



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

www.itajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 1 de 33

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Leis Complementares	4
Decretos	33
Licitações e Contratos	33
Aviso de Licitação	33

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itajobi, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itajobi poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itajobi.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itajobi

CNPJ 45.126.851/0001-13
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9000
Site: www.itajobi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Câmara Municipal de Itajobi

CNPJ 51.840.601/0001-43
Avenida Marapoama, 480, Parque do Colégio
Telefone: (17) 3546-2001
Site: www.camaraitajobi.sp.gov.br

Fundo Municipal de Seguridade

CNPJ 03.122.091/0001-26
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9008
Site: www.fmsitajobi.sp.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 2 de 33

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1.789, DE 08 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DO ART. 1º DA LEI Nº 1.655, DE 25 DE JULHO DE 2023, PARA MODIFICAR O VALOR DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE GESTOR DO GANHA TEMPO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 05 de maio de 2025, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica alterado o Art. 1º da Lei nº 1.655, de 25 de Julho de 2023, para modificar o valor de gratificação relacionado à função de confiança de Gestor do Ganha Tempo, nos seguintes termos:

FUNÇÃO DE CONFIANÇA	VALOR DA GRATIFICAÇÃO
Gestor do Ganha Tempo	2.500,00

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 08 de Maio de 2025.

**SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

SABRINA PICCOLO BARBOSA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 1.790, DE 08 DE MAIO DE 2025.

AUTORIZA A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO CORRENTE, POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 05 de maio de 2025, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial no Orçamento vigente do Município, no valor de **R\$ 907.397,27 (novecentos e**

sete mil, trezentos e noventa e sete reais e vinte e sete centavos) em conformidade com o artigo 41, inc. II da Lei Federal nº 4.320/64.

§ 1º. A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e as categorias das despesas do crédito adicional especial estão constantes abaixo:

Local: 010501 SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

15.451.0180.1003.0000 Infra-Estrutura de Serviços Urbanos..... R\$ 907.397,27

4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES

Ficha: 437

TOTAL.....

R\$ 907.397,27

§ 2º. O crédito adicional especial de que trata o *caput*, será coberto totalmente com recursos oriundo de transferências de recursos financeiros do Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos da Secretaria da Justiça e Cidadania do Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com o art. 43, § 1º, inc. II da Lei Federal nº 4.320/64.

Excesso de Arrecadação..... R\$ 907.397,27

TOTAL.....

R\$ 907.397,27

Art. 2º. Ficam alteradas nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2022/2025 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 08 de Maio de 2025.

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

SABRINA PICCOLO BARBOSA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 1.791, DE 08 DE MAIO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CARGO DE GESTOR DE FROTAS DE PROVIMENTO EFETIVO NO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAJOBI, E DA ALTERAÇÃO DO QUANTITATIVO DE VAGAS DA LEI Nº 1.088, DE 28 DE ABRIL DE 2015, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 05 de maio de 2025,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 3 de 33

aprova e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado no "Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura de Itajobi" o cargo de "Gestor de Frotas" na seguinte conformidade:

Quantia	Nomenclatura	Referência	Valor
01	Gestor de Frotas	25-A	6.021,64

Art. 2º. A atribuição dos cargos está descrita no Anexo I da presente Lei.

Art. 3º. Fica alterada a vaga, do "Quadro de Servidores Efetivos da Prefeitura de Itajobi", do cargo de "Motorista" na seguinte conformidade:

Nomenclatura	Exclusão de Vagas	
	De	Para
Motorista - Lei nº 1.088/2015	46	44

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, mantendo inalteradas as demais disposições da Lei nº 1.088, de 28 de abril de 2015, e suas posteriores alterações, por fim revoga as demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL "PREFEITO GUIDO PASIANI",
em 08 de Maio de 2025.

SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

SABRINA PICCOLO BARBOSA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO
ANEXO I

CARGO: Gestor de Frotas

Descrição Sumária

Executar serviços em diversas áreas da municipalidade para garantir o cumprimento e gestão da frota municipal.

Descrição Detalhada

- Garantir o cumprimento da política de frotas;
- Elaborar e propor escalas, monitorar gastos, rotas e desempenho dos motoristas juntamente com seus departamentos;
- Coordenar em parceria com os departamentos municipais a escala geral de frotas do município;
- Monitorar e acompanhar as escalas de viagens dos condutores, acompanhar os percursos, analisar dados e informações relacionadas à operação dos veículos;
- Coordenar o controle de entrada, estadia e liberação dos veículos;
- Coordenar e requerer a apresentação de autorizações prévias de horas extras eventualmente necessárias, em virtude da utilização de veículos do município em horário que excede o expediente ordinário dos departamentos;
- Analisar e realizar previsão de despesas, manter em dia a manutenção preventiva, avaliar o desempenho dos condutores e estabelecer metas;
- Realizar a análise e o controle dos gastos dos veículos, avaliar a necessidade de manutenção da frota, acompanhando as providências referentes a todos os veículos em manutenção;

- Avaliar a evolução da frota e identificar veículos obsoletos, possíveis que precisam de melhorias;

- Acompanhar e monitorar as infrações de trânsito cometidas pelos condutores, controlar e solicitar documentos aos condutores que tiverem envolvimento de sinistros e acidentes de trânsito;

- Executar atribuições afins, que forem delegadas pelo superior hierárquico.

Requisitos do Cargo

- Nível Superior
- Carga Horária: 40 horas semanais
- Referência Salarial: 25-A
- Valor R\$ 6.021,64



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 4 de 33

Leis Complementares



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

LEI COMPLEMENTAR Nº 041, DE 08 DE MAIO DE 2025.

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR Nº 007 DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007 QUE DISPÕE SOBRE O ESTATUTO DO MAGISTÉRIO PARA CRIAÇÃO DE NOVOS CARGOS EFETIVOS E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão extraordinária realizada no dia 07 de maio de 2025, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. A Lei Complementar nº 007, de 27 de dezembro de 2007 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º-A - Para efeito desta Lei Complementar, integram a carreira do Magistério Público Municipal os servidores que desempenham as atividades de docência, bem como as Funções de Especialista em Educação e Gestão Educacional isto é, direção ou administração, planejamento, supervisão, orientação e coordenação pedagógica, exercidas na educação básica pública municipal, em suas diversas etapas e modalidades.

.....

“Art. 7º.....

Parágrafo único – O subquadro de Cargos Públicos do Magistério estão estabelecidos no Anexo I e III desta Lei Complementar, compreendendo também as funções de especialista em educação e gestão educacional.

.....

“Art. 8º. O quadro do magistério é constituído das seguintes classes, nos termos do Anexo I, que faz parte integrante desta Lei Complementar:

- I - Classes de Professor Docente: Titular
 - a) Professor de Educação Básica Infantil;
 - b) Professor de Educação Básica I;
 - c) Professor de Educação Básica II;
 - d) Professor de Educação Básica II – Educação Especial;
 - e) Professor de Educação Básica – 125 horas;

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 5 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

- f) Professor de Educação Básica – 150 horas;
- g) Professor de Educação Básica – 200 horas;

II – Classes de Suporte Pedagógico em Unidade Escolar:

- a) Coordenador de Gestão Pedagógica;
- b) Vice-Diretor Escolar;
- c) Diretor Escolar;

III – Classes de Apoio à Educação lotados na Diretoria Municipal de Educação:

- a) Supervisor Educacional;
- b) Coordenador de Equipe Curricular;
- c) Professor Especialista em Currículo – Educação Infantil;
- d) Professor Especialista em Currículo – Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais;
- e) Professor Especialista em Currículo – Educação Especial;”

“§1º. Os designados para as Funções de Especialista em Educação e Gestão Educacional do Quadro do Magistério atuarão conforme suas especialidades em toda a Educação Básica. As funções serão desempenhadas de acordo com os graus diferenciados de formação, responsabilidade e experiência profissional requeridos para o seu exercício, observados os requisitos mínimos e as atribuições especificadas no Anexo V desta Lei Complementar.”

