



ESTADO DO PARÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA  
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1373/2026

DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

**ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 984/2017 DE 16 DE MAIO DE 2017, E CRIA NOVOS CARGOS EM COMISSÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA DE XINGUARA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE XINGUARA**, Estado do Pará, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

**Art. 1º** Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Xinguara - SEMEC, o Setor de Gerenciamento do Transporte Escolar, com a finalidade de planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução do serviço de transporte escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino do Município de Xinguara.

**Parágrafo único.** O Setor de Gerenciamento do Transporte Escolar tem por finalidade assegurar a regularidade, a segurança, a eficiência e a adequação do transporte de estudantes da zona urbana e da zona rural, observando a legislação educacional, as normas de trânsito e as diretrizes dos órgãos de controle e financiamento da educação.

**Art. 2º** Ficam criados, no âmbito do Setor de Gerenciamento do Transporte Escolar, os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

*I – 01 (um) Gerente Geral de Transporte Escolar – Zona Urbana;*

*II – 01 (um) Gerente Geral de Transporte Escolar – Zona Rural.*

**Art. 3º** O cargo de *Gerente Geral de Transporte Escolar – Zona Urbana* tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

I – Descrição Sintética:

Cargo em comissão responsável pela gestão, coordenação e supervisão das atividades relacionadas ao transporte escolar da zona urbana, atuando no planejamento operacional, no acompanhamento da execução dos serviços e no assessoramento direto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Atribuições Típicas:

a) Coordenar e supervisionar a execução do transporte escolar na zona urbana do Município;

b) Planejar rotas, itinerários e horários do transporte escolar urbano, em articulação com as unidades escolares;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- c) Acompanhar a prestação dos serviços de transporte escolar, próprios ou terceirizados;
- d) Assessorar o Secretário Municipal de Educação e Cultura na tomada de decisões relacionadas ao transporte escolar urbano;
- e) Monitorar a utilização da frota e o cumprimento de contratos, convênios e normas administrativas;
- f) Articular-se com diretores escolares, setores administrativos e demais órgãos municipais;
- g) Elaborar relatórios gerenciais e informações técnicas para fins de planejamento, controle e prestação de contas;
- h) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança e da legislação aplicável ao transporte de estudantes;
- i) Executar outras atividades compatíveis com a natureza de direção e assessoramento do cargo.

III – Requisitos para Provimento:

- a) Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;
- b) Escolaridade mínima de ensino médio completo.

**Art. 4º** O cargo de *Gerente Geral de Transporte Escolar – Zona Rural* tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

I – Descrição Sintética:

Cargo em comissão responsável pela gestão, coordenação e supervisão das atividades relacionadas ao transporte escolar da zona rural, considerando as especificidades geográficas, logísticas e operacionais do Município, prestando assessoramento direto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Atribuições Típicas:

- a) Coordenar e supervisionar a execução do transporte escolar na zona rural do Município;
- b) Planejar e acompanhar rotas, itinerários e horários do transporte escolar rural;
- c) Assessorar o Secretário Municipal de Educação e Cultura nas decisões relativas ao transporte escolar rural;
- d) Acompanhar a execução de contratos, convênios e parcerias relacionados ao transporte escolar rural;
- e) Articular-se com gestores escolares, comunidades rurais e demais órgãos da administração municipal;
- f) Monitorar a regularidade e a eficiência do serviço prestado;
- g) Elaborar relatórios gerenciais e informações para subsidiar o planejamento e a prestação de contas;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

h) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança, acessibilidade e da legislação aplicável;

i) Executar outras atividades compatíveis com a natureza de direção e assessoramento do cargo.

**III – Requisitos para Provimento**

- a) Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;
- b) Escolaridade mínima de ensino médio completo;

**Art. 5º** Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Setor de Gerenciamento de Oficina e Manutenção Veicular, responsável pelo planejamento, coordenação, supervisão e acompanhamento das atividades de manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos vinculados à Secretaria, especialmente aqueles destinados ao transporte escolar e às atividades administrativas.

**Parágrafo único.** O Setor de Gerenciamento de Oficina e Manutenção Veicular tem por finalidade assegurar a conservação, a segurança, a disponibilidade e o adequado funcionamento da frota, observando critérios de eficiência, economicidade e interesse público.

**Art. 6º** Ficam criados, no âmbito do Setor de Gerenciamento de Oficina e Manutenção Veicular, os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

*I – 01 (um) Gerente de Oficina e Manutenção Veicular;*

*II – 02 (dois) Coordenador(es) de Oficina e Manutenção Veicular.*

**Art. 7º** O cargo de *Gerente de Oficina e Manutenção Veicular* tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

**I – Descrição Sintética:**

Cargo em comissão responsável pela direção, gestão e supervisão geral das atividades de oficina e manutenção veicular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atuando no planejamento, controle e assessoramento da administração superior quanto à gestão da frota.

