DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITARARÉ

Conforme Lei Municipal nº 3.864, de 28 de fevereiro de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 18
Conselhos Municipais 20
Conselho Municipal do Idoso – CMI 20

Secretaria Municipal de Educação 24
Atos Oficiais 24
Portarias 24
Resoluções 28

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itararé
CNPJ 46.634.390/0001-52
Rua XV de Novembro, 83
Telefone: (15) 3532-8000
Site: itarare.sp.gov.br
Diário: https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itarare

Câmara Municipal de Itararé
CNPJ 50.788.975/0001-02
Rua São Pedro, 885
Telefone: (15) 3532-4477
Site: itarare.sp.gov.br

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

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

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

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

LEI COMPLEMENTAR Nº 308, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 003, de 30 de dezembro de 1998 – Código Tributário do Município de Itararé, para dispor sobre a notificação eletrônica de lançamento, a disponibilização digital de notificações, carnês e documentos de arrecadação tributária, e dá outras providências.

JOÃO JORGE FADEL FILHO, Prefeito Municipal de Itararé, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Esta Lei Complementar altera dispositivos da Lei Complementar nº 003, de 30 de dezembro de 1998 – Código Tributário do Município de Itararé, para instituir a notificação eletrônica de lançamento como modalidade válida de ciência do contribuinte e viabilizar a implantação do IPTU Digital.

Art. 2º. O art. 26 da Lei Complementar nº 003/1998 passa a vigorar com a seguinte redação:

"***Art. 26. O lançamento do imposto será efetuado anualmente, e o respectivo aviso de lançamento será entregue no domicílio tributário do contribuinte, podendo a entrega ser efetivada por meio físico ou eletrônico, na forma regulamentada pelo Poder Executivo.***
§ 1º Quando a entrega for efetivada por meio eletrônico, o aviso de lançamento e o carnê de arrecadação ficarão disponíveis para consulta, emissão e impressão pelo contribuinte no sítio eletrônico oficial do Município, mediante acesso autenticado por Inscrição Municipal e CPF ou CNPJ.
§ 2º O Poder Executivo deverá assegurar, aos contribuintes que não dispuserem de acesso à internet, a entrega física do aviso de lançamento e do carnê de arrecadação, mediante solicitação nos postos de atendimento definidos na regulamentação desta Lei Complementar.
§ 3º A disponibilização eletrônica de que trata o § 1º substitui, para todos os efeitos legais, a entrega física do aviso de lançamento e do carnê de arrecadação, observadas as formas de ciência previstas nos arts. 257 e 258 deste Código."

Art. 3º O art. 186 da Lei Complementar nº 003/1998 passa a vigorar acrescido do seguinte parágrafo:

"Art. 186.
§ 3º Considera-se também domicílio tributário, para fins de intimação e notificação, o endereço eletrônico declarado pelo contribuinte no cadastro municipal, bem como o ambiente eletrônico do sistema tributário municipal em

Assinado por 1 pessoa: JOÃO JORGE FADEL FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/2E36-8744-4275-EC7C e informe o código 2E36-8744-4275-EC7C

que a notificação de lançamento seja disponibilizada para consulta e acesso autenticado do sujeito passivo."

Art. 4º. O art. 257 da Lei Complementar nº 003/1998 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 257. A ciência dos atos e decisões administrativas far-se-á:
I — pessoalmente, por entrega direta ao sujeito passivo ou seu representante legal, contra recibo;
II — por via postal, com aviso de recebimento (AR);
III — por meio eletrônico, mediante disponibilização no sistema tributário municipal, com registro de acesso autenticado do sujeito passivo;
IV — por edital, quando frustradas as tentativas pelas vias previstas nos incisos I, II e III, ou quando o sujeito passivo tiver sua inscrição declarada inapta perante o cadastro fiscal municipal."

Art. 5º. O art. 258 da Lei Complementar nº 003/1998 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 258. A ciência considera-se feita:
I — pessoalmente, na data da entrega ao sujeito passivo ou seu representante legal;
II — por via postal, na data do recebimento com aviso de recebimento (AR), ou, na hipótese de devolução do AR, após 15 (quinze) dias da remessa;
III — por meio eletrônico, na data do primeiro acesso do sujeito passivo ao sistema tributário municipal, devidamente registrada eletronicamente, ou, não havendo comprovação de acesso no prazo de 30 (trinta) dias contados da disponibilização da notificação, na data do termo inicial previsto para a ciência por edital, observado o disposto no inciso IV;
IV — por edital, 15 (quinze) dias após a afixação no local de costume ou a publicação na imprensa oficial do Município."

Art. 6º. O art. 260 da Lei Complementar nº 003/1998 passa a vigorar acrescido dos seguintes §§ 2º e 3º, mantida a redação atual do caput e do parágrafo único:

"Art. 260.
§ 2º Quando a notificação de lançamento for disponibilizada por meio eletrônico, nos termos do art. 257, III, o sistema tributário municipal deverá:
I — permitir o acesso mediante Inscrição Municipal e CPF ou CNPJ do contribuinte;
II — garantir a consulta, a emissão e a impressão da notificação de lançamento e do carnê de arrecadação;
III — registrar a data e a hora do primeiro acesso do contribuinte, para fins de presunção de ciência;

Assinado por 1 pessoa: JOÃO JORGE FADEL FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/2E36-8744-4275-EC7C e informe o código 2E36-8744-4275-EC7C

IV — permitir a solicitação de entrega física do documento pelo contribuinte que não dispuser de acesso à internet.
§ 3º A notificação eletrônica de lançamento deverá conter todos os elementos previstas nos incisos I a IV do caput deste artigo, sendo dispensada a assinatura na forma do parágrafo único."

Art. 7º. O art. 261 da Lei Complementar nº 003/1998 mantém a redação atual, cabendo observar que a remissão aos arts. 257 e 258 passa a abranger, automaticamente, a modalidade de notificação por meio eletrônico ali prevista.

Art. 8º. Fica o Poder Executivo autorizado a implantar o IPTU Digital a partir do exercício de 2027, mediante a disponibilização eletrônica das notificações de lançamento, carnês e respectivos documentos de arrecadação, observadas as disposições desta Lei Complementar.

Art. 9º. O Poder Executivo regulamentará esta Lei Complementar no prazo de 60 (sessenta) dias, contado da data de sua publicação, dispondo, no mínimo, sobre:

I - o sistema eletrônico a ser utilizado e os procedimentos técnicos de disponibilização das notificações e carnês;

II - a forma de validação do acesso pelo contribuinte; o cronograma de implantação, com vigência a partir do exercício de 2027;

III - os procedimentos para atendimento aos contribuintes que não dispuserem de acesso à internet;

IV - as regras para elaboração, conteúdo e publicação do Edital de Notificação de Lançamento eletrônico; os procedimentos de registro e comprovação do acesso do contribuinte ao sistema;

V - a forma de comunicação aos contribuintes acerca da implantação do IPTU Digital;

VI - e as medidas de segurança e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados).

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do exercício de 2027.

Prefeitura Municipal de Itararé, 05 de novembro de 2026.

JOÃO JORGE FADEL FILHO
Prefeito Municipal

Publicação – Publique-se e Registre-se nos lugares costumeiros, na data supra.

RONAN JOSÉ DA MATTA
Secretário de Administração

Assinado por 1 pessoa: JOÃO JORGE FADEL FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/2E36-8744-4275-EC7C e informe o código 2E36-8744-4275-EC7C

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

LEI COMPLEMENTAR Nº 309, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

Dispõe sobre a criação dos cargos de Chefe de Serviços e Operação de Máquinas Pesadas e de Dentista – ESF - 40 horas, no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Itararé, e dá outras providências.

JOÃO JORGE FADEL FILHO, Prefeito Municipal de Itararé, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Fica criado 01 (um) cargo de provimento em comissão de Chefe de Serviços e Operação de Máquinas Pesadas, vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Municipais, de livre nomeação e exoneração, cujos vencimentos serão atinentes ao Padrão 12, integrando-se ao Anexo III – Quadro de Pessoal – Parte Permanente – Cargos em Comissão da Lei Municipal nº 2.530, de 08 de julho de 1999.

§ 1º. São requisitos para o provimento do cargo:

I – possuir experiência mínima de 02 (dois) anos, devidamente comprovada, em atividades relacionadas à operação, coordenação, supervisão ou gestão de serviços executados com máquinas e equipamentos pesados;

II – possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “D”, válida.

§ 2º. São atribuições do cargo de Chefe de Serviços e Operação de Máquinas Pesadas:

I – Chefiar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à execução dos serviços públicos municipais realizados com a utilização de máquinas e equipamentos pesados, próprios ou terceirizados, observadas as diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Serviços Municipais;

II – coordenar o planejamento, a organização e a distribuição das máquinas e equipamentos pesados entre as diversas frentes de trabalho, estabelecendo prioridades de atendimento de acordo com as necessidades da Administração Municipal e as determinações da autoridade superior;

III – supervisionar a organização dos horários, escalas de trabalho e programação dos serviços ordinários e extraordinários executados com máquinas e equipamentos pesados;

Assinado por 1 pessoa: JOÃO JORGE FADEL FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/2E36-8744-4275-EC7C e informe o código 2E36-8744-4275-EC7C

IV – chefiar e orientar as equipes de operadores de máquinas e demais servidores vinculados às atividades sob sua responsabilidade, promovendo a distribuição de tarefas, a organização das frentes de trabalho e o acompanhamento dos serviços executados;

V – coordenar e supervisionar os serviços executados com motoniveladoras, retroescavadeiras, pás carregadeiras, escavadeiras hidráulicas, tratores, rolos compactadores e demais máquinas e equipamentos pesados utilizados pela Administração Municipal;

VI – supervisionar a execução dos serviços de manutenção e conservação de estradas rurais, vias públicas, abertura e recuperação de acessos, terraplenagem, nivelamento de terrenos, movimentação de terra, limpeza de áreas públicas e demais atividades realizadas com a utilização de máquinas e equipamentos pesados;

VII – coordenar a programação e a disponibilização das máquinas e equipamentos pesados para atendimento das demandas das Secretarias Municipais, observadas as prioridades estabelecidas pela Administração, a disponibilidade dos equipamentos e as condições necessárias à execução dos serviços;

VIII – supervisionar as condições gerais de conservação, funcionamento e disponibilidade do maquinário pesado, comunicando aos setores competentes a necessidade de manutenção preventiva ou corretiva;

IX – supervisionar a manutenção e atualização dos registros de utilização, deslocamento, horas trabalhadas, abastecimento e serviços executados pelo maquinário pesado municipal;

X – coordenar, em conjunto com os setores competentes, o planejamento da manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos pesados, visando à conservação do patrimônio público e à continuidade dos serviços municipais;