“§2º. Ficam criadas as seguintes funções de Especialista em Educação e Gestão Educacional: Supervisor Educacional, Coordenador de Equipe Curricular, Professor Especialista em Currículo – Educação Infantil, Professor Especialista em Currículo – Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais, Professor Especialista em Currículo – Educação Especial, Coordenador de Gestão Pedagógica, Vice-Diretor Escolar, nos termos da presente Lei Complementar.”

“§3º. Fica criado o cargo de Diretor Escolar de Provimento Efetivo para as Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação de Itajobi.”

SEÇÃO II

DO CAMPO DE ATUAÇÃO

“Art. 9. Os ocupantes dos cargos do quadro do magistério e funções de suporte pedagógico e administrativo em unidades escolares e lotados na Diretoria Municipal de Educação deverão atuar na modalidade de ensino na forma como segue:

- I - Professor de Educação Infantil: para crianças de 0 a 5 anos;
- II - Professor de Educação Básica I: Ensino Fundamental Anos Iniciais regular e integral (1º ao 5º ano) e ciclo I da Educação de Jovens e Adultos - EJA (1ª a 4ª série);
- III - Professor de Educação Básica II: Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º ano), Educação de Jovens e Adultos – EJA (5ª a 8ª série) e Educação Especial – AEE (Atendimento Educacional Especializado). Poderá ministrar aulas em toda a educação básica,

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 6 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

quando se tratar de componentes curriculares relacionados à arte, inglês, educação física e parte diversificada do currículo, na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I;

IV - Professor de Educação Básica II – Educação Especial: Em toda a educação básica, em classes de atendimento aos alunos com deficiência, altas habilidades ou superdotação, em Salas de Recursos (AEE) com Atendimento Educacional Especializado para alunos com deficiência, podendo ainda, atender de forma itinerante nas unidades escolares da rede municipal de ensino e em Projeto de Ensino Colaborativo;

a) Sala de Recursos: que visa dar apoio suplementar e complementar aos alunos com deficiência, altas habilidades ou superdotação, integrados na rede regular de ensino e orientação aos seus professores, será objeto de regulamentação a partir da vigência desta Lei Complementar, partindo da demanda do município.

V - Professor de Educação Básica - 125 horas: Classes de Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e/ou anos finais), Educação de Jovens e Adultos (EJA) e parte diversificada do currículo;

VI - Professor de Educação Básica – 150 horas: Classes do Ensino Fundamental (anos iniciais e/ou anos finais) regular e integral (1º ao 5º ano), Educação de Jovens e Adultos (EJA), parte diversificada do currículo e projetos educacionais;

VII - Professor de Educação Básica – 200 horas: Classes de Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e/ou anos finais) regular e integral, Educação de Jovens e Adultos (EJA), parte diversificada do currículo e projetos educacionais.

VIII - Especialistas em Educação e Gestão Educacional: em todos os níveis e modalidades da educação básica.”

“Art. 10. Os ocupantes das classes de suporte pedagógico do quadro do magistério atuarão nos diferentes níveis e modalidades da educação básica, observadas as atribuições inerentes a cada função, conforme descrição detalhada constante no Anexo V, que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Fica instituído neste Estatuto do Magistério Público Municipal, o ensino fundamental, com duração de 09 (nove) anos (Redação dada pela Lei nº 11.274, de 2006), iniciando-se aos 06 (seis) anos de idade, conforme preceitua o Art. 32 da Lei Federal 9.394, de 20.12.06, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

I - O Município atenderá, através do quadro de docentes do Ensino Infantil, as crianças matriculadas na rede municipal de ensino, em consonância com a Resolução nº 5, de 17 de dezembro de 2009. A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, será ofertada em creches e pré-escolas, as quais se caracterizam como espaços institucionais não domésticos que constituem estabelecimentos educacionais públicos ou privados que educam e cuidam de crianças de 0 a 5 anos de idade no período diurno, em jornada integral ou parcial, regulados e supervisionados por órgão competente do sistema de ensino e submetidos a controle social.

a) É obrigatória a matrícula na Educação Infantil de crianças que completam 4 ou 5 anos até o dia 31 de março do ano em que ocorrer a matrícula.

b) As crianças que completam 6 anos após o dia 31 de março devem ser matriculadas na Educação Infantil.”

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 7 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

CAPÍTULO III DO PROVIMENTO

SEÇÃO I DOS REQUISITOS

"Art. 11. Os requisitos para o provimento dos cargos das classes de docentes, funções de suporte pedagógico em unidade escolar e de suporte pedagógico e administrativo da DMEC ficam estabelecidos da seguinte forma:

I - Professor de Educação Básica Infantil e Professor de Educação Básica – 125 horas: licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Curso Normal em nível superior, ou nível médio, desde que comprove a graduação, com habilitação para o exercício do magistério na Educação Infantil;

II - Professor de Educação Básica I e Professor de Educação Básica – 150 horas: licenciatura de graduação plena em Pedagogia ou Curso Normal em nível superior, ou nível médio, desde que comprove a graduação, com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental;

III - Professor de Educação Básica II: licenciatura de graduação plena, com habilitação específica para a área de atuação;

IV - Professor de Educação Especial: licenciatura de graduação plena ou Curso Normal em nível superior para o exercício do magistério, com habilitação específica para a área da excepcionalidade em que irá atuar;

V - Diretor Escolar: licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar ou Pós-graduação na área de Gestão Escolar e ter no mínimo 5 anos de experiência no Magistério Público na área da Educação Básica;

VI - Supervisor Educacional: Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Supervisão ou Pós-graduação na área de Educação, e, ter no mínimo 05 (cinco) anos de experiência no exercício do Magistério dos quais 02 (dois) anos de experiência em política educacional;

VII – Coordenador de Equipe Curricular: Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Supervisão ou Pós-graduação na área de Educação, e, ter no mínimo 03 (três) anos de exercício no Magistério dos quais 02 (dois) anos de experiência em política educacional;

VIII- Coordenador de Gestão Pedagógica: Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação, e, ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em docência;

IX- Professor Especialista em Currículo – Educação Infantil: Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação, e, ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em docência na Educação Infantil;

X- Professor Especialista em Currículo – Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais: Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação, e, ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em docência nos anos iniciais ou finais do ensino fundamental;

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 8 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

XI- Professor Especialista em Currículo – Educação Especial: Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação – Educação Especial, e, ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em docência na Educação Especial;

XII- Vice-Diretor Escolar: licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar ou Pós-graduação na área de Gestão Escolar e ter no mínimo 3 anos de experiência no Magistério Público na área da Educação Básica.”

“§1º. Para fins de comprovação da formação mínima exigida, somente serão aceitos diplomas ou certificados expedidos por instituições de ensino credenciadas pelo Ministério da Educação ou por órgão por ele delegado. Não serão aceitos diplomas não reconhecidos pelo Ministério da Educação, sejam eles nacionais ou internacionais.”

“§2º. Para os casos das designações como Funções de Especialista em Educação e Gestão Educacional, poderá ser contado como efetivo exercício o tempo de serviço prestado a Rede Pública Municipal de Ensino de Itajobi.”

“Art. 12. Os cargos e funções do quadro do magistério serão providos na seguinte conformidade:

I - Classes de Docentes: nomeação precedida de aprovação em concurso público de provas e títulos;

II - Classes de Suporte Pedagógico – Diretor Escolar: nomeação precedida de aprovação em concurso público de provas e títulos;

III - Classes de Suporte Pedagógico – Funções de Especialista em Educação e Gestão Educacional: Designação mediante aprovação em Processo de Seleção nos termos de Resolução a ser publicada pela Diretoria Municipal de Educação; Inscrição e Credenciamento; Entrega de Proposta de Trabalho e Entrevista.”

“Art. 13. A experiência docente mínima, pré-requisito exigido para o exercício das funções de suporte pedagógico, observará o disposto no Anexo III desta Lei Complementar.”

“Parágrafo único. As atribuições das classes de docentes e de suporte pedagógico que integrarão o Quadro do Magistério Público Municipal estão discriminadas no ANEXO V desta Lei Complementar.”

