



LEI MUNICIPAL Nº 3.795/2026

***Ementa:** Altera a Lei Municipal nº 3.670/2025, que instituiu funções gratificadas na Autarquia Educacional de Belo Jardim – AEB, cria novas funções gratificadas, atualiza valores, institui a Comissão de Vestibular da Autarquia Educacional de Belo Jardim, revoga a Lei Municipal nº 1.543/2002, e dá outras providências.*

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELO JARDIM, no uso das atribuições conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

Art. 1º Fica alterado o art. 5º da Lei Municipal nº 3.670/2025, que instituiu as funções gratificadas da Autarquia Educacional de Belo Jardim – AEB, passando os valores das funções gratificadas a serem fixados em R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) para as funções que possuíam valor de R\$ 1.000,00 (mil reais).

§1º Permanecem inalteradas as demais disposições referentes às faixas de coordenação por número de alunos.

§2º Os valores atualizados passam a constar da nova Tabela de Funções Gratificadas, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 2º Ficam criadas novas funções gratificadas na estrutura administrativa da Autarquia Educacional de Belo Jardim – AEB, para as funções de chefe de departamento de tecnologia da informação, chefe do departamento de secretaria acadêmica, chefe do departamento do setor pedagógico e coordenador de diplomas e registros acadêmicos, conforme descritos nesta lei.

Parágrafo único. As atribuições e os requisitos técnicos das funções gratificadas criadas neste artigo, como também as quantidades, encontram-se descritas no Anexo II desta Lei.

Art. 3º Fica instituída, no âmbito da Autarquia Educacional de Belo Jardim – AEB, a Comissão de Vestibular, destinada ao planejamento, organização, execução e acompanhamento processos seletivos de ingresso nos cursos dos ofertados pela instituição.

§1º Poderão ser constituídas até 02 (duas) Comissões de Vestibular, de acordo com a necessidade administrativa e operacional dos processos seletivos realizados pela instituição.

§2º Cada Comissão de Vestibular será composta por até 05 (cinco) membros, designados para exercer função gratificada.

§3º O valor da função gratificada de Membro da Comissão de Vestibular será de R\$ 2.000,00 (dois mil reais).

§4º As atividades das Comissões compreenderão, entre outras:

I – planejamento e organização do processo seletivo;

II – elaboração do cronograma e definição da logística de aplicação das provas;

III – acompanhamento da execução das disposições previstas no edital do vestibular;

IV – supervisão dos procedimentos de inscrição, aplicação e correção das provas;

V – validação dos resultados e classificação dos candidatos.

Art. 4º A Comissão de Vestibular será instituída por Portaria do Presidente da Autarquia Educacional de Belo Jardim – AEB.

Parágrafo único. A designação dos membros terá caráter temporário, limitada ao período de realização do processo seletivo previsto no respectivo edital de vestibular.

Art. 5º As funções gratificadas criadas por esta Lei, bem como as atualizações de valores das funções gratificadas já existentes, ficam submetidas integralmente ao disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 3.670/2025 e em seus parágrafos que instituiu as funções gratificadas da Autarquia Educacional de Belo Jardim – AEB.



Parágrafo único. Em razão do disposto no caput, aplicam-se às funções gratificadas criadas ou atualizadas por esta Lei todas as regras relativas à forma de pagamento, natureza da gratificação, definição de valor base e incidência de encargos previdenciários e Imposto de Renda, conforme estabelecido no art. 6º da legislação vigente.

Art. 6º Ficam mantidas todas as demais disposições da Lei Municipal que instituiu as funções gratificadas da Autarquia Educacional de Belo Jardim – AEB que não conflitem com esta Lei.

Art. 7º Fica revogada a Lei Municipal nº 1.543/2002.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Jardim (PE), 09 de abril de 2026.

GILVANDRO
ESTRELA DE
OLIVEIRA:154197034
91

Assinado de forma
digital por GILVANDRO
ESTRELA DE
OLIVEIRA:15419703491

GILVANDRO ESTRELA DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal



ANEXO I

TABELA ATUALIZADA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANTIDADE	VALOR
Coordenador de Curso de Graduação	01	R\$ 1.500,00
Coordenador de Pós-Graduação / NEPE	01	R\$ 1.500,00
Coordenador de Estágio	01	R\$ 1.500,00
Chefe de Departamento	01	R\$ 1.500,00
Comissão de Vestibular	10	R\$ 2.000,00



ANEXO II

**DAS NOMENCLATURAS, QUANTIDADES, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS
TÉCNICOS DAS NOVAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

