

## LEI MUNICIPAL N.º 362/2025, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

*“Dispõe sobre a criação do cargo de provimento temporário de Profissional de Apoio Escolar, no âmbito do Município de São José do Divino-PI, define suas atribuições, remuneração, carga horária, e estabelece condições para a sua contratação, atendendo a necessidade temporária de excepcional interesse público.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E CONFORMIDADE LEGAL

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, autorizado a realizar a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público na manutenção e no apoio aos serviços de educação inclusiva da rede municipal de ensino de São José do Divino-PI.

**Parágrafo único.** A finalidade precípua das contratações autorizadas por esta Lei é suprir a carência imediata e transitória de suporte nas unidades escolares, especialmente no que concerne à assistência e ao acompanhamento de alunos que demandam atenção individualizada ou suporte funcional às atividades pedagógicas e logísticas escolares.

**Art. 2º** - Em consonância com o Artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e com o Artigo 1º, inciso I, da Lei Municipal nº 120, de 06 de abril de 2009, ficam criados quarenta (40) vagas para o cargo de provimento temporário de Profissional de Apoio Escolar.

**§ 1º** O quantitativo de vagas estabelecido no caput poderá ser preenchido gradualmente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a efetiva demonstração da necessidade excepcional pelo órgão competente, mediante ato específico do Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º** O regime de contratação será o de Direito Administrativo, conforme o regime jurídico especial estabelecido pela Lei Municipal nº 120/2009.

### CAPÍTULO II - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA RENOVAÇÃO

**Art. 3º** - O prazo de duração inicial dos contratos de trabalho celebrados com base nesta Lei não poderá exceder a doze (12) meses, observando-se rigorosamente o limite estabelecido no Artigo 2º da Lei Municipal nº 120/2009.

**§1º** Excepcionalmente, e desde que devidamente justificada a persistência da necessidade temporária de excepcional interesse público pela Secretaria Municipal de Educação, o contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, de modo que o prazo total da contratação não exceda vinte e quatro (24) meses, em conformidade com o Artigo 2º, § 1º, inciso I, da Lei nº 120/2009.

**§ 2º** A extinção do contrato se dará mediante o término do prazo contratual, por iniciativa do contratante ou do contratado, ou pelo esgotamento da necessidade pública que motivou a contratação, nos termos previstos no Artigo 12 da Lei Municipal nº 120/2009.

## CAPÍTULO III - DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 4º** - A carga horária de trabalho semanal para o Profissional de Apoio Escolar será de quarenta (40) horas semanais, distribuídas de acordo com as necessidades operacionais das unidades escolares e conforme o horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 5º** - A remuneração mensal do Profissional de Apoio Escolar será fixada em valor equivalente ao salário mínimo nacional vigente à época da contratação.

## CAPÍTULO IV- DOS REQUISITOS E DO RECRUTAMENTO

**Art. 6º** - A seleção dos candidatos ao cargo de Profissional de Apoio Escolar será realizada mediante Processo Seletivo Simplificado (PSS) em conformidade com o Artigo 3º da Lei Municipal n.º 120/2009, que poderá incluir análise curricular e/ou entrevistas e/ou provas, conforme edital a ser publicado pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 7º** - São requisitos mínimos para a contratação, sem prejuízo de outros que venham a ser estabelecidos pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado:

- I - Nível de escolaridade: Ensino Médio Completo;
- II - Idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação;
- III - Nacionalidade brasileira ou equiparada, e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, se for o caso;
- V - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- VI - Comprovar, mediante certificado, a conclusão de curso de cuidador ou de formação compatível com a função de apoio escolar, com carga horária mínima de quarenta (40) horas.

## CAPÍTULO V- DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

**Art. 8º** - O Profissional de Apoio Escolar tem como atribuição principal prestar suporte técnico e funcional às atividades da Secretaria Municipal de Educação desenvolvidas nas unidades escolares, com foco especial no acompanhamento e assistência aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. As atribuições do Profissional de Apoio Escolar incluem, sem se limitar a:

- I - Auxiliar os professores e a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades cotidianas que demandem organização, logística e acompanhamento direto;
- II - Realizar o monitoramento e o acompanhamento de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, que necessitem de apoio contínuo para locomoção, alimentação, higiene ou comunicação, conforme as diretrizes do Plano Educacional Individualizado (PEI) e as necessidades específicas da inclusão;
- III - Colaborar com a manutenção da ordem, disciplina e segurança de todos os alunos nos diversos espaços da unidade escolar, tais como pátios, refeitórios, banheiros e salas de aula;

IV - Prestar assistência na alimentação e na higiene pessoal dos alunos, quando necessário, respeitando a sua autonomia e estimulando o desenvolvimento;

V - Participar, quando demandado, de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação relativas ao suporte e apoio aos estudantes;

VI - Executar tarefas de apoio administrativo e operacional leve, que sejam inerentes ao suporte escolar e que não se caracterizem como atividades de magistério ou de cargos efetivos já existentes no quadro;

VII - Auxiliar na organização e conservação de materiais didáticos e do ambiente escolar, em colaboração com a equipe de serviços gerais;

VIII - Zelar pela comunicação efetiva entre a escola, a família e a comunidade no que tange às necessidades específicas de apoio dos alunos.