SEÇÃO III DO INGRESSO E DAS FORMAS DE PROVIMENTO

“Art. 14. O ingresso na carreira do Magistério Municipal, nos cargos da classe de docentes e Diretor Escolar, dar-se-á por concurso público de Provas e Títulos, nas condições estabelecidas em regulamento próprio.

Parágrafo único - As descrições das atribuições dos cargos ou função são as constantes do “Anexo V” desta Lei Complementar.”

“Art. 15. A investidura nos cargos efetivos que compõem o quadro do magistério far-se-á por meio de aprovação prévia em concurso público de provas e títulos.”

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 9 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

“Art. 16. O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogável por igual período. A chamada dos candidatos aprovados respeitará a ordem de classificação e o número de vagas previstas no edital ou as que surgirem no decorrer do período de validade do certame.”

“Art. 17. Os concursos públicos de que trata o artigo 15, desta Lei Complementar, serão realizados sob a supervisão da Diretoria Municipal da Educação, obedecendo aos requisitos de constituição prévia de uma comissão de acompanhamento do concurso.”

“Art. 18. Os concursos públicos reger-se-ão por instruções especiais que estabelecerão:

- I - a modalidade do certame;
- II – bibliografia;
- III - os requisitos para o provimento do cargo;
- IV - natureza dos títulos a serem computados;
- V - os critérios de aprovação e classificação;
- VI - o prazo de validade do concurso e possibilidade de prorrogação;
- VII - número de vagas a serem oferecidas.”

“Parágrafo único. O concurso público para ingresso nos cargos abrangidos por esta lei complementar ocorrerá quando a Administração Municipal observar a necessidade de provimento e quando a vacância de cargos atingirem percentuais que comprometam o funcionamento das unidades de ensino.”

“Art. 18-A. Constituem-se exigências mínimas para participar dos concursos públicos:

- I – ser brasileiro, tendo preenchido os requisitos estabelecido em lei, ou estrangeiro, na forma da lei;
- II – ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- III – estar em gozo dos direitos políticos e em dia com as obrigações eleitorais;
- IV – estar em dia com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- V – ter habilitação específica, de acordo com o Anexo V desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os servidores demitidos de cargos públicos a bem do serviço público em quaisquer das esferas de governo ficarão impedidos de serem nomeados pelo prazo de 08 (oito) anos a contar da data de demissão.”

.....

“Art. 52. Os valores dos vencimentos, salários e remuneração dos servidores abrangidos por esta Lei Complementar são os fixados na Escala de Vencimentos – Classes Docentes e na Escala de Vencimentos – Suporte Pedagógico e de Apoio a Educação constante nos ANEXOS III e III-A, na seguinte conformidade:

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 10 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

I - ANEXO III: Escala de Vencimentos - Classe de Docentes, aplicável às classes de Professor de Educação Básica Infantil e PEB – 125 horas, Professor de Educação Básica I, PEB – 150 e 200 horas e Professor de Educação Básica II e Professor de Educação Especial;

II - ANEXO III-A: Escala de Vencimentos - Suporte Pedagógico e de Apoio a Educação, aplicável aos quadros IV, V e VI.”

“§1º. Cada classe de docentes é composta de 05 (cinco) níveis e 10 (dez) letras de vencimentos, correspondendo o primeiro nível I e a letra A, ao vencimento inicial das classes e os demais à progressão horizontal e vertical decorrentes da Evolução Funcional para as classes de docentes conforme ANEXO III e III-A desta Lei Complementar.”

SEÇÃO II

“Art. 71-A. Fica instituído o Adicional de Complexidade de Gestão - ACG, de caráter eventual e transitório, que será devido ao funcionário municipal efetivo que, designado para prestar serviços administrativos junto ao Departamento Municipal de Educação, desempenhar funções específicas e complexas inerentes e exclusivas do setor da educação.”

“Art. 71-B. O Adicional de Complexidade e de Gestão - ACG será concedido aos titulares de cargo efetivo da Prefeitura designados para as seguintes funções administrativas junto ao Departamento Municipal de Educação:

I - atuação junto à Secretaria Digital para disponibilização de informações de sistema das escolas, Diretores e Secretários;

II - atuação junto ao Educa censo para disponibilização de informações de sistema de Diretores, Secretários, Alunos e Docentes;

III - atuação junto aos sistemas PDDE: Cadastro de Diretores no sistema, SISCACS : Cadastro do Conselho - FUNDEB, SIGPNAE : Cadastro do Conselho Alimentação, SIGECON: Parecer Conclusivos dos Conselhos, SED – Secretaria Digital, SETE - Cadastro de Alunos, rotas, ônibus e viagens, SEM PAPEL : Convênios, Portalnet.educação, e demais sistemas que venham a ser instituídos ou em substituição aos já existentes;

IV – gestão de documentos e materiais específicos da educação;

V – alimentação de dados em sistema específico relacionados a Transporte Escolar, cadastro de Alunos, rotas, veículos e viagens e sistemas do SED – Secretaria Digital; e no SETE - Cadastro de Alunos, Rotas, ônibus e viagens;

VI – demais funções específicas do setor de educação que requerem treinamento e desenvolvimento de rotinas em sistemas específicos do setor.”

“Art. 71-C. O adicional de que trata o Artigo 71-A desta Lei Complementar será requisitado pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação e concedido pelo Prefeito Municipal, ouvido o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura.”

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 11 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

“Parágrafo único. Para os efeitos deste artigo, a concessão do Adicional de Complexidade de Gestão - ACG deverá se dar mediante a apresentação de indicação circunstanciada e objetiva das funções específicas e complexas a serem desempenhadas pelo funcionário, elaborada pelo Diretor do Departamento Municipal de Educação.”

“Art. 71-D. O valor do Adicional de Complexidade de Gestão - ACG, instituído pelo artigo 71-A desta Lei Complementar, fica fixado em R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).”

“Art. 71-E. O Adicional de Complexidade de Gestão - ACG será computado para o cálculo do décimo terceiro salário, das férias e do acréscimo de 1/3 (um terço) de férias.”

“Art. 71-F. O servidor perderá o direito à percepção do Adicional de Complexidade de Gestão - ACG em caso de licenças e afastamentos, exceto em virtude de férias, licença-gestante, serviços obrigatórios por lei e outros afastamentos que a legislação considere como de efetivo exercício para todos os efeitos.”

“Parágrafo único. Em caso de afastamentos ou licenças por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, os funcionários designados em substituição aos ausentes poderão fazer jus ao Adicional de Complexidade de Gestão - ACG de que trata esta Lei Complementar, proporcionalmente aos dias substituídos.”

“Art. 71-G. O Adicional de Complexidade de Gestão - ACG não será incorporado aos vencimentos para qualquer efeito e não será considerado para cálculo de quaisquer vantagens pecuniárias, ressalvadas aquelas indicadas no artigo 53 desta Lei Complementar.”

“Art. 71-H. A concessão e a cessação do Adicional de Complexidade de Gestão - ACG dar-se-ão conforme regulamentação do Departamento Municipal de Educação.”

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 2º. Aplicam-se aos integrantes do Quadro do Magistério, subsidiariamente, as disposições previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itajobi, no que couber.

Art. 3º. O Poder Executivo fica autorizado, na forma estabelecida em Lei, a admitir, nas unidades escolares, estudantes estagiários, aos quais será proporcionada experiência profissional em atividades do magistério, regulamentada pela Diretoria Municipal de Educação.

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 12 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Art. 4º. As atribuições dos cargos dos integrantes do Quadro do Magistério estão fixadas no ANEXO V desta Lei Complementar.

Art. 5º. Os docentes em exercício de regência de classe nas unidades escolares gozarão férias de acordo com o Calendário Escolar.

Art. 6º. Os atuais integrantes do Quadro do Magistério serão beneficiados, no que couber, pelo presente Plano de Carreira, Vencimentos e Salários.

Art. 7º. Os atuais integrantes do Quadro do Magistério terão o cargo ou a função-atividade enquadrados de conformidade com o ANEXO I, desta Lei Complementar.