**II – Atribuições Típicas:**

- a) Dirigir, planejar e supervisionar as atividades do Setor de Oficina e Manutenção Veicular da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- b) Coordenar a execução da manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos vinculados à Secretaria;
- c) Assessorar o Secretário Municipal de Educação e Cultura nas decisões relacionadas à gestão e manutenção da frota;
- d) Acompanhar a utilização dos veículos, propondo medidas para melhoria da eficiência e redução de custos;
- e) Supervisionar o cumprimento de contratos, convênios e serviços terceirizados de manutenção veicular;
- f) Articular-se com os setores de transporte escolar, administrativo e financeiro da Secretaria;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- g) Acompanhar o controle de consumo de combustíveis, peças e serviços, em nível gerencial;
- h) Elaborar relatórios gerenciais para fins de planejamento, controle e prestação de contas;
- i) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança, trânsito e legislação aplicável;
- j) Exercer outras atribuições compatíveis com a natureza de direção e assessoramento do cargo.

**III – Requisitos para Provimento:**

- a) Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;
- b) Escolaridade mínima: ensino médio completo.

**Art. 8º** O cargo de *Coordenador de Oficina e Manutenção Veicular* tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

**I – Descrição Sintética:**

Cargo em comissão responsável pela coordenação operacional das atividades da oficina e manutenção veicular, atuando sob a supervisão direta do Gerente de Oficina e Manutenção Veicular.

**II – Atribuições Típicas:**

- a) Coordenar e acompanhar, em nível operacional, as atividades diárias da oficina e dos serviços de manutenção veicular;
- b) Auxiliar o Gerente de Oficina e Manutenção Veicular na organização das demandas de manutenção preventiva e corretiva;
- c) Acompanhar a execução dos serviços realizados por equipe própria ou terceirizada;
- d) Controlar, em nível de coordenação, a entrada e saída de veículos para manutenção;
- e) Apoiar o levantamento de necessidades de peças, materiais e serviços, encaminhando informações ao Gerente;
- f) Zelar pela organização, segurança e bom funcionamento da oficina;
- g) Prestar informações e subsídios técnicos ao Gerente de Oficina e Manutenção Veicular;
- h) Executar outras atividades compatíveis com a natureza de chefia e coordenação do cargo.

**III – Requisitos para Provimento:**

- a) Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;
- b) Escolaridade mínima: ensino médio completo;

Parágrafo único. Ao ocupante do cargo de Coordenador de Oficina e Manutenção Veicular poderá ser atribuída Gratificação de Coordenação, pelo efetivo exercício da função,



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

no percentual variável de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre a remuneração, conforme deliberação do Secretário Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 9º** Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Setor de Reformas e Manutenção Predial, responsável por planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar as ações de conservação, reforma e manutenção dos prédios públicos vinculados à Secretaria, especialmente as unidades escolares, administrativas e culturais.

**Parágrafo único.** O Setor de Reformas e Manutenção Predial tem por finalidade assegurar a adequada conservação da infraestrutura física, a segurança dos usuários e a funcionalidade dos imóveis públicos, observando critérios de eficiência, economicidade e interesse público.

**Art. 10.** Fica criado, no âmbito do Setor de Reformas e Manutenção Predial, o cargo em comissão de *Coordenador de Reforma e Manutenção Predial*, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 11.** O cargo de Coordenador de Reforma e Manutenção Predial tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

I – Descrição Sintética:

Cargo em comissão responsável pela coordenação, acompanhamento e supervisão das atividades relacionadas à reforma e manutenção predial dos imóveis vinculados à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, prestando assessoramento à gestão superior.

II – Atribuições Típicas:

- a) Coordenar e acompanhar as ações de manutenção preventiva e corretiva dos prédios vinculados à Secretaria;
- b) Supervisionar a execução de reformas, adequações e pequenos reparos em unidades escolares e demais imóveis;
- c) Assessorar o Secretário Municipal de Educação e Cultura e os setores administrativos quanto às necessidades de infraestrutura predial;
- d) Acompanhar a execução de contratos, convênios e serviços terceirizados relacionados à manutenção predial;
- e) Articular-se com diretores de escolas, gestores de unidades e demais setores da Secretaria;
- f) Monitorar prazos, qualidade e conformidade dos serviços executados, em nível de coordenação;
- g) Elaborar relatórios gerenciais e informações técnicas para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões;
- h) Zelar pelo cumprimento das normas de segurança, acessibilidade, higiene e legislação aplicável;
- i) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de coordenação e assessoramento do cargo.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

III – Requisitos para Provimento:

- a) Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;
- b) Escolaridade mínima: ensino médio completo;
- c) Conhecimento ou experiência na área de manutenção predial, obras, infraestrutura e afins.

**Art. 12.** Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Setor de Gerenciamento do Plano de Ações Articuladas – PAR, responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e monitoramento das ações vinculadas ao Plano de Ações Articuladas (PAR) no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

**Parágrafo único.** O Setor de Gerenciamento do Plano de Ações Articuladas – PAR tem por finalidade assegurar a adequada elaboração, execução, monitoramento e avaliação das ações pactuadas junto ao Ministério da Educação – MEC, no âmbito dos ciclos quadrienais do PAR, promovendo a correta aplicação dos recursos educacionais e o alinhamento das políticas públicas educacionais às diretrizes federais.