NOMENCLATURA	QNT	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS
Coordenador de Tecnologia da Informação.	02	Atribuições: Planejamento de Infraestrutura Tecnológica: Planejar, coordenar e supervisionar a infraestrutura tecnológica da Autarquia Educacional, garantindo o funcionamento adequado dos equipamentos, redes e sistemas institucionais. Gestão de Sistemas Institucionais: Administrar e acompanhar o funcionamento dos sistemas acadêmicos, administrativos e financeiros utilizados pela instituição. Segurança da Informação: Implementar políticas e procedimentos de segurança da informação, garantindo a proteção de dados institucionais e acadêmicos. Suporte Técnico: Coordenar o atendimento técnico aos setores administrativos, acadêmicos e aos usuários dos sistemas institucionais. Manutenção Tecnológica: Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, redes e servidores. vi. Planejamento de Inovação Tecnológica: Propor soluções tecnológicas que contribuam para a modernização dos processos administrativos e acadêmicos da Autarquia. Requisitos Técnicos: • Formação superior em qualquer área do conhecimento, com pós-



NOMENCLATURA	QNT	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS
		graduação. Experiência comprovada em gestão de infraestrutura de TI, segurança da informação e administração de sistemas.
Coordenador Acadêmico	02	Atribuições: - Planejamento Acadêmico: Coordenar e acompanhar o planejamento das atividades acadêmicas dos cursos ofertados pela instituição. - Integração Acadêmica: Promover a articulação entre as coordenações de cursos, departamentos e setores administrativos. - Acompanhamento Institucional: Monitorar indicadores acadêmicos institucionais relacionados ao desempenho discente e à qualidade do ensino. - Calendário Acadêmico: Colaborar na elaboração, execução e acompanhamento do calendário acadêmico institucional. - Avaliação Institucional: Apoiar processos de avaliação institucional e acompanhamento de indicadores exigidos pelos órgãos reguladores da educação superior. - Apoio à Gestão Acadêmica: Assessorar a Diretoria Acadêmica na execução de políticas e diretrizes institucionais relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão. Requisitos Técnicos: - Formação superior em qualquer área do conhecimento, com pós-graduação.



NOMENCLATURA	QNT	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS
		Experiência em docência no ensino superior e em gestão acadêmica.
Coordenador Pedagógico	02	Atribuições: - Orientação Pedagógica: Acompanhar e orientar práticas pedagógicas desenvolvidas nos cursos da instituição. - Desenvolvimento Docente: Promover ações de formação pedagógica continuada para o corpo docente. - Acompanhamento dos Projetos Pedagógicos de Curso: Monitorar a execução e atualização dos Projetos Pedagógicos de Curso (PPC). - Metodologias de Ensino: Incentivar o uso de metodologias ativas e inovadoras no processo de ensino-aprendizagem. - Avaliação da Aprendizagem: Apoiar processos de avaliação do desempenho discente e propor melhorias pedagógicas. - Qualidade do Ensino: Desenvolver estratégias voltadas ao aprimoramento da qualidade acadêmica e pedagógica da instituição. Requisitos Técnicos: - Formação superior em qualquer área do conhecimento, com pós-graduação. - Experiência em coordenação pedagógica no ensino superior.
Coordenador de Diplomas e	02	i. Atribuições: Gestão de Registros Acadêmicos: Coordenar os processos relacionados ao registro acadêmico dos estudantes da instituição.



NOMENCLATURA	QNT	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS
Registros Acadêmicos		iii. Emissão de Diplomas: Supervisionar a emissão, registro e controle de diplomas de graduação e pós-graduação. iv. Controle Documental: Garantir a organização e manutenção do arquivo acadêmico institucional. v. Conformidade Legal: Assegurar que os procedimentos de registro acadêmico estejam em conformidade com as normas do Ministério da Educação e do Conselho Estadual de Educação. vi. Apoio aos Processos de Colação de Grau: Coordenar procedimentos administrativos relacionados às cerimônias de colação de grau e registros finais de curso. vii. Controle de Histórico Escolar: Supervisionar a emissão e controle de históricos escolares e demais documentos acadêmicos oficiais. viii. Coordenar e acompanhar os procedimentos de registro de diplomas junto aos órgãos competentes, quando necessário, garantindo a conformidade com a legislação educacional vigente, bem como a autenticidade, validade e regularidade dos documentos expedidos pela instituição. Requisitos Técnicos: • Formação superior em Administração, Direito, Pedagogia ou áreas afins. • Conhecimento da legislação educacional e experiência em secretaria acadêmica de instituições de ensino superior.
Membro da Comissão de Vestibular	10	Atribuições: i. Planejamento do Processo Seletivo: Participar da elaboração, planejamento e organização do processo