Art. 8º. Ficam criados no Quadro do Magistério, os seguintes cargos:
I - 07 (sete) cargos para Diretor Escolar.

Art. 9º. Para efeito desta Lei Complementar fica criado, no Quadro do Magistério Municipal, as Funções de Especialista em Educação e Gestão Educacional.

Art. 10. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta dos recursos de que trata a Lei Nº 14.113, DE 25 DE DEZEMBRO DE 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), e dos recursos próprios do Município, previstos na lei orçamentária anual vigente.

Art. 11. Fazem parte integrante desta Lei Complementar os ANEXOS I, III, III-A, e V, ficando mantidas as disposições dos anexos, II, IV, VI, VII.

Art. 12. Fica assegurado período de recesso de acordo com o calendário escolar aos docentes que estiverem em efetivo exercício nas unidades de ensino, respeitadas as orientações dos órgãos de controle externo e as necessidades da Diretoria Municipal de Educação.

Art. 13. Ficam criadas as seguintes funções na Estrutura Organizacional da Rede Municipal de Ensino para compor as equipes de trabalho pertencentes às Unidades Escolares e a Diretoria Municipal de Educação:

- a) Coordenador de Gestão Pedagógica;
- b) Vice-Diretor Escolar;
- c) Supervisor Educacional;
- d) Coordenador de Equipe Curricular;
- e) Professor Especialista em Currículo – Educação Infantil;
- f) Professor Especialista em Currículo – Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais;
- g) Professor Especialista em Currículo - Educação Especial.

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 13 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Art. 14. Ficam extintos as seguintes funções de confiança e cargos comissionados no âmbito da Rede Municipal de Educação de Itajobi:

- a) gestor de unidade;
- b) gestor adjunto de unidade;
- c) coordenador de unidade;
- d) assessor técnico de unidade;
- e) assistente técnico de unidade;
- f) coordenador de diretoria;
- g) supervisor de diretoria;
- h) assessor técnico de diretoria;
- i) assistente técnico de diretoria I;
- j) assistente técnico de diretoria II.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 15. Tendo em vista a continuidade do serviço público, a extinção de que trata o artigo anterior somente produzirá efeitos a partir da posse dos novos servidores efetivos que forem convocados para assumir o cargo substituto respectivo.

§2º. Com fulcro no parágrafo anterior, ficam renovadas as disposições legais extintas, acerca dos cargos de que trata o artigo 14, até o desfecho dos atos elencados no artigo 16.

Art. 16. O município de Itajobi deverá realizar concurso público e convocação para provimento dos novos cargos efetivos aqui criados, no prazo máximo de 6 (seis) meses, a contar da publicação desta Lei Complementar, podendo ser prorrogados, de forma excepcional, por igual período, em caso de força maior devidamente justificada.

Art. 17. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Anexo VIII da Lei Complementar nº 007, de 27 de dezembro de 2007, com a ressalva do disposto nos artigos 15 e 16.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”, em 08 de Maio de 2025.

**SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL**

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

**SABRINA PICCOLO BARBOSA
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 14 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

ANEXO I

QUADRO DO MAGISTÉRIO A QUE SE REFEREM O ART. 8.º

QUADRO DO MAGISTÉRIO – PROVIMENTO EFETIVO CLASSES DE PROFESSOR DOCENTE

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS	QUADRO	NÍVEL	LETRA
Professor de Educação Básica Infantil	70	I	I a V	A a J
Professor de Educação Básica – 125 horas	26	I	I a V	A a J
Professor de Educação Básica I	60	II	I a V	A a J
Professor de Educação Básica – 150 horas	25	II	I a V	A a J
Professor de Educação Básica – 200 horas	20	II	I a V	A a J
Professor de Educação Básica II	52	III	I a V	A a J
Professor de Educação Básica II – Educação Especial	07	III	I a V	A a J

CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO EM UNIDADE ESCOLAR – PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	QUADRO	NÍVEL	LETRA
Diretor Escolar	07	40 horas semanais	25-A	I	I a V	A a J

CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO EM UNIDADE ESCOLAR FUNÇÕES DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL PROVIMENTO – DESIGNAÇÃO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA
Vice-Diretor Escolar	09	40 horas semanais	24-A
Coordenador de Gestão Pedagógica	09	40 horas semanais	24-A

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 15 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

CLASSE DE APOIO À EDUCAÇÃO LOTADOS NA DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNÇÕES DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL PROVIMENTO – DESIGNAÇÃO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDA DE DE CARGOS	CARGA HORÁRIA	REFERÊNC IA
Supervisor Educacional	01	40 horas semanais	25-A
Coordenador de Equipe Curricular	01	40 horas semanais	25-A
Professor Especialista em Currículo – Educação Infantil	01	40 horas semanais	24-A
Professor Especialista em Currículo – EF - Anos Iniciais e Finais	01	40 horas semanais	24-A
Professor Especialista em Currículo – Educação Especial	01	40 horas semanais	24-A

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 16 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

ANEXO III

ESCALA DE VENCIMENTOS A QUE SE REFERE O ART. 8º CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO E DE APOIO À EDUCAÇÃO VALORES EXPRESSOS EM REAIS

QUADRO I

CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO EM UNIDADE ESCOLAR – PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	VALOR
Diretor Escolar	07	40 horas semanais	25-A	R\$ 6.021,64

QUADRO II

CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO EM UNIDADE ESCOLAR FUNÇÕES DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL - PROVIMENTO – DESIGNAÇÃO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE DE CARGOS	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	VALOR
Vice-Diretor Escolar	09	40 horas semanais	24-A	R\$ 5.389,41
Coordenador de Gestão Pedagógica	09	40 horas semanais	24-A	R\$ 5.389,41

QUADRO III

CLASSES DE APOIO A EDUCAÇÃO LOTADOS NA DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNÇÕES DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL PROVIMENTO – DESIGNAÇÃO

DENOMINAÇÃO	QUANTIDAD E DE CARGOS	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCI A	VALOR
Supervisor de Ensino	01	40 horas semanais	25-A	R\$ 6.021,64
Coordenador de Equipe Curricular	01	40 horas semanais	25-A	R\$ 6.021,64
Professor Especialista em Currículo – Educação Infantil	01	40 horas semanais	24-A	R\$ 5.389,41
Professor Especialista em Currículo – Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais	01	40 horas semanais	24-A	R\$ 5.389,41
Professor Especialista em Currículo – Educação Especial	01	40 horas semanais	24-A	R\$ 5.389,41

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 17 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

ANEXO III-A

QUADRO I

FORMAS DE PROVIMENTO, JORNADA SEMANAL E REQUISITOS CLASSES DE SUPORTE PEDAGÓGICO EM UNIDADE ESCOLAR

Denominação	Forma de Provimento	Jornada Semanal	Requisitos
Diretor Escolar	Concurso Público de Provas e Títulos	40 horas	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, com habilitação em Administração Escolar ou Pós-graduação na área de Gestão Escolar; Ter no mínimo 5 (cinco) anos de experiência no Magistério Público na área da Educação Básica e conhecimentos de gestão escolar.
Vice-Diretor Escolar	Designação mediante aprovação em Processo de Seleção nos termos de Resolução a ser publicada pela Diretoria Municipal de Educação; Inscrição e Credenciamento; Entrega de Proposta de Trabalho e Entrevista	40 horas	Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação, e, ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em docência; entre outros requisitos a serem definidos em regulamento.
Coordenador de Gestão Pedagógica	Designação mediante aprovação em Processo de Seleção nos termos de Resolução a ser publicada pela Diretoria Municipal de Educação; Inscrição e Credenciamento; Entrega de Proposta de Trabalho e Entrevista	40 horas	Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação, e, ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em docência; entre outros requisitos a serem definidos em regulamento.

