

PORTARIA Nº 242/2025

DE 10 DE NOVEMBRO DE 2025.

Dispõe sobre a organização das férias coletivas e licenças dos servidores da rede municipal de educação para o ano de 2026, estabelece cronograma de licenças e férias programadas e determina a elaboração e entrega das escalas de férias do pessoal administrativo das unidades escolares.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE BATALHA-PI, no uso das atribuições legais que lhe confere a **Lei Municipal nº 497/1999** (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), especialmente os arts. 86, 87, 99, 100 e 101, e considerando os **Decretos Municipais nº 002/2022 e nº 012/2024**, bem como a necessidade de planejamento e organização das férias coletivas e licenças dos servidores da educação para o exercício de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º Fica estabelecido que as **férias coletivas** dos professores, auxiliares de serviços gerais e secretárias da rede municipal de ensino ocorrerão **no período de 26 de dezembro de 2025 a 24 de janeiro de 2026**, em conformidade com o calendário escolar, evitando a necessidade de substituições durante o ano letivo.

Art. 2º As licenças e férias programadas fora do período de férias coletivas serão organizadas nos seguintes blocos:

I – **Primeiro bloco:** 02 de fevereiro a 02 de maio de 2026;

II – **Segundo bloco:** 30 de abril a 12 de agosto de 2026, considerando o recesso de julho;

III – **Terceiro bloco:** 31 de julho a 28 de outubro de 2026.

Parágrafo único. Em cada bloco serão disponibilizadas:

- a) 10 licenças para auxiliares de serviços gerais;
- b) 1 licença para cada secretária;
- c) 1 licença e 1 período de férias para cada vigia;
- d) 20 vagas para professores.

Art. 3º As licenças das **secretárias escolares** (16 efetivas) serão concedidas **uma por vez**, preferencialmente nos meses de **março, abril e maio de 2026**, sem necessidade de substituição.

Art. 4º Para os **101 auxiliares de serviços gerais**, serão disponibilizadas **10 licenças por bloco**, priorizando servidores em desvio de função (zeladoras ou merendeiras), totalizando **30 licenças anuais**.

Art. 5º Para os **41 vigias**, serão liberadas **1 licença e 1 férias por servidor**, distribuídas nos três blocos de quatro meses mencionados no art. 2º.

Art. 6º Para os **professores**, serão disponibilizadas **20 vagas por bloco**, observando-se as disposições da **Lei Municipal nº 497/1999** e os critérios estabelecidos nos **Decretos nº 002/2022 e nº 012/2024**.

Art. 7º O **deferimento das licenças e férias** observará as disposições da **Lei Municipal nº 497/1999**, sendo elaborado **cronograma detalhado** após a publicação desta Portaria, abrangendo as seguintes escolas: Maria do Carmo Melo, Hugo Napoleão, Visconde Sabugosa, Dedila Melo, Creche Mãe Sinharinha, Aluísio Craveiro de Melo (Sede), CAEE, José de Arimateia Castro (Catombo), José Rodrigues de Melo (Cacimbas I), Joana D'Arc Castelo Branco (Caraíbas), Santa Rita (Santa Rita), Lindolfo Nunes, Luiz II (Cacimbas II), Tenente Freitas (Vitória de Baixo), Artur Lopes Alves (Bom Assunto), Sinharinha Lages (Bela) e SEMED (Sede).

Art. 8º Cada **unidade escolar da rede municipal de ensino** deverá elaborar a **escala de férias 2026** do pessoal administrativo e entregá-la ao **Setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação** até **15 de dezembro de 2025**, conforme modelo anexo.

Art. 9º Esta Portaria **entra em vigor na data de sua publicação**, revogadas as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.



Elvis Machado

Secretário Municipal de Educação de Batalha-PI

Portaria 004/2025



Secretaria
de Educação

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 30.538.673/0001-60

MODELO DE ESCALA DE FÉRIAS DO PESSOAL ADMINISTRATIVO ANO: _____

UNIDADE ESCOLAR: _____

Endereço: _____

[illegible]

Praga do Mercado S/N - Centro, Batalha - PI / CEP 64.190-000 / e-mail: semedbatalha@gmail.com



Instruções:

- Preencher uma linha para **cada servidor** do quadro administrativo.
- Indicar **claramente o período de férias** (data de início e término).
- O documento deverá ser **assinado pelo(a) diretor(a)** da unidade escolar.
- A **escala completa** deve ser encaminhada ao **Sector de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação** até o dia **15 de dezembro de 2025**, em conformidade com o art. 8º da Portaria nº 004/2025 – SME/Batalha.



DECLARAÇÃO DE FÉRIAS

Eu, _____,
portador(a) do CPF nº _____, ocupante do cargo de
_____, lotado(a) na unidade escolar
_____, **declaro que gozarei minhas férias no**
período de ____/____/____ **a** ____/____/____,
conforme escala de férias do ano de _____, elaborada pela unidade escolar e
aprovada pela **Portaria nº 004/2025 – SME/Batalha.**

Comprometo-me a retornar às minhas atividades no dia ____/____/____, conforme
determinado.

Assinatura do Servidor: _____

Nome Completo do Servidor: _____

Data: ____/____/____

Atesto

Atesto a veracidade das informações acima.

Cargo do(a) responsável: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____

