

LEI Nº 1.254/2025

EMENTA: Dispõe sobre a reestruturação da Secretaria Municipal de Educação do município de Trindade/PE, cria cargos de provimento em comissão e cargos gratificados, e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE TRINDADE, ESTADO DE PERNAMBUCO, a Exma. Sra. **HELBE DA SILVA RODRIGUES DO NASCIMENTO**, no uso de suas atribuições que são conferidas pela art. 70, V, da Lei Orgânica Municipal, faço saber que o Poder Legislativo Municipal, aprovou e eu sanciono a presente Lei:

TÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CAPÍTULO I
DA CRIAÇÃO

Seção I
Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 1º - Esta lei dispõe sobre a reestruturação da Secretaria Municipal de Educação do Município de Trindade/PE, estabelece sua organização administrativa, define suas competências e cria cargos de provimento em comissão e cargos gratificados.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação será gerida pela Secretária Municipal de Educação, cargo de provimento comissionado criado por esta Lei, sendo sua nomeação de livre escolha da Chefe do Poder Executivo Municipal;

Art. 2º - A ordenação de toda e qualquer despesa da Secretaria Municipal de Educação será exercida pela Secretária Municipal de Educação, a quem competirá por essa razão o dever de prestar contas dos recursos e das despesas manejados;

Art. 3º - Em razão da presente Lei, fica desmembrada a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desporto em 02 (duas), passando dessa forma a ser:

I - Secretaria Municipal de Educação;

II - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Juventude.

Seção II
Dos Cargos de Provimento Comissionado

Art. 4º - Ficam criados os cargos de provimento comissionados descritos e especificados no Anexo II, que faz parte integrante desta Lei como se aqui transcrito fosse, de conformidade com a simbologia e remuneração ali consignados.



Art. 5º - A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Educação compreende os seguintes cargos comissionados, dentre outros previstos em leis específicas:

I - Cargo comissionado de Secretária Municipal: cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do(a) Prefeito(a);

II - Cargo comissionado de Secretário Adjunto – SAD: Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do(a) Prefeito(a), cuja remuneração e quantidade são fixados nas Tabelas integrantes do Anexo II desta Lei, que exige, curso superior na área de conhecimento a sua atuação executiva, destinado ao exercício de atribuições de Secretário Municipal de Educação Adjunto, com remuneração equivalente a R\$ 6.072,00. Em sendo o nomeado servidor efetivo, poderá ele(a) optar pelo recebimento da remuneração inerente ao cargo comissionado, ou pelo recebimento de sua remuneração acrescida de verba de representação de caráter indenizatório de 80% com base nos vencimentos de seu vínculo efetivo.

III - Cargo comissionado de Gerente Técnico Pedagógico – GTP: Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do(a) Prefeito(a), cuja remuneração e quantidade são fixados nas Tabelas integrantes do Anexo II desta Lei, que exige curso superior, destinado ao exercício de atribuições prevista nessa lei, com remuneração equivalente a R\$ 5.313,00. Em sendo o nomeado servidor efetivo, poderá ele(a) optar pelo recebimento da remuneração inerente ao cargo comissionado, ou pelo recebimento dos seus vencimentos acrescida de verba de representação de caráter indenizatório de 70% com base nos vencimentos de seu vínculo efetivo.

IV - Cargo comissionado de Gerente Administrativo – GADM: Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do(a) Prefeito(a), cuja remuneração e quantidade são fixados nas Tabelas integrantes do Anexo II desta Lei, que exige curso superior, destinado ao exercício de atribuições prevista nessa lei, com remuneração equivalente a R\$ 5.313,00. Em sendo o nomeado servidor efetivo, poderá ele(a) optar pelo recebimento da remuneração inerente ao cargo comissionado, ou pelo recebimento de sua remuneração acrescida de verba de representação de caráter indenizatório de 70% com base nos vencimentos de seu vínculo efetivo.

V - Cargo comissionado de Gerente Financeiro – GF: Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do(a) Prefeito(a), cuja remuneração e quantidade são fixados nas Tabelas integrantes do Anexo II desta Lei, que exige curso superior, destinado ao exercício de atribuições prevista nessa lei, com remuneração equivale a R\$ 5.313,00. Em sendo o nomeado servidor efetivo, poderá ele(a) optar pelo recebimento da remuneração inerente ao cargo comissionado, ou pelo recebimento de sua remuneração acrescida de verba de representação de caráter indenizatório de 70% com base nos vencimentos de seu vínculo efetivo.

