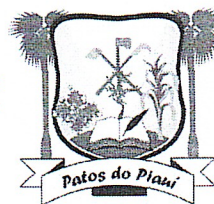




ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.285/0001-08



LEI N.º 029/2025

Dispõe sobre as alterações da Lei Municipal n.º 009/2011, de 08 de novembro de 2011, Lei Municipal n.º 020/2024 de 16 de dezembro de 2024, Lei n.º 002/2025, de 10 de março de 2025, Cria cargos Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Educação, unificando os Anexos, na forma que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PATOS DO PIAUÍ, ESTADO DO PIAUÍ, o Senhor Joaquim Lopes dos Reis Neto, no uso das atribuições que lhe conferem a Constituição Federal, Constituição do Estado do Piauí, Lei Orgânica deste Município em seu art. 51, inciso V e;

FAZ SABER que o Prefeito Municipal de Patos do Piauí, apresentou-o e a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu Sanciono e Promulgo a seguinte Lei:

LEI:

Art. 1º - Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os cargos de provimento em comissão de livre e exoneração, no Anexo I, da presente Lei.

Parágrafo Único – A tabela em anexo será unificada, constando os Cargos já existentes, da Tabela do Anexo II, da Lei Municipal n.º 009/2011, de 08 de novembro de 2011, Tabela do Anexo I, da Lei Municipal n.º 020/2024 de 16 de dezembro de 2024, e a Lei n.º 002/2025, de 10 de março de 2025, e os cargos criados nesta Lei.

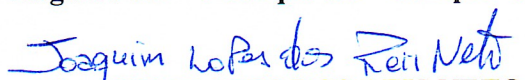
Art.2º. - As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3.º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Patos do Piauí, Estado do Piauí, aos dezessete dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.


JOAQUIM LOPES DOS REIS NETO
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.285/0001-08

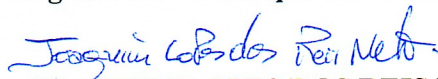


ANEXO I

Cargo	Jornada de Trabalho	Quantidade	Remuneração	Função Gratificada
Coordenação Pedagógica Escolar	40 horas	08	R\$ 2.500,00	R\$ 300,00
Diretor de Escola	40 horas	04	R\$ 2.500,00	R\$ 300,00
Assessor de Comunicação	40 horas	03	01 (um) salário mínimo	R\$ 300,00
Supervisor de Transportes	40 horas	04	R\$ 2.000,00	R\$ 300,00
Coordenador de Desenvolvimento Linguístico	40 horas	01	R\$ 2.500,00	R\$ 300,00
Assessor Técnico Educacional	40 horas	20	01 (um) salário mínimo	R\$ 300,00
Coordenação de Nutrição e Alimentação Escolar	40 horas	01	R\$ 2.500,00	R\$ 300,00
Coordenação de Educação Física Escolar	40 horas	01	R\$ 2.500,00	R\$ 300,00
Coordenação de Atenção a Educação Especial e Família	40 horas	02	R\$ 2.500,00	R\$ 300,00
Coordenação de Equipe Multidisciplinar	40 horas	02	R\$ 2.500,00	R\$ 300,00
Coordenação de Projetos Esportivos	40 horas	01	R\$ 2.500,00	R\$ 300,00
Assessor Técnico de Apoio Pedagógico	40 horas	20	01 (um) salário mínimo	R\$ 300,00

Gabinete do Prefeito Municipal de Patos do Piauí, Estado do Piauí, aos dezessete dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco.

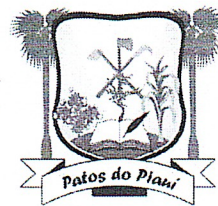
Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.



JOAQUIM LOPES DOS REIS NETO
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.285/0001-08



ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES

I – Coordenação Pedagógica Escolar:

Tem a função crucial de zelar pela qualidade do ensino, atuando como mediador, articulador e formador, com atribuições que incluem dar suporte e formação aos professores, acompanhar e avaliar os processos de aprendizagem dos alunos, promover a integração entre comunidade escolar (pais, alunos, direção) e o corpo docente, além de gerenciar a execução do Projeto Político Pedagógico (PPP) e propor inovações metodológicas.

