



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

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

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 1 de 31

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Educação	3
Outros	3
Licitações e Contratos	31
Aditivos / Aditamentos / Supressões	31

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina

CNPJ 46.313.714/0001-50

Avenida Um, 106

Telefone: (19) 3575-9000

Site: www.itirapina.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itirapina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itirapina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 2 de 31

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

459

PORTARIA Nº 459, DE 04 DE AGOSTO DE 2025.

A **Prof.^a Maria da Graça Zucchi Moraes**, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a aprovação e a ordem de classificação junto ao Concurso Público nº 002/2019, contemplado no Processo Administrativo nº 014/2019.

RESOLVE:

Artigo 1º – Nomear **NIRLEY SOARES SOUSA**, para prover o emprego permanente de **LIXEIRO**, referência salarial **NB01 PADRÃO 01**, lotado junto à **SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**.

Artigo 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

AFIXE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 04 DE AGOSTO DE 2025.

Prof.^a MARIA DA GRAÇA ZUCCHI MORAES
Prefeita Municipal

PUBLICADA NA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA NA DATA SUPRA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 3 de 31

Educação

Outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nº 01/2025 **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA / EMERGENCIAL DE DOCENTES** **ANO LETIVO 2026**

A Prefeitura Municipal de Itirapina, por determinação da Exma. Prefeita Municipal, Prof.^a Maria da Graça Zucchi Moraes juntamente com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, torna público a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação de docentes em caráter emergencial para o Ano Letivo de 2026 nos termos do Art. 37, Inciso IX, da Constituição Federal, Lei nº 9394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), Lei Municipal nº 3.083 de 13 de setembro de 2022.

A REALIZAÇÃO DO CERTAME tem como intuito suprir a necessidade das escolas da Rede Municipal, em caráter excepcional e classificatório, para o ano letivo de 2026, podendo participar:

- Docente sem vínculo funcional com a Rede Municipal de Educação que pretenda celebrar contrato docente;
- Docente com vínculo funcional com a Rede Municipal de Educação que pretenda celebrar novo contrato docente;
- Estudantes de graduação matriculados no último ano do nível universitário, que serão classificados em lista distinta.

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções, parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I - DOS EMPREGOS

- 1.1** As contratações poderão ocorrer durante o Ano Letivo de 2026, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC) e à medida que surgirem vagas para substituição;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 4 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

1.2 O emprego, vencimentos e requisitos exigidos são os estabelecidos a seguir:

EMPREGO/ CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VENCIMENTOS	PRÉ-REQUISITOS
Professor/a de Educação Infantil PEI	Creches Municipais e Escolas de Educação Infantil	*R\$ 25,31 Hora/Aula	Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura Plena de Graduação em Pedagogia, contendo no currículo, metodologia e prática de ensino de 1º grau, com no mínimo 300 (trezentas) h/a de estudo dessas disciplinas.
Professor/a de Educação Básica I PEB-I	Anos iniciais do Ensino Fundamental Regular	*R\$ 25,31 Hora/Aula	Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura Plena de Graduação em Pedagogia, contendo no currículo metodologia e prática de ensino de 1º grau, com no mínimo 300 (trezentas) h/a de estudo dessas disciplinas.
Professor/a de Educação Especial PEE	Educação Especial, em todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino Municipal	*R\$ 25,31 Hora/Aula	Curso Superior, Licenciatura Plena de Graduação, com habilitação específica em área própria ou Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura Plena de Graduação em Pedagogia, com formação superior e/ou especialização em área correspondente, sendo que a especialização na área da Educação Especial deve totalizar, no mínimo, 600 horas.
Professor/a Assistente de Educação Básica I e II e Infantil PA	Em todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino Municipal	*R\$ 25,31 Hora/Aula	Curso Normal em Nível Superior ou Licenciatura Plena de Graduação em Pedagogia, contendo no currículo metodologia e prática de ensino de 1º grau, com no mínimo 300 (trezentas) h/a de estudo dessas disciplinas.
Professor/a de Educação Básica II - Educação Física	Educação Física, em todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino Municipal	*R\$ 25,31 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente nos termos da legislação vigente e Registro no Conselho Competente.
Professor/a de Educação Básica II - Arte	Arte, em todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino Municipal	*R\$ 25,31 Hora/Aula	Curso Superior, Licenciatura Plena de Graduação, com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 5 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

Professor/a de Educação Básica II - Inglês	Inglês nos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R\$ 25,31 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor/a de Educação Básica II - Língua Portuguesa	Português nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R\$ 25,31 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente nos termos da legislação vigente.
Professor/a de Educação Básica II - Matemática	Matemática nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R\$ 25,31 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com Habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor/a de Educação Básica II - Ciências	Ciências Físicas e Biológicas nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R\$ 25,31 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com Habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor/a de Educação Básica II - História	História nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R\$ 25,31 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com Habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
Professor/a de Educação Básica II - Geografia	Geografia nos Anos Finais do Ensino Fundamental, Regular ou Educação de Jovens e Adultos	*R\$ 25,31 Hora/Aula	Licenciatura Plena de Graduação com Habilitação específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.

*Nos valores mensais de hora-aula, já estão inclusos o descanso semanal remunerado. Os docentes contratados em caráter temporário para substituição por tempo determinado terão sua



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 6 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

carga horária semanal conforme número de horas-aulas substituídas, resguardados os direitos trabalhistas. A nomenclatura Normal corresponde ao curso de formação de professores.