VI - Cargo comissionado de Gerente de Suporte Operacional – GSO: Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do(a) Prefeito(a), cuja remuneração e quantidade são fixados nas Tabelas integrantes do Anexo II desta Lei, que exige curso superior, destinado ao exercício de atribuições prevista nessa lei, com remuneração equivale a R\$ 5.313,00. Em sendo o nomeado servidor efetivo, poderá ele(a) optar pelo recebimento da remuneração inerente ao cargo comissionado, ou pelo recebimento de sua remuneração acrescida de verba de representação de caráter indenizatório de 70% com base nos vencimentos de seu vínculo efetivo.



VII - Cargos comissionados de Coordenador (sejam eles Coordenador do Ensino Infantil, Coordenador do Ensino Fundamental I, Coordenador do Ensino Fundamental II, Coordenador de Programas e Projetos, Coordenador de Escrituração Escolar, Coordenação de Avaliação e Estatísticas, Coordenador de Estratégias Psicopedagógicas, Coordenador de Ensino de Relações Étnicas Raciais, Coordenador de Educação Inclusiva, Coordenador de Educação de Jovens e Adultos, Coordenador de Educação Física e Esporte Escolar, Coordenador de Recursos Humanos, Coordenador de Transportes, Coordenador de Merenda Escolar, Coordenador de T.I., Coordenador de Almoxarifado, Coordenador de Patrimônio, Coordenador de Compras, Coordenador de Finanças, Coordenador de Contratações Públicas, e Coordenador de Infraestrutura): Cargos de provimento em comissão, de livre nomeação do(a) Prefeito(a), cuja remuneração e quantidade são fixados nas Tabelas integrantes do Anexo II desta Lei, que exige, curso superior concluído ou em formação, destinado ao exercício de atribuições prevista nessa lei, com remuneração equivalente a R\$ 4.554,00. Em sendo o nomeado servidor efetivo, poderá ele(a) optar pelo recebimento da remuneração inerente ao cargo comissionado, ou pelo recebimento de sua remuneração acrescida de verba de representação de caráter indenizatório de 60% com base nos vencimentos de seu vínculo efetivo.

VIII - Cargo comissionado de Coordenador Pedagógico – COORD PED: Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do(a) Prefeito(a), cuja remuneração e quantidade são fixados nas Tabelas integrantes do Anexo II desta Lei, que exige, curso superior concluído ou em formação na área de conhecimento atinente a sua atuação executiva, destinado ao exercício de atribuições prevista nessa lei, com remuneração equivalente a R\$ 3.036,00. Em sendo o nomeado servidor efetivo, poderá ele(a) optar pelo recebimento da remuneração inerente ao cargo comissionado, ou pelo recebimento de sua remuneração acrescida de verba de representação de caráter indenizatório de 30% com base nos vencimentos de seu vínculo efetivo.

IX - Cargo comissionado de Secretário Escolar – SEE: Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do(a) Prefeito(a), cuja remuneração e quantidade são fixados nas Tabelas integrantes do Anexo II desta Lei, que exige, ensino médio, destinado ao exercício de atribuições prevista nessa lei, com remuneração equivalente a R\$ 2.277,00. Em sendo o nomeado servidor efetivo, poderá ele(a) optar pelo recebimento da remuneração inerente ao cargo comissionado, ou pelo recebimento de sua remuneração acrescida de verba de representação de caráter indenizatório de 30% com base nos vencimentos de seu vínculo efetivo.

X - Cargo comissionado de Diretor de Unidade Escolar – DIE e Diretor de Unidade Escolar Adjunto - DIEADJ: Cargo de provimento em comissão, de livre nomeação do(a) Prefeito(a), cuja remuneração e quantidade são definidas na Lei nº 1.092 de 08 de setembro de 2022 e Lei nº 1.108 de 1º de dezembro de 2024, respectivamente.