**Art. 13.** Fica criado, no âmbito do Setor de Gestão do Plano de Ações Articuladas – PAR, o cargo em comissão de *Gerente Operacional do PAR na Rede Municipal de Ensino*, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 14.** O cargo de Gerente Operacional do PAR na Rede Municipal de Ensino tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

I – Descrição Sintética:

Cargo em comissão responsável pela gestão operacional, coordenação e acompanhamento das ações do Plano de Ações Articuladas (PAR) na Rede Municipal de Ensino, atuando no planejamento estratégico, no monitoramento da execução das metas pactuadas e no assessoramento direto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Atribuições Típicas:

- a) Coordenar e acompanhar a elaboração, revisão e execução do Plano de Ações Articuladas – PAR, em seus ciclos quadrienais;
- b) Gerenciar, em nível operacional e estratégico, as ações e metas pactuadas junto ao Ministério da Educação – MEC;
- c) Acompanhar a execução física e financeira das ações vinculadas ao PAR, inclusive aquelas financiadas com recursos do FUNDEB, FNDE e demais programas federais;
- d) Assessorar o Secretário Municipal de Educação e Cultura na tomada de decisões relacionadas à gestão do PAR;
- e) Monitorar prazos, indicadores, metas e resultados previstos no PAR, propondo ajustes quando necessários;
- f) Atuar como ponto focal da Secretaria Municipal de Educação junto ao sistema SIMEC e aos órgãos federais;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

g) Articular-se com os setores pedagógico, administrativo, financeiro e de planejamento da Secretaria, visando à integração das ações do PAR;

h) Elaborar relatórios gerenciais, diagnósticos e informações técnicas para fins de planejamento, controle e prestação de contas;

i) Acompanhar auditorias, diligências e solicitações de informações relacionadas ao PAR e programas vinculados;

j) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de direção, coordenação e assessoramento do cargo.

III – Requisitos para Provimento:

a) Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;

b) Escolaridade mínima: ensino superior completo, preferencialmente nas áreas de educação, administração, contabilidade, economia, gestão pública ou áreas correlatas.

**Art. 15.** Fica criada, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no âmbito da Divisão Contábil, o a Coordenação de Liquidação e Pagamentos, responsável por coordenar, supervisionar e acompanhar os procedimentos administrativos relacionados às fases de liquidação da despesa e pagamento, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

**Parágrafo único.** A Coordenação de Liquidação e Pagamentos tem por finalidade assegurar a regularidade, a conformidade legal e a eficiência dos procedimentos de liquidação e pagamento das despesas, em observância às normas de direito financeiro, contábil e orçamentário aplicáveis à administração pública.

**Art. 16.** Fica criado, no âmbito da Coordenação de Liquidação e Pagamentos da Divisão Contábil, o cargo em comissão de *Coordenador de Liquidação e Pagamentos*, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 17.** O cargo de Coordenador de Liquidação e Pagamentos tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

I – Descrição Sintética:

Cargo em comissão responsável pela coordenação e supervisão dos procedimentos administrativos de liquidação da despesa e pagamento, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, atuando no assessoramento à gestão superior e à Divisão Contábil.

II – Atribuições Típicas:

a) Coordenar e supervisionar os procedimentos administrativos relativos à liquidação das despesas da Secretaria;

b) Coordenar, em nível gerencial, os fluxos administrativos de pagamento, observando a legislação orçamentária, financeira e contábil;

c) Assessorar o Secretário Municipal de Educação e Cultura, a Divisão Contábil e o setor financeiro quanto à correta execução da despesa;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- d) Acompanhar a conformidade dos processos de despesa com empenhos, contratos, convênios e demais instrumentos administrativos;
- e) Monitorar prazos, rotinas e controles internos relacionados à liquidação e ao pagamento;
- f) Articular-se com os setores de orçamento, contabilidade, tesouraria e controle interno;
- g) Propor melhorias nos procedimentos administrativos visando maior eficiência e segurança dos pagamentos;
- h) Elaborar relatórios gerenciais e informações técnicas para subsidiar a tomada de decisões e a prestação de contas;
- i) Acompanhar diligências, auditorias e solicitações dos órgãos de controle relacionadas à execução da despesa;
- j) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de direção, chefia e assessoramento do cargo.

III – Requisitos para Provimento:

- a) Livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo;
- b) Escolaridade mínima: ensino superior completo, preferencialmente nas áreas de contabilidade, administração, economia, direito ou gestão pública;

**Art. 18.** Fica criada, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, no âmbito do Setor de Licitações e Contratos a Gerência de Planejamento de Licitações e Contratações da Educação, responsável por planejar, coordenar e organizar, de forma estratégica e integrada, as demandas de contratações públicas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, observando os princípios do planejamento, da eficiência, da governança e do desenvolvimento nacional sustentável, bem como as diretrizes para o planejamento das contratações previstas na Lei nº 14.133/2021.