XI – supervisionar a programação do deslocamento e transporte das máquinas e equipamentos pesados até os locais de execução dos serviços;

XII – promover a articulação entre a Secretaria Municipal de Serviços Municipais e as demais Secretarias para atendimento das demandas relacionadas à utilização de máquinas e equipamentos pesados;

XIII – acompanhar e supervisionar a execução das atividades desenvolvidas pelas equipes sob sua chefia, orientando quanto ao cumprimento das ordens de serviço, dos cronogramas estabelecidos e das determinações da autoridade superior;

XIV – levar ao conhecimento do Secretário Municipal, verbalmente ou por escrito, as ocorrências, irregularidades, necessidades e dificuldades relacionadas à execução

Assinado por 1 pessoa: JOÃO JORGE FADEL FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/2E36-8744-4275-EC7C e informe o código 2E36-8744-4275-EC7C

dos serviços, à utilização, conservação ou disponibilidade do maquinário pesado que dependam de decisão superior;

XV – coordenar a organização das equipes responsáveis pela operação das máquinas pesadas, acompanhando a distribuição dos servidores, a necessidade de substituições e a continuidade da prestação dos serviços, respeitadas as competências dos órgãos de gestão de pessoal;

XVI – acompanhar, em conjunto com os setores competentes, a execução dos serviços realizados com máquinas e equipamentos pesados contratados ou terceirizados;

XVII – assessorar o Secretário Municipal no planejamento das ações relacionadas à utilização do maquinário pesado;

XVIII – cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as determinações da autoridade superior e as políticas institucionais municipais;

XIX – desempenhar outras atribuições correlatas de direção, chefia e coordenação que lhe forem determinadas pela autoridade superior, compatíveis com a natureza do cargo.

Art. 2º. Fica criado e acrescido à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itararé, instituída pela Lei Municipal nº 2.530, de 08 de julho de 1999, passando a integrar o Anexo II – Quadro de Pessoal – Parte Permanente, o cargo de provimento efetivo abaixo especificado:

CARGO	Quant.	Padrão	REQUISITOS PARA PROVIMENTO
CIRURGIÃO DENTISTA – ESF 40hs/s	01	12 C	Ensino Superior completo em Odontologia com registro no CRO – Conselho Regional de Odontologia

Parágrafo Único. São atribuições do cargo de Cirurgião Dentista – 40 horas: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à

Assinado por 1 pessoa: JOÃO JORGE FADEL FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/2E36-8744-4275-EC7C e informe o código 2E36-8744-4275-EC7C

promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.

Art. 3º. O provimento dos cargos criados por esta Lei Complementar fica condicionado à observância das disponibilidades orçamentária e financeira e das disposições da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itararé, 05 de novembro de 2026.

JOÃO JORGE FADEL FILHO
Prefeito Municipal

Publicação – Publique-se e Registre-se nos lugares costumeiros, na data supra.

RONAN JOSÉ DA MATTA
Secretário de Administração

Assinado por 1 pessoa: JOÃO JORGE FADEL FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/2E36-8744-4275-EC7C e informe o código 2E36-8744-4275-EC7C

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

LEI MUNICIPAL Nº 4772, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Promoção da Saúde Mental e Prevenção ao Suicídio no Município de Itararé e dá outras providências.
Autor: ***Vereador Rafael de Mello Alves - Montanha***

JOÃO JORGE FADEL FILHO, Prefeito Municipal de Itararé, Estado de São Paulo, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituída no Município de Itararé a Política Municipal de Promoção da Saúde Mental e Prevenção ao Suicídio, com o objetivo de:

I - promover ações de conscientização sobre saúde mental;

II - prevenir o suicídio e a automutilação;

III - ampliar o acesso à informação e orientação psicológica;

IV - fortalecer a rede municipal de atenção psicossocial;

V - incentivar campanhas educativas permanentes.

Art. 2º A Política Municipal poderá ser desenvolvida por meio de diretrizes como:

I - realização de campanhas educativas permanentes;

II - promoção de palestras em escolas e unidades de saúde;

III - capacitação dos profissionais da rede pública para identificação precoce de sinais de sofrimento psíquico;

IV - articulação entre as Secretarias de Saúde, Educação e Assistência Social;

V - apoio a grupos de acolhimento e orientação às famílias.

Art. 3º O Poder Executivo poderá incluir as ações previstas nesta Lei nos instrumentos de planejamento municipal, especialmente:

I - Plano Plurianual (PPA);

II - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);

III - Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 4º O Poder Executivo poderá firmar parcerias com instituições públicas e privadas, organizações da sociedade civil e universidades para execução das ações previstas nesta Lei, observadas a legislação aplicável às parcerias, convênios e contratações públicas, a disponibilidade orçamentária e financeira e a responsabilidade técnica dos profissionais envolvidos.

Assinado por 1 pessoa: JOÃO JORGE FADEL FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/2E36-8744-4275-EC7C e informe o código 2E36-8744-4275-EC7C

Art. 5º As ações desta Política deverão observar os princípios da dignidade da pessoa humana, da integralidade da atenção à saúde e da proteção da vida.

Art. 5º-A As ações desenvolvidas no âmbito desta Lei deverão observar abordagem técnica, humanizada, não estigmatizante e compatível com as diretrizes do Sistema Único de Saúde, da Política Nacional de Prevenção da Automutilação e do Suicídio e da legislação de proteção e direitos das pessoas em sofrimento mental.

§ 1º Ficam assegurados o sigilo, a privacidade e a proteção dos dados pessoais e dos dados pessoais sensíveis eventualmente tratados nas ações previstas nesta Lei, especialmente quando envolverem crianças e adolescentes.

§ 2º As campanhas, palestras, capacitações e demais ações educativas não poderão expor casos individuais, identificar pessoas atendidas ou substituir o atendimento técnico-profissional adequado pela rede competente.

§ 3º Quando identificada situação que demande cuidado especializado, deverá ser priorizado o acolhimento humanizado e o encaminhamento à rede pública competente, observadas as normas técnicas e profissionais aplicáveis. Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itararé, 05 de novembro de 2026.

JOÃO JORGE FADEL FILHO
Prefeito Municipal

Publicação – Publique-se e Registre-se nos lugares costumeiros, na data supra.

RONAN JOSÉ DA MATTA
Secretário de Administração

Assinado por 1 pessoa: JOÃO JORGE FADEL FILHO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/2E36-8744-4275-EC7C e informe o código 2E36-8744-4275-EC7C

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

LEI MUNICIPAL Nº 4768, DE 19 DE OUTUBRO DE 2026

Dispõe sobre a notificação para os usuários do SUS que aguardam marcação de consulta ou exame, além de disponibilizar lista geral de agendamento e dá outras providências.
Autoria: *Sandro Aparecido Macedo*

JOÃO JORGE FADEL FILHO, Prefeito Municipal de Itararé, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído o direito de notificação aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no município de Itararé - SP, sempre que houver agendamento de:
I – consultas médicas e odontológicas;
II – exames diagnósticos;
III – Terapias, Fisioterapias e demais procedimentos médicos.

Art. 2º - A notificação deverá se dar via AR (Aviso de Recebimento), E-mail eletrônico, SMS, Mensagem em aplicativo como WhatsApp, não excluindo qualquer outro meio de mensagens disponíveis, devendo conter, no mínimo: a) nome completo do usuário e seus dados cadastrais;
b) tipo de procedimento (consulta ou exame)
c) data, hora e local do atendimento;
d) informações para reagendamento.

Parágrafo Único. A forma de operacionalização das notificações observará os meios, fluxos, sistemas e profissionais definidos pelo Poder Executivo, conforme sua organização administrativa, disponibilidade técnica e regulamentação própria.

Art.3º - O envio da notificação deverá ocorrer, sempre que tecnicamente possível, em tempo hábil e com antecedência razoável ao atendimento agendado, observada a organização administrativa, os sistemas de agendamento e os meios de comunicação disponíveis.

Art.4º - O procedimento de notificação observará a regulamentação e a organização administrativa do Poder Executivo, podendo compreender, conforme disponibilidade técnica e operacional:
I – atualização periódica dos cadastros, a fim de contribuir para a entrega correta das comunicações;
II – alternativas de comunicação para confirmação ou reagendamento;
III – registro das tentativas de contato, conforme critérios, prazos e meios definidos pelo Poder Executivo.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO JORGE FADEL FILHO e RONAN JOSÉ DA MATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/CD18-A436-4F24-4D89 e informe o código CD18-A436-4F24-4D89

Art. 5º O Poder Executivo, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, poderá disponibilizar, de forma pública e acessível, uma listagem geral dos agendamentos de consultas, exames, terapias e demais procedimentos realizados no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) no Município.

§ 1º A listagem prevista no caput deverá observar rigorosamente a proteção de dados pessoais, sendo vedada a divulgação de informações que permitam a identificação direta do usuário.

§ 2º Para fins de transparência, a listagem poderá conter, entre outros, os seguintes dados:

I – iniciais do nome do usuário ou outro identificador anonimizado;
II – número de protocolo ou código de agendamento;
III – tipo de procedimento;
IV – data da solicitação;
V – data do agendamento;
VI – unidade de saúde responsável pelo atendimento.

§ 3º A divulgação das informações deverá ocorrer de forma a garantir a segurança dos dados, nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).

§ 4º A listagem deverá ser atualizada periodicamente e disponibilizada em meio eletrônico oficial do Município, de forma clara, acessível e de fácil compreensão ao cidadão.

§ 5º O usuário do SUS terá assegurado o acesso integral às suas informações pessoais mediante identificação, nos termos da legislação aplicável.

Art. 6º Esta lei entra em vigor 90 dias após sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itararé, 19 de outubro de 2026.

JOÃO JORGE FADEL FILHO
Prefeito Municipal

Publicação – Publique-se e Registre-se nos lugares costumeiros, na data supra.

RONAN JOSÉ DA MATTA
Secretário de Administração

Assinado por 2 pessoas: JOÃO JORGE FADEL FILHO e RONAN JOSÉ DA MATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/CD18-A436-4F24-4D89 e informe o código CD18-A436-4F24-4D89

LEI MUNICIPAL Nº 4769, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Dá denominação de "Luiz Souza Amaral" à Rua Projetada, sem denominação, localizada no Jardim "Santa Terezinha", no Município de Itararé – SP.