1.3 A jornada de trabalho será distribuída a partir das demandas das Unidades Escolares de acordo com o ANEXO I;

1.3.1 Os empregos de docente cumprirão HTPC (Hora de Trabalho Pedagógico Coletivo), HTPI (Hora de Trabalho Pedagógico Individual) na Unidade Escolar, ou em outro local definido pela SMEC, e as demais horas semanais em local de livre escolha do docente, de acordo com a Carga Horária de trabalho atribuída;

1.3.2 Poderá haver complementação das jornadas de trabalho, a critério da SMEC;

1.3.3 As substituições na função docente, por período de até 15 (quinze) dias, serão exercidas pelo/a PA, em dias e horários de acordo com a demanda de cada Unidade Escolar, em caráter emergencial, independente da atribuição inicial, por meio de convocação. As ausências caracterizarão faltas correspondentes ao período para o qual foram convocados. No período de substituição, o/a docente substituto/a fica responsável por toda a documentação referente às aulas/classes (diário de classe, rotina, etc). Em períodos acima de 15 (quinze) dias, as substituições serão exercidas por docente efetivo e na ausência destes, por docentes já contratados das Unidades Escolares.

II - DAS ATRIBUIÇÕES PARA OS CARGOS

2.1 Professor/a de Educação Infantil - Docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

2.1.1 Planejar e executar trabalhos complementares de caráter cívico, cultural e recreativo, organizando jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver com as crianças as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social;

2.1.2 Ministrar aulas, aplicando exercícios de coordenação motora, para que as crianças desenvolvam as funções específicas necessárias à aprendizagem da leitura e da escrita;

2.1.3 Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos/as alunos/as, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas ocorridos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso;

2.1.4 Desenvolver com as crianças hábitos de limpeza, respeito, tolerância e outros atributos morais e sociais, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 7 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

- 2.1.5** Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos e trabalhos manuais para ativar o interesse dos/as alunos/as pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;
- 2.1.6** Favorecer e propiciar a inclusão social dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais;
- 2.1.7** Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos/as, de festividades, reuniões de pais, mães e responsáveis, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pela Direção da Escola ou pela SMEC;
- 2.1.8** Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- 2.1.9** Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- 2.1.10** Zelar pela aprendizagem dos/as alunos/as nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- 2.1.11** Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os/as alunos/as de menor rendimento;
- 2.1.12** Ministras os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 2.1.13** Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 2.1.14** Proceder à observação dos/as alunos/as, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- 2.1.15** Participar do Conselho de Escola, quando indicado na forma do regimento;
- 2.1.16** Manter permanente contato com os pais, as mães ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do/a aluno/a e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- 2.1.17** Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- 2.1.18** Participar da Associação de Pais e Mestres (APM) e outras instituições auxiliares da escola;
- 2.1.19** Executar e manter atualizados os registros relativos às suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 8 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

- 2.1.20** Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;
- 2.1.21** Fornecer à Coordenação Pedagógica, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;
- 2.1.22** Comunicar a Equipe de Gestão Escolar e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos/as alunos/as;
- 2.1.23** Verificar com frequência, a lista na SED de alunos/as na secretaria da escola, para manter o diário de classe sempre atualizado;
- 2.1.24** Conhecer, no que couber e for pertinente, a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Trabalhistas, a Lei Orgânica do Município a Lei que dispõe sobre o regime jurídico único dos/as servidores/as públicos/as municipais, a Lei de Diretrizes e Bases, o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto da Criança e do/a Adolescente e agir em conformidade com as mesmas.
- 2.1.25** Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus/suas alunos/as;
- 2.1.26** Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;
- 2.1.27** Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;
- 2.1.28** Ministras aulas e trabalhos aos/as seus/suas alunos/as de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;
- 2.1.29** Transmitir o ensino de forma a desenvolver com o/a aluno/a a capacidade de observação, reflexão, criação, distinção de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;
- 2.1.30** Proceder à avaliação do rendimento dos/as alunos/as em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;
- 2.1.31** Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do/a aluno/a, pais/responsáveis e demais especialistas da escola;
- 2.1.32** Constituir, para o/a aluno/a e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 9 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.1.33 Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;

2.1.34 Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;

2.1.35 Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;

2.1.36 Tratar com respeito e dignidade colegas, funcionários/as, alunos/as e pais/responsáveis;

2.1.37 Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais/responsáveis à Coordenação e Direção;

2.1.38 Avisar com antecedência a Coordenação Pedagógica Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

2.1.39 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente;

2.2 Professor/a de Educação Básica I - Docência no Ensino Fundamental em classes do 1º ao 5º ano, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

2.2.1 Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;

2.2.2 Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível do corpo discente;

2.2.3 Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do/a aluno/a;

2.2.4 Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;

2.2.5 Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos/as alunos/as e anotando as atividades efetuadas, para manter um registro que permita dar informações à diretoria da escola e aos pais/responsáveis;

2.2.6 Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos/as alunos/as pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;

2.2.7 Favorecer e propiciar a inclusão social dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 10 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