## CAPÍTULO VI - DA LOTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

**Art. 9.** A lotação e a distribuição dos Profissionais de Apoio Escolar nas diferentes unidades escolares da rede municipal serão realizadas de forma discricionária pela Administração Pública, especificamente pelo Prefeito Municipal, por meio de ato da Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração.

§1º A discricionariedade na lotação visa garantir que os profissionais sejam alocados nos locais onde a necessidade de excepcional interesse público for mais premente, permitindo uma gestão eficiente e adaptável às flutuações das demandas educacionais e de inclusão observadas no Município.

§2º A lotação será determinada mediante critérios objetivos de necessidade, urgência, complexidade e número de alunos matriculados que exijam suporte direto nas respectivas unidades de ensino.

## CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 10.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação e no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), podendo ser suplementadas se necessário, em observância ao Artigo 136, § 1º, inciso I, da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário que especifiquem sobre a mesma matéria em caráter diverso do aqui estabelecido.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José do Divino - PI, 16 de dezembro de 2025.

**MILTON GOMES**  
**MACHADO:3952**  
**5023320**

Assinado de forma digital  
por MILTON GOMES  
MACHADO:39525023320  
Dados: 2025.12.16 13:50:30  
-03'00'

**- Prefeito Municipal de São José do Divino-PI -**

ID: 29B14E65E8944

**TERMO DE ADJUDICAÇÃO**  
 PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI  
 Prefeitura Municipal São José do Divino  
 Dispensa Eletrônica - DE110/2025

## Resultado da Adjudicação

Item: 0001 - RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP (GÁS DE COZINHA) ACONDICIONADO EM BOTTIÃO DE 13KG. - Valor Referência: R\$ 122,26

Fornecedor	Situação	Modelo	Marca/ Fabricante	Quantidade	Valor Total
GIOVANNI SILVA QUEIROZ ME (63.346.779/0002-00)	Adjudicado em: 16/12/2025 - 12:00:29 - Por: MILTON GOMES MACHADO	BOTTIÃO DE 13 KG - CONFORME ABNT E ANP	NACIONAL GÁS BUTANO	200	24.000,00

MILTON GOMES MACHADO  
 Autoridade Competente


 PORTAL  
 DE COMPRAS PÚBLICAS

A autenticidade do documento pode ser verificada no site <https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br>  
 Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 16/12/2025 às 12:02:16.  
 Código verificador: F91EAB

Página 1 de 1



ID: 3B1E8CF49DC64

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**  
 PREFEITURA DE SÃO JOSÉ DO DIVINO-PI  
 Prefeitura Municipal São José do Divino  
 Dispensa Eletrônica - DE110/2025

## Resultado da Homologação

0001 - RECARGA DE GÁS LIQUEFEITO DE PETRÓLEO - GLP (GÁS DE COZINHA) ACONDICIONADO EM BOTTIÃO DE 13KG. - BOTTIÃO DE 13 KG -CONFORME ABNT E ANP - Valor Referência: 122,26

Fornecedor	Valor Final	Valor Total	Situação
GIOVANNI SILVA QUEIROZ ME	120,00	24.000,00	Homologado em 16/12/2025 12:00:41 Por: MILTON GOMES MACHADO

MILTON GOMES MACHADO  
 Autoridade Competente


 PORTAL  
 DE COMPRAS PÚBLICAS

A autenticidade do documento pode ser verificada no site <https://validaarquivo.portaldecompraspublicas.com.br>  
 Documento gerado eletronicamente no Portal de Compras Públicas em 16/12/2025 às 12:02:45.  
 Código verificador: F91EAB

Página 1 de 1



ID: 95B97E492F404



GABINETE DO PREFEITO

LEI MUNICIPAL N.º 362/2025, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

"Dispõe sobre a criação do cargo de provimento temporário de Profissional de Apoio Escolar, no âmbito do Município de São José do Divino-PI, define suas atribuições, remuneração, carga horária, e estabelece condições para a sua contratação, atendendo a necessidade temporária de excepcional interesse público."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO DIVINO - PI, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I - DA FINALIDADE E CONFORMIDADE LEGAL

**Art. 1º** - Fica o Poder Executivo Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, autorizado a realizar a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público na manutenção e no apoio aos serviços de educação inclusiva da rede municipal de ensino de São José do Divino-PI.