JOÃO JORGE FADEL FILHO, Prefeito Municipal de Itararé, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica denominada "Luiz Souza Amaral" a Rua Projetada, atualmente sem denominação, localizada no Jardim "Santa Terezinha", no Município de Itararé – SP, com início no alinhamento Oeste da Rua Aylton Pereira, seguindo no sentido Leste-Oeste, paralelamente à Rua Pedro Ferreira dos Santos, até encontrar o alinhamento Leste da Rua Carmo Husnne, conforme memorial descritivo e croqui de localização anexos, que passam a fazer parte integrante desta Lei.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento municipal, suplementadas, se necessário.

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

Prefeitura Municipal de Itararé, 03 de novembro de 2026.

JOÃO JORGE FADEL FILHO
Prefeito Municipal

Publicação – Publique-se e Registre-se nos lugares costumeiros, na data supra.

RONAN JOSÉ DA MATTA
Secretário de Administração

Assinado por 2 pessoas: JOÃO JORGE FADEL FILHO e RONAN JOSÉ DA MATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/CD18-A436-4F24-4D89 e informe o código CD18-A436-4F24-4D89

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

LEI MUNICIPAL Nº 4770, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui diretrizes para a Política Municipal da Primeira Infância no Município de Itararé - SP e dá outras providências.
Autor: *Vereador Rafael Montanha*

JOÃO JORGE FADEL FILHO, Prefeito Municipal de Itararé, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam instituídas, no âmbito do Município de Itararé - SP, diretrizes para a formulação e implementação da Política Municipal da Primeira Infância, voltada à promoção do desenvolvimento integral das crianças de zero a seis anos de idade.

Art. 2º - A Política Municipal da Primeira Infância observará, especialmente, as seguintes diretrizes:

I – promoção da saúde materno-infantil, com atenção ao pré-natal, parto, puerpério e acompanhamento neonatal;
II – garantia de acesso à educação infantil, especialmente à creche e pré-escola;
III – fortalecimento da assistência social à família;
IV – promoção da segurança alimentar e nutricional;
V – prevenção e combate à violência, negligência e abandono;
VI – estímulo ao vínculo familiar e à parentalidade responsável.

Art.3º - O Poder Executivo poderá, por ato próprio, instituir mecanismos intersetoriais de coordenação, monitoramento e avaliação das políticas públicas voltadas à primeira infância, observadas as diretrizes desta Lei.

Art.4º - O Município poderá divulgar, periodicamente, dados e indicadores relacionados à primeira infância, especialmente aqueles referentes à saúde materno-infantil, em formato preferencialmente agregado, estatístico e anonimizado, observada a legislação de proteção de dados pessoais, visando à transparência e ao aprimoramento das políticas públicas.

Art.5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Itararé, 03 de novembro de 2026.

JOÃO JORGE FADEL FILHO
Prefeito Municipal

Publicação – Publique-se e Registre-se nos lugares costumeiros, na data supra.

RONAN JOSÉ DA MATTA
Secretário de Administração

Assinado por 2 pessoas: JOÃO JORGE FADEL FILHO e RONAN JOSÉ DA MATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/CD18-A436-4F24-4D89 e informe o código CD18-A436-4F24-4D89

LEI MUNICIPAL Nº 4771, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

Institui a Política Municipal de Desenvolvimento de Fornecedores Locais e dá outras providências.
***Autor**: Vereador Sandro Macedo*

JOÃO JORGE FADEL FILHO, Prefeito Municipal de Itararé, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituída a Política Municipal de Desenvolvimento de Fornecedores Locais (PMDFL), com o objetivo de ampliar o número de fornecedores aptos a contratar com o Município, elevar o padrão técnico das propostas apresentadas e reduzir a ocorrência de licitações desertas ou fracassadas.

Parágrafo único. A PMDFL não implica reserva de mercado, preferência automática, cota mínima ou qualquer vantagem não prevista em legislação federal.

Art. 2º - São diretrizes da PMDFL:
I - fomento à formalização e à regularidade fiscal dos agentes econômicos locais;
II - transparência ativa das oportunidades de contratação pública municipal;
III - capacitação de fornecedores para participação em licitações;
IV - livre concorrência, assegurada a participação de qualquer fornecedor habilitado.

Art. 3º- O Poder Executivo poderá adotar, na forma de sua regulamentação e conforme sua disponibilidade técnica e administrativa, mecanismos de transparência ativa das contratações, incluindo a divulgação do Plano Anual de Contratações, quando elaborado, calendário estimado de licitações e informações de interesse dos fornecedores no portal oficial do Município.

Parágrafo único. A divulgação prevista neste artigo possui caráter complementar e não substitui os meios oficiais de publicação exigidos pela legislação federal, estadual ou municipal aplicável.

Art. 4º- Publicado edital de licitação, a Administração poderá encaminhar comunicação eletrônica meramente informativa às empresas previamente cadastradas ou aos interessados que manifestarem interesse em receber tais informações, desde que observados critérios objetivos, impessoais, não discriminatórios e compatíveis com o objeto licitado.

§ 1º A comunicação prevista no caput não substitui a publicação oficial do edital, não gera preferência, direito à contratação, vantagem competitiva ou dispensa do cumprimento integral das exigências legais e editalícias.

§ 2º O cadastro de interessados, quando existente, deverá ser aberto, impessoal e acessível, vedada a divulgação seletiva de informação que possa comprometer a isonomia entre licitantes.

Art. 5º- O Município poderá desenvolver, preferencialmente mediante parcerias com o Sistema S, entidades de classe, instituições de ensino e demais entidades públicas ou privadas, ações

Assinado por 2 pessoas: JOÃO JORGE FADEL FILHO e RONAN JOSÉ DA MATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/CD18-A436-4F24-4D89 e informe o código CD18-A436-4F24-4D89

gerais de capacitação voltadas a fornecedores e interessados em contratar com o Poder Público, compreendendo:

I - orientações sobre legislação de licitações e elaboração de propostas;

II - orientações gerais para regularização fiscal, obtenção de certidões e formalização empresarial, sem substituição das responsabilidades próprias do interessado;

III - treinamento para uso de plataformas eletrônicas de compras públicas.

§ 1º É vedado o assessoramento individualizado em certame específico, a elaboração de proposta para interessado determinado ou qualquer orientação que possa comprometer a isonomia, a impessoalidade ou a competitividade entre licitantes.

§ 2º As parcerias e contratações necessárias à execução das ações previstas neste artigo observarão a legislação aplicável, especialmente a Lei Federal nº 13.019/2014, quando se tratar de parceria com organização da sociedade civil, e a Lei Federal nº 14.133/2021, quando houver contratação pública.

Art. 6º- A coordenação da PMDFL poderá ser atribuída pelo Poder Executivo ao órgão ou à Secretaria Municipal competente, na forma de regulamentação própria, observada a organização administrativa municipal. Parágrafo único. O Poder Executivo poderá divulgar relatório periódico de resultados, com indicadores de desempenho da política, sempre que houver dados disponíveis e meios administrativos para sua consolidação."

Art. 7º- Qualquer pessoa física empreendedora ou pessoa jurídica interessada poderá participar das ações gerais da PMDFL, observada a disponibilidade de vagas, os critérios objetivos de seleção e a regulamentação aplicável.

§ 1º A PMDFL poderá priorizar ações de divulgação e capacitação voltadas a agentes econômicos sediados ou atuantes no Município, desde que sem restrição indevida à participação de outros interessados e sem preferência, vantagem ou direito à contratação.

§ 2º A participação nas ações formativas não gera direito subjetivo à contratação, não confere preferência em licitação e não dispensa o cumprimento dos requisitos de habilitação previstos na legislação e nos editais.

Art. 8º- O Poder Executivo poderá regulamentar esta Lei, no que couber, mediante ato próprio, observadas sua organização administrativa, disponibilidade orçamentária e capacidade operacional, sem necessidade de criação de novos cargos ou estruturas administrativas.

Art. 9º- As ações decorrentes desta Lei observarão os recursos humanos e materiais disponíveis na estrutura da Administração Municipal, as dotações orçamentárias próprias, a compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, bem como a legislação de responsabilidade fiscal.

Parágrafo único. Esta Lei não autoriza a criação de despesa obrigatória sem prévia dotação orçamentária suficiente, autorização legal quando necessária e observância dos arts. 15, 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art.5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO JORGE FADEL FILHO e RONAN JOSÉ DA MATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/CD18-A436-4F24-4D89 e informe o código CD18-A436-4F24-4D89

Prefeitura Municipal de Itararé, 03 de novembro de 2026.

JOÃO JORGE FADEL FILHO
Prefeito Municipal

Publicação – Publique-se e Registre-se nos lugares costumeiros, na data supra.

RONAN JOSÉ DA MATTA
Secretário de Administração

Assinado por 2 pessoas: JOÃO JORGE FADEL FILHO e RONAN JOSÉ DA MATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/CD18-A436-4F24-4D89 e informe o código CD18-A436-4F24-4D89

DECRETO Nº 906, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a atualização do valor do vale-alimentação concedido aos servidores públicos municipais do Poder Executivo e dá outras providências.

JOÃO JORGE FADEL FILHO, Prefeito Municipal de Itararé, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto no § 3º do art. 3º da Lei Municipal nº 4.764, de 21 de outubro de 2026, que prevê a regulamentação do vale-alimentação no âmbito do Poder Executivo, inclusive quanto à sua atualização anual;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar o valor do benefício, observados critérios objetivos e a legislação municipal aplicável;

CONSIDERANDO a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, correspondente a 3,9833% no período de setembro de 2025 a agosto de 2026;

DECRETA:

Art. 1º Fica atualizado o valor mensal do vale-alimentação concedido aos beneficiários abrangidos pela legislação municipal aplicável, no âmbito do Poder Executivo Municipal, mediante aplicação do percentual de 3,9833%, correspondente à variação do INPC/IBGE no período de setembro de 2025 a agosto de 2026.

Art. 2º Em decorrência da atualização prevista no art. 1º, o valor mensal do vale-alimentação passa de R$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais) para R$ 436,73 (quatrocentos e trinta e seis reais e setenta e três centavos).

Art. 3º A implementação do valor atualizado fica condicionada à observância da legislação aplicável, à disponibilidade orçamentária e financeira e à adoção das providências administrativas necessárias à adequação dos instrumentos contratuais pertinentes.

Assinado por 2 pessoas: JOÃO JORGE FADEL FILHO e RONAN JOSÉ DA MATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/7E36-16C7-E0F8-1D67 e informe o código 7E36-16C7-E0F8-1D67

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

Art. 4º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, observadas as exigências da legislação financeira e orçamentária vigente.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 14 de novembro de 2026, com projeção do primeiro pagamento com o valor atualizado em dezembro de 2026, observadas as condições previstas no art. 3º da Lei Municipal regulamentadora.

Prefeitura Municipal de Itararé, aos 06 de novembro de 2026.