- 2.2.8** Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos, de festividades, reuniões de pais/responsáveis, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pela Direção da Escola ou pela SMEC;
- 2.2.9** Avisar com antecedência à Coordenação Pedagógica quando não puder cumprir seu horário de trabalho;
- 2.2.10** Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo;
- 2.2.11** Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- 2.2.12** Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- 2.2.13** Zelar pela aprendizagem dos/as alunos/as nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- 2.2.14** Estabelecer estratégias de recuperação contínua para os/as alunos/as de menor rendimento;
- 2.2.15** Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 2.2.16** Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- 2.2.17** Proceder à observação dos/as alunos/as, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;
- 2.2.18** Participar dos Conselhos de Classe;
- 2.2.19** Participar do Conselho de Escola, quando indicado na forma do regimento;
- 2.2.20** Manter permanente contato com os pais, as mães ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- 2.2.21** Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;
- 2.2.22** Participar da Associação de Pais e Mestres (APM) e outras instituições auxiliares da escola;
- 2.2.23** Executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela Equipe Escolar;
- 2.2.24** Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 11 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.2.25 Fornecer à Coordenação Pedagógica, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela Equipe Escola;

2.2.26 Comunicar à Coordenação Pedagógica e à secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos/as alunos/as;

2.2.27 Verificar, com frequência, a lista da SED de alunos/as na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado;

2.2.28 Conhecer, no que couber e for pertinente, a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Trabalhistas, a Lei Orgânica do Município a Lei que dispõe sobre o regime jurídico único dos/as servidores/as públicos/as municipais, a Lei de Diretrizes e Bases, o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto da Criança e do/a Adolescente e agir em conformidade com as mesmas.

2.2.29 Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus/suas alunos/as;

2.2.30 Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;

2.2.31 Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;

2.2.32 Ministras aulas e trabalhos aos/as seus/suas alunos/as de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;

2.2.33 Transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, distinção de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;

2.2.34 Proceder à avaliação do rendimento dos/as alunos/as em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do/a aluno/a e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;

2.2.35 Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do/a aluno/a, pais/responsáveis e demais especialistas da escola;

2.2.36 Constituir, para o/a aluno/a e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;

2.2.37 Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 12 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.2.38 Atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;

2.2.39 Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;

2.2.40 Tratar com respeito e dignidade colegas, funcionários/as, alunos/as e pais/responsáveis;

2.2.41 Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais/responsáveis à Coordenação e Direção;

2.2.42 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente;

2.3 Professor/a de Educação Básica II - Docência no Ensino Fundamental em classes do 6º ao 9º ano, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

2.3.1 Acompanhar o corpo discente em seu desenvolvimento, visando uma formação holística;

2.3.2 Participar ativamente dos programas de capacitação promovidos pela Escola ou pela SMEC;

2.3.3 Preparar os planejamentos diários, com atividades que sejam condizentes com o nível cognitivo do corpo discente;

2.3.4 Acompanhar o ato de aprender do/a aluno/a, para estimular o conhecimento, por meio de atividades compatíveis ao mesmo;

2.3.5 Promover ao/à aluno/a a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa;

2.3.6 Realizar sistematicamente avaliações processuais, visando acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem do/a aluno/a;

2.3.7 Verificar com frequência a lista da SED de alunos/as na secretaria da escola, para manter o diário de classe sempre atualizado;

2.3.8 Colaborar assiduamente na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;

2.3.9 Favorecer e propiciar a inclusão social dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais;

2.3.10 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos/as, de festividades, reuniões de pais/responsáveis, reuniões pedagógicas,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 13 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

curso de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pelo Direção da Escola ou pela SMEC;

2.3.11 Participar da Associação de Pais e Mestres (APM) e outras instituições auxiliares da escola;

2.3.12 Executar e manter atualizados os registros relativos à suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.3.13 Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;

2.3.14 Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;

2.3.15 Tratar com respeito e dignidade colegas funcionários/a, alunos/as e pais/responsáveis;

2.3.16 Avisar com antecedência à Coordenação Pedagógica quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

2.3.17 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente;

2.3.18 Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;

2.3.19 Comunicar à Coordenação Pedagógica e à secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos/as alunos/as;

2.3.20 Conhecer, no que couber e for pertinente, a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Trabalhistas, a Lei Orgânica do Município a Lei que dispõe sobre o regime jurídico único dos/as servidores/as públicos/as municipais, a Lei de Diretrizes e Bases, o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto da Criança e do/a Adolescente e agir em conformidade com as mesmas.

2.4 Professor/a de Educação Especial - Docência de Educação Especial, ao público da Educação Especial, com Atendimento Educacional Especializado, Ensino Colaborativo, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:

2.4.1 Planejar, organizar e ministrar aulas de Educação Especial no Atendimento Educacional Especializado em salas de recursos, desenvolvendo competências para identificar as necessidades educacionais especiais, para definir, implementar, liderar e apoiar a implementação de estratégia de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos e práticas alternativas adequadas ao atendimento do público da Educação Especial, bem como trabalhar em equipe;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 14 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

- 2.4.2** Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação especial;
- 2.4.3** Integrar os conselhos de classes/ ciclos/ séries e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela escola / município;
- 2.4.4** Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos/as alunos/as nas salas de aulas regulares;
- 2.4.5** Ministrar aulas em Sala de Recursos com o público da Educação Especial, visando auferir-lhe conhecimentos, bem como integração social;
- 2.4.6** Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- 2.4.7** Ministrar as aulas, transmitindo aos/às alunos/as conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do/a aluno/a;
- 2.4.8** Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos/as alunos/as e anotando atividades efetuadas, para manter um Registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais/responsáveis;
- 2.4.9** Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos/as alunos/as pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria;
- 2.4.10** Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo/a, Fonoaudiólogo/a, Assistente Social e Psicopedagogo/a;
- 2.4.11** Atuar nas Salas de Recursos, atendendo alunos/as individualmente ou em pequenos grupos, para alunos/as que apresentem necessidades educacionais especiais, em horário diferente daquele em que frequentem as aulas regulares;
- 2.4.12** Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- 2.4.13** Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola;
- 2.4.14** Zelar pela aprendizagem dos/as alunos/as nos seus respectivos níveis de desenvolvimento;
- 2.4.15** Estabelecer estratégias de recuperação continua para os/as alunos/as de menor rendimento;
- 2.4.16** Ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 2.4.17** Colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 15 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.4.18 Proceder à observação dos/as alunos/as, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência;