**Parágrafo único.** A finalidade precípua das contratações autorizadas por esta Lei é suprir a carência imediata e transitória de suporte nas unidades escolares, especialmente no que concerne à assistência e ao acompanhamento de alunos que demandam atenção individualizada ou suporte funcional às atividades pedagógicas e logísticas escolares.

**Art. 2º** - Em consonância com o Artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e com o Artigo 1º, inciso I, da Lei Municipal nº 120, de 06 de abril de 2009, ficam criados quarenta (40) vagas para o cargo de provimento temporário de Profissional de Apoio Escolar.

**§ 1º** O quantitativo de vagas estabelecido no caput poderá ser preenchido gradualmente, de acordo com a disponibilidade orçamentária e a efetiva demonstração da necessidade excepcional pelo órgão competente, mediante ato específico do Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º** O regime de contratação será o de Direito Administrativo, conforme o regime jurídico especial estabelecido pela Lei Municipal nº 120/2009.

## CAPÍTULO II - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA RENOVACÃO

**Art. 3º** - O prazo de duração inicial dos contratos de trabalho celebrados com base nesta Lei não poderá exceder a doze (12) meses, observando-se rigorosamente o limite estabelecido no Artigo 2º da Lei Municipal nº 120/2009.

**§ 1º** Excepcionalmente, e desde que devidamente justificada a persistência da necessidade temporária de excepcional interesse público pela Secretaria Municipal de Educação, o contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, de modo que o prazo total da contratação não exceda vinte e quatro (24) meses, em conformidade com o Artigo 2º, § 1º, inciso I, da Lei nº 120/2009.

**§ 2º** A extinção do contrato se dará mediante o término do prazo contratual, por iniciativa do contratante ou do contratado, ou pelo esaurimento da necessidade pública que motivou a contratação, nos termos previstos no Artigo 12 da Lei Municipal nº 120/2009.

PALACIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FELICIA IAV, Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 64.245-000  
 CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918  
 E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br



GABINETE DO PREFEITO

## CAPÍTULO III - DA CARGA HORÁRIA E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 4º** - A carga horária de trabalho semanal para o Profissional de Apoio Escolar será de quarenta (40) horas semanais, distribuídas de acordo com as necessidades operacionais das unidades escolares e conforme o horário estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 5º** - A remuneração mensal do Profissional de Apoio Escolar será fixada em valor equivalente ao salário mínimo nacional vigente à época da contratação.

## CAPÍTULO IV - DOS REQUISITOS E DO RECRUTAMENTO

**Art. 6º** - A seleção dos candidatos ao cargo de Profissional de Apoio Escolar será realizada mediante Processo Seletivo Simplificado (PSS) em conformidade com o Artigo 3º da Lei Municipal n.º 120/2009, que poderá incluir análise curricular e/ou entrevistas e/ou provas, conforme edital a ser publicado pela Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 7º** - São requisitos mínimos para a contratação, sem prejuízo de outros que venham a ser estabelecidos pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado:

- I - Nível de escolaridade: Ensino Médio Completo;
- II - Idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da contratação;
- III - Nacionalidade brasileira ou equiparada, e estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- IV - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares, se for o caso;
- V - Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- VI - Comprovar, mediante certificado, a conclusão de curso de cuidador ou de formação compatível com a função de apoio escolar, com carga horária mínima de quarenta (40) horas.

## CAPÍTULO V - DAS ATRIBUIÇÕES DO PROFISSIONAL DE APOIO ESCOLAR

**Art. 8º** - O Profissional de Apoio Escolar tem como atribuição principal prestar suporte técnico e funcional às atividades da Secretaria Municipal de Educação desenvolvidas nas unidades escolares, com foco especial no acompanhamento e assistência aos alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental. As atribuições do Profissional de Apoio Escolar incluem, sem se limitar a:

- I - Auxiliar os professores e a equipe pedagógica no desenvolvimento de atividades cotidianas que demandem organização, logística e acompanhamento direto;
- II - Realizar o monitoramento e o acompanhamento de alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, que necessitem de apoio contínuo para locomoção, alimentação, higiene ou comunicação, conforme as diretrizes do Plano Educacional Individualizado (PEI) e as necessidades específicas da inclusão;
- III - Colaborar com a manutenção da ordem, disciplina e segurança de todos os alunos nos diversos espaços da unidade escolar, tais como pátios, refeitórios, banheiros e salas de aula;

PALACIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FELICIA IAV, Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 64.245-000  
 CNPJ: 41.522.111/0001-45 | Contato: (86) 98194-2918  
 E-mail: prefeitura@saojosedodivino.pi.gov.br | Site: www.saojosedodivino.pi.gov.br

(Continua na página seguinte)



**GABINETE DO PREFEITO**

- IV - Prestar assistência na alimentação e na higiene pessoal dos alunos, quando necessário, respeitando a sua autonomia e estimulando o desenvolvimento;
- V - Participar, quando demandado, de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação relativas ao suporte e apoio aos estudantes;
- VI - Executar tarefas de apoio administrativo e operacional leve, que sejam inerentes ao suporte escolar e que não se caracterizem como atividades de magistério ou de cargos efetivos já existentes no quadro;
- VII - Auxiliar na organização e conservação de materiais didáticos e do ambiente escolar, em colaboração com a equipe de serviços gerais;
- VIII - Zelar pela comunicação efetiva entre a escola, a família e a comunidade no que tange às necessidades específicas de apoio dos alunos.