Art. 6º - Ficam criados os cargos comissionados de Coordenador Pedagógico e Secretário Escolar na estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, cuja simbologia, valor de remuneração e quantitativo de vagas se encontram especificados no Anexo II desta lei.





Parágrafo único. Os cargos previstos neste Artigo ficarão vinculados à Secretaria Municipal de Educação competindo aos servidores as atribuições relacionadas as atividades dos núcleos gestores das unidades escolares.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 7º - A estrutura organizacional básica da Secretaria Municipal de Educação de Trindade-PE compreenderá:

I - Secretaria Municipal de Educação

a) Gabinete do Secretário;

a.1 Gabinete do Secretário Adjunto

a.2 Gerência Técnica Pedagógica;

b.1 Coordenação do Ensino Infantil;

b.2 Coordenação do Ensino Fundamental I (Anos Iniciais)

b.3 Coordenação do Ensino Fundamental II (Anos Finais)

b.4 Coordenação de Programas e Projetos

b.5 Coordenação de Escrituração Escolar

b.6 Coordenação de Avaliação e Estatísticas

b.7 Coordenação de Estratégias Psicopedagógicas

b.8 Coordenação de Ensino de Relações Étnicas Raciais

b.9 Coordenação de Educação Inclusiva

b.10 Coordenação de Educação de Jovens e Adulto

b.11 Coordenação de Educação Física e Esporte Escolar

c) Gerência Administrativa;

c.1 Coordenação de Recursos Humanos;

c.2 Coordenação de Transportes;

c.3 Coordenação de Merenda Escolar;

c.4 Coordenação de T.I.;

c.5 Coordenação de Almoxarifado;

c.6 Coordenação de Patrimônio;

d) Gerência Financeira.

d.1 Coordenação de Compras;

d.2 Coordenação de Finanças;

d.3 Coordenação de Contratações Públicas.

e) Gerência de Suporte Operacional.

e.1 Coordenação de Infraestrutura.

Art. 8º - A representação gráfica da Estrutura Organizacional da Secretaria Municipal de Educação de Trindade-PE, fixada nesta Lei é a constante do Anexo I.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO





Seção I

Atribuições da Secretaria Municipal de Educação

Art. 9º - São atribuições da Secretaria Municipal de Educação:

- I** – Organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da educação;
- II** – Articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- III** – Apoiar e orientar as políticas públicas da educação do município;
- IV** – Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- V** – Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores;
- VI** – Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- VII** – Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino;
- VIII** – Integrar suas ações às atividades culturais e esportivas do município;
- IX** – Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
- X** – Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- XI** – Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e alimentação dos usuários de creches e demais serviços públicos;
- XII** – Proceder, no âmbito do seu Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;
- XIII** – Implantar política de qualificação profissional, quando necessário, na área artístico-cultural;
- XIV** – Promover o desenvolvimento ações pedagógicas que envolvam cultural, turístico e desportivo do município;
- XVI** – Planejar, orientar e executar as atividades relativas ao ensino;
- XVII** – Planejar, supervisionar, orientar, acompanhar e controlar o desempenho da Rede Municipal de Ensino em consonância com as normas do Sistema Federal e Estadual de Educação;
- XVIII** – Administrar as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, CAEI-Centro de Atendimento Educacional Inclusivo e Pólo da UAB;
- XIX** – Elaborar e coordenar estudos, planos, programas, projetos e pesquisas que viabilizem o desenvolvimento da política educacional do Município;
- XX** – Promover a formação permanente e continuada dos profissionais da educação municipal;





XXI – Desenvolver e acompanhar os objetivos, as metas e ações do Planejamento Estratégico de Governo que estejam relacionados à Secretaria;

XXII – Executar outras atividades correlatas determinadas pelo chefe do poder executivo municipal.