2.4.19 Participar dos conselhos de classe;

2.4.20 Participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento;

2.4.21 Manter permanente contato com os pais, as mães ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do/a aluno/a e obtendo dados de interesse para o processo educativo;

2.4.22 Participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade;

2.4.23 Participar da Associação de Pais e Mestres (APM) e outras instituições auxiliares da escola;

2.4.24 Executar e manter atualizados os registros relativos as suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.4.25 Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular;

2.4.26 Fornecer à Coordenação Pedagógica, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar;

2.4.27 Comunicar à Coordenação Pedagógica e à secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos;

2.4.28 Verificar, com frequência, a lista da SED de alunos/as na secretaria da escola para manter toda documentação atualizada;

2.4.29 Conhecer, no que couber e for pertinente, a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Trabalhistas, a Lei Orgânica do Município e a Lei Municipal que dispõe sobre o regime jurídico único dos/as servidores/as públicos/as municipais, a Lei de Diretrizes e Bases, o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto da Criança e do/a Adolescente e agir em conformidade com as mesmas;

2.4.30 Valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus/suas alunos/as;

2.4.31 Utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe;

2.4.32 Dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão;

2.4.33 Ministras aulas e trabalhos aos/às seus/suas alunos/as de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando, orientando e conduzindo com



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 16 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária;

2.4.34 Transmitir o ensino de forma a desenvolver no/a aluno/a capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação;

2.4.35 Proceder à avaliação do rendimento dos/as alunos/as em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do/a aluno/a e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos;

2.4.36 Documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do/a aluno/a, pais/responsáveis e demais especialistas da escola;

2.4.37 Constituir, para o/a aluno/a e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral;

2.4.38 Obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e do regimento escolar;

2.4.39 Atualizar-se, quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho;

2.4.40 Opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista;

2.4.41 Tratar com respeito e dignidade colegas, funcionários/as, alunos/as e pais/responsáveis;

2.4.42 Manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção;

2.4.43 Avisar com antecedência à Coordenação Pedagógica quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

2.4.44 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente.

2.5 Professor/a Assistente de Ensino Fundamental I e II e Educação Infantil

2.5.1 Ministrando ensinamentos e aulas, visando o desenvolvimento sócio educacional dos/as alunos/a, nas ausências do/a professor/a titular, em qualquer Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 17 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA **Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

2.5.2 Assessorar o/a professor/a titular em seu trabalho cotidiano, aplicando testes, provas e outros instrumentos de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe para verificação do rendimento escolar;

2.5.3 Ministrar aulas de recuperação e reforço escolar aos/às alunos/as que apresentem defasagem de aprendizagem;

2.5.4 Elaborar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, relatórios sobre o comportamento e desempenho dos/as alunos/as, para que sirvam de informações à direção da escola e aos pais/responsáveis de alunos/as;

2.5.5 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos/as, de festividades, reuniões de pais/responsáveis, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe;

2.5.6 Colaborar na organização e promoção de solenidades recreativas e comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos/as alunos/as pelos acontecimentos sociais, culturais e históricos do município;

2.5.7 Favorecer e propiciar a inclusão social dos/as alunos/as com necessidades educativas especiais;

2.5.8 Colaborar e comparecer pontualmente, independentemente do horário de aulas com alunos/as, de festividades, reuniões de pais/responsáveis, reuniões pedagógicas, cursos de capacitação, reuniões de planejamento e replanejamento e conselhos de classe, convocadas pela Direção da Escola ou pela SMEC;

2.5.9 Avisar com antecedência à Coordenação Pedagógica quando não puder cumprir seu horário de trabalho;

2.5.10 Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente;

2.5.11 Comunicar à Coordenação Pedagógica e à secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos

2.5.12 Conhecer, no que couber e for pertinente, a Constituição Federal, a Consolidação das Leis Trabalhistas, a Lei Orgânica do Município a Lei que dispõe sobre o regime jurídico único dos servidores públicos municipais, a Lei de Diretrizes e Bases, o Plano de Carreira do Magistério e o Estatuto da Criança e do/a Adolescente e agir em conformidade com as mesmas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 18 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

III - DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições deverão ser efetuadas de **17 a 19 de novembro de 2025**, via **formulário online**, disponível nos links abaixo. Os formulários estarão disponíveis para acesso **a partir das 9h00 do dia 17 de novembro de 2025** e serão **encerrados às 16h00 do dia 19 de novembro de 2025**.