**CAPÍTULO VI - DA LOTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO**

**Art. 9.** A lotação e a distribuição dos Profissionais de Apoio Escolar nas diferentes unidades escolares da rede municipal serão realizadas de forma discricionária pela Administração Pública, especificamente pelo Prefeito Municipal, por meio de ato da Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração.

**§1º** A discricionariedade na lotação visa garantir que os profissionais sejam alocados nos locais onde a necessidade de excepcional interesse público for mais premente, permitindo uma gestão eficiente e adaptável às flutuações das demandas educacionais e de inclusão observadas no Município.

**§2º** A lotação será determinada mediante critérios objetivos de necessidade, urgência, complexidade e número de alunos matriculados que exijam suporte direto nas respectivas unidades de ensino.

**CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 10.** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento da Secretaria Municipal de Educação e no Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB), podendo ser suplementadas se necessário, em observância ao Artigo 136, § 1º, inciso I, da Lei Orgânica Municipal.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário que especifiquem sobre a mesma matéria em caráter diverso do aqui estabelecido.

Gabinete do Prefeito Municipal de São José do Divino - PI, 16 de dezembro de 2025.

MILTON GOMES Assinado de forma digital por MILTON GOMES  
MACHADO:3952 MACHADO:39525023320  
5023320 Data: 2025.12.16 13:50:30 -03'00'

- Prefeito Municipal de São José do Divino-PI -

PALÁCIO MUNICIPAL - PREFEITO ANTÔNIO FELICIA IAV, Manoel Divino, 55 - Centro CEP: 84.245-000  
CNPJ: 41.522.111/0001-46 | Contato: (86) 98194-2918  
E-mail: prefeitura@saososedodivino.pi.gov.br | Site: www.saososedodivino.pi.gov.br

**ID: 7FE9D33591EA4**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI DOS LOPES -  
ESTADO DO PIAUÍ  
Rua Jonas Escórcio nº 33 – Centro  
CNPJ Nº 06.554.455/0001-35



**AVISO**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 025/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI DOS LOPES - PI, localizada na Rua Jonas Escórcio, nº 33 – Centro – Buriti dos Lopes - PI, torna público, para conhecimento dos interessados que no dia **19 de dezembro de 2025**, às **11h:00min**, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA** do tipo **Menor Preço por Lote** tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÂMERAS E EQUIPAMENTOS DE VIDEOMONITORAMENTO NO MUNICÍPIO DE BURITI DOS LOPES - PI**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. O AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra de 2ª a 6ª feira no horário de 08h00min às 12h00min horas, e disponível no site <https://www.licitacaopmburitidoslopes.com.br/>, Portal de Compras Públicas .E-mail: [buritidoslopes.cpl@gmail.com](mailto:buritidoslopes.cpl@gmail.com).

Buriti dos Lopes - PI, 16 de dezembro de 2025.

**Francilurdes Nunes da Silva Percy**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**ID: 230819BF19494**

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI DOS LOPES -  
ESTADO DO PIAUÍ  
Rua Jonas Escórcio nº 33 – Centro  
CNPJ Nº 06.554.455/0001-35



**AVISO**  
**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 025/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI DOS LOPES - PI, localizada na Rua Jonas Escórcio, nº 33 – Centro – Buriti dos Lopes - PI, torna público, para conhecimento dos interessados que no dia **19 de dezembro de 2025**, às **11h:00min**, realizará **DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA** do tipo **Menor Preço por Lote** tendo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CÂMERAS E EQUIPAMENTOS DE VIDEOMONITORAMENTO NO MUNICÍPIO DE BURITI DOS LOPES - PI**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. O AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA e seus anexos estão à disposição dos interessados no endereço supra de 2ª a 6ª feira no horário de 08h00min às 12h00min horas, e disponível no site <https://www.licitacaopmburitidoslopes.com.br/>, Portal de Compras Públicas .E-mail: [buritidoslopes.cpl@gmail.com](mailto:buritidoslopes.cpl@gmail.com).

Buriti dos Lopes - PI, 16 de dezembro de 2025.

**Francilurdes Nunes da Silva Percy**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**