

LEI COMPLEMENTAR Nº 004/2025

DE 17 DE MARÇO DE 2025.

Dispõe sobre a consolidação e a reestruturação dos cargos em comissão e as funções de confiança da Secretaria Municipal de Educação de Batalha-PI e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BATALHA, Estado do Piauí, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, **FAÇO SABER** que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os cargos em comissão e as funções de confiança, no âmbito da Secretaria de Educação de Batalha-PI, ficam reestruturados nos termos desta Lei Complementar, com carga horária, descrição, remuneração e vagas constantes no Anexo I desta Lei Municipal.

Art. 2º - A Secretaria da Educação é o órgão administrativo incumbido de organizar e desenvolver a rede municipal de ensino, competindo-lhe:

I - Formular, coordenar e executar a política educacional do município;

II - Velar pela observância das leis de ensino e pelo cumprimento das decisões dos Conselhos Federal, Estadual e Municipal de Educação;

III - Assessorar a execução do Plano Municipal de Educação;

IV - Exercer as atividades do Poder Público Municipal em matéria de educação;

V - Exercer outras atividades necessárias ao cumprimento do compromisso legal com a educação, no âmbito das incumbências do município.

Art. 3º - A Secretaria da Educação compõe-se, basicamente, da seguinte organização administrativa:

I - Gabinete do Secretário: É o órgão responsável por:

a) Assessorar o Poder Público Municipal nos assuntos relacionados à educação;



b) Participar da elaboração do orçamento anual da educação e responsabilizar-se pela gestão dos recursos financeiros;

c) Dirigir, orientar, supervisionar e controlar as atividades dos órgãos da Secretaria da Educação;

d) Articular-se com órgãos federais, estaduais, municipais e entidades privadas em assuntos de interesse da educação;

e) Exercer o poder disciplinar na esfera de suas atribuições;

f) Movimentar servidores no âmbito da Secretaria da Educação;

g) Autorizar pagamentos das despesas da Secretaria da Educação;

h) Apresentar ao Poder Público Municipal relatório anual dos resultados das atividades da Secretaria da Educação;

i) Gerir recursos financeiros de convênios e do tesouro municipal destinados à execução de ações educacionais;

j) Autorizar pagamentos de pessoal, suprimentos de fundos, fornecedores e prestadores de serviços.

II - Divisão de Ensino: É responsável pelas ações realizadas no Sistema Municipal de Ensino, abrangendo Educação Infantil, Ensino Fundamental (1º ao 9º ano, divididos em 1º e 2º ciclos), Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação Especial.

III - Divisão de Recursos Humanos: Supervisiona e delega funções aos empregados, zelando pelo cumprimento das melhores práticas de gestão pública, assegurando a qualidade dos serviços prestados.

IV - Divisão Financeira: Responsável por:

a) Elaborar e controlar o orçamento;

b) Processar despesas;

c) Exercer a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;

d) Gerir recebimentos, movimentações e pagamentos;

e) Participar da elaboração de planos plurianuais e seus desdobramentos;



f) Promover o controle e execução do orçamento da Secretaria Municipal de Educação.

V - Divisão Administrativa Gerencial na Educação: Supervisiona e orienta a gestão administrativa nas escolas.

VI - Divisão de Acompanhamento Pedagógico e Programas Especiais: Desenvolve ações para combater desigualdades sociais e atender alunos com dificuldades de aprendizagem ou distúrbios comportamentais.

VII - Divisão de Projetos Olímpicos Municipais: Será responsável por liderar e coordenar todas as etapas da Olimpíada Municipal de Matemática e Ciências, bem como das demais Olimpíadas nacionais em que a rede participa. Suas principais atribuições incluem:

a) Planejamento e organização, definindo objetivos, metas e cronogramas detalhados;

b) Coordenar equipes de professores e voluntários;

c) Acompanhar o programa preparatório para os participantes;

d) Garantir a qualidade técnica e pedagógica das etapas da Olimpíada;

e) Monitorar o orçamento e promover o evento junto à comunidade escolar.

VIII - Divisão de Monitoramento à Gestão Escolar de Educação Infantil e Fundamental I: Supervisiona as atividades pedagógicas e curriculares, garantindo qualidade educacional e implementação de políticas educacionais para esses níveis de ensino.

IX - Divisão de Monitoramento à Gestão Escolar de Ensino Fundamental II e EJA: Atua de forma similar à divisão anterior, voltando-se ao Ensino Fundamental II e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

X - Setor de Coordenação de Educação Infantil: Articular e apoiar, sugerir atividades adequadas às dificuldades de cada criança e acompanhar todo o processo educacional das escolas com educação infantil.

XI - Setor de Coordenação de Ensino Fundamental I: Articular, apoiar e sugerir atividades adequadas às dificuldades das crianças e adolescentes e acompanhar todo o processo educacional das escolas com ensino fundamental I.



XII - Setor de Coordenação de Ensino Fundamental II: Articular, apoiar e sugerir atividades adequadas às dificuldades das crianças e adolescentes e acompanhar todo o processo educacional das escolas com ensino fundamental II.

XIII - Setor de Coordenação de Educação de Jovens e Adultos – EJA: Articular, apoiar e sugerir atividades adequadas às dificuldades de alunos na modalidade (EJA) e acompanhar todo o processo educacional das escolas com essa modalidade.

XIV – Setor de Educação Especial e Inclusiva: Articular, apoiar e sugerir atividades pedagógicas para alunos com necessidades educacionais especiais.

XV - Setor de Coordenação do Serviço Nutricional: Atender, por meio do Programa de Alimentação Escolar, aos alunos matriculados na rede municipal, promovendo a fiscalização e controle no recebimento e distribuição às escolas.