- **Formulário 1:** <https://forms.gle/AfdC6m3H6GRkjTz89> - Professor(a) de Educação Infantil – PEI
- **Formulário 2:** <https://forms.gle/6qs8CZAhJZMb8akp8> - Professor(a) de Educação Básica I – PEB I
- **Formulário 3:** <https://forms.gle/tcrxXfiejwi8RPMb6> - Professor(a) de Educação Especial - PEE
- **Formulário 4:** <https://forms.gle/ZpP8hBPUh2Axp1aQ7> - Professor(a) Assistente - PA
- **Formulário 5:** <https://forms.gle/nPgVVeji8iGVTftaHA> - Professor(a) de Educação Básica II – Arte, Inglês, Educação Física, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia e Ciências.

Será **aceita apenas uma inscrição por cargo**. Caso o(a) candidato(a) realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, será considerada válida apenas a última inscrição enviada.

3.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o/a candidato/a deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado;

3.3 São requisitos para a inscrição:

3.3.1 Ser brasileiro, nato ou naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;

3.3.2 Possuir os requisitos necessários para exercer o emprego;

3.3.3 Ter 18 (dezoito) anos completos;

3.4 Para inscrever-se, o/a candidato/a deverá preencher o supracitado formulário *online*, com envio/*upload*, no próprio formulário, dos seguintes documentos:

3.4.1 Cédula de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação - CNH;

3.4.2 Diploma, Certificado ou Declaração de Conclusão dos Cursos, de acordo com os pré-requisitos constantes no item I - DOS EMPREGOS deste Edital. Não serão aceitas declarações ou quaisquer outros documentos que não comprovem a conclusão dos Cursos definidos como pré-requisitos, até a data da efetivação da inscrição;

3.4.2.1 Para os estudantes do último ano de graduação, é obrigatória a apresentação de certidão ou declaração de matrícula emitida pela Universidade, acompanhada do histórico escolar, devendo o documento **informar expressamente que o estudante**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 19 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

está matriculado no último ano do curso de graduação. Declarações genéricas ou que não comprovem esta condição não serão aceitas.

3.4.3 Diploma, Certificado de Conclusão dos cursos, dos títulos e da certidão tempo de serviço, de acordo com o disposto no subitem 6.1 do item **VI - DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOS TÍTULOS** deste Edital. Não serão aceitas declarações ou quaisquer outros documentos que não comprovem a conclusão dos Cursos, até a data da efetivação da inscrição.

3.4.4 Poderá ser aberta nova inscrição durante o Ano Letivo de 2026 somente para cargo específico, cuja lista de aprovados/classificados desta primeira inscrição seja esgotada sem preenchimento da(s) vaga(s) após 3 convocações consecutivas.

3.5 No ato da inscrição, via formulário *online*, o candidato deverá enviar os documentos exigidos, para cada área que deseja se inscrever. O candidato que desejar se inscrever para mais de um cargo, deverá realizar a inscrição via formulário online específico para cada cargo escolhido.

3.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou extemporâneas;

3.7 Não será considerada efetuada a inscrição que não atender total e corretamente ao exposto neste capítulo. **A ausência, no ato da inscrição, dos documentos básicos de identificação (Carteira de Identidade e/ou CNH) e do documento que comprove a conclusão do requisito mínimo exigido para ingresso no cargo implicará na desconsideração da inscrição.**

IV - DAS INSCRIÇÕES DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 O/A candidato/a deverá, no ato da inscrição, indicar sua deficiência, em campo específico para tanto no formulário *online*;

4.2 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a sua deficiência;

4.3 Enviar/Fazer *upload* juntamente com demais documentos, relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a causa da deficiência;

4.4 Consideram-se deficiências aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, e que constituam inferioridade que implique grau acentuado de dificuldade para integração social;

4.5 Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passível de correção, como, miopia, astigmatismo etc.;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 20 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

4.6 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar na execução das atribuições da função é obstativa à inscrição no Processo Seletivo Simplificado;

4.7 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com demais candidatos/as;

4.8 Após o ingresso do/a candidato/a, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função, bem como para aposentadoria por invalidez;

4.9 As vagas reservadas às pessoas com deficiência ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição destes/as candidatos/as;

4.10 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com relação de todos os/as candidatos/as, e uma especial, com a relação dos/as candidatos/as com necessidades especiais, após comprovação da compatibilidade da deficiência com o emprego, por médico especialista;

4.11 As pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego.

V - DA SELEÇÃO

5.1 A seleção será realizada pela análise de títulos, por uma Comissão de funcionários/as da SMEC, designada para este fim;

5.2 Os/As candidatos/as habilitados/as serão classificados em ordem decrescente pela Pontuação Final;

5.2.1 Estudantes matriculados/as no último ano do nível universitário **serão classificados/as em lista distinta dos/as docentes habilitados/as**;

5.3 Em caso de empate, terá prioridade o/a candidato/a que tiver maior idade;

5.4 O resultado final preliminar da seleção será divulgado no dia **09/01/2026** por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município - no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itirapina: <https://www.itirapina.sp.gov.br/portal/>; e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itirapina <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina> .

5.5 O candidato poderá impetrar recurso no dia **12/01/2026**, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - Rua Quatro nº 462, Centro - Itirapina/SP.

5.5.1. O recurso deverá ser apresentado **presencialmente** na **Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC)**, mediante **formulário devidamente preenchido (ANEXO III)**, no endereço Rua Quatro, nº 462, Centro – Itirapina/SP, no dia **12/01/2026**, no período das **09h00 às 12h00** e das **13h00 às 16h00**.