II – Diretor Escolar:

As atribuições são amplas e envolvem a gestão pedagógica, administrativa, financeira e de recursos humanos, sendo responsável por liderar a equipe, elaborar o Projeto Político Pedagógico (PPP), garantir um ambiente de aprendizado de qualidade, manter a comunicação com pais e comunidade, e assegurar o cumprimento da legislação educacional, promovendo um clima de respeito e colaboração para o desenvolvimento de todos

III – Assessor de Comunicação:

Planeja e executa estratégias para gerenciar a imagem e a reputação de uma marca, pessoa ou instituição, atuando na divulgação de informações, relacionamento com a mídia e influenciadores, produção de conteúdo para diversos canais (redes sociais, site, imprensa) e gestão de crises, garantindo que a comunicação seja alinhada com os objetivos do cliente, tanto para o público interno quanto externo.

IV – Supervisor de Transportes:

Planeja e executa a logística, gerencia motoristas e veículos, garante a segurança e o cumprimento das normas (como uso de cinto, verificação de documentos), monitora rotas e horários, e cuida da manutenção da frota e da comunicação com pais e escolas, sendo um elo crucial entre a operação, a legislação e os usuários para assegurar um transporte seguro e eficiente dos alunos.

V - Coordenador de Desenvolvimento Linguístico:

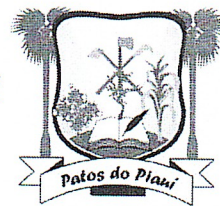
O Coordenador de Desenvolvimento Linguístico (função frequentemente integrada ao papel do coordenador pedagógico, especialmente em contextos bilíngues ou focados em idiomas) tem como principal atribuição liderar, supervisionar e alinhar o processo de ensino-aprendizagem de línguas (ou da língua materna, dependendo do foco da instituição) com a proposta pedagógica da escola.

VI - Assessor Técnico Educacional:

Tem como atribuições principais apoiar a gestão pedagógica e administrativa, atuando no planejamento, execução e avaliação de projetos; oferecendo orientação e suporte técnico a professores e alunos; elaborando pareceres; colaborando na aplicação de testes; e garantindo a qualidade e regularidade do processo educacional, muitas vezes



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PATOS DO PIAUÍ
CNPJ: 41.522.285/0001-08



utilizando tecnologia para construir novas soluções e implementar práticas inclusivas.

VII - Assessor Técnico de Apoio Pedagógico:

Apoia e implementa o projeto pedagógico da escola, atuando na formação continuada de professores, acompanhando a prática em sala de aula com *feedback*, identificando necessidades, elaborando estratégias e avaliando resultados para melhoria contínua do ensino e aprendizagem, sempre próximo à gestão e à comunidade escolar para garantir a qualidade educacional.

VIII - Coordenação de Nutrição e Alimentação Escolar:

Envolve o planejamento, execução e avaliação da alimentação nas escolas, focando em diagnóstico nutricional, elaboração de cardápios adequados às faixas etárias, supervisão de boas práticas de manipulação e higiene, capacitação de equipes e promoção da educação alimentar e nutricional (EAN) para toda a comunidade escolar, zelando pela saúde, qualidade e adequação dos alimentos.

IX - Coordenação de Atenção a Educação Especial e Família:

Incentivo ao trabalho colaborativo a partir das situações desafiadoras vividas em sala de aula, responsáveis pela gestão da aprendizagem auxiliam professores a desenvolver ações pedagógicas mais inclusivas.

X – Coordenação de Educação Física Escolar:

Planeja, orienta e supervisiona as atividades da área, sendo responsável pela articulação pedagógica, gestão de materiais e equipamentos, avaliação do ensino, promoção da interdisciplinaridade, organização de eventos esportivos (jogos, gincanas), acompanhamento do corpo docente, e implementação de políticas de saúde e esporte na escola, visando o desenvolvimento integral dos alunos através da cultura corporal de movimento (jogos, danças, lutas, ginásticas).

XI – Coordenação de Equipe Multidisciplinar:

Envolve liderar, integrar e alinhar profissionais de diversas áreas para atingir objetivos comuns, focando em comunicação clara, gestão de conflitos, planejamento estratégico e monitoramento de resultados, garantindo um ambiente colaborativo e de alta performance, seja na saúde, educação ou negócios.

XII – Coordenação de Projetos Esportivos:

Envolve planejar, executar e gerenciar ações esportivas, desde a elaboração estratégica, passando pela organização de eventos, gestão de equipes (técnicas e multidisciplinares), logística, acompanhamento de desempenho e orçamento, até a promoção de saúde e integração social, sempre alinhado às normas legais e buscando a excelência e resultados.

Gabinete do Prefeito Municipal, aos dezessete dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e cinco.

JOAQUIM LOPES DOS REIS NETO

Prefeito Municipal

Rua Joaquim Vicente Santana, s/n, Centro, CEP:
64.580-000, Patos do Piauí-PI
patosdopiaui.gov@gmail.com - patosdopiaui.pi.gov.br