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 18 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

QUADRO II

FORMA DE PROVIMENTO, JORNADA SEMANAL E REQUISITOS CLASSES DE APOIO À EDUCAÇÃO LOTADOS NA DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Denominação	Forma de Provimento	Jornada Semanal	Requisitos
Supervisor Educacional	Designação mediante aprovação em Processo de Seleção nos termos de Resolução a ser publicada pela Diretoria Municipal de Educação; Inscrição e Credenciamento; Entrega de Proposta de Trabalho e Entrevista	40 horas	Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Supervisão ou Pós-graduação na área de Educação, e, ter no mínimo 05 (cinco) anos experiência no exercício do Magistério dos quais 02 (dois) anos de experiência em política educacional.
Coordenador de Equipe Curricular	Designação mediante aprovação em Processo de Seleção nos termos de Resolução a ser publicada pela Diretoria Municipal de Educação; Inscrição e Credenciamento; Entrega de Proposta de Trabalho e Entrevista	40 horas	Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em Gestão Educacional ou Pós-graduação na área de Educação, e, ter no mínimo 03 (três) anos de experiência no Magistério ou em políticas educacionais; entre outros requisitos a serem definidos em regulamento.
Professor Especialista em Currículo – Educação Infantil	Designação mediante aprovação em Processo de Seleção nos termos de Resolução a ser publicada pela Diretoria Municipal de Educação; Inscrição e Credenciamento; Entrega de Proposta de Trabalho e Entrevista	40 horas	Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação, e, ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em docência na Educação Infantil; entre outros requisitos a serem definidos em regulamento.
Professor Especialista em Currículo – Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais	Designação mediante aprovação em Processo de Seleção nos termos de Resolução a ser publicada pela Diretoria Municipal de	40 horas	Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação, e, ter no

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 19 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

	Educação; Inscrição e Credenciamento; Entrega de Proposta de Trabalho e Entrevista		mínimo 03 (três) anos de experiência em docência nos anos iniciais ou finais do ensino fundamental; entre outros requisitos a serem definidos em regulamento.
Professor Especialista em Currículo Educação Especial	Designação mediante aprovação em Processo de Seleção nos termos de Resolução a ser publicada pela Diretoria Municipal de Educação; Inscrição e Credenciamento; Entrega de Proposta de Trabalho e Entrevista.	40 horas	Ser docente efetivo na Rede Municipal de Ensino de Itajobi, possuir licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação – Educação Especial, e, ter no mínimo 03 (três) anos de experiência em docência na Educação Especial; entre outros requisitos a serem definidos em regulamento.

QUADRO III

FORMA DE PROVIMENTO, JORNADA SEMANAL E REQUISITOS

CLASSES DE APOIO ADMINISTRATIVO LOTADOS NA DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Denominação	Forma de Provimento	Jornada Semanal	Requisitos
Adicional de Complexidade de Gestão (ACG)	Designação através de Portaria, em conformidade com os artigos 120 e 121 desta Lei Complementar.	40 horas	Ser titular de cargo efetivo com no mínimo 3 (três) anos de exercício e, ser ocupante de cargo com funções administrativas.

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 20 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES DO QUADRO DO MAGISTÉRIO CLASSES DE DOCENTES E SUPORTE PEDAGÓGICO FUNÇÃO DE ESPECIALISTA EM EDUCAÇÃO E GESTÃO EDUCACIONAL

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL

Área de atuação: Classes de Educação Infantil
Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola e cumprir plano de trabalho da unidade escolar que estiver inserido;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Planejar, desenvolver experiências de aprendizagens e acompanhar o processo de desenvolvimento de escolarização do aluno e ou turmas por meio de planejamentos de aulas, registros, portfólios, preenchimento de relatórios, observação do desempenho dos alunos;
Ministrar aulas dos componentes curriculares de acordo com a Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil, respeitando as faixas etárias;
Executar outras tarefas conforme legislação vigente seguindo a orientação e atribuições pedagógicas propostas pela Diretoria Municipal de Educação de Itajobi – SP atendendo ao currículo;
Elaborar o planejamento e desenvolver o plano de trabalho (plano de aula) segundo o PPP e turma/série de atuação;
Planejar e desenvolver atividades pedagógicas tendo como referência a Base Nacional comum curricular;
Planejar e desenvolver didáticas que possibilitem o desenvolvimento físico, cognitivo e socioemocional dos alunos;
Desenvolver efetiva comunicação junto à família e comunidade do ambiente escolar;
Comunicar o superior imediato sobre qualquer ocorrência;
Cumprir o calendário escolar e a carga horária de efetivo trabalho educacional;
Desempenhar suas funções com ética, otimização, comprometimento e respeito;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, replanejamento, formação individual e coletivo, elaboração de projetos, avaliação e desenvolvimento do ano letivo;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;
Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos, e do meio ambiente, em colaboração com o superior imediato e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos na área de Educação Infantil de qualidade;
Participar quando convocado por seus superiores de atividades ou eventos em geral;
Zelar pela organização do ambiente escolar, o bom uso dos materiais e dependências que estejam sob sua guarda ou função;
Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 21 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

patrimoniais informando eventuais necessidades;
Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos durante o desenrolar das atividades e os métodos empregados e problemas surgidos para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da classe;
Participar das reuniões com pais e/ou responsáveis;
Observar regras de segurança no atendimento aos alunos e utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento do ano letivo escolar;
Desempenhar confissões correlatas ao cargo;
Participar ativamente da Busca Ativa Escolar;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

Área de atuação: Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano) e Educação de Jovens e Adultos – EJA (1ª a 4ª série do Ensino Fundamental)
Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola e cumprir plano de trabalho da unidade escolar que estiver inserido;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Planejar, desenvolver experiências de aprendizagens e acompanhar o processo de desenvolvimento de escolarização do aluno e ou turmas por meio de planejamentos de aulas, registros, portfólios, preenchimento de relatórios, observação do desempenho dos alunos;
Ministrar aulas dos componentes curriculares de acordo com a Base Nacional Comum Curricular, respeitando os objetivos traçados no plano de aula, utilizando-se de metodologias científicamente aprovadas e de caráter inovador, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas pela classe (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;
Planejar e ministrar aulas adaptadas aos alunos com deficiência, altas habilidades e superdotação, considerando as necessidades individuais de cada aluno, criando um ambiente inclusivo e colaborativo. As atividades devem ser adaptadas para atender às necessidades de cada aluno: sejam elas físicas, cognitivas, sensoriais, emocionais ou linguísticas;
Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos em consonância com a legislação vigente, utilizar materiais e equipamentos didáticos-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental adotadas pela Rede Municipal de Ensino de Itajobi;
Executar outras tarefas conforme legislação vigente seguindo a orientação e atribuições pedagógicas propostas pela Diretoria Municipal de Educação de Itajobi – SP atendendo ao currículo;
Elaborar o planejamento e desenvolver o plano de trabalho (plano de aula) segundo o PPP e turma de atuação;
Planejar e desenvolver atividades pedagógicas tendo como referência a Base

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 22 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Nacional comum curricular;
Planejar e desenvolver didáticas que possibilitem o desenvolvimento físico, cognitivo e socioemocional dos alunos;
Estabelecer e implementar estratégias de recomposição de aprendizagens (recuperação, reforço e nivelamento) para os alunos de menor rendimento;
Desenvolver efetiva comunicação junto à família e comunidade do ambiente escolar;
Comunicar o superior imediato sobre qualquer ocorrência;
Cumprir o calendário escolar e a carga horária de efetivo trabalho educacional;
Desempenhar suas funções com ética, otimização, comprometimento e respeito;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, replanejamento, formação individual e coletivo, elaboração de projetos, avaliação e desenvolvimento do ano letivo;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;
Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos, e do meio ambiente, em colaboração com o superior imediato e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos de qualidade;
Participar quando convocado por seus superiores de atividades ou eventos em geral;
Zelar pela organização do ambiente escolar, o bom uso dos materiais e dependências que estejam sob sua guarda ou função;
Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais informando eventuais necessidades;
Planejar, coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto a equipe gestora da escola, aos pais, alunos e outros ligados à área de desempenho escolar;
Participar das reuniões com pais e/ou responsáveis;
Observar regras de segurança no atendimento aos alunos e utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento do ano letivo escolar;
Desempenhar confissões correlatas ao cargo;
Participar ativamente da Busca Ativa Escolar;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II