5.5.1.1 No momento da entrega do recurso, **não serão aceitos**:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 21 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

a) **Certificados e Declarações que não tenham sido enviados no formulário de inscrição**, para inclusão posterior;

b) **Formulários de recurso incompletos, sem assinatura ou fora do modelo estabelecido (Anexo III).**

O recurso poderá ser protocolado pelo próprio candidato ou por terceiros devidamente autorizados. Ressalta-se que **no momento do protocolo não serão prestados esclarecimentos ou sanadas dúvidas**, sendo o atendimento destinado **exclusivamente ao recebimento e registro dos recursos**.

5.5.2 Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo estipulado;

5.6 O resultado final da seleção será divulgado no dia **14/01/2026** por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município - no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itirapina: <https://www.itirapina.sp.gov.br/portal/>; e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itirapina: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

VI - DOS CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.1 São critérios para análise dos títulos:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO
Cursos de capacitação na área de Educação - mínimo de 30 horas: 0,5 ponto computado a cada módulo de no mínimo 30 (trinta) horas, até o máximo de 2,5 pontos, ou seja, 150 (cento e cinquenta) horas, desde que realizados entre 2023 a 2025.	0,5 ponto a cada 30h (máximo 2,5 pontos)
Cursos de capacitação na área da Educação para as Relações Étnico-Raciais : 0,5 ponto computado a cada módulo de no mínimo 30 (trinta) horas até o máximo de 2,5 pontos, ou seja, 150 (cento e cinquenta) horas, desde que realizados entre 2023 a 2025.	0,5 ponto a cada 30h (máximo 2,5 pontos)
Curso de especialização na Área da Educação para as Relações Étnico-Raciais - mínimo de 180 horas.	1,0 ponto por curso (máximo 01 curso)
Curso de especialização na Área da Educação - mínimo de 180 horas.	1,0 ponto por curso (máximo 01 curso)
Pós Graduação (LATO SENSU) - mínimo de 360 horas.	2,0 pontos (máximo 02 cursos)
Mestrado na Área da Educação	5,0 pontos
Doutorado na Área da Educação	10,0 pontos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 22 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

Tempo de magistério (certidão/declaração oficial de tempo de serviço, com identificação de cargo, etapa de ensino e instituição). Devendo o tempo de atuação no magistério estar especificado (Educação Infantil, Ensino Fundamental – Anos Iniciais, Educação Especial, Professor Assistente/Apoio e Ensino Fundamental – Anos Finais na disciplina específica) para cada campo de atuação pretendido.	0,005 por dia no campo de atuação
--	-----------------------------------

6.1.1 Os cursos de Mestrado e Doutorado somente terão validade se comprovados por diploma de especialista ou se no certificado/declaração constar que a Monografia ou Trabalho de Conclusão de Curso foram entregues e homologados pelo órgão responsável.

6.2 Os cursos de graduação e pós-graduação deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação (MEC);

6.3 Cursos de Capacitação na Área da Educação (Cursos Livres): Serão considerados cursos livres de capacitação na área da Educação com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, computando-se 0,5 (meio) ponto por módulo de, no mínimo, 30 (trinta) horas, até o limite máximo de 2,5 (dois vírgulas cinco) pontos, correspondentes a 150 (cento e cinquenta) horas, desde que realizados entre os anos de 2023 a 2025.

6.3.1 Serão aceitos apenas cursos promovidos por Instituições Oficiais, tais como Prefeituras, Unidades Escolares, Instituições de Ensino, reconhecidos pela ABED (Associação Brasileira de Educação a Distância) ou empresas devidamente registradas com CNPJ.

6.3.2 Os certificados deverão conter obrigatoriamente:

- a) Data de início e término do curso;
- b) Carga horária total;
- c) Assinatura do responsável pela oferta ou ministração do curso.

6.4 Apresentação e Validação de Certificados de Cursos: Os certificados apresentados deverão ser anexados com frente e verso, contendo todas as informações necessárias à sua validação. Serão aceitos apenas certificados que atendam aos seguintes requisitos:

- a) Indicação da data de conclusão do curso;
- b) Carga horária compatível com o período informado de início e término do curso;
- c) Relação direta com a área da Educação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 23 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

d) Assinatura dos responsáveis pela instituição promotora e pela pessoa concluinte do curso;

e) No caso de certificados digitais, deve constar o código de verificação ou QR Code que possibilite a autenticação do documento.

6.4.1 Certificados que **não atenderem aos requisitos acima descritos** serão **desconsiderados para fins de pontuação** no Processo Seletivo.

6.4 Os títulos não serão aceitos após o período de inscrição.

6.5 O tempo de experiência profissional comprovada através de certidão/declaração oficial na área da Educação no magistério em Instituições públicas e/ou privadas dentro do território nacional correspondentes à Educação Infantil e/ou do Ensino Fundamental Anos Iniciais e Finais;

6.5.1 Considerar-se a data base 30/06/2025, para fins de contagem de tempo, devendo ser seguidos para pontuação o tempo de magistério: 0,005 por dia no campo de atuação (será considerado o tempo de magistério que for apresentado em forma de Certidão e/ou Declaração com os campos de atuação devidamente especificados).

VII - DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

7.1 Os/As candidatos/as inscritos e habilitados neste Processo Seletivo Simplificado serão automaticamente considerados/as interessados/as em ministrar aulas em caráter temporário durante o ano letivo de 2026;

7.2 Os/As candidatos ficam automaticamente convocados/as a comparecerem, semanalmente, em dias úteis, às quintas-feiras, às 15h00, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, localizada à Rua 04, nº 462, Centro - Itirapina –SP;

7.3 A primeira atribuição para o Ano Letivo de 2026 poderá ocorrer excepcionalmente em qualquer dia útil da semana e horário a serem definidos posteriormente e divulgados na Imprensa Oficial do Município - no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Itirapina: <https://www.itirapina.sp.gov.br/portal/>; e no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Itirapina: <https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina>.