JOÃO JORGE FADEL FILHO
Prefeito

PUBLICAÇÃO: Publique-se e Registre nos lugares costumeiros, na data supra.

RONAN JOSÉ DA MATTA
Secretário de Administração

Assinado por 2 pessoas: JOÃO JORGE FADEL FILHO e RONAN JOSÉ DA MATTA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/7E36-16C7-E0F8-1D67 e informe o código 7E36-16C7-E0F8-1D67

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITARARÉ
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

REUNIÃO CONJUNTA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS
CMDPI E CMDCA

ANO 2026

Ata Conjunta da ordem do dia 22 de outubro de 2026

ITARARÉ/SP

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA e CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITARARÉ.

Ata da Reunião Conjunta dos Conselho Municipais dos Direitos da Pessoa Idosa e Da Criança e do Adolescente

Local: CREAS

Rua: Rua José de Lima nº 520 - Cruzeiro

Data: 08 de outubro de 2026 - Sala dos conselhos

Aos vinte e dois dias do mês de outubro de 2026, às catorze horas, nas dependências do CREAS, na sala dos conselhos, realizou-se a Reunião Conjunta do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa -CMDPI e do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, sob a presidência da Sr.ª Luciana Perucio Silva de Oliveira, presidente do CMDPI e Sr. Gilson Antônio Camargo, vice-presidente do CMDCA, com a presença dos conselheiros e convidados, conforme a lista de presença. Dando início aos trabalhos a presidente Sr.ª Luciana cumprimentou e agradeceu a presença de todos, passando a apreciação da pauta**: ITEM 1**: **CONSULTORIA EM CAPTAÇÃO DE RECURSO:** Proposta de Consultoria e Treinamento dos Conselheiros Municipais de Direitos de Itararé, apresentada pela Empresa F5 Atualização Empresarial Ltda – CNPJ nº 22.023.292/0001-10, abrangendo a atuação conjunta e qualificada do CMDCA e CMDPI: a. Qualificação e mentoria para os conselheiros; b. Revisão de regimento interno; c. Condução de eventos e captação em parceria com outras entidades e empresas locais; d. Implantação do Banco de Projetos; e. Monitoramento de Indicadores de Captação; f. Implantação da Análise de Indicadores da Situação da Criança e da Pessoa Idosa em Itararé. A proposta apresentada terá o valor anual de R$ 42.000,00 (quarenta e dois mil reais), divididos em 12 (doze) parcelas de R$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais), conforme proposta anexa. A conselheira Luciana explanou sobre como seriam direcionadas as capacitações e treinamentos. Bem como, o valor será dividido pelos dois conselhos. A conselheira Edna Borel, deu a sugestão de que para facilitar o acompanhamento das prestações de contas cada Conselho assumisse o pagamento de seis parcelas iguais e consecutivas. ***A proposta foi aprovada por todos os conselheiros de direitos presentes, representantes titulares e na titularidade do CMDCA e CMPI.*** **ITEM 2: CAPACITAÇÃO PARA OS CONSELHEIROS – 15/10/2026**: A conselheira Sr.ª Luciana e o conselheiro Sr. Gilson, repassaram sobre a capacitação ocorrida no dia quinze de outubro de dois mil e vinte e seis, na sala de reuniões da Associação Comercial, tendo como formador Prof. Nelson Canabarro. Na capacitação foi entregue, via whatsapp uma Cartilha do Conselheiro Municipal de Direitos. A conselheira, Sr.ª Edna Borel, colocou sobre a importância e necessidade de convidar representantes da Assessoria Jurídica Municipal, da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Administrador do FIA, Comissão de Direitos da Criança e do Adolescente da OAB,

Advogados das OSCs e o Poder Legislativo, para que todos tenham ciência das atividades dos Conselhos. Também perguntou sobre a denominação que constam nos extratos bancários de 2024 a 2026: "Fundo Municipal para Atendimento", sem haver especificações mais claras, e tendo em alguns extratos destinação dos recursos referente ao Fundo da Pessoa Idosa, como também em nome de funcionários públicos. A conselheira Cyntia entrou em contato com o contador municipal, Sr. Paulo de Tarso, afim de solicitar esclarecimentos e compreender melhor a destinação do recurso na referida conta, sendo essa vinculada ao CNPJ nº 18.217.362/0001-02, Conta Corrente nº 000575217841-6, Agência Bancária nº 00310 – Caixa Econômica Federal. Houve retorno da funcionária da SMAS, Sr.ª Débora, de que cada Fundo tem uma conta própria e um CNPJ próprio, sendo esses dados referentes ao FMDCA. Também foi questionado sobre o valor de R$ 7.463,00 (sete mil, quatrocentos e sessenta e três reais) transferido para o FMDPI, e depois foi realizado o resgate do referido valor, segundo as informações da Sr.ª Débora, o valor foi para pagamento de uma despesa do CMDCA, mas ao observarem o erro, no mesmo dia foi restituído para a conta do FMDPI. A conselheira, Sr.ª Luciana, esclareceu que os depósitos à funcionários referem-se a adiantamentos para cursos e capacitações fora do município, sendo uma transferência legal, e que após as capacitações ocorrem as devidas prestações de contas. ***Fica solicitado que na próxima reunião ordinária do CMDCA, que ocorrerá em 09 de novembro de 2026, o responsável pelo FMDCA e o contador municipal estejam presentes para esclarecer as dúvidas referentes as movimentações bancárias e gastos efetuados.*** **ITEM 3: FREQUENCIA DAS CAPACITAÇÕES**: Conforme solicitado na última formação com o Prof. Nelson, ficou dos conselheiros definirem a quantidade de encontros mensais, se desejam uma vez ou duas por mês. A Sr.ª Edna sugeriu que inicialmente fossem dois encontros mensais, diante a necessidade de capacitação para os conselheiros. ***Os conselheiros aprovaram a sugestão de dois encontros mensais inicialmente, e posteriormente definir a diminuição ou manutenção dos dias estabelecidos, apenas que o Prof. juntamente com os Conselhos já defina quais os dias em cada mês para que todos possam se organizar.*** **ITEM 4: SOLICITAÇÕES PARA A PRÓXIMA CAPACITAÇÃO**: Por fim, a Sr.ª Luciana, repassou as demandas (tarefas) solicitadas pelo Prof. Nelson para a próxima capacitação, sendo: a. Verificar o tamanho do segmento (criança/adolescente e idoso) no município; b. Quais são as entidades e serviços destinados a cada segmento e a capacidade de atendimento; c. Taxa de Crescimento populacional (criança/adolescente e idoso). A conselheira Sr.ª Cyntia sugeriu que um ou dois dias antes do próximo encontro presencial tivéssemos um encontro on-line. Nada mais havendo a trata, a Sr.ª presidente Luciana encerrou a reunião e agradeceu a presença de todos. Eu, Luciana Perucio Silva de Oliveira, lavrei a presente ata, que após lida e aprovada, foi assinada pelos presentes. Itararé, 22 de outubro de 2026.

Caroline da Silva Rodrigues

Cyntia Mara Muller de Oliveira

Luciana Perucio Silva de Oliveira

Márcia Silva da Cruz

Jocélia Rodrigues

66 Gislaine Ferreira Barbosa
67 Isabele Ferreira Machado
68 Edna Fátima Borel
69 Beatriz Tabarez Montiel
70 Gilson Antônio Camargo
71 Sandra Nunes de Oliveira Machado
72 Gislene Fátima Oliveira
73 Osmari Terezinha Antunes Oliveira
74 Pedro Lucas Ferreira da Silva
75 Marcelo Foohs Becker

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

PORTARIA SME nº 11 de 01 de outubro de 2026.

Dispõe sobre a Carga Suplementar para os Docentes Titulares de Cargo PEBIN, PEB I e PEB II da Educação Básica I e Docentes de Educação Básica II na Rede municipal de ensino

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITARARÉ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento aos dispostos na Resolução SME nº 83 de 01 de outubro de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º Os professores efetivos sujeitos às jornadas previstas no artigo 19 da LC nº 152, de 12 de abril de 2011, com as alterações da Lei Complementar nº 168, de 18 de outubro de 2011, poderão exercer carga suplementar de trabalho, até o limite de 44 horas/aulas semanais.

Art. 2º Entende-se por carga suplementar o número de horas prestadas pelo docente no âmbito do seu cargo, além daquelas fixadas para a jornada a que estiver sujeito.

Parágrafo único: O número de horas/aulas semanais de carga suplementar de trabalho corresponderá à diferença entre o limite de 44 (quarenta e quatro) horas/aulas e o número de horas-aulas previstos nas jornadas de trabalho, respeitando sempre o limite máximo de 09 horas/aulas diárias, contabilizando se os HTPC, HTP e EPA diários, desde que distribuídos a fim de que se cumpra os HTPs um por dia.

Art. 3º Considerando as aulas que o aluno fica sem professor, poderão ser atribuídas a título de carga suplementar, aos docentes PEBIN e PEB I, desde que constituída sua jornada e respeitada a compatibilidade de horários, inicialmente ao titular efetivo da sala atribuída, e após o saldo remanescente da escola ao efetivo mais bem classificado.

Parágrafo único: Nos afastamentos dos PEBIN e PEB I, para assumir cargo em substituição ou cargo vago, as aulas suplementares tornam-se disponíveis para nova atribuição na Unidade sede seguindo a classificação da unidade, e no caso de não serem atribuídas, serão encaminhadas para atribuição na Secretaria de Educação.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/54F5-C7B3-9A93-FCC4 e informe o código 54F5-C7B3-9A93-FCC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

Art. 4º Após a constituição de jornada, os professores de Educação Básica II poderão ter atribuídas, a título de carga suplementar, aulas em substituição na disciplina específica e de Ensino Religioso, desde que habilitados.

Art. 5º Não poderão desistir das aulas os titulares de cargo que tiverem aulas atribuídas na carga suplementar, exceto nos casos previstos no artigo 13, Incisos I, II e III da Resolução SME nº 83 de 01 de outubro de 2026, ou através de autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 6º Caso não seja completada a constituição da jornada do PEB II na respectiva unidade escolar, o docente terá sua jornada reduzida, desde que respeitada a jornada que consta no edital de sua aprovação ou, se diminuída, com sua expressa anuência, não podendo ultrapassar o limite previsto no inciso VI, do artigo 19, da LC 152/2011, devendo o docente permanecer com a totalidade das aulas atribuídas, até o momento, a título de carga suplementar, respeitados os direitos dos demais titulares de cargo.

Art. 7º O docente titular de cargo que tiver atribuída carga suplementar de trabalho será considerado desistente e perderá essas classes e/ ou aulas, se não comparecer a unidade escolar no 1º dia útil subsequente à atribuição.