Área de atuação: Classes de Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e/ou anos finais), Educação de jovens e adultos (EJA) da disciplina específica do cargo, sendo que, em caso de insuficiência e/ou atendimento da necessidade pedagógica das unidades escolares, poderá completar sua opção de jornada com aulas de disciplina autorizada da mesma licenciatura plena, bem como com aulas de disciplinas decorrentes de outra(s) licenciatura(s) plena(s) que possua, respeitado o

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 23 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

<p>direito dos demais titulares de cargo, com relação às respectivas disciplinas específicas;</p>
<p>Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola e cumprir plano de trabalho da unidade escolar que estiver inserido;</p>
<p>Zelar pela aprendizagem dos alunos;</p>
<p>Planejar, desenvolver experiências de aprendizagens e acompanhar o processo de desenvolvimento de escolarização do aluno e ou turmas por meio de planejamentos de aulas, registros, portfólios, preenchimento de relatórios, observação do desempenho dos alunos;</p>
<p>Ministrar aulas dos componentes curriculares de acordo com a Base Nacional Comum Curricular, respeitando os objetivos traçados no plano de aula, utilizando-se de metodologias científicamente aprovadas e de caráter inovador, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas pela classe (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;</p>
<p>Planejar e ministrar aulas adaptadas aos alunos com deficiência, altas habilidades e superdotação, considerando as necessidades individuais de cada aluno, criando um ambiente inclusivo e colaborativo. As atividades devem ser adaptadas para atender às necessidades de cada aluno: sejam elas físicas, cognitivas, sensoriais, emocionais ou linguísticas;</p>
<p>Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos em consonância com a legislação vigente, utilizar materiais e equipamentos didáticos-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental adotadas pela Rede Municipal de Ensino de Itajobi;</p>
<p>Executar outras tarefas conforme legislação vigente seguindo a orientação e atribuições pedagógicas propostas pela Diretoria Municipal de Educação de Itajobi – SP atendendo ao currículo;</p>
<p>Elaborar o planejamento e desenvolver o plano de trabalho (plano de aula) segundo o PPP e turma de atuação;</p>
<p>Planejar e desenvolver atividades pedagógicas tendo como referência a Base Nacional comum curricular;</p>
<p>Planejar e desenvolver didáticas que possibilitem o desenvolvimento físico, cognitivo e socioemocional dos alunos;</p>
<p>Estabelecer e implementar estratégias de recomposição de aprendizagens (recuperação, reforço e nivelamento) para os alunos de menor rendimento;</p>
<p>Desenvolver efetiva comunicação junto à família e comunidade do ambiente escolar;</p>
<p>Comunicar o superior imediato sobre qualquer ocorrência;</p>
<p>Cumprir o calendário escolar e a carga horária de efetivo trabalho educacional;</p>
<p>Desempenhar suas funções com ética, otimização, comprometimento e respeito;</p>
<p>Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, replanejamento, formação individual e coletivo, elaboração de projetos, avaliação e desenvolvimento do ano letivo;</p>
<p>Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;</p>

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 24 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos, e do meio ambiente, em colaboração com o superior imediato e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos de qualidade;
Participar quando convocado por seus superiores de atividades ou eventos em geral;
Zelar pela organização do ambiente escolar, o bom uso dos materiais e dependências que estejam sob sua guarda ou função;
Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais informando eventuais necessidades;
Planejar, coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto a equipe gestora da escola, aos pais, alunos e outros ligados à área de desempenho escolar;
Participar das reuniões com pais e/ou responsáveis;
Observar regras de segurança no atendimento aos alunos e utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento do ano letivo escolar;
Desempenhar confissões correlatas ao cargo;
Participar ativamente da Busca Ativa Escolar;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Área de atuação: Atendimento Educacional Especializado – AEE, realizado em Salas de Recursos ou em Modalidade Itinerante em Espaço Multiuso, bem como, com aulas do Projeto de Ensino Colaborativo.
Participar da elaboração, construção e manutenção da Proposta Pedagógica da Escola, zelando pela institucionalização do Atendimento Educacional Especializado – AEE, do Projeto de Ensino Colaborativo e pela consideração dos serviços necessários à inclusão do estudante com deficiência, altas habilidades ou superdotação;
Oferecer apoio técnico-pedagógico ao docente da classe comum do ensino regular, indicando os recursos pedagógicos, de tecnologia assistiva e estratégias metodológicas;
Zelar, orientar e acompanhar o processo de ensino e aprendizagem do estudante elegível aos serviços da Educação Especial ao longo da sua trajetória escolar, considerando o Atendimento Educacional Especializado – AEE e o Projeto Ensino Colaborativo;
Planejar, desenvolver experiências de aprendizagens e acompanhar o processo de desenvolvimento de escolarização do aluno e ou turmas por meio de planejamentos de aulas, registros, portfólios, preenchimento de relatórios, observação do desempenho dos alunos;
Realizar a Avaliação Pedagógica Inicial – API do estudante elegível aos serviços da Educação Especial, dimensionando a natureza e o tipo de atendimento indicado, assim como o tempo necessário à sua viabilização;

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 25 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Planejar e ministrar aulas adaptadas aos alunos com deficiência, altas habilidades e superdotação, considerando as necessidades individuais de cada aluno, criando um ambiente inclusivo e colaborativo. As atividades devem ser adaptadas para atender às necessidades de cada aluno: sejam elas físicas, cognitivas, sensoriais, emocionais ou linguísticas;
Elaborar, desenvolver, aplicar e acompanhar o Plano de Atendimento Educacional Especializado – PAEE do estudante elegível aos serviços da Educação Especial;
Participar, contribuir e atuar nas reuniões de Conselho de Classe ou Série e das Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC);
Executar outras tarefas conforme legislação vigente seguindo a orientação e atribuições pedagógicas propostas pela Diretoria Municipal de Educação de Itajobi – SP atendendo ao currículo;
Participar, contribuir e atuar nas atividades pedagógicas programadas pela unidade escolar;
Orientar estudantes, docentes, gestores e profissionais da unidade escolar, famílias e comunidade escolar para o fomento da cultura inclusiva;
Planejar e desenvolver atividades pedagógicas tendo como referência a Base Nacional comum curricular;
Orientar os responsáveis pelo estudante, as famílias e a comunidade escolar quanto aos procedimentos educacionais e encaminhamentos para as redes de apoio;
Estabelecer e implementar estratégias de recomposição de aprendizagens (recuperação, reforço e nivelamento) para os alunos de menor rendimento;
Desenvolver efetiva comunicação junto à família e comunidade do ambiente escolar;
Comunicar o superior imediato sobre qualquer ocorrência;
Cumprir o calendário escolar e a carga horária de efetivo trabalho educacional;
Desempenhar suas funções com ética, otimização, comprometimento e respeito;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, replanejamento, formação individual e coletivo, elaboração de projetos, avaliação e desenvolvimento do ano letivo;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;
Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos, e do meio ambiente, em colaboração com o superior imediato e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos de qualidade;
Participar quando convocado por seus superiores de atividades ou eventos em geral;
Zelar pela organização do ambiente escolar, o bom uso dos materiais e dependências que estejam sob sua guarda ou função;
Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais informando eventuais necessidades;
Planejar, coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade de manter os registros atualizados, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto a equipe gestora da escola, aos pais,

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 26 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

alunos e outros ligados à área de desempenho escolar;
Participar das reuniões com pais e/ou responsáveis;
Observar regras de segurança no atendimento aos alunos e utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento do ano letivo escolar;
Desempenhar confissões correlatas ao cargo;
Participar ativamente da Busca Ativa Escolar;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 125 horas