7.4 Esgotada a lista de classificação do Processo Seletivo Simplificado, os/as candidatos/as que desistiram ou não compareceram às atribuições de aula, bem como os/as que já tiveram seu contrato de trabalho encerrado, estarão novamente habilitados/as para a contratação por tempo determinado neste exercício e serão novamente convocados/as por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município;

7.5 Apenas na hipótese acima, a lista de classificação do Processo Seletivo Simplificado será reaproveitada.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 24 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

VIII - DA CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação será realizada pelo regime da Consolidação das Leis de Trabalho – C.L.T.;

8.2 A base de vencimentos dos/as servidores/as contratados/as por prazo determinado deverá ser a mesma dos/as demais servidores/as públicos/as municipais, com os benefícios previstos em Lei;

8.2.1 Os/As estudantes de graduação, matriculados/as no último ano do nível universitário deverão comprovar, no momento do ato da contratação e de cada atribuição durante o semestre, matrícula para o respectivo curso, bem como a efetiva frequência, no semestre correspondente, mediante documentos (atestado/declaração) expedidos pela instituição de ensino superior que estiver fornecendo o curso;

8.3 Os contratos de trabalho por tempo determinado serão celebrados pelo prazo mínimo de um mês, e máximo de 06 meses, podendo ser prorrogado até pelo mesmo período, dentro do Ano Letivo vigente;

8.4 A extinção do contrato de trabalho por iniciativa do/a contratado/a deverá sempre ser comunicada com antecedência mínima de quinze dias.

8.5 - O docente contratado temporariamente que apresentar menos de 85% de presença poderá ter seu contrato encerrado, a pedido da Direção Escolar e análise da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

8.6 Ao término do contrato do/a professor/a contratado/a, a Gestão da/s **Unidade/s Escolar/res em que trabalhou deverá elaborar um relatório de desempenho**, contendo a avaliação do trabalho desenvolvido durante o período de vigência do contrato. O relatório poderá **indicar impedimento para atuação do/a profissional na(s) mesma(s) Unidade(s) Escolar(es) no ano letivo subsequente**, caso sejam constatadas situações que comprometam o desempenho das funções atribuídas ou o cumprimento das normas institucionais.

8.7 No contrato inicial, o docente poderá ser contratado a partir da demanda de horas necessárias para atender as Unidades Escolares, podendo exceder a carga horária mínima do cargo.

IX - DA VALIDADE DA SELEÇÃO

9.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade durante o Ano Letivo de 2026.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 25 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000
(19) 3575-4008 / 3575-4070
e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

X - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1 A inscrição do/a candidato/a importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e na legislação pertinente;

10.2 A classificação não gera direito automático de contratação;

10.3 O provimento das vagas, em caráter de substituição, ocorrerá de acordo com a necessidade da SMEC, durante o ano letivo de 2026, obedecendo à ordem de classificação, implicando o não comparecimento em desistência tácita;

10.4 Para efeito de sua contratação fica o/a candidato/a sujeito/a à aprovação em exame médico que o ateste estar em condições físicas e mentais para o desenvolvimento das atividades para as quais está sendo contratado/a e a apresentação dos documentos que lhe forem exigidos;

10.5 A inexatidão das informações ou a constatação de irregularidade em documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o/a candidato/a da seleção;

10.6 O/A candidato/a que não comparecer ou desistir das aulas, somente estará habilitado/a para assumir vaga durante o exercício em caso de reaproveitamento da lista;

10.7 O/A candidato/a se responsabiliza por atualizar formalmente os seus dados cadastrais no Departamento de Pessoal, em dias úteis, das 13h00 às 17h00;

10.8 Os/As professores/as admitidos em caráter temporário poderão ser designados/as para qualquer escola da Rede Municipal e serão contratados/as a partir do início das atividades escolares de 2026 e, durante o ano letivo, poderão ser remanejados/as entre Unidades Escolares e ter seus horários ajustados conforme a necessidade e as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SMEC).

10.9 Depois de efetivada a atribuição mediante ata assinada, para um determinado campo de atuação, fica vedada a desistência do mesmo para o/a docente que estiver inscrito em mais de um campo de atuação;

10.10 Caso o/a docente contratado/a por tempo determinado, que tiver optado por carga suplementar, manifeste seu interesse em desistir dessas aulas, deverá este desistir igualmente da carga horária principal a ele/a atribuída;

10.11 O/A professor/a deverá ser informado/a no ato da atribuição sobre qual o horário de entrada e saída da Unidade Escolar, bem como da necessidade de cumprimento do HTPI e do HTPC na escola, visto que são partes integrantes da sua jornada ou carga horária;

§1º HTPI a ser definido pela Direção da Unidade Escolar, de acordo com as necessidades da escola.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 26 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

§ 2º - Nas **creches e escolas de período integral**, fica estabelecido o HTPC às 3ª feiras das 16h15min às 18h15min; e, somente para docentes que tenham acúmulo, às 5ª feiras, das 18h00 às 20h00.