**Art. 19.** Fica criado, o cargo em comissão de *Gerente de Planejamento de Licitações e Contratações da Educação*, de livre nomeação e exoneração.

**Art. 20.** O cargo de Gerente de Planejamento de Licitações e Contratações da Educação tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

I - Descrição Sintética:

Cargo de direção responsável por planejar, coordenar e supervisionar, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as ações relacionadas ao planejamento das licitações e contratações, assegurando a observância dos princípios e diretrizes estabelecidos nos arts. 11 e 18 da Lei nº 14.133/2021.

II - Atribuições Típicas:

- a) coordenar o levantamento das necessidades de bens, serviços, inclusive serviços contínuos, e obras da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em consonância com o planejamento institucional;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

b) planejar e consolidar o cronograma anual de licitações e contratações, alinhado ao orçamento vigente e aos instrumentos de planejamento governamental;

c) coordenar a elaboração, atualização e acompanhamento do Plano Anual de Contratações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, quando exigido, nos termos do art. 18 da Lei nº 14.133/2021;

d) articular-se com os setores requisitantes, pedagógicos, contábil, financeiro e jurídico, visando à adequada instrução dos processos sob a ótica do planejamento das contratações;

e) supervisionar a fase interna dos processos de contratação quanto à compatibilidade entre demanda, planejamento e disponibilidade orçamentária;

f) propor medidas de racionalização, padronização e melhoria contínua dos processos de contratação, em observância ao princípio da eficiência previsto art. 11 da Lei nº 14.133/2021;

g) acompanhar indicadores de desempenho relacionados às contratações da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

h) prestar assessoramento estratégico ao Secretário Municipal de Educação e Cultura quanto ao planejamento das contratações públicas.

**Requisitos para Provimento:**

Ensino superior completo em qualquer área de formação, com experiência em gestão pública, gestão administrativa ou planejamento de contratações.

**Art. 21.** Ficam criados, no âmbito do Setor de Coordenação Pedagógica Escolar, integrante da estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:

I – 01 (um) Coordenador Pedagógico de Educação Infantil;

II – 01 (um) Coordenador Pedagógico – Zona Rural;

III – 01 (um) Coordenador Pedagógico – Séries Iniciais;

IV – 01 (um) Coordenador Pedagógico – Séries Finais;

**Art. 22.** O cargo de Coordenador Pedagógico de Educação Infantil tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

**I – Descrição Sintética:**

Cargo em comissão responsável pela coordenação, acompanhamento e articulação das ações pedagógicas da Educação Infantil no âmbito da Rede Municipal de Ensino, em consonância com o Setor de Coordenação Pedagógica Escolar, prestando assessoramento à gestão educacional.

**II – Atribuições Típicas:**

a) Coordenar e acompanhar as ações pedagógicas da Educação Infantil;

b) Assessorar a Secretaria Municipal de Educação e Cultura e o Setor de Coordenação Pedagógica Escolar nas políticas educacionais voltadas à Educação Infantil;

c) Articular o trabalho pedagógico entre as unidades de Educação Infantil;

d) Acompanhar o planejamento pedagógico das unidades escolares, em nível de coordenação;



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

- e) Orientar pedagogicamente equipes gestoras e docentes da Educação Infantil;
- f) Acompanhar processos de avaliação pedagógica e institucional;
- g) Contribuir para a integração da Educação Infantil com as demais etapas da educação básica;
- h) Acompanhar programas, projetos e ações educacionais específicos;
- i) Elaborar relatórios pedagógicos e informações técnicas;
- j) Executar outras atividades compatíveis com a natureza de coordenação pedagógica e assessoramento.

III – Requisitos para Provimento:

- a) Livre nomeação e exoneração;
- b) Ensino superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de formação com especialização em Coordenação ou Gestão Escolar;
- c) Conhecimento ou experiência na área de Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** A remuneração do servidor investido no cargo de Coordenador Pedagógico da Educação Infantil será fixada e regida nos termos da Lei nº 820/2012, bem como de suas alterações posteriores, correspondendo ao vencimento equivalente a 200 (duzentas) horas-aula, acrescido da gratificação específica inerente ao exercício do cargo de coordenação escolar, na forma da legislação vigente.

**Art. 23.** O cargo de Coordenador Pedagógico – Zona Rural tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

I – Descrição Sintética:

Cargo em comissão responsável pela coordenação e acompanhamento das ações pedagógicas desenvolvidas nas unidades escolares da zona rural, considerando as especificidades territoriais e educacionais, em articulação com o Setor de Coordenação Pedagógica Escolar.