Seção II

Atribuições da Secretária Municipal de Educação

Art. 10 - A Secretária Municipal de Educação, enquanto Chefe da Secretaria Municipal de Educação, terá como atribuições as seguintes competências:

I - planejar a ação dos órgãos sob sua responsabilidade, promover a articulação intersetorial no âmbito da administração municipal e promover a administração da Secretaria, em estrita observância das disposições legais e regulamentares do Município e, quando aplicáveis, do Estado e da União;

II - assessorar o(a) Prefeito(a) e os demais Secretários em assuntos que for de competência da Secretaria Municipal de Educação;

III - aprovar a programação a ser executada pela Secretaria e pelos órgãos a ela subordinados e/ou vinculados, inclusive quanto à proposta orçamentária setorial;

IV - expedir portarias e resoluções sobre a organização interna da Secretaria e dos órgãos vinculados ou subordinados, no que não depender de atos normativos superiores, e instruções sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições, nos termos da Lei Orgânica;

V - criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas ao órgão, promover o intercâmbio deste com os demais órgãos da Administração e divulgar, as ações de interesse público do âmbito da Secretaria, bem como, fornecer informações, dados e documentos para subsidiar a transparência;

VI - subscrever atos e regulamentos referentes aos seus órgãos;

VII - ordenar todas as despesas relativas à sua pasta de atuação;

VIII - Participar ativamente na formulação de leis, regulamentos e normas municipais que se relacionem com a área da educação pública, fornecendo subsídios técnicos e estratégicos ao Poder Executivo e Legislativo.

IX - Garantir a implementação de ações de transparência pública e acesso à informação no âmbito da Secretaria, conforme a Lei de Acesso à Informação (Lei Federal n.º 12.527/2011).

X - Estabelecer metas anuais para a Secretaria, em alinhamento com o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e monitorar sua execução.

XI - Zelar pela manutenção e atualização constante dos sistemas de informação e bases de dados da Secretaria, promovendo a modernização administrativa e o uso de tecnologias de gestão.

XII - Supervisionar e acompanhar a execução de obras e serviços realizados pela Secretaria, garantindo a observância de prazos, qualidade e normas técnicas aplicáveis.

XIII - Promover ações de educação cidadã e campanhas de conscientização, integrando a população nas iniciativas e políticas públicas da Secretaria.

SEÇÃO III





Atribuições do Secretário Adjunto

Art. 11 - São atribuições básicas do Secretário Adjunto:

- I** – Acompanhar e fiscalizar a execução dos programas de educação;
- II** – Acompanhar e fiscalizar os índices de investimento na manutenção do ensino;
- III** – Assessorar a Secretária Municipal de Educação;
- IV** – Promover a execução das determinações impostas pela Secretária Municipal de Educação;
- V** – Substituir a Secretária Municipal de Educação quando de sua ausência ou impedimento;
- VI** – Promover ações para que a Secretaria Municipal de Educação garanta o alcance das metas propostas pela Secretária Municipal de Educação.

Seção IV **Das atribuições do Gerente**

Art. 12. O Gerente terá como atribuições as seguintes:

- I** - Observar as recomendações técnicas expedidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- II** - Coordenar a elaboração da proposta orçamentária setorial da Secretaria Municipal de Educação;
- III** - Adotar os procedimentos preparatórios a licitações e contratações;
- IV** - Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;
- V** - Cooperar com a Controladoria Geral do Município para o exercício de suas finalidades;
- VI** - Elaborar estudos e levantamentos das necessidades de manutenção geral da Secretaria e elaborar os projetos básicos ou termos de referências para contratações e compras;
- VII** - Coordenar a interlocução com as demais gerências e coordenações para execução de suas atividades;
- VIII** - Supervisionar os atos de movimentação de pessoal na Secretaria;
- IX** - Consolidar e encaminhar à Secretaria de Administração e Planejamento os boletins de ocorrências de pessoal da Secretaria;
- X** - Acompanhar a movimentação e o desenvolvimento de pessoal;
- XI** - Elaborar e consolidar planos de capacitação;
- XII** - Planejar e gerenciar a execução das atividades sob sua responsabilidade, garantindo o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos pela Secretaria;
- XIII** - Supervisionar o desempenho da equipe técnica, promovendo treinamentos e capacitações para a melhoria contínua dos serviços;
- XIV** - Desenvolver e implementar projetos específicos alinhados às diretrizes estratégicas da Secretaria.

SEÇÃO V **Das Atribuições do Coordenador**

Art. 13 São atribuições do Coordenador:

- I** - Coordenar as ações de planejamento e execução dos projetos e programas específicos de sua área;





II - Organizar e acompanhar o cumprimento das metas e cronogramas das atividades sob sua responsabilidade.