Art. 8º O docente que faltar às aulas de uma determinada classe, bem como as HTPC, sem justificativa, nos dias do seu horário semanal nesta classe, durante 3 (três) dias sucessivos ou sete intercalados, perderá a classe e/ou aulas da classe, se estas integrarem sua carga suplementar de trabalho ou carga horária de ocupante de função temporária, ficando impedido de concorrer à nova atribuição durante o ano letivo vigente.

Art. 9º Sempre que houver necessidade de atribuir classes e/ou aulas na unidade escolar para atender docente titular de cargo, ou ainda, por diminuição de classes e/ou aulas, este terá respeitada seu direito a prioridade sobre os contratados.

Art. 10 Poderá ser atribuído ao docente titular de cargo PEBIN, PEB I e PEB II, a título de carga suplementar, livres ou em substituição, as aulas da disciplina específica do cargo, da disciplina não específica e de outras disciplinas, desde que devidamente habilitado.

Art. 11 Para atribuição das aulas a que se refere o caput anterior, o docente deverá se inscrever no processo seletivo, e atender os requisitos estabelecidos no respectivo edital para os casos das disciplinas não específicas a do cargo.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/54F5-C7B3-9A93-FCC4 e informe o código 54F5-C7B3-9A93-FCC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

Art. 12 A classificação deverá ser publicizada para as Unidades Escolares.

Art. 13 Os recursos poderão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias.

Art. 14 Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Itararé, 01 de outubro de 2026.

Gercilene Alcântara Pinto Galiano
Secretária Municipal de Educação

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/54F5-C7B3-9A93-FCC4 e informe o código 54F5-C7B3-9A93-FCC4

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 54F5-C7B3-9A93-FCC4

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO (CPF 150.XXX.XXX-59) em 06/11/2026 00:07:56 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itarare.1doc.com.br/verificacao/54F5-C7B3-9A93-FCC4

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

RESOLUÇÃO SME Nº 81, 01 de outubro de 2026.

Dispõe sobre o Atendimento das psicopedagogas na Rede Municipal de Ensino e dá outras providências

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITARARÉ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO o disposto no artigo 6º, parágrafo II, alínea c e artigo 17, parágrafo III, da Lei Complementar Municipal nº 168/2011 - Plano de Carreira e Remuneração do Magistério de Itararé;

CONSIDERANDO a mediação eficaz do psicopedagogo com os alunos e profissionais da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO o respeito à diversidade do ser humano e o direito a uma educação de qualidade;

RESOLVE:

Art. 1º O psicopedagogo terá como órgão de lotação O CAEEI.

Art. 2º Para atribuição da unidade escolar e referido agrupamento levar-se-á em consideração a pontuação obtida no processo de classificação obedecidos os seguintes critérios:

I - Quanto ao tempo de serviço:
a) no cargo efetivo = 0,004 (quatro milésimos) por dia, até o máximo de 20 (vinte) pontos;
b) tempo de serviço em substituições ou em cargo vago = 0,002 (dois milésimos) por dia, até o máximo de 20 (vinte) pontos;
c) no magistério oficial do município = 0,001 (um milésimo)por dia, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

II - Quanto aos títulos, no campo de atuação relativo às classes e/ou aulas a serem atribuídas:
a) certificado de aprovação em concurso público do município de Itararé, no campo de atuação exceto o título que foi utilizado para ingresso = 1 ponto por certificado , até no máximo 2(dois) pontos, máximo de 04 (quatro) pontos;
b) pós-graduação “Lato Sensu” com 360 horas correspondente à área específica ou de Educação = 02 (dois) pontos,máximo 04 (quatro) pontos;

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

c) mestrado “Stricto Sensu” correspondente à área específica ou de Educação = 05 (cinco) pontos, máximo 10 (dez) pontos;
d) doutorado “Stricto Sensu” correspondente à área específica ou de Educação = 10 (dez) pontos, máximo 20 (vinte) pontos;

§ 1º A data base para a contagem de tempo e títulos, fica estabelecida para 30 de junho do ano letivo imediatamente anterior ao novo exercício.

§ 2º Na contagem de tempo de serviço de que trata este artigo, serão utilizados os mesmos critérios e deduções que se aplicam no cômputo para concessão de adicional por tempo de serviço (quinquênios), descontando-se, ainda, falta descontável, falta prevista no Decreto nº 032/2002, licença saúde/família e as faltas previstas na Portaria 387/2002, estas superiores a 12(doze) dias anuais e 2 (duas) mensais.

§ 3º Para fins de desempate, observadas as etapas de atribuição e situação funcional dos docentes, serão utilizados, por ordem, os seguintes critérios:
I - maior tempo no Magistério Municipal;
II - encargos de família e;
III - maior idade.

Art. 3º A mobilidade do psicopedagogo será realizada mediante processo anual de atribuição para o exercício seguinte.

Art. 4° No decorrer do ano letivo, nos afastamentos do psicopedagogo ou aumento de demanda de alunos a serem atendidos, será atribuído o bloco em que há necessidade do profissional :
I- aos psicopedagogos titulares de cargo;
II- aos aprovados no processo seletivo em vigor, contanto que sejam habilitados.

§ 1º Os afastamentos dos psicopedagogos para substituição deverá ser maior que 60 dias para melhor qualidade de atendimento dos alunos.

§ 2º Será cessada a designação do funcionário que não estiver correspondendo no exercício das atribuições da função exercida em substituição.

Art. 5º As avaliações dos alunos serão realizadas no Centro de Atendimento Educacional Especializado de Itararé- CAEEI conforme cronograma a ser estabelecido pela Supervisão Escolar de Educação Especial.

Parágrafo único: Os atendimentos dos alunos deverão ser realizados no CAEEI.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

Art. 6º Os direitos e deveres do psicopedagogo estão contemplados no Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal de Itararé vigente, sendo as suas atribuições :

I - Atuar preventivamente nas escolas, auxiliando o professor nas condições de aprendizagem dos alunos;

II - Colaborar de forma integrada no planejamento escolar, realizando atividades de intervenções psicopedagógicas;

III - Na ótica da interdisciplinaridade, participar como elemento atuante nas definições das funções profissionais frente ao ato pedagógico de aprender;

IV - Atuar nas situações de insucesso escolar, mobilizando condições pedagógicas para intervenção;

V - Melhorar os mecanismos de aprendizagens em crianças e adolescentes;

VI - Intervir no processo de aprendizagem e suas dificuldades tendo por enfoque o sujeito que aprende em seus vários contextos: da família, da educação (formal e informal);

VII - Realizar diagnóstico e intervenção psicopedagógica mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprias da Psicopedagogia;

VIII - Utilizar métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade e pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem;

IX - Atuar: nas dificuldades e distúrbios na aprendizagem que comprometem o processo de alfabetização;

- **a)** na motivação em relação ao conteúdo escolar;
- **b)** no raciocínio lógico- matemático;
- **c)** na leitura e escrita (ortografia, elaboração e interpretação de textos, etc);
- **d)** na lentidão no processo de aprendizagem decorrente de deficiência mental e outros;
- **e)** na descoberta e exploração do potencial cognitivo;
- **f)** na ampliação do universo lúdico e criativo, redescobrindo assim o prazer de aprender;
- **g)** na orientação dos alunos, a fim de facilitar a aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade;
- **h)** na identificação dos problemas educacionais;
- **i)** na realização de trabalhos de orientação dos professores quanto a abordagem dos conteúdos;
- **j)** na identificação de casos de desajustes sociais e procurar encaminhamentos dos mesmos;
- **k)** participar de reuniões juntamente com a equipe escolar;
- **l)** na elaboração de projetos de participação das famílias na vida escolar;
- **m)** na execução de outras atribuições afins;

X - Ser ponte para o conhecimento;

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

XI - Observar as interações que são produzidas entre, aluno, pais, educadores, ainda, entre os outros agentes educativos e seus respectivos papéis;
XII - Se tornar objeto de intervenção onde o aluno, desenvolve suas atividades e onde estabelece distintas relações sócio - culturais;
XIII - Compreender os fatores psicológicos que interferem no ato de aprender.

Art 7º : A atuação do psicopedagogo deverá pautar-se no código de ética da ABPp (Associação Brasileira de Psicopedagogia) dentre os quais:

I - O psicopedagogo deve manter sigilo profissional e preservar a confidencialidade dos dados obtidos em decorrência do exercício de sua atividade;
II - O resultado de um processo de avaliação só será fornecido a terceiros interessados mediante concordância do próprio avaliado ou de seu representante legal;
III - Os registros de atendimento psicopedagógico são documentos sigilosos cujo acesso é restrito ao profissional psicopedagogo responsável. O material deve ser guardado por 5 anos após ao encerramento do atendimento ;
IV - Cumprir com seus deveres:

a) manter-se atualizado quanto aos conhecimentos científicos e técnicos que tratem da aprendizagem humana;
b) desenvolver e manter relações profissionais pautadas pelo respeito, pela atitude crítica e pela cooperação com outros profissionais;
c) assumir as responsabilidades para as quais esteja preparado e nos parâmetros da competência psicopedagógica;
d) colaborar com o desenvolvimento da Psicopedagogia por meio da participação em eventos, pesquisas e publicações , entre outras responsabilidades;
e) responsabilizar-se pelas intervenções feitas e fornecer definição clara do seu parecer oral e/ou escrito aos sujeitos e sistemas atendidos e/ou aos seus responsáveis;
f) preservar a identidade dos sujeitos e sistemas nos relatos e discussões feitos a títulos de exemplo e estudos de casos;
g) manter o respeito e a dignidade na relação profissional para a harmonia da classe e a manutenção do conceito público;

Art. 8º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

Itararé, 0 1 de outubro de 2026.

Gercilene Alcântara Pinto Galiano

Secretaria Municipal de Educação

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

RESOLUÇÃO SME, Nº 83, de 01 de outubro de 2026.

Dispõe sobre o processo de Atribuição de Classes e Aulas ao Pessoal Docente do Quadro do Magistério Municipal

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITARARÉ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e:

CONSIDERANDO as disposições contidas no artigo 32, incisos I a IV, artigo 33 e parágrafo único da L.C. nº 152,de 12 de abril de 2011, com as alterações da Lei Complementar nº168, de 18 de outubro de 2011 e Lei Complementar nº 250, de 06 de dezembro de 2018; e o Decreto Municipal nº 210, de 13 de outubro de 2014, alterado pelo Decreto Municipal nº 243 de 12 de novembro de 2015.