II – Atribuições Típicas:

- a) Coordenar e acompanhar as ações pedagógicas das escolas da zona rural;
- b) Assessorar a Secretaria e o Setor de Coordenação Pedagógica Escolar quanto às políticas educacionais aplicáveis à zona rural;
- c) Articular o planejamento pedagógico das unidades escolares rurais;
- d) Orientar pedagogicamente equipes gestoras e docentes;
- e) Acompanhar indicadores educacionais e processos avaliativos;
- f) Contribuir para a adequação das ações pedagógicas às realidades locais;
- g) Elaborar relatórios pedagógicos e informações técnicas;
- h) Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

III – Requisitos para Provimento:

- a) Livre nomeação e exoneração;
- b) Ensino superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de formação com especialização em Coordenação ou Gestão Escolar;
- c) Conhecimento ou experiência na área de Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** A remuneração do servidor investido no cargo de Coordenador Pedagógico – Zona Rural será fixada e regida nos termos da Lei nº 820/2012, bem como de suas alterações posteriores, correspondendo ao vencimento equivalente a 200 (duzentas) horas-aula, acrescido da gratificação específica inerente ao exercício do cargo de coordenação escolar, na forma da legislação vigente.

**Art. 24.** O cargo de Coordenador Pedagógico – Séries Iniciais tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

I – Descrição Sintética:

Cargo em comissão responsável pela coordenação e acompanhamento das ações pedagógicas relativas às séries iniciais do ensino fundamental, em consonância com o Setor de Coordenação Pedagógica Escolar.

II – Atribuições Típicas:

- a) Coordenar e acompanhar as práticas pedagógicas das séries iniciais;
- b) Assessorar a Secretaria e o Setor de Coordenação Pedagógica Escolar;
- c) Articular o planejamento pedagógico das unidades escolares;
- d) Orientar pedagogicamente equipes gestoras e docentes;
- e) Acompanhar processos avaliativos e indicadores de aprendizagem;
- f) Apoiar programas e projetos educacionais específicos;
- g) Elaborar relatórios pedagógicos e informações técnicas;
- h) Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

III – Requisitos para Provimento

- a) Livre nomeação e exoneração;
- b) Ensino superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de formação com especialização em Coordenação ou Gestão Escolar;
- c) Conhecimento ou experiência na área de Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** A remuneração do servidor investido no cargo de Coordenador Pedagógico – Séries Iniciais será fixada e regida nos termos da Lei nº 820/2012, bem como de suas alterações posteriores, correspondendo ao vencimento equivalente a 200 (duzentas) horas-aula, acrescido da gratificação específica inerente ao exercício do cargo de coordenação escolar, na forma da legislação vigente.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 25.** O cargo de Coordenador Pedagógico – Séries Finais tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

I – Descrição Sintética:

Cargo em comissão responsável pela coordenação e acompanhamento das ações pedagógicas das séries finais do ensino fundamental, em articulação com o Setor de Coordenação Pedagógica Escolar.

II – Atribuições Típicas:

- a) Coordenar e acompanhar as práticas pedagógicas das séries finais;
- b) Assessorar a Secretaria e o Setor de Coordenação Pedagógica Escolar;
- c) Articular o planejamento pedagógico das unidades escolares;
- d) Orientar pedagogicamente equipes gestoras e docentes;
- e) Acompanhar processos avaliativos e indicadores educacionais;
- f) Apoiar programas e projetos educacionais específicos;
- g) Elaborar relatórios pedagógicos e informações técnicas;
- h) Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

III – Requisitos para Provimento:

- a) Livre nomeação e exoneração;
- b) Ensino superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de formação com especialização em Coordenação ou Gestão Escolar;
- c) Conhecimento ou experiência na área de Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** A remuneração do servidor investido no cargo de Coordenador Pedagógico – Séries Finais será fixada e regida nos termos da Lei nº 820/2012, bem como de suas alterações posteriores, correspondendo ao vencimento equivalente a 200 (duzentas) horas-aula, acrescido da gratificação específica inerente ao exercício do cargo de coordenação escolar, na forma da legislação vigente.

**Art. 26.** Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, o Setor de Busca Ativa Escolar, responsável pelo planejamento, coordenação, acompanhamento e monitoramento das ações destinadas à identificação, acompanhamento e reinserção de crianças e adolescentes em situação de evasão, abandono ou risco de exclusão escolar.

**Parágrafo único.** O Setor de Busca Ativa Escolar tem por finalidade promover o acesso, a permanência e o sucesso escolar dos estudantes da Rede Municipal de Ensino, por meio de ações intersetoriais, preventivas e corretivas, em consonância com as diretrizes do Ministério da Educação, do UNICEF e da legislação educacional vigente.

**Art. 27.** Ficam criados, no âmbito do Setor de Busca Ativa Escolar, os seguintes cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração:



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

I – 01 (um) Diretor Educacional – Busca Ativa Escolar;

II – 01 (um) Coordenador Educacional – Busca Ativa Escolar, subordinado diretamente ao Diretor Educacional – Busca Ativa Escolar.

