO INTEGRAL	Função	GDIPC-E	120	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/AA2F-46ED-193D-D2D7> e informe o código AA2F-46ED-193D-D2D7





**ANEXO II**

**QUADRO GERAL DAS COMPETÊNCIAS GERAIS DOS CARGOS PARA PROVIMENTO EM  
COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE PETROLINA.**

**Art. 1º** As competências básicas dos cargos de que trata esta lei será definida por meio deste anexo, sem prejuízo das regulamentações específicas realizadas por ato do Poder Executivo na definição da organização administrativa de cada órgão.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	COMPETÊNCIAS
Secretário Municipal	Responsável pela formulação, implementação e coordenação de políticas públicas no âmbito da respectiva secretaria, assegurando a eficiência administrativa e o alinhamento às diretrizes do governo municipal.
Agente de Apoio a Gestão	Auxiliar na execução de atividades administrativas e operacionais.
Agente de Preparação de Alimentação Escolar	Preparar e distribuir refeições escolares com qualidade e higiene na rede de primeira infância.
Agente Multiprofissional de Saúde	Desenvolver ações preventivas e educativas em saúde.
Agente Multiprofissional Pedagógico	Apoiar práticas pedagógicas e o desenvolvimento educacional.
Apoio Administrativo	Realizar suporte administrativo e organizacional.
Apoio de Gabinete	Assistir demandas e atividades administrativas do gabinete.
Apoio de Serviços Gerais	Executar tarefas de limpeza, manutenção e organização rede de primeira infância.
Articulador de Apoio	Coordenar suporte às atividades administrativas e pedagógicas.
Articulador de Aprendizagem	Desenvolver estratégias para melhoria do desempenho educacional.
Articulador de Brincar	Planejar e promover atividades recreativas e lúdicas.
Articulador de Gestão - Padrão I	Coordenar processos de gestão na rede de primeira infância.
Articulador de Gestão - Padrão II	Coordenar processos de gestão na rede de primeira infância.
Articulador de Gestão - Padrão III	Coordenar processos de gestão na rede de primeira infância.
Assessor de Assuntos Jurídicos	Prestar consultoria jurídica e elaborar pareceres.
Assessor de Infraestrutura - Nível Superior	Planejar e supervisionar projetos de infraestrutura.
Assessor de Infraestrutura - Nível Técnico	Executar atividades técnicas em infraestrutura.
Assessor Técnico III	Fornecer suporte técnico especializado.
Atelierista	Desenvolver atividades artísticas e criativas com estudantes.
Auxiliar de Frota	Apoiar na gestão e controle de veículos.
Chefe de Assessoria de Infraestrutura	Supervisionar ações de infraestrutura e equipes.
Contador	Gerenciar atividades contábeis e financeiras.
Coordenador Técnico Social	Planejar e implementar programas sociais.

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.tdoc.com.br/verificacao/AA2F-46ED-139D-D2D7> e informe o código AA2F-46ED-139D-D2D7





Cuidador Infantil	Cuidar e garantir o bem-estar das crianças, coordenar processos de gestão na rede de primeira infância.
Diretor	Gerencia e coordena as atividades administrativas, técnicas e operacionais de uma unidade, garantindo o alinhamento com as metas institucionais.
Formadora	Promover capacitação e formação continuada.
Gerente	Supervisionar atividades operacionais e administrativas.
Gestor de Alimentação Escolar	Gerir logística de alimentos escolares.
Gestor de Cadastro De Pessoal	Administrar registros e documentação funcional.
Gestor de Convênios	Coordenar formalização e execução de convênios.
Gestor de Folha De Pagamento	Gerenciar processamento da folha de pagamento.
Gestor de Frota	Planejar e supervisionar manutenção da frota.
Gestor de Logística	Organizar e coordenar logística de suprimentos.
Gestor de Transporte Escolar	Supervisionar transporte escolar com eficiência.
Orientador de Pátio	Organizar atividades em áreas externas das escolas.
Ouvidoria	Tratar demandas da população e promover transparência.
Secretário Executivo	Coordenar atividades administrativas e técnicas.
Supervisor de Gestão	Supervisionar rotinas administrativas.
Supervisor Pedagógico	Supervisionar práticas pedagógicas nas escolas.
Tesoureiro	Controlar recursos financeiros do órgão.
Tutor de Gestão de Primeira Infância	Coordenar ações voltadas ao desenvolvimento na primeira infância.

Assinado por 1 pessoa: SIMAO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/AA2F-46ED-139D-D2D7> e informe o código AA2F-46ED-139D-D2D7





**ATO DE SANÇÃO Nº 1.865/2025**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PETROLINA**, desincumbindo-se de suas atribuições legais e com arrimo no art. 60, inciso V, da Lei Orgânica do Município, e considerando o atendimento do regular procedimento legislativo à espécie aplicado.

**I) - RESOLVE: SANCIONAR e PROMULGAR** a lei que “**Dispõe sobre a estruturação e consolidação da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte de Petrolina, Estado de Pernambuco, e dá outras providências**” de 07 de janeiro de 2025, publique-se, nos termos e na forma da lei.

Gabinete do Prefeito, 07 de janeiro de 2025.

**SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO**  
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: SIMÃO AMORIM DURANDO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/AA2F-46ED-139D-D2D7> e informe o código AA2F-46ED-139D-D2D7





VERIFICAÇÃO DAS  
ASSINATURAS



Código para verificação: AA2F-46ED-139D-D2D7

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

- ✓ SIMAO AMORIM DURANDO FILHO (CPF 747.XXX.XXX-25) em 07/01/2025 18:28:50 (GMT-03:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://petrolina.1doc.com.br/verificacao/AA2F-46ED-139D-D2D7>