§ 3º - Nas **escolas de período parcial de Educação Infantil e Ensino Fundamental Anos Iniciais**, fica estabelecido o HTPC às 3ª feiras das 18h00 às 20h00; e, somente para docentes que tenham acúmulo, às 5ª feiras, das 18h00 às 20h00.

§ 4º - Na **escola de período parcial de Ensino Fundamental Anos Finais** será realizado às 2ª feiras, das 18h15min às 20h15min; e, somente para docentes que tenham acúmulo, às 2ª feiras das 13h00 às 15h00.

§ 5º - Para **formações**, de presença obrigatória de docentes, será utilizado qualquer dos horários supracitados de HTPC.

10.12 Para melhor entendimento, integram-se a este decreto os anexos I, II, III e IV;

10.13 Após a atribuição de aulas, o/a candidato/a terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar a documentação necessária no Departamento de Pessoal, situado na Rua 07, nº 55, Centro - Itirapina/SP, para contratação;

10.14 Será seguida a ordem inversa da classificação do Processo Seletivo quando um/a docente contratado em caráter temporário venha a perder classes ou aulas em situação de retorno de um/a docente titular de cargo;

10.15 Para apoio/acompanhamento (vida diária e/ou vida escolar) dos/as educandos/as público da Educação Especial, a atribuição seguirá demanda de inclusão documentada – Avaliação Pedagógica Inicial e Parecer/Relatório Final (transição anual), conforme a Resolução SEDUC 21/2023 do Estado de São Paulo – a ser oferecida para o cargo de Professor/a Assistente (cujas atribuições incluem favorecer a inclusão) quando comprovada a necessidade de acompanhamento exclusivo e contínuo conforme nível de suporte, tendo em vista necessidade de estabelecimento de vínculo e rotina com o/a educando/a, perfazendo carga horária com aluno/a(s) maior ou igual à jornada básica de um cargo.

10.16 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão formada por Supervisores de Ensino da SMEC, designada para realizar o Processo Seletivo Simplificado.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 06 DE NOVEMBRO DE 2025.

MARIA DA
GRACA ZUCCHI
MORAES:55309
780882

Assinado de forma
digital por MARIA DA
GRACA ZUCCHI
MORAES:55309780882
Dados: 2025.11.11
15:51:40 -03'00'

Profª. Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

Valéria
Maria Feltrin
Sanches

Assinado de forma
digital por Valéria
Maria Feltrin Sanches
Dados: 2025.11.07
15:59:45 -03'00'

Profª. Valeria Maria Feltrin Sanches
Secretária Municipal de Educação e Cultura



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 27 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

ANEXO I

TABELA DE HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO E INDIVIDUAL

CARGA HORÁRIA MENSAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ATIVIDADES COM ALUNOS	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO COLETIVO	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO INDIVIDUAL	HORAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO DE LIVRE ESCOLHA
10	02	01	01	-	-
15	03	02	01	-	-
25	05	03	02	-	-
30	06	04	02	-	-
40	08	05	02	01	-
45	09	06	02	01	-
55	11	07	02	02	-
60	12	08	02	02	-
70	14	09	02	02	01
75	15	10	02	02	01
85	17	11	02	02	02
90	18	12	02	02	02
100	20	13	02	03	02
105	21	14	02	03	02
115	23	15	02	03	03
120	24	16	02	03	03
130	26	17	02	04	03
135	27	18	02	04	03
145	29	19	02	04	04
150	30	20	02	04	04
160	32	21	02	05	04
165	33	22	02	05	04
175	35	23	02	05	05
180	36	24	02	05	05
190	38	25	02	06	05
200	40	26	03	06	05



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 28 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EVENTOS

DATA	EVENTO
17 a 19/11/2025	Inscrições via Formulário <i>Online</i>
09/01/2026	Divulgação do Resultado Final Preliminar
12/01/2026	Interposição de Recursos
14/01/2026	Divulgação do Resultado final
16/01/2026	Processo de Atribuição de aulas e turmas



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 30 de 31



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA
Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: educacao@itirapina.sp.gov.br

ANEXO IV

Fica designada a “COMISSÃO ORGANIZADORA” para a coordenação, execução, acompanhamento e avaliação do Processo Seletivo Simplificado que estará sob sua responsabilidade em todas as etapas.

SUPERVISÃO DE ENSINO:

- Daniela Aparecida da Costa
- Karen Rezende Azevedo
- Lúcio De Castro Fábis



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Terça-feira, 11 de novembro de 2025

Ano VII | Edição nº 1520A

Página 31 de 31

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: isenta.

FONE (19) 3575-9000

EXTRATO DE ADITIVO

Processo Administrativo nº 776/2024, na modalidade **Pregão Eletrônico nº 72/2024** – **Objeto:** *Contratação de empresas especializadas na prestação de serviço recarga e manutenção de extintores de incêndio e testes de estanqueidade, mantendo os extintores abastecidos, com as respectivas cargas dentro da validade e prontos para o uso, em caso de necessidade, para o combate de princípios de incêndios, visando garantir a segurança de todo o departamento pertencente à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme especificações técnicas e operacionais.*

Contrato Administrativo nº 163/2024, assinado em 04 de dezembro de 2024.

1º Termo Aditivo, assinado em 05 de novembro de 2025.

Contratante: Prefeitura Municipal de Itirapina – CNPJ nº 46.313.714/0001-50.

Contratada: **EXTINTORES BRASIL LTDA** – CNPJ nº 54.835.574/0001-09.

Vigência: 04/12/2025 a 03/12/2026.