XVI - Setor de Coordenação dos Conselhos Escolares: Fazer com que através de formação continuada, os conselheiros atuem democraticamente para definir e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados à unidade escolar e discutir o projeto pedagógico com a direção e os docentes.

XVII - Setor de Suporte Técnico em Máquinas Reprográficas e instalações: Articular e apoiar os profissionais no preparo, regulação e operação das máquinas e ferramentas industriais, sendo responsável pelo controle dos parâmetros e da qualidade das peças usinadas.

XVIII - Setor de Controle de Almoxarifado e Patrimônio: Supervisionar a equipe e rotina de separação, estocagem e armazenamento de produtos. Anota as informações de chegada, saída, armazenagem e devolução do produto ou mercadoria no sistema.

XIX - Setor de Transporte Escolar: Responsável pela manutenção e controle da frota municipal de transporte escolar; organiza reuniões com pais e professores para fixar regras sobre o serviço de transporte escolar entre outros.

XX - Setor de Serviços de Processamento de Dados: Coordenar e acompanhar a demanda escolar e o censo escolar através dos fichários de matrículas dos alunos em cada escola.

XXI - Setor de Assistência e Apoio ao Educando: Promover a integração com profissionais da Secretaria de Educação, Unidades Escolares, Secretaria da Saúde,

J. Amador

instituições afins, para a execução de programas de orientação ao educando; planejar, coordenar, acompanhar e supervisionar as ações de execução dos programas e projetos pertinentes ao trabalho de orientação ao educando; elaborar projetos e procedimentos com vistas à capacitação e formação dos professores e especialistas envolvidos nos programas de educação para a saúde do educando; coordenar a demanda dos grupos de estagiários das áreas de saúde, junto às Unidades Escolares da Rede Municipal; estabelecer parcerias com instituições que contribuam para a elevação da qualidade dos Programas de Orientação ao Educando.

XXII - Setor da Tecnologia da Informação: Tem a função de garantir o investimento que agrega valor às soluções oferecidas ajudando a otimizar processos, reduzindo custos operacionais e aumentando a agilidade na execução de tarefas cotidianas.

XXIII - Setor de Compras e Controle de Pagamentos: Dentre as atribuições deste departamento estão a realização das cotações e ordens de compra, o recebimento e a comparação de propostas, entre outras. Sendo assim, é fundamental que a área seja composta por profissionais qualificados, que estejam alinhados com a visão da estratégia do serviço público para a liberação dos pagamentos.

Art. 4º - As despesas de que trata esta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias anualmente consignadas à Secretaria de Municipal da Educação e poderão ser garantidas por meio de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros retroativos a janeiro de 2025.

Art. 6º - Ficam revogados os artigos 20, 21 e o inciso III do artigo 28 da Lei 560/2001.

Gabinete do Prefeito Municipal de Batalha – PI, aos dezessete dias do mês de março de 2025. (17.03.2025).



José Luiz Alves Machado
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

CNPJ: 06.553.903/0001-86

Numerada, Sancionada, Registrada e Publicada a presente LEI nesta Secretaria da PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA, ESTADO DO PIAUÍ, aos dezessete dias do mês de março de 2025. (17.03.2025).

Sebastião Sampaio de Sousa

Sebastião Sampaio de Sousa

Secretário Chefe de Gabinete

ANEXO – I

QUADRO DE CARGOS DE CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	VAGAS	REQUISITOS DE ESCOLARIDADE	VENCIMENTO BÁSICO	CH
Chefe de Divisão de Ensino	01	Curso superior	44% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	01	Curso superior	44% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe de Divisão Financeira	01	Curso superior	44% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe de Divisão Administrativa Gerencial na Educação	01	Curso superior	44% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe de Divisão de Acompanhamento Pedagógico e Programas Especiais	01	Ensino Superior	44% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Coordenação de Educação Infantil	01	Ensino Superior	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Coordenação de Ensino Fundamental I	01	Ensino Superior	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Coordenação de Ensino Fundamental II	01	Ensino Superior	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Coordenação de Educação de Jovens e Adultos – EJA	01	Ensino Superior	23% da Remuneração do Secretário	30h

J. Andrade

Chefe do Setor de Educação Especial e Inclusiva	01	Ensino Superior	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Coordenação do Serviço Nutricional	01	Ensino Superior	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Coordenação dos Conselhos Escolares	01	Ensino Médio Completo ou Técnico na Área	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Suporte Técnico em Máquinas Reprográficas e instalações	01	Ensino Médio Completo ou Técnico na Área	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Controle de Almojarifado e Patrimônio	01	Ensino Médio Completo ou Técnico na Área	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Transporte Escolar	01	Ensino Médio Completo ou Técnico na Área	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Serviços de Processamento de Dados	01	Ensino Médio Completo ou Técnico na Área	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Assistência e Apoio ao Educando	01	Ensino Superior	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor da Tecnologia da Informação	01	Superior ou Técnico na Área	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Compras e Controle de Pagamentos	01	Superior ou Técnico na Área	23% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe do Setor de Planejamento e organização de Projetos Olímpicos Municipais	01	Ensino Superior	23% da Remuneração do Secretário	40h

[Assinatura]



ESTADO DO PIAUÍ

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATALHA

CNPJ: 06.553.903/0001-86

Chefe de divisão de Monitoramento à Gestão Escolar de Educação Infantil e Ensino Fundamental I	01	Superior	44% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe de Divisão de Monitoramento à Gestão Escolar de Ensino Fundamental II e Educação de Jovens e Adultos	01	Superior	44% da Remuneração do Secretário	40h
Chefe de Divisão de Projetos Olímpicos Municipais	01	Superior	44% da Remuneração do Secretário	40h

J. Am. [Signature]