CONSIDERANDO as atuais diretrizes educacionais relativas à formação do professor, indicando a relevância da definição e utilização do universo maior de sua qualificação, além dos limites das habilitações, bem como:

CONSIDERANDO a necessidade de garantir direitos e oportunidades iguais a todos os docentes, estabelecendo harmônica equiparação em seus distintos níveis de habilitação e qualificação;

CONSIDERANDO a necessidade de adequação e reformulação de critérios e normas operacionais de procedimentos;

CONSIDERANDO a importância de viabilizar o compromisso de cada um para com os interesses e objetivos fundamentais da Educação, sempre em defesa da qualidade de ensino público;

RESOLVE:

I – Das disposições preliminares

Art. 1º Compete à Secretaria Municipal de Educação, observados os preceitos gerais e em conformidade com os termos da presente Resolução, fixar prazos e datas de execução, expedir orientações e instruções complementares, divulgação, execução, acompanhamento e avaliação do processo de atribuição de classes e/ou aulas do pessoal docente do Quadro do Magistério Municipal e as seguintes providências:

I – Compete ao Diretor-Geral de Escolas:
a) designar comissões municipais, se necessário, para coordenação e execução do processo;
b) abrir inscrições, através de editais, para candidatos à docência;
c) designar postos para recebimento de inscrições de docentes.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

II-Compete ao Diretor de Escola:
a) divulgar o processo de atribuição incluindo suas normas e cronograma;
b) convocar os docentes efetivos da unidade escolar, a fim de proceder a suas inscrições, por campo de atuação;
c) atribuir Classes e/ou Aulas em sua Unidade Escolar, quando não for da competência exclusiva da Secretaria de Educação.

Art. 2º As classes e/ou aulas que excederem ao total necessário para a constituição das jornadas de trabalho e carga suplementar dos titulares de cargo, e atendimento de adidos, serão consideradas disponíveis para atribuição aos candidatos à admissão para função temporária.

Art. 3º Para efeitos do que dispõe a presente resolução, consideram-se campos de atuação referentes às classes ou às aulas a serem atribuídas, de que trata o artigo 7º da LC. 152, de 12 de abril de 2011, com alterações da Lei Complementar nº 168, de 18 de outubro de 2011, os seguintes âmbitos da Educação Básica:

a) classes de Educação Infantil (PEBIN) – campo de atuação relativo ao cargo docente de Educação Infantil;

b) classes dos Ciclos I e II do Ensino Fundamental (PEB I) – campo de atuação relativo ao cargo de docente de Ensino Fundamental Anos Iniciais – Ciclos I e II;

c) aulas dos campos curriculares do Ensino Fundamental (PEB II) – campo de atuação relativo ao cargo Docente de Ensino Fundamental Anos Finais – Ciclos III e IV e em campos curriculares específicos do Ensino Fundamental Anos Iniciais – Ciclos I e II.

Parágrafo Único: Exclusivamente para fins de aplicação nos processos de atribuição de classes e aulas, em virtude de exigirem procedimentos de seleção e credenciamento específicos e diferenciados, também assumem características de campos de atuação, distintos dos demais e entre si, as classes, turmas e/ou aulas dos projetos especiais e outras modalidades de ensino.

II-Do Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas
Seção I
Da Convocação, Inscrição e Opção

Art. 4º Compete ao Diretor de Escola, em sua unidade escolar, convocar os docentes, titulares de cargo habilitados, para inscrição no processo de atribuição de classes e/ou aulas.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

Art. 5º: O docente titular de cargo, que pretenda exercer docência em outra unidade escolar, ficará automaticamente inscrito no processo de substituição de que trata esta resolução.

Seção II
Da Classificação

Art. 6º: Os docentes do mesmo campo de atuação das classes e/ou aulas a serem atribuídas serão classificados, atendida a seguinte ordem de prioridade:

I – Quanto à Situação Funcional:
a) Titulares de Cargos, providos mediante concurso;
b) Demais Titulares de cargos correspondentes aos componentes curriculares das aulas ou classes a serem atribuídas;
c) candidatos à admissão para as funções temporárias.

Parágrafo Único – A função temporária será preenchida de acordo com a classificação obtida no processo seletivo, realizado especificamente para esse fim.

II-Quanto à habilitação:

Titular de cargo

a) a específica do cargo

III-Quanto ao tempo de serviço:
Quanto ao tempo de serviço, no campo de atuação referente às classes e/ou aulas a serem atribuídas:
a) no cargo/Função efetivo= 0,004 (quatro milésimos) por dia, até o máximo de 20 (vinte) pontos;
b) na unidade escolar = 0,002 (dois milésimos) por dia, até o máximo de 20 (vinte) pontos;
c) no magistério oficial do município= 0,001 (um milésimo) por dia, até o máximo de 20 (vinte) pontos.

IV-Quanto aos títulos, no campo de atuação relativo às classes e/ou aulas a serem atribuídas:
a) certificado de aprovação em concurso público do município de Itararé, no campo de atuação exceto o título que foi utilizado para ingresso = 1 (um) ponto por certificado até o máximo de 2 (dois) pontos;
b) pós- Graduação “Lato Sensu” com 360 horas correspondente à área específica ou de educação = 02 (dois) pontos, máximo 04 (quatro) pontos;
c) mestrado “Stricto Sensu” correspondente à área específica ou de Educação = 05 (cinco) pontos, máximo 10 (dez) pontos;
d) doutorado “Stricto Sensu”correspondente à área específica ou de Educação = 10 (dez) pontos, máximo 20 (vinte) pontos.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

§ 1º A data base para a contagem de tempo e títulos, fica estabelecida para 30 de junho do ano letivo imediatamente anterior ao novo exercício.

§ 2º Na contagem de tempo de serviço de que trata este artigo, serão utilizados os mesmos critérios e deduções que se aplicam no cômputo para concessão de adicional por tempo de serviço (quinquênios), descontando-se, ainda, falta descontável, falta prevista no Decreto nº 32/2002, licença saúde/família e as faltas previstas na Portaria nº 387/2002, estas superiores a 12 (doze) dias anuais e 2 (mensais).

§ 3º O tempo de serviço docente trabalhado na série de classe de suporte pedagógico será computado regularmente para fins de classificação no processo de atribuição de classes e/ou aulas, com exceção do tempo de Unidade Escolar.

§ 4º O tempo de serviço do titular de cargo de Professor de Educação Básica II (PEB II), quando exercido em campo de atuação diverso, compondo a respectiva jornada de trabalho docente, será determinado como tempo de serviço no próprio campo de atuação do cargo.

§ 5º Para fins de desempate, observadas as etapas de atribuição e situação funcional dos docentes, serão utilizados, por ordem, os seguintes critérios:
I- maior tempo no Magistério Municipal;
II- encargos de família;
III- maior idade.

Art. 7º Consideram-se campos de atuação referentes às classes ou às aulas a serem atribuídas:

I- Classe: Classes de Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental (1º ao 5º ano);

II- Aulas – aulas dos componentes curriculares específicos da Educação Infantil e Anos iniciais e finais do Ensino Fundamental.

Art. 8º Em qualquer fase do processo de atribuição de classe e/ou aulas deverá ser observada a ordem da situação funcional:
a) Titulares de Cargos, providos mediante concurso;
b) Demais titulares de cargos correspondentes aos componentes curriculares das aulas ou classes a serem atribuídas;
c) Candidatos à admissão para as funções temporárias.

§ 1º Os docentes deverão ser devidamente habilitados, de acordo com a L.C. nº 152, de 12 de abril de 2011 (ANEXO I)

§ 2º Além das aulas do componente curricular específico, poderão ser atribuídos, na seguinte ordem:

I - os não específicos do cargo;

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

II- os demais componentes curriculares de habilitação da licenciatura do docente ou candidato.

§ 3º Para possibilitar ao docente concorrer na atribuição aos demais componentes curriculares de que trata o inciso II, do parágrafo anterior, verificar-se-á se o componente curricular identificado pela análise do histórico do respectivo curso, em que conste, no mínimo 160 (cento e sessenta) horas de estudos dos componentes curriculares afins com conteúdos do componente a ser atribuído.

§ 4º Os componentes curriculares de que trata o parágrafo anterior , poderão ser atribuídos ao titular de cargo para composição de jornada de trabalho, respeitado o direito dos demais titulares de cargo.

§ 5º Em caso de insuficiência de aulas, a constituição de jornada aos docentes (PEB II) poderá ser complementada por aulas livres do componente curricular não específico da mesma Licenciatura plena, bem como aulas livres dos demais componentes curriculares de sua habilitação, respeitado o direito dos demais titulares de cargo em relação às disciplinas específicas.

§ 6º Persistindo a impossibilidade do atendimento ao titular de cargo, o docente permanecerá na condição de adido e/ou cumprindo horas de permanência, assumindo toda e qualquer substituição que venha a surgir e para a qual esteja habilitado, dentro da carga horária da jornada de caracterização de adido, na própria escola e ou/outra, respeitada a situação de acumulação e devendo o docente participar das atribuições da Secretaria de Educação, para fins de descaracterizar a situação de adido.

§ 7º As aulas do componente curricular de Educação Física, serão atribuídas aos candidatos devidamente habilitados, portadores de diploma de licenciatura plena nesse componente.

§ 8º Após o encerramento do processo inicial de atribuição de aulas na Unidade Escolar, o diretor encaminhará oficialmente apenas o saldo de aulas disponível à Secretaria de Educação.

Art. 9º O processo inicial de atribuição será realizada em duas fases e obedecida à ordem de classificação:

§ 1º - **Fase 1** - na Unidade Escolar:

I - atribuição de classes e/ou aulas aos titulares de cargo providos mediante concurso, para constituição de jornada;

II - atribuição de classes e/ou aulas aos docentes titulares de cargo para substituição de outro titular de cargo;

III- atribuição de carga suplementar , aos docentes (PEBIN), havendo aulas livres e desde que constituída sua jornada e respeitada a compatibilidade de horários; conforme portaria SME nº 11, de 01/10/2026.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

§ 2º Para constituição de jornada dos docentes (PEB II) deverá ser observado, o próprio campo de atuação (a específica do cargo).

§ 3º - Fase 2 - De responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação:

I- PEBIN/ PEB I
a) aos professores adidos serão atribuídas classes livres, de qualquer natureza (PEBIN ou PEB I) desde que legalmente habilitados;
b) atribuição de classes e/ou aulas aos docentes titulares de cargo para substituição de outro titular de cargo ou para exercer cargo vago;
c) atribuição de aulas a título de carga suplementar, respeitada a compatibilidade de horários; devendo o titular apresentar declaração de horário de sua Unidade de exercício;
d) atribuição de classes e/ou aulas aos candidatos classificados à admissão para as funções temporárias.