NOMENCLATURA	QNT	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS
		seletivo de ingresso nos cursos da Autarquia Educacional de Belo Jardim. ii. Elaboração de Procedimentos: Auxiliar na definição de normas, procedimentos e cronograma de execução do vestibular, conforme estabelecido em edital. iii. Organização Operacional: Colaborar na organização logística para aplicação das provas, incluindo definição de locais, distribuição de candidatos e suporte operacional. iv. Supervisão do Processo Seletivo: Acompanhar e fiscalizar a execução das etapas do vestibular, garantindo transparência, segurança e regularidade do certame. v. Apoio às Inscrições e Atendimento: Auxiliar nos procedimentos relacionados às inscrições, esclarecimento de dúvidas e suporte aos candidatos durante o processo seletivo. vi. Correção e Apuração de Resultados: Participar dos procedimentos de acompanhamento da correção das provas, consolidação dos resultados e classificação dos candidatos. vii. Relatórios e Registros: Auxiliar na elaboração de relatórios finais e registros administrativos relacionados ao processo seletivo. viii. Cumprimento do Edital: Garantir que todas as atividades da comissão estejam em conformidade com o edital do vestibular e com as normas institucionais da Autarquia Educacional. Requisitos Técnicos:



NOMENCLATURA	QNT	ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS
		• Ser servidor efetivo ou temporário da Autarquia Educacional de Belo Jardim ou de outro órgão da administração pública municipal. • Experiência em processos seletivos, concursos ou em atividades que exijam organização, logística e fiscalização.

ANEXO III

JUSTIFICATIVA TÉCNICA

O presente Projeto de Lei tem como objetivo aprimorar a estrutura administrativa da Autarquia Educacional de Belo Jardim (AEB), visando a otimização dos serviços prestados à comunidade acadêmica e à sociedade. As alterações propostas são fundamentais para garantir a eficiência, a modernização e a qualidade do ensino superior em nosso município, em conformidade com os princípios da Administração Pública, insculpidos no art. 37 da Constituição Federal.

1. DA NECESSIDADE E DO INTERESSE PÚBLICO

A reestruturação administrativa proposta é medida de extrema necessidade para a AEB. A criação de novas funções gratificadas, como a de Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação, reflete a urgência de modernização dos processos internos, garantindo a segurança e a agilidade no tratamento das informações acadêmicas e administrativas. Da mesma forma, a criação das chefias dos departamentos da Secretaria Acadêmica e do Setor Pedagógico, bem como da Coordenação de Diplomas e Registros Acadêmicos, visa a fortalecer a gestão acadêmica, aprimorando o atendimento aos estudantes e a qualidade do ensino.



A instituição da Comissão de Vestibular, por sua vez, atende a uma demanda por maior transparência, isonomia e segurança jurídica nos processos seletivos, garantindo a lisura e a credibilidade do acesso ao ensino superior ofertado pela Autarquia.

O interesse público é o pilar central desta proposição. Uma gestão mais eficiente e moderna da AEB resulta em melhores serviços educacionais, formando profissionais mais qualificados e contribuindo para o desenvolvimento social e econômico de Belo Jardim. A atualização dos valores das funções gratificadas, por sua vez, é um

investimento na valorização dos servidores, essencial para atrair e reter talentos, o que se reverte em um serviço público de maior qualidade.

2. DO AMPARO LEGAL

A presente proposição encontra amparo na autonomia administrativa e legislativa do Município, conferida pelo art. 30, I, da Constituição Federal, que permite a criação e a estruturação de seus serviços públicos. A criação de funções gratificadas é instrumento legítimo de gestão, previsto no art. 37, V, da Constituição Federal, destinado a remunerar servidores que desempenham atribuições de maior complexidade e responsabilidade.

A jurisprudência pátria reconhece a discricionariedade do administrador público para organizar a estrutura administrativa, desde que observados os princípios da razoabilidade, da moralidade e da eficiência. A criação das funções e da comissão aqui propostas está em plena consonância com esses princípios, uma vez que visa a aprimorar a prestação de um serviço público essencial: a educação.

COMPROVANTE DE PROTOCOLO - Autenticação: 12026/04/14000218

Número / Ano	000218/2026
Data / Horário	14/04/2026 - 10:38:58
Ementa	Lei Municipal nº 3.795.2026 - Altera a Lei Municipal nº 3.670.2025, que instituiu funções gratificadas na Autarquia Educacional de Belo Jardim – AEB, cria novas funções gratificadas, atualiza valores, institui a Comissão de Vestibular da Autarquia Educacional de Belo Jardim, revoga a Lei Municipal nº 1.543.2002, e dá outras providências.
Autor	Poder Executivo Municipal - PMBJ
Natureza	Legislativo
Tipo Matéria	Leis Municipais
Número Páginas	11
Emitido por	alan