Área de atuação: Classes de Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e/ou anos finais), Educação de jovens e adultos (EJA).
Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola e cumprir plano de trabalho da unidade escolar que estiver inserido;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Planejar, desenvolver experiências de aprendizagens e acompanhar o processo de desenvolvimento de escolarização do aluno e ou turmas por meio de planejamentos de aulas, registros, portfólios, preenchimento de relatórios, observação do desempenho dos alunos;
Ministrar aulas dos componentes curriculares de acordo com a Base Nacional Comum Curricular para a Educação Infantil, respeitando as faixas etárias;
Executar outras tarefas conforme legislação vigente seguindo a orientação e atribuições pedagógicas propostas pela Diretoria Municipal de Educação de Itajobi – SP atendendo ao currículo;
Elaborar o planejamento e desenvolver o plano de trabalho (plano de aula) segundo o PPP e turma/série de atuação;
Planejar e desenvolver atividades pedagógicas tendo como referência a Base Nacional comum curricular;
Planejar e desenvolver didáticas que possibilitem o desenvolvimento físico, cognitivo e socioemocional dos alunos;
Desenvolver efetiva comunicação junto à família e comunidade do ambiente escolar;
Comunicar o superior imediato sobre qualquer ocorrência;
Cumprir o calendário escolar e a carga horária de efetivo trabalho educacional;
Desempenhar suas funções com ética, otimização, comprometimento e respeito;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, replanejamento, formação individual e coletivo, elaboração de projetos, avaliação e desenvolvimento do ano letivo;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;
Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos, e do meio ambiente, em colaboração com o superior imediato e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos na área de Educação Infantil de qualidade;
Participar quando convocado por seus superiores de atividades ou eventos em geral;
Zelar pela organização do ambiente escolar, o bom uso dos materiais e dependências que estejam sob sua guarda ou função;

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 27 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais informando eventuais necessidades;
Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoia-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos durante o desenrolar das atividades e os métodos empregados e problemas surgidos para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da classe;
Participar das reuniões com pais e/ou responsáveis;
Observar regras de segurança no atendimento aos alunos e utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento do ano letivo escolar;
Desempenhar confissões correlatas ao cargo;
Participar ativamente da Busca Ativa Escolar;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 150 horas

Área de atuação: Classes de Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e/ou anos finais), Educação de jovens e adultos (EJA).
Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola e cumprir plano de trabalho da unidade escolar que estiver inserido;
Zelar pela aprendizagem dos alunos;
Planejar, desenvolver experiências de aprendizagens e acompanhar o processo de desenvolvimento de escolarização do aluno e ou turmas por meio de planejamentos de aulas, registros, portfólios, preenchimento de relatórios, observação do desempenho dos alunos;
Ministrar aulas dos componentes curriculares de acordo com a Base Nacional Comum Curricular, respeitando os objetivos traçados no plano de aula, utilizando-se de metodologias científicamente aprovadas e de caráter inovador, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas pela classe (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;
Planejar e ministrar aulas adaptadas aos alunos com deficiência, altas habilidades e superdotação, considerando as necessidades individuais de cada aluno, criando um ambiente inclusivo e colaborativo. As atividades devem ser adaptadas para atender às necessidades de cada aluno: sejam elas físicas, cognitivas, sensoriais, emocionais ou linguísticas;
Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos em consonância com a legislação vigente, utilizar materiais e equipamentos didáticos-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental adotadas pela Rede Municipal de Ensino de Itajobi;
Executar outras tarefas conforme legislação vigente seguindo a orientação e atribuições pedagógicas propostas pela Diretoria Municipal de Educação de Itajobi – SP atendendo ao currículo;
Elaborar o planejamento e desenvolver o plano de trabalho (plano de aula) segundo o PPP e turma de atuação;

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 28 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Planejar e desenvolver atividades pedagógicas tendo como referência a Base Nacional comum curricular;
Planejar e desenvolver didáticas que possibilitem o desenvolvimento físico, cognitivo e socioemocional dos alunos;
Estabelecer e implementar estratégias de recomposição de aprendizagens (recuperação, reforço e nivelamento) para os alunos de menor rendimento;
Desenvolver efetiva comunicação junto à família e comunidade do ambiente escolar;
Comunicar o superior imediato sobre qualquer ocorrência;
Cumprir o calendário escolar e a carga horária de efetivo trabalho educacional;
Desempenhar suas funções com ética, otimização, comprometimento e respeito;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, replanejamento, formação individual e coletivo, elaboração de projetos, avaliação e desenvolvimento do ano letivo;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;
Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos, e do meio ambiente, em colaboração com o superior imediato e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos de qualidade;
Participar quando convocado por seus superiores de atividades ou eventos em geral;
Zelar pela organização do ambiente escolar, o bom uso dos materiais e dependências que estejam sob sua guarda ou função;
Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais informando eventuais necessidades;
Planejar, coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto a equipe gestora da escola, aos pais, alunos e outros ligados à área de desempenho escolar;
Participar das reuniões com pais e/ou responsáveis;
Observar regras de segurança no atendimento aos alunos e utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento do ano letivo escolar;
Desempenhar confissões correlatas ao cargo;
Participar ativamente da Busca Ativa Escolar;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – 200 horas

Área de atuação: Classes de Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e/ou anos finais), Educação de jovens e adultos (EJA), atuando preferencialmente nas turmas de Ensino Integral.

Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola e cumprir plano de trabalho da unidade escolar que estiver inserido;

Zelar pela aprendizagem dos alunos;

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 29 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Planejar, desenvolver experiências de aprendizagens e acompanhar o processo de desenvolvimento de escolarização do aluno e ou turmas por meio de planejamentos de aulas, registros, portfólios, preenchimento de relatórios, observação do desempenho dos alunos;
Ministrar aulas dos componentes curriculares de acordo com a Base Nacional Comum Curricular, respeitando os objetivos traçados no plano de aula, utilizando-se de metodologias científicamente aprovadas e de caráter inovador, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas pela classe (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;
Planejar e ministrar aulas adaptadas aos alunos com deficiência, altas habilidades e superdotação, considerando as necessidades individuais de cada aluno, criando um ambiente inclusivo e colaborativo. As atividades devem ser adaptadas para atender às necessidades de cada aluno: sejam elas físicas, cognitivas, sensoriais, emocionais ou linguísticas;
Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos em consonância com a legislação vigente, utilizar materiais e equipamentos didático-pedagógico, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental adotadas pela Rede Municipal de Ensino de Itajobi;
Executar outras tarefas conforme legislação vigente seguindo a orientação e atribuições pedagógicas propostas pela Diretoria Municipal de Educação de Itajobi – SP atendendo ao currículo;
Elaborar o planejamento e desenvolver o plano de trabalho (plano de aula) segundo o PPP e turma de atuação;
Planejar e desenvolver atividades pedagógicas tendo como referência a Base Nacional comum curricular;
Planejar e desenvolver didáticas que possibilitem o desenvolvimento físico, cognitivo e socioemocional dos alunos;
Estabelecer e implementar estratégias de recomposição de aprendizagens (recuperação, reforço e nivelamento) para os alunos de menor rendimento;
Desenvolver efetiva comunicação junto à família e comunidade do ambiente escolar;
Comunicar o superior imediato sobre qualquer ocorrência;
Cumprir o calendário escolar e a carga horária de efetivo trabalho educacional;
Desempenhar suas funções com ética, otimização, comprometimento e respeito;
Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, replanejamento, formação individual e coletivo, elaboração de projetos, avaliação e desenvolvimento do ano letivo;
Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade escolar;
Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos, e do meio ambiente, em colaboração com o superior imediato e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos de qualidade;
Participar quando convocado por seus superiores de atividades ou eventos em geral;
Zelar pela organização do ambiente escolar, o bom uso dos materiais e

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 30 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

dependências que estejam sob sua guarda ou função;
Observar as condições de funcionamento dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais informando eventuais necessidades;
Planejar, coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto a equipe gestora da escola, aos pais, alunos e outros ligados à área de desempenho escolar;
Participar das reuniões com pais e/ou responsáveis;
Observar regras de segurança no atendimento aos alunos e utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento do ano letivo escolar;
Desempenhar confissões correlatas ao cargo;
Participar ativamente da Busca Ativa Escolar;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo determinadas pelo superior imediato.