II- PEB II
a) constituição de jornada de trabalho a titulares de cargo não totalmente atendidos na Unidade Escolar no componente curricular específico do cargo;
b) atribuição de aulas do componente curricular não específico aos titulares de cargo, para constituição de jornada de trabalho, não completada na Unidade Escolar;
c) atribuição de aulas aos titulares de cargo, para os componentes específicos e não específicos do Ensino fundamental (Ciclo I e II)
d) atribuição de aulas aos titulares de cargo, considerando os demais componentes curriculares de habilitação da licenciatura plena, conforme parágrafo 3º,do art.8º desta Resolução, para composição da jornada de trabalho.
e) atribuição de aulas aos titulares de cargo, a título de carga suplementar de trabalho.

§ 4º O docente que tiver a jornada parcialmente constituída deverá, obrigatoriamente, participar da atribuição na Secretaria Municipal de Educação, para fins de completar sua jornada.

§ 5º Após a constituição de jornada e, havendo saldo de aulas livres disponíveis, o docente titular de cargo efetivo poderá ampliar a sua jornada de trabalho, conforme as disposições constantes do inciso II, do parágrafo terceiro deste artigo.

§ 6º A ampliação/suplementação de jornada dos componentes curriculares específicos, somente se efetivará com o efetivo exercício de aulas, exceto se o docente estiver afastado nas condições dos Incisos I e II, do artigo 24, da Lei nº 152, de 12 de abril de 2011, com as alterações da Lei Complementar nº 168, de 18 de outubro de 2011 (PCR).

§ 7º Encerradas as etapas de constituição e ampliação de jornada e, havendo ainda aulas disponíveis, ao docente titular de cargo efetivo será permitido a suplementação de carga horária com aulas livres ou em substituição, na forma da alínea C, do parágrafo terceiro.

§ 8º Não poderão desistir das aulas os titulares de cargo que tiverem aulas atribuídas na carga suplementar, exceto nos casos previstos no art. 13, Incisos I, II e III desta

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

Resolução ou havendo outro motivo justificado, a critério da Comissão de Atribuição da Secretaria Municipal de Educação.

§ 9º Caso não seja completada a constituição da jornada, o docente terá sua jornada reduzida, compulsoriamente, para a jornada imediatamente inferior à atual, não podendo a redução ultrapassar o limite previsto no inciso VI, do artigo 19, da LC 152/2011, devendo o docente permanecer com a totalidade das aulas atribuídas, até o momento, a título de carga suplementar, respeitados os direitos dos demais titulares de cargo.

§ 10 As aulas de Ensino Religioso poderão ser atribuídas como carga suplementar de trabalho aos titulares de cargo e, como carga horária aos docentes candidatos à admissão, desde que, em qualquer dos casos, sejam habilitados.

§ 11 Não é permitida a redução da jornada de trabalho do docente, quando existirem aulas livres dos componentes curriculares do respectivo cargo, na Unidade Escolar de classificação ou na Secretaria Municipal de Educação, neste caso, observada a compatibilidade de horários e de distância entre as escolas.

§ 12 O docente somente poderá se retratar da opção, para fins de reduzir a jornada de trabalho, antes de concretizá-la na atribuição na Unidade Escolar e apenas em casos de diminuição de Classes/Turmas em relação ao ano letivo anterior.

§ 13 Os docentes temporários com contrato vigente, cumprirão horário de permanência na Unidade Escolar e substituirão (aulas a título eventual, licenças e/ou afastamentos) que venham ocorrer no período, respeitada sua habilitação e terão como sede de controle de frequência, a Unidade onde estiver com a maior quantidade de aulas atribuídas.

§ 14 O candidato admitido à função temporária terá aulas atribuídas de acordo com a sua classificação no componente curricular de escolha no processo seletivo simplificado.

§ 15 A fim de preservar o interesse público, havendo compatibilidade de horário, ao candidato de que trata o parágrafo anterior poderá ser atribuído o total da carga horária constante do artigo 19, inciso III, da LC 152/11, respeitando o limite mínimo o constante no inciso V do mesmo artigo, de 20 (vinte) horas/aulas.

§ 16 O candidato que não comparecer ou declinar do processo de atribuição de classe e/ou aulas só terá nova oportunidade de escolha se a lista de classificação retornar ao seu início.

§ 17 Os docentes adidos deverão participar, obrigatoriamente, das atribuições de aulas, inclusive das atribuições de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

§ 18 O docente adido que for removido ex-ofício deverá declarar sua opção de retorno ou não para sua Unidade de origem, devendo ser atendido somente após o processo de remoção se optou pelo não retorno ou se não ocorreu vacância na unidade de origem.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

§ 19 A atribuição de classes e/ou aulas da Alfabetização de Jovens e Adultos se dará no início de cada termo, observados os mesmos critérios de habilitação e de qualificações docentes, preferencialmente aos portadores do certificado do Pacto Nacional pela Qualificação do Analfabetismo e Qualificação na Educação de Jovens e Adultos

Art. 10 Aos docentes será atribuída a seguinte carga horária:
I- docente de Educação Infantil e de Ensino Fundamental – Ciclo I e II = 30 (trinta) horas/aulas, sendo 20 (vinte) horas /aulas em sala de aula e 10 (dez) horas/aulas destinadas a atividades extraclasse (HTP, EPA e HTPC);
II – docente de Ensino Fundamental – Ciclo III e IV = até 40 (quarenta) horas/aulas incluindo as atividades extraclasse (HTP, EPA e HTPC)

§ 1º O docente deverá, obrigatoriamente, esgotar a possibilidade de atribuição de classes ou aulas numa mesma unidade escolar.

§ 2º Os professores efetivos sujeitos às jornadas previstas no artigo 19 da L.C. nº 152, de 12 de abril de 2011, poderão exercer carga suplementar de trabalho, até o limite de 44 horas/aulas semanais.

§ 3º Entende-se por carga suplementar o número de horas prestadas pelo docente, além daquelas fixadas para a jornada a que estiver sujeito.

§ 4º Sempre que o número de aulas de um bloco pela sua indivisibilidade exceder a jornada mínima a que o professor está sujeito, ele obrigatoriamente, assumirá como carga suplementar o número de aulas mínimo acima de sua jornada.

§ 5º As aulas destinadas à HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo) ocorrerão, às terças-feiras para PEBIN etapa pré-escola, e às quartas-feiras, para os PEBIN etapa creche, por sua particularidade, deverão ocorrer coletivamente, para os dois períodos, e professores da Educação Básica I, e as quintas-feiras para os professores de educação básica II, podendo ocorrer em outros dias/horários semanais, se homologados pela Supervisão Escolar ou quando convocados pela Secretaria Municipal de Educação para formações e/ou capacitação em serviço.

Seção V
Dos docentes Eventuais e dos Docentes não Habilitados

Art. 11 Após o encerramento das fases 1 e 2 da atribuição de Classes e/ou Aulas e tendo em vista atender às necessidades da rede, poderão ser tomadas as seguintes providências:

§ 1º Cadastramento de docentes eventuais (até 15 dias) sem vínculo empregatício, com registro em livro próprio, mediante apresentação de documentação pessoal, habilitação e laudo médico atualizado, nas unidades escolares de sua preferência.

§ 2º Contratações temporárias de docentes não habilitados, classificados no respectivo processo seletivo vigente, devidamente disciplinado por ato normativo específico.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

Seção VI
Da Atribuição de classes e/ou aulas durante o ano

Art. 12 A atribuição de classes e/ou aulas far-se-á na mesma ordem de prioridade estabelecida no artigo 8º, desta Resolução.

Parágrafo Único: É assegurado ao docente titular em Licença Gestante participar da atribuição de que trata o "caput" deste artigo, devendo assumir a nova carga horária quando do término da licença e/ou férias subsequentes obrigatórias.

III-Das disposições Gerais e Finais

Art. 13 Fica vedada a atribuição de novas classes e/ou aulas ao docente que não comprovar habilitação necessária ou que desistir, durante o ano, de parte ou da totalidade de sua carga horária, e/ou carga suplementar de trabalho, em qualquer campo de atuação, inclusive projetos especiais da Secretaria, exceto:

I – em caso de provimento de cargo público ;

II-para aumentar ou manter a carga horária e desde que seja para reduzir o número de escolas e somente com classes e/ou aulas livres;

III-para substituir cargo de suporte pedagógico pelo Processo Seletivo, no caso dos componentes Titulares do Quadro do Magistério.

Art. 14 O docente titular de cargo que tiver atribuída carga suplementar de trabalho ou o ocupante de função temporária, será considerado desistente e perderá essas classes e/ou aulas, se não comparecer a unidade escolar no 1º dia útil subsequente à atribuição.

§ 1º Excetua-se do dispositivo do caput o docente que tiver aulas atribuídas fora da sede do município.

§ 2º Ao docente a que se refere o parágrafo anterior, o prazo estender-se-á para 03 (três) dias úteis a contar da data de atribuição.

Art. 15 O docente que faltar às aulas de uma determinada classe, bem como às HTPC, sem motivo justificado, nos dias de seu horário semanal nesta classe, durante 3 (três) dias sucessivos ou sete intercalados, perderá a classe e/ou as aulas da classe, se estas integrarem sua carga suplementar de trabalho ou carga horária de ocupante de função temporária, ficando impedido de concorrer à nova atribuição durante o ano letivo vigente.

Parágrafo único: Se as faltas recaírem nas HTPC, o docente perderá a classe e/ou todas as aulas da Unidade onde deveria realizar as HTPC.

Art. 16 O docente somente poderá ter atribuídas classe e/ou aulas em dois ou mais estabelecimentos quando houver compatibilidade de horários entre as HTPC, e , se durante o ano houver modificação de horário por solicitação ou conveniência do docente, este perderá todas as aulas atribuídas na unidade em que se configurou incompatibilidade

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

horária e ficará impedido de participar de novas atribuições durante o restante do período letivo.

Art. 17 Sempre que houver necessidade de atribuir classes e/ou aulas da unidade escolar para atender docente titular de cargo, ou ainda, por diminuição de classes e/ou aulas, o docente contratado ou o titular de cargo com carga suplementar de trabalho em exercício na respectiva classe e/ou aulas, terá diminuída sua carga horária.

Parágrafo único: O ocupante de função temporária será dispensado no caso da perda total da classe e/ou aulas.

Art. 18 Poderá ser atribuído ao docente titular de cargo da Educação Básica Infantil, Educação Básica I e Educação Básica II a título de carga suplementar, livres ou em substituição, as aulas do componente curricular específico do cargo, do componente curricular não específico e de outros componentes curriculares, desde que devidamente habilitados.

§1 Para a atribuição do art 18, seguirá a seguinte conformidade:

I – Para as aulas do componente curricular especifica do cargo, a classificação será a da substituição da SME

II – Para o componente curricular não específico e de outros componentes curriculares, valerá a classificação do processo seletivo, desde que devidamente habilitado.