**Art. 28.** O cargo de Diretor Educacional – Busca Ativa Escolar tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos:

I – Descrição Sintética:

Cargo em comissão responsável pela direção, planejamento estratégico e supervisão geral das ações de Busca Ativa Escolar no âmbito da Rede Municipal de Ensino, atuando no assessoramento direto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

II – Atribuições Típicas:

- a) Dirigir e supervisionar as atividades do Setor de Busca Ativa Escolar;
- b) Planejar, coordenar e avaliar as ações de identificação e acompanhamento de estudantes em situação de evasão, abandono ou infrequência escolar;
- c) Assessorar o Secretário Municipal de Educação e Cultura na formulação e implementação das políticas de Busca Ativa Escolar;
- d) Articular ações intersetoriais com as áreas de assistência social, saúde, conselho tutelar e demais órgãos envolvidos;
- e) Acompanhar a implementação de programas, projetos e parcerias relacionados à Busca Ativa Escolar;
- f) Monitorar indicadores, metas e resultados das ações desenvolvidas;
- g) Promover a integração das ações do Setor com as unidades escolares;
- h) Elaborar relatórios gerenciais e informações técnicas para subsidiar o planejamento e a tomada de decisões;
- i) Acompanhar auditorias, diligências e solicitações de informações relacionadas às ações de Busca Ativa Escolar;
- j) Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de direção e assessoramento do cargo.

III – Requisitos para Provimento:

- a) Livre nomeação e exoneração;
- b) Ensino superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de formação com especialização em Coordenação ou Gestão Escolar;
- c) Conhecimento ou experiência na área de Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** A remuneração do servidor investido no cargo de Diretor Educacional – Busca Ativa Escolar será fixada e regida nos termos da Lei nº 820/2012, bem como de suas alterações posteriores, correspondendo ao vencimento equivalente a 200



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

(duzentas) horas-aula, acrescido da gratificação específica inerente ao exercício do cargo de direção escolar, na forma da legislação vigente.

**Art. 29.** O cargo de Coordenador Educacional – Busca Ativa Escolar tem a seguinte descrição sintética, atribuições e requisitos para provimento:

I – Descrição Sintética:

Cargo em comissão responsável pela coordenação operacional e acompanhamento das ações de Busca Ativa Escolar, atuando sob a supervisão direta do Diretor Educacional – Busca Ativa Escolar.

II – Atribuições Típicas:

- a) Coordenar, em nível operacional, a execução das ações de Busca Ativa Escolar;
- b) Acompanhar os fluxos de identificação, encaminhamento e acompanhamento dos estudantes;
- c) Articular-se com gestores escolares, equipes pedagógicas e demais setores envolvidos;
- d) Apoiar a implementação de programas, projetos e estratégias de Busca Ativa Escolar;
- e) Monitorar dados, registros e informações relacionados à frequência e permanência escolar;
- f) Auxiliar na elaboração de relatórios, diagnósticos e informações técnicas;
- g) Contribuir para o acompanhamento das metas e indicadores do Setor;
- h) Executar outras atividades compatíveis com a natureza de coordenação e assessoramento do cargo.

III – Requisitos para Provimento:

- a) Livre nomeação e exoneração;
- b) Ensino superior completo em Pedagogia ou Licenciatura em qualquer área de formação com especialização em Coordenação ou Gestão Escolar;
- c) Conhecimento ou experiência na área de Educação Infantil ou Ensino Fundamental.

**Parágrafo único.** A remuneração do servidor investido no cargo de Coordenador Educacional – Busca Ativa Escolar será fixada e regida nos termos da Lei nº 820/2012, bem como de suas alterações posteriores, correspondendo ao vencimento equivalente a 200 (duzentas) horas-aula, acrescido da gratificação específica inerente ao exercício do cargo de coordenação escolar, na forma da legislação vigente.

**Art. 30.** Fica extinta a Coordenação de Transporte Escolar e Oficina, criada pelos arts. 198 e 199 da Lei nº 956/2016, bem como os cargos da referida coordenação.



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

---

**Art. 31.** Os cargos criados por esta Lei encontram-se relacionados no Anexo I, e são classificados como cargos em comissão, nos termos do art. 37, inciso V, da Constituição Federal, vinculado diretamente ao(à) Secretário(a) Municipal de Educação e Cultura.

**Art. 32.** Fica alterada e consolidada a tabela de cargos, prevista no inciso IV do anexo I da Lei n° 984/2012, constando órgãos ou entidades, relação de cargos, quantitativo de vaga e correspondente remuneratório, passando a vigorar com a redação do Anexo II, desta Lei.

**Art. 33.** As despesas oriundas da execução desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, ficando o Chefe do Executivo Municipal autorizado a suplementá-las, caso necessário, com a abertura de crédito adicional suplementar ou especial, bem como realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, observando o disposto nos arts. 43 e 46, da Lei Federal n.º 4.320, de 17 de março de 1964, e respeitados os limites estabelecidos pela Lei Complementar Federal n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**Art. 34.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 23 de fevereiro de 2026.