DIRETOR ESCOLAR

Área de atuação: Unidades Escolares pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Itajobi.
Fazer a gestão da escola, das pessoas, das atividades pedagógicas, administrativas e financeiras, com foco na aprendizagem dos estudantes e na equidade.

VICE-DIRETOR ESCOLAR

Área de atuação: Unidades Escolares pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Itajobi.
Gerir as atividades administrativas da escola e os serviços de suporte aos estudantes e aos servidores; auxiliar o Diretor quanto aos recursos financeiros da escola, além de executar ações pedagógicas referente à melhoria da convivência e do clima escolar.

COORDENADOR DE GESTÃO PEDAGÓGICA

Área de atuação: Unidades Escolares pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Itajobi.
Elaborar, desenvolver, monitorar e avaliar todas as atividades relacionadas ao processo de ensino-aprendizagem e à formação continuada dos professores.

SUPERVISOR EDUCACIONAL

Área de atuação: Supervisionar o desenvolvimento dos aspectos pedagógicos e de gestão junto as Unidades Escolares pertencentes a Rede Municipal de Ensino de Itajobi; atua na sede da Diretoria Municipal de Educação assessorando o Diretor Municipal de Educação.
Assessorar, orientar e acompanhar as escolas da Rede Municipal de Ensino no planejamento, desenvolvimento e avaliação dos aspectos pedagógicos e de gestão;

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 31 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

Assessorar o Diretor Municipal de Educação no planejamento, implementação, monitoramento e avaliação das políticas educacionais; assim como realizar a orientação, acompanhamento, fiscalização e o saneamento dos atos administrativos no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

COORDENADOR DE EQUIPE CURRICULAR

Área de atuação: Coordena as ações de apoio pedagógico e educacional junto aos docentes e Coordenadores de Gestão Pedagógica no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Coordenar as atividades do Professor Especialista em Currículo, assim como à implementação, o monitoramento e a avaliação do Currículo Paulista e das demais políticas educacionais, em articulação com o Supervisor Educacional e coordenar as ações de apoio pedagógico e educacional junto aos docentes e Coordenadores de Gestão Pedagógica no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

PROFESSOR ESPECIALISTA EM CURRÍCULO – EDUCAÇÃO INFANTIL

Área de atuação: Orienta e forma os docentes e os especialistas em educação para atuarem na Educação Infantil.

Orientar e formar os docentes e os especialistas em educação para atuarem na Educação Infantil, desenvolvendo ações de apoio pedagógico e educacional, assim como na condução de procedimentos relativos à implementação e monitoramento do Currículo e das demais políticas educacionais junto aos docentes e Coordenadores de Gestão Pedagógica no âmbito das escolas que oferecem Educação Infantil na Rede Municipal de Ensino.

PROFESSOR ESPECIALISTA EM CURRÍCULO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS E FINAIS

Área de atuação: Orienta e forma os docentes e os especialistas em educação para atuarem no Ensino Fundamental anos iniciais e finais.

Orientar e formar os docentes e os especialistas em educação para atuarem no Ensino Fundamental, desenvolvendo ações de apoio pedagógico e educacional, assim como na condução de procedimentos relativos à implementação e monitoramento e avaliação do Currículo Paulista e das demais políticas educacionais junto aos docentes e Coordenadores de Gestão Pedagógica no âmbito das escolas que oferecem Ensino Fundamental anos iniciais e finais na Rede Municipal de Ensino.

PROFESSOR ESPECIALISTA EM CURRÍCULO – EDUCAÇÃO ESPECIAL

Área de atuação: Em Unidades Escolares e na sede da Diretoria Municipal de Educação.

Orientar e formar os docentes e os especialistas em educação para atuarem na Educação Especial, desenvolvendo ações de apoio pedagógico e educacional, assim como na condução de procedimentos relativos à implementação e monitoramento e avaliação do Currículo Paulista, elaborando materiais de instrução, criando

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 32 de 33



Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

ferramentas de instrução ao currículo adaptado para o Atendimento Educacional Especializado, especialmente para alunos com deficiência e transtornos do neurodesenvolvimento, contribuindo com as demais políticas educacionais junto aos docentes e Coordenadores de Gestão Pedagógica no âmbito das escolas pertencentes a Rede Municipal de Ensino, que oferecem Atendimento Educacional Especializado, em Salas de Recursos ou em Modalidade Itinerante em Espaço Multiuso, bem como, com aulas do Projeto de Ensino Colaborativo.

Rua Cincinato Braga, 360 – Centro – Itajobi – SP – CEP 15840-053 – Telefone: (17) 3546-9006



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBI

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 08 de maio de 2025

Ano VIII | Edição nº 1303

Página 33 de 33

Decretos

DECRETO Nº 2.029, DE 08 DE MAIO DE 2025.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO CORRENTE, POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional especial no Orçamento vigente do Município, no valor de **R\$ 907.397,27 (novecentos e sete mil, trezentos e noventa e sete reais e vinte e sete centavos)** em conformidade com o artigo 41, inc. II da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Municipal nº 1.790/2025.

§ 1º. A discriminação da despesa, o programa de trabalho de Governo e as categorias das despesas do crédito adicional especial estão constantes abaixo:

Local: 010501 SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

15.451.0180.1003.0000 Infra-Estrutura de Serviços Urbanos.....	R\$ 907.397,27
4.4.90.51.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	
Ficha: 437	
TOTAL.....	R\$ 907.397,27

§ 2º. O crédito adicional especial de que trata o *caput*, será coberto totalmente com recursos oriundo de transferências de recursos financeiros do Fundo Estadual de Defesa dos Interesses Difusos da Secretaria da Justiça e Cidadania do Governo do Estado de São Paulo, em conformidade com o art. 43, § 1º, inc. II da Lei Federal nº 4.320/64.

Excesso	de
Arrecadação.....	
..... R\$ 907.397,27	
TOTAL.....	R\$ 907.397,27

Art. 2º. Ficam alteradas nos mesmos moldes e naquilo que for pertinente, as Leis que aprovaram o Plano Plurianual 2022/2025 e a Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”,
em 08 de Maio de 2025.

SIDIOMAR UJAQUE

PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e Publicado nesta Secretaria na data supra.

SABRINA PICCOLO BARBOSA

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 052/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2286/2025 - OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO ESPAÇO CULTURAL ESTAÇÃO CULTURA CHEFICK FARÃO, COM UTILIZAÇÃO DE RECURSOS PROVENIENTES DO PNAB - PLANO NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA, CONFORME APROVADO NO PAAR PELO MINISTÉRIO DA CULTURA, conforme especificações constantes no Anexo I do edital. Dia 21/05/2025 - às 09:00 horas. Edital disponível através do site: <https://www.itajobi.sp.gov.br/licitacoes>.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 053/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2195/2025 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA REFORMA E ADEQUAÇÃO DO PRONTO SOCORRO CENTRAL, NA RUA CINCINATO BRAGA, 360, EM CUMPRIMENTO À EMENDA IMPOSITIVA Nº 2024.280.57905, DE ACORDO COM O CONVÊNIO Nº 000179/2025 - PROCESSO SES-PRC-2024-00418 - DM - CELEBRADO COM O GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE SAÚDE, conforme especificações constantes no Anexo I do edital. Dia 23/05/2025 - às 09:00 horas. Edital disponível através do site: <https://www.itajobi.sp.gov.br/licitacoes>.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 157/2025 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE AR CONDICIONADO PARA DIVERSOS SETORES DA SAÚDE, conforme especificações constantes no Anexo I do edital. Dia 26/05/2025 - às 09:00 horas. Edital disponível através do site: <https://www.itajobi.sp.gov.br/licitacoes>.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 022/2025 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 055/2025 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 278/2025 - OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE MATERIAL DE ESCRITÓRIO PARA O DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO, conforme especificações constantes no Anexo I do edital. Dia 27/05/2025 - às 09:00 horas. Edital disponível através do site: <https://www.itajobi.sp.gov.br/licitacoes>.

Itajobi, 07 de maio de 2025.

SIDIOMAR UJAQUE

Prefeito Municipal

Licitações e Contratos