III - Elaborar relatórios gerenciais periódicos, destacando o andamento dos trabalhos e resultados alcançados.

IV – Apoiar e orientar a equipe técnica e operacional, garantindo a produtividade e a qualidade dos serviços prestados.

V - Promover a comunicação interna eficaz entre os membros da equipe e entre as diferentes coordenações.

Parágrafo único: Os demais cargos comissionados previstos nesta lei, que não tiveram as suas atribuições detalhadas, e que constem no Quadro de Lotação mencionado no caput deste artigo, terão o detalhamento das suas atribuições e competências estabelecido por meio de Decreto Municipal, o qual deverá estar alinhado com as ações e políticas públicas vigentes, garantindo a adequada execução das funções e a implementação das diretrizes do governo municipal.

Art. 14 - As Unidades Instrumentais terão a sua subordinação estabelecida dentro da estrutura hierárquica do Organograma disposta no Anexo I;

Art. 15 - Os servidores públicos vinculado a outros órgãos de quaisquer esferas dos poderes, seja a nível estadual, federal ou de outro município da administração pública direta ou indireta, que esteja a disposição sem ônus para este município, terá direito, a título de remuneração a perceberem um adicional até atingir o limite do valor fixado do cargo comissionado em que for investido, observando-se os vencimentos constantes Anexo I desta lei

Parágrafo único. Sempre que o somatório dos valores concedidos dessa parcela comprometerem os limites previstos no caput deste artigo, deverá ser verificado o percentual em que ocorreu o excesso, para redução, na mesma proporção do excedente, a todos os servidores em efetivo exercício, a fim de garantir a observância dos limites estabelecidos.

CAPÍTULO V **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 16 – Fica autoriza a Chefe do Poder Executivo Municipal a regulamentar a presente Lei por meio de Decreto Municipal;

Art. 17 - O quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação é composto por cargos de provimentos efetivo, cargos de provimento em comissão e cargos gratificados, nos termos da Lei.

§ 1º. Os cargos de provimento em comissão são constantes de forma taxativa no Anexo I da presente Lei.

§ 2º. Os cargos de provimento efetivo serão regulamentados por Lei municipal específica.

§ 3º. A investidura em cargo de provimento efetivo ou emprego público dependerá de prévia aprovação em concurso público de provas e títulos.

§ 4º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pela(o) Chefe do Poder executivo.





Art. 18 - A nomenclatura, a quantidade, e a remuneração dos cargos de provimento em comissão são os constantes do Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único - A remuneração do ocupante de cargo comissionado, não detentor de cargo efetivo, é composta de vencimento básico e representação e/ou gratificação, conforme o disposto no Anexo I desta Lei.

Art. 19 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 20 – Ficam revogadas as disposições em contrário. especialmente as constantes da legislação anterior que tratava da estrutura da antiga Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Turismo e Desportos.