**OSVALDO DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO JÚNIOR**  
Prefeito Municipal

**Certidão**

Eu DIOGO SILVA PEREIRA, servidor efetivo Decreto Nº. 446/2021, certifico que o expediente acima foi publicado no mural da Prefeitura Municipal de Xinguara no dia:

Data: 23 / 02 / 2026

Por ser verdade, firmo o presente

Ass.: Diogo Silva Pereira



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I - RELAÇÃO DE CARGOS CRIADOS, DESCRIÇÃO SINTÉTICA,  
QUANTITATIVO E REMUNERAÇÃO**

Nº	Setor	Cargo	Descrição Sintética	Quantitativo	Remuneração (R\$)
01	Transporte Escolar	Gerente Geral de Transporte Escolar – Zona Urbana	Dirigir, planejar e supervisionar as ações do transporte escolar na zona urbana.	01	R\$ 4.068,66
02	Transporte Escolar	Gerente Geral de Transporte Escolar – Zona Rural	Dirigir, planejar e supervisionar as ações do transporte escolar na zona rural.	01	R\$ 4.068,66
03	Oficina e Manutenção Veicular	Gerente de Oficina e Manutenção Veicular	Dirigir e supervisionar a gestão da oficina e manutenção da frota da Secretaria.	01	R\$ 4.068,66
04	Oficina e Manutenção Veicular	Coordenador de Oficina e Manutenção Veicular	Coordenar e acompanhar operacionalmente os serviços de manutenção da frota.	02	R\$ 2.615,57
05	Infraestrutura e Manutenção Predial	Coordenador de Reforma e Manutenção Predial	Coordenar e acompanhar reformas, manutenções e serviços prediais das unidades escolares.	01	R\$ 2.615,57
06	Planejamento Educacional (PAR)	Gerente Operacional do PAR na Rede Municipal de Ensino	Dirigir e coordenar a execução do Plano de Ações Articuladas – PAR no âmbito municipal.	01	R\$ 4.068,66
07	Divisão Contábil	Coordenador de Liquidação e Pagamentos da Divisão Contábil	Coordenar e supervisionar os processos de liquidação e pagamento das despesas da Secretaria.	01	R\$ 2.615,57
08	Planejamento de Licitações	Gerente de Planejamento de Licitações e Contratações da Educação	Dirigir e coordenar o planejamento das licitações e contratações da Secretaria, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.	01	R\$ 4.068,66
09	Coordenação Pedagógica Escolar	Coordenador Pedagógico de Educação Infantil	Coordenar, acompanhar e orientar as práticas pedagógicas da Educação Infantil.	01	200 hora/aulas
10	Coordenação Pedagógica Escolar	Coordenador Pedagógico – Zona Rural	Coordenar e acompanhar as ações pedagógicas das escolas da zona rural.	01	200 hora/aulas
11	Coordenação Pedagógica Escolar	Coordenador Pedagógico – Séries Iniciais	Coordenar e acompanhar as ações pedagógicas das séries iniciais do ensino fundamental.	01	200 hora/aulas
12	Coordenação Pedagógica Escolar	Coordenador Pedagógico – Séries Finais	Coordenar e acompanhar as ações pedagógicas das séries finais do ensino fundamental.	01	200 hora/aulas
13	Busca Ativa Escolar	Diretor Educacional – Busca Ativa Escolar	Dirigir e coordenar a política municipal de busca ativa escolar e combate à evasão.	01	200 hora/aulas
14	Busca Ativa Escolar	Coordenador Educacional – Busca Ativa Escolar	Coordenar operacionalmente as ações de identificação e reintegração de alunos fora da escola.	01	200 hora/aulas



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II - CONSOLIDAÇÃO DE CARGOS – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