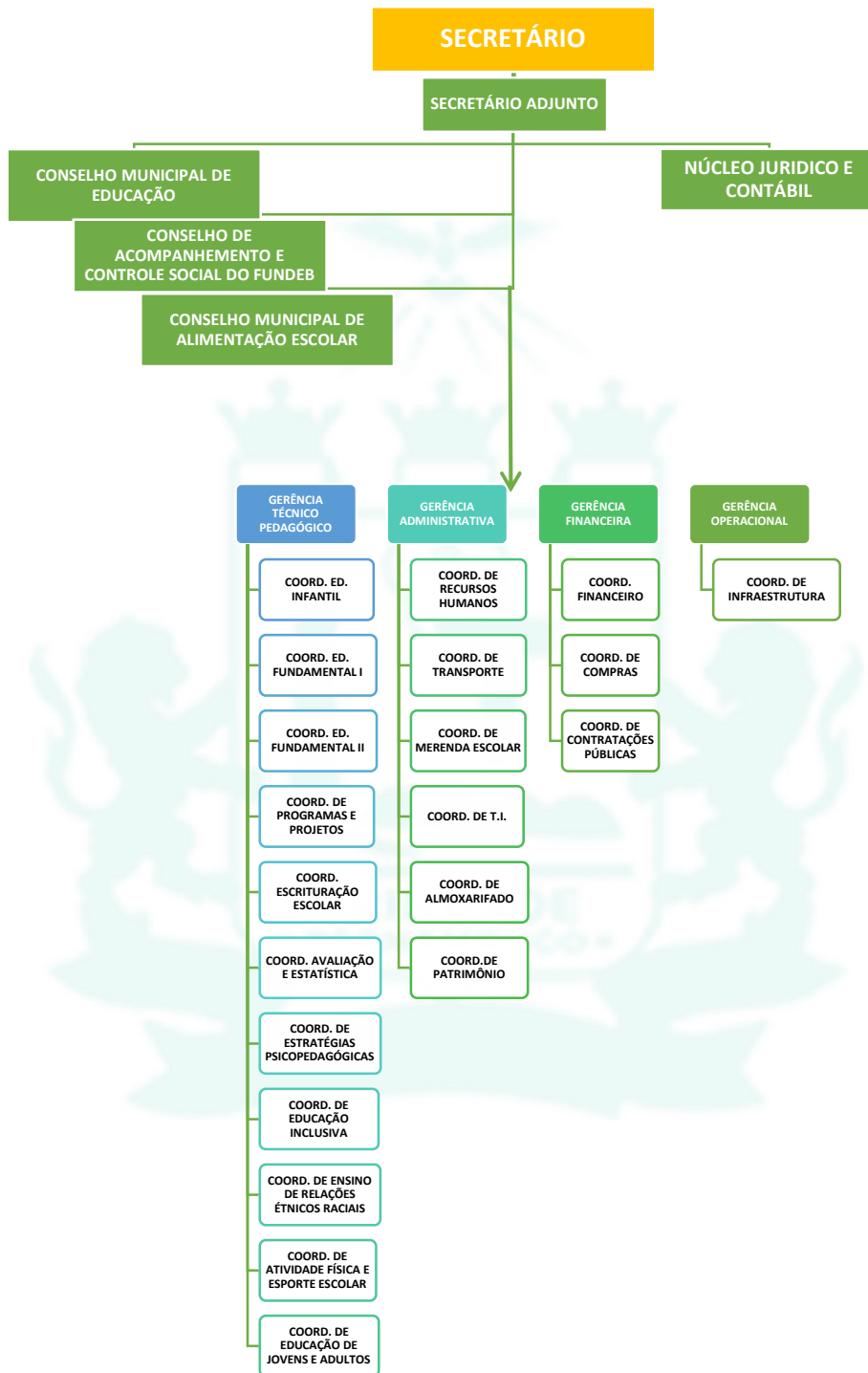
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE TRINDADE ESTADO DE PERNAMBUCO, EM 13 DE OUTUBRO DE 2025.

HELBE DA SILVA RODRIGUES NASCIMENTO
Prefeita



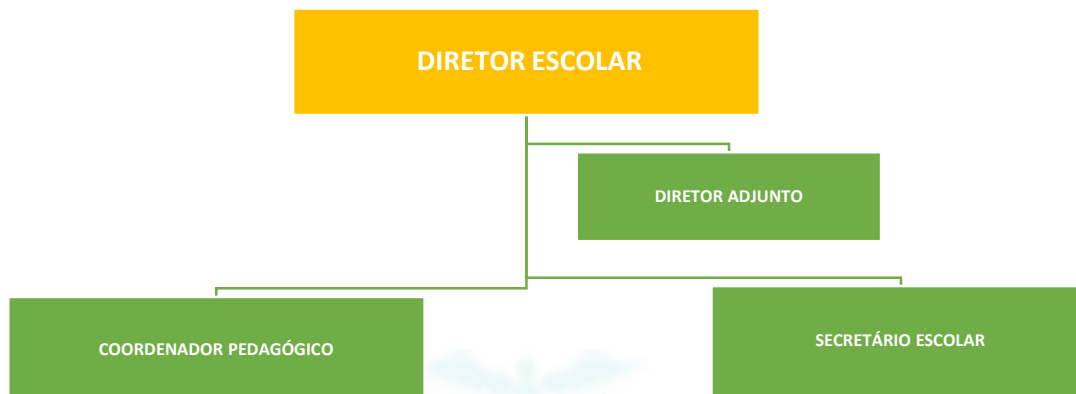


ANEXO I
ORGANOGRAMA GESTÃO DA SECRETARIA 2025/2026
Secretaria Municipal de Educação