<b>VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA</b>				
	<b>DENOMINAÇÃO DA UNIDADE</b>	<b>DENOMINAÇÃO DO CARGO</b>	<b>QUANT.</b>	<b>CORRESPONDENTE REMUNERATÓRIO</b>
a)	Gabinete do Secretário Municipal de Educação e Cultura	Secretário Municipal de Educação e Cultura	01	Lei específica
b)	Gerência de Recursos Humanos da Educação	Gerente de Recursos Humanos da Educação	01	R\$ 4.068,66
c)	Gestão de Contabilidade da Educação	Gestão de Contabilidade da Educação	01	R\$ 5.521,74
d)	Gerência de Finanças e Tesouraria	Gestor de Finanças e Tesouraria	01	R\$ 4.068,66
e)	Diretoria de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)	Diretor de Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)	01	200 horas aula
f)	Diretoria de Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)	Diretor de Ensino Fundamental I (6º ao 9º ano)	01	200 horas aula
g)	Coordenação de Educação Infantil e Letramento	Coordenador de Educação Infantil e Letramento	01	200 horas aula
h)	Coordenação Educacional de Formação Continuada	Coordenador Educacional de Formação Continuada	01	200 horas aula
i)	Coordenação de Educação Especial	Coordenador de Educação Especial	01	200 horas aula
j)	Coordenação de Educação Física	Coordenador de Educação Física	01	200 horas aula
k)	Coordenação de Transporte Escolar e Oficina	Coordenação de Transporte Escolar e Oficina	01	R\$ 2.615,57
l)	Coordenação de Estatística, Inspeção e Documentação Escolar	Coordenador de Estatística, Inspeção e Documentação Escolar	01	200 horas aula
m)	Coordenação de Gestão Alimentação Escolar	Coordenador de Gestão Alimentação Escolar	01	R\$ 2.615,57
n)	Coordenação de Imprensa e Divulgação da Educação	Coordenador de Imprensa e Divulgação	01	R\$ 2.615,57
o)	Diretoria de Educação do Campo	Diretor de Educação do Campo	01	200 horas aula
p)	Diretoria Escolar	Diretor Escolar	Conforme o número de escolas	200 horas aula
q)	Diretoria de Captação de Recursos da Educação	Diretor de Captação de Recursos da Educação	01	200 horas aula
r)	Coordenação de Assistência Administrativa	Coordenador de Assistência Administrativa	01	R\$ 2.615,57
s)	Coordenação de Assistência Institucional	Coordenador de Assistência Institucional	01	R\$ 2.615,57
t)	Gerência de Apoio à Prestação de Contas de Programas Escolares	Gerente de Apoio à Prestação de Contas de Programas Escolares	01	R\$ 4.068,66
u)	Superintendência da Fundação Casa da Cultura	Superintendente da Fundação Casa da Cultura	01	R\$ 2.615,57
v)	Assessoria Técnica de Supervisão e orientação em Documentação Escolar (Criado pela Lei nº 1.256/23)	Assessor Técnico de Supervisão e orientação em Documentação Escolar	01	R\$ 5.604,45



**ESTADO DO PARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE XINGUARA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

w)	Assessoria Jurídica – Educacional (Criado pela Lei nº 1.256/23)	Assessor Jurídico – Educacional	02	R\$ 6.196,18
x)	Coordenação de contratos (Criado pela Lei nº 1.256/23)	Coordenador de contratos	01	R\$ 2.615,57
y)	Gerência de Patrimônio Educacional (Criado pela Lei nº 1.256/23)	Gerente de Patrimônio Educacional	01	R\$ 4.068,66
z)	Assessoria Executiva Educacional (Criado pela Lei nº 1.256/23)	Assessor Executivo Educacional	01	R\$ 9.044,33
aa)	Secretaria Adjunta de Educação (Criado pela Lei nº 1.256/23)	Secretário Adjunto de Educação	01	R\$ 4.359,29
bb)	Coordenação de Informática (Criado pela Lei nº 1.352/2025)	Coordenador de Informática	01	R\$ 2.615,57
cc)	Coordenação de Relações Institucionais e Conselhos (Criado pela Lei nº 1.362/2025)	Coordenador de Relações Institucionais e Conselhos	01	R\$ 2.615,57
dd)	Gerenciamento de Transporte Escolar	Gerência de Transporte Escolar – Zona Urbana	01	R\$ 4.068,66
ee)	Gerenciamento de Transporte Escolar	Gerência de Transporte Escolar – Zona Rural	01	R\$ 4.068,66
ff)	Gerenciamento de Oficina e Manutenção Veicular	Gerência de Oficina e Manutenção Veicular	01	R\$ 4.068,66
gg)	Gerenciamento de Oficina e Manutenção Veicular	Coordenador de Oficina e Manutenção Veicular	02	R\$ 2.615,57
hh)	Setor de Reformas e Manutenção Predial	Coordenador de Reforma e Manutenção Predial	01	R\$ 2.615,57
ii)	Gerenciamento do Plano de Ações Articuladas – PAR na Rede Municipal	Gerente Operacional do PAR na Rede Municipal	01	R\$ 4.068,66
jj)	Coordenação de Liquidação e Pagamentos	Coordenador de Liquidação e Pagamentos	01	R\$ 2.615,57
kk)	Gerência de Planejamento de Licitações e Contratos da Educação	Gerente de Planejamento de Licitações e Contratos da Educação	01	R\$ 4.068,66
ll)	Coordenação Pedagógica Escolar	Coordenador Pedagógico de Educação Infantil	01	200 horas aulas
mm)	Coordenação Pedagógica Escolar	Coordenador Pedagógico – Zona Rural	01	200 horas aulas
nn)	Coordenação Pedagógica Escolar	Coordenador Pedagógico – Séries Iniciais	01	200 horas aulas
oo)	Coordenação Pedagógica Escolar	Coordenador Pedagógico – Séries Finais	01	200 horas aulas
pp)	Setor de Busca Ativa Escolar	Diretor de Busca Ativa Escolar	01	200 horas aulas
qq)	Setor de Busca Ativa Escolar	Coordenador de Busca Ativa Escolar	01	200 horas aulas