ANEXO I
ORGANOGRAMA GESTÃO DE UNIDADE ESCOLAR 2025/2026
Secretaria Municipal de Educação





ANEXO II

ESTRUTURA REMUNERATÓRIA DA SECRETARIA 2025/2026

Secretaria Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2025									
Item	Função	Quantidade	Código	Requisito	Representação Gratificada	Vencimento	Representação	Remuneração total	Remuneração total
1	Secretário	1	DSG	Nível Superior	100%	R\$ 7.500,00	-----	-----	-----
2	Secretário Adjunto	1	SD	Nível Superior	70%	R\$ 3.035,00	R\$ 3.035,00	R\$ 6.070,00	R\$ 6.070,00
3	Gerente Técnica Pedagógico;	1	GTG	Nível Superior	60%	R\$ 2.656,50	R\$ 2.656,50	R\$ 5.313,00	R\$ 5.313,00
8	Coordenador do Ensino Infantil;	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
9	Coordenador do Ensino Fundamental I (Anos Iniciais)	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
10	Coordenador do Ensino Fundamental II (Anos Finais)	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
11	Coordenador de Programas e Projetos	3	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 13.662,00
12	Coordenador Escriituração Escolar	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
13	Coordenador Avaliação e Estatísticas	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
14	Coordenador de Estratégias Psicopedagógicas	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
15	Coordenador de Ensino de Relações Étnicas Raciais	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
16	Coordenador de Atividade Física e Esporte Escolar	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
17	Gerente Administrativa;	1	GTG	Nível Superior	70%	R\$ 2.656,50	R\$ 2.656,50	R\$ 5.313,00	R\$ 5.313,00
18	Coordenador de Recursos Humanos;	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
19	Coordenador de Transportes;	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
20	Coordenador de Merenda Escolar;	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
21	Coordenador de T.I.;	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
22	Coordenador de Almoxxarifado;	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
23	Coordenador de Patrimônio;	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
24	Gerente Financeiro	1	GTG	Nível Superior	70%	R\$ 2.656,50	R\$ 2.656,50	R\$ 5.313,00	R\$ 5.313,00
25	Coordenador de Compras;	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
26	Coordenador Financeiro;	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
27	Coordenador de Contratações Públicas.	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 4.554,00	R\$ 4.554,00
28	Gerente de Suporte Operacional.	1	GTG	Nível Superior	70%	R\$ 2.665,50	R\$ 2.665,50	R\$ 5.331,00	R\$ 5.331,00
29	Coordenador de Infraestrutura.	1	COORD	Nível Superior ou Cursando	40%	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00	R\$ 2.277,00

ESTRUTURA REMUNERATÓRIA DAS UNIDADES ESCOLAR 2025/2026



AV. PREFEITO MARCOS PEREIRA LIMA, 567
CENTRO, TRINDADE-PE CEP: 56-250-000

CNPJ: 11.040.912/0001-03



(87) 3870-1156



www.trindade.pe.gov.br



TRINDADE
GOVERNO MUNICIPAL

Você faz
Trindade
Melhor!

Secretaria Municipal de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO 2025									
Item	Função	Quantidade	Código	Requisito	Representação Gratificada	Vencimento	Representação	Remuneração total	Remuneração total
1	Diretor Escolar I	4	DIRE	Processo Seletivo (LEI)	60%				
2	Diretor Escolar II	8	DIRE	Processo Seletivo (LEI)	50%				
3	Diretor Escolar III	8	DIRE	Processo Seletivo (LEI)	40%				
4	Coordenador Pedagógico	20	COORD P	Nível Superior ou Cursando	20%	R\$ 1.518,00	R\$ 1.518,00	R\$ 3.036,00	R\$ 60.720,00
5	Secretário Escolar	20	SEC ESC	Nível Médio	20%	R\$ 1.518,00	R\$ 759,00	R\$ 2.277,00	R\$ 45.540,00



AV. PREFEITO MARCOS PEREIRA LIMA, 567
CENTRO, TRINDADE-PE CEP: 56-250-000

CNPJ: 11.040.912/0001-03



(87) 3870-1156



www.trindade.pe.gov.br