Art.19 O docente titular de cargo, designado para cargo/função da Classe de Suporte Pedagógico deverá fazer inscrição e participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas em todas as suas fases.

Art. 20 A atribuição das salas de recursos multifuncionais serão objeto de normatização específica.

Art. 21 Compete ao Diretor de Escola, após deliberação do Conselho de Escola, decidir pela permanência do docente substituto, quando ocorrer novo afastamento do titular ou a vacância do cargo, desde que:
I- não haja prejuízo aos titulares de cargo em sua jornada, e
II-que a interrupção do afastamento tenha ocorrido em período que possibilite prorrogação.

Art. 22 A acumulação de cargos e/ou funções poderá ser exercida desde que:
I- o total de carga horária não exceda a 44 (quarenta e quatro) horas semanais;
II- haja compatibilidade de horários, inclusive das HTPC.
III- possua intervalo de, no mínimo, de 1 (uma) hora entre as unidades de exercício, podendo haver tolerância para menor desde que a distância e os meios de locomoção do docente assim permitam.

Parágrafo único: O docente que pretenda acumular cargos e/ou funções deverá requerer o competente parecer, antes do início de exercício, na escola sede de controle

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

de frequência, cabendo ao Diretor de Escola desta dar o despacho que deverá ser homologado pelo Diretor-Geral de Escolas Municipais.

Art. 23 Os recursos referentes ao processo de atribuição de classes e/ou aulas, não terão efeito suspensivo, devendo ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias úteis após cada etapa, tendo a autoridade recorrida o mesmo prazo para decisão.

Art. 24 O docente, candidato à função temporária, somente entrará em exercício após a apresentação do Exame Admissional na Secretaria Municipal de Educação e respeitados os procedimentos administrativos.

Art. 25 Havendo a atribuição de turmas da Recuperação Paralela, esta será regulamentada por Resolução específica da Secretaria de Educação.

Art. 26 O docente não habilitado perderá, a qualquer tempo, as classes e/ou aulas que lhe foram atribuídas, na existência de candidato habilitado aprovado e classificado no concurso ou processo seletivo vigente e desde que este não esteja impedido de participar das atribuições de classes e/ou aulas.

Art. 27 O professor temporário perderá a classe e/ou aulas, em caso de não desenvolver as atividades inerentes à função ou não cumprir as atribuições do cargo, mediante procedimento iniciado pela direção da escola e/ou Conselho de Escola ou até mesmo pela Supervisão Escolar.

Art. 28 Para o candidato à admissão, com aulas atribuídas em mais de uma unidade escolar, deverá ser fixada como sede de controle de frequência a unidade em que tenha obtido a maior quantidade de aulas atribuídas.

Art. 29 A unidade escolar sede de controle de frequência do ocupante de função temporária, somente poderá ser alterada se o docente vier a perder a totalidade das aulas anteriormente atribuídas na referida unidade.

Art. 30 Os casos omissos serão decididos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 31 Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Itararé, 01 de outubro de 2026.

Gercilene Alcântara Pinto Galiano
Secretária Municipal de Educação

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

RESOLUÇÃO SME N° 84, de 01 de outubro de 2.026.

Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado- Sistema de escrita e leitura tátil - BRAILE, nas escolas da rede municipal de ensino, e da providências.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITARARÉ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo n° 208, III, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO os dispostos no artigo 54, III, da Lei 8060/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; nos artigos 58, 59 e 60, da Lei 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN; artigo 18 da Lei n° 10098/2000, na Lei n° 10.436/2002, Decreto n° 5.626/2005, na Lei Complementar Municipal n° 152/2011, alterada pela Lei Complementar Municipal n° 168/2011 – Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal de Itararé; Decreto n° 6.949/2009; Resolução CNE/ CEB n° 4/2009;

CONSIDERANDO o respeito a diversidade do ser humano e o direito a uma educação de qualidade;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir atendimento aos alunos publico-alvo da Educação Especial;

CONSIDERANDO a relevância de assegurar aos alunos publico-alvo da Educação Especial o Atendimento Educacional Especializado para pessoas com deficiência visual

CONSIDERANDO a necessidade de promover o acesso dos alunos com deficiência visual ao conhecimento escolar dando acesso ao sistema de escrita em Braile: para a participação ativa nas aulas e o desenvolvimento de seu potencial cognitivo, afetivo, social e linguístico, com os demais colegas da escola comum.

RESOLVE:

Art. 1° São consideradas pessoas com deficiência visual aquelas que têm perda total ou parcial da visão, seja ela congênita ou adquirida, que não pode ser melhorada ou corrigida por lentes, tratamento clínico ou cirúrgico.

Art. 2° - Fica assegurado a todos os alunos, público-alvo da Educação Especial - BRAILE, o direito a matrícula em classes ou turmas do Ensino Infantil e Fundamental da Rede Regular.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

§1° Aos alunos com deficiência visual, já matriculados na rede municipal de ensino, será assegurado o Atendimento Educacional Especializado - AEE, com condições de acesso e apoio a aprendizagem, bem como a sua continuidade.

§2° Os alunos, a que se refere o paragrafo 1° deste artigo, serão encaminhados para o Atendimento Educacional Especializado – AEE -Braile, adequado as suas necessidades, após avaliação pela Equipe Técnica do Centro de Atendimento Educacional Especializado de Itararé – CAEEI.

Art. 3° O atendimento Educacional Especializado - AEE – Braile será realizado em salas de recursos multifuncionais (SRM), nas Unidades escolas e ou/ no Centro educacional Especializado de Itararé (CAEEI), definida como ambiente dotado de espaço físico com condições de acessibilidade, equipamentos, mobiliários e materiais didáticos, visando ao desenvolvimento de habilidades gerais e/ou específicas, mediante ações de apoio, complementação ou suplementação pedagógica, na seguinte conformidade:

I - com turmas de até 5 (cinco) alunos da própria escola e/ ou de diferentes escolas da rede municipal de ensino;

II - com até 06 (seis) aulas, semanais, para cada turma, respeitando as especificidades e, divididas, de preferência, em grupo de 02 (duas) aulas diárias, atribuídas a professor especializado;

a) o atendimento poderá ser individualizado de acordo com a necessidade do aluno.

b) nenhum aluno poderá ser dispensado das aulas, sem conhecimento e consentimento prévio da Secretaria Municipal de Educação.

III – profissionais de apoio as atividades da vida diária e para a acessibilidade nas comunicações e informações, quando necessário;

IV - articulação entre os professores da educação especial e do ensino regular e a formação continuada de toda a equipe escolar;

V - interação das famílias com a Equipe Técnica do CAEEI;

VI - oferta de vagas no Atendimento Educacional Especializado – AEE - Braile para estudantes matriculados no ensino regular, de preferência, da própria unidade escolar, conforme demanda;

VII - registro anual no Censo Escolar MEC/INEP das matrículas no AEE.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

Paragrafo único. A oferta do AEE - BRAILE, em sala de recurso multifuncional, deve constar no projeto pedagógico da unidade escolar.

Art. 3° As unidades escolares devem proceder ao levantamento dos alunos e informar a Secretaria Municipal de Educação, na primeira quinzena de cada ano letivo e durante o ano, as matrículas que vierem a surgir.

Paragrafo único. A Equipe Técnica do CAEEI procederá a avaliação dos novos alunos que devem ser inseridos no Atendimento Educacional Especializado AEE - BRAILE.

Art. 4° O docente que atuar no Atendimento Educacional Especializado AEE - BRAILE, nas salas de recursos, deve possuir Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, com curso de no mínimo 120 horas em Braile e ou/ Licenciatura Plena em outras Licenciaturas com curso de Especialização de no mínimo 360 horas, no processo de atribuição de classes/aulas, admitindo-se, excepcionalmente, Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou curso Normal Superior, com cursos de formação em BRAILE de no mínimo 40 horas, reconhecido por Instituições de Curso Superior ou pela Secretaria de Educação.

Paragrafo único - A atribuição das classes de recursos multifuncionais aos docentes, que cumprirem o requisito de formação mencionado no caput deste artigo, seguirá o disposto na legislação vigente, classificados no processo seletivo vigente, na área específica.

Art. 5° - Os docentes ficarão sujeitos a uma jornada de trabalho de no mínimo, 20 horas-aula/semanais ate 44 horas/aulas. Os docentes efetivos, em caso de número inferior de aulas completarão sua jornada com atribuições afins, designadas pela Secretaria de Educação.

§1° - O profissional deverá cumprir a jornada estabelecida pelo cargo e, conforme o plano de atendimento estabelecido para a turma de AEE - Braile, ou seja, em grupo ou individualmente e oferendo o apoio para as escolas de origem dos alunos.

§2° - A carga horária com alunos, incluirá horas/aulas de observação e acompanhamento pedagógico na classe/turma de ensino regular,

§3° - A jornada mínima de 20 horas contará com 13 (treze) aulas com alunos, (incluindo as observações e acompanhamentos pedagógicos em sala de aula regular), 2 horas/aulas HTPCs e 5 horas/aulas HTP / EPA, podendo a jornada ser ampliada em caso de aumento da demanda.

§4° - A redução da jornada do docente não será permitida, exceto se houver desistências de educandos, mediante comprovação de documentação.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

§5° - O profissional do AEE Braile quando necessário, poderá trabalhar de forma itinerante nas escolas.

Art. 6° O docente que tiver atribuída sala de recurso multifuncional nos termos desta Resolução ficará incumbido das seguintes responsabilidades:

I - participar da elaboração e ou/revisão do Projeto Político Pedagógico e Reuniões de Planejamento/ Replanejamento na Unidade Escolar, desde que não esteja convocado pela Secretaria Municipal de Educação e/ou CAEEI.

II - levantar o diagnóstico a partir do conhecimento que a criança tem a respeito da braile e da língua portuguesa;

III - elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do estudante, visando contemplar: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do aluno; a definição e a organização de estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas do aluno;

IV - definir o cronograma e as atividades do atendimento do estudante;

V - organizar estratégias pedagógicas e identificar a produção de recursos acessíveis;

VI - produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as especificidades dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

VII - desenvolver e ensinar atividades próprias do AEE - Braile Sistema de escrita e leitura tátil, língua portuguesa, orientação e mobilidade e atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de enriquecimento curricular.

VIII - fornecer a base conceitual da braile e dos conteúdos curriculares estudados na sala de aula comum, viabilizando ao aluno com deficiência visual fazer críticas, perguntas, analogias e associações diversas entre o que sabe e os novas conhecimentos.

IX – acompanhar a funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistiva na sala de aula comum e demais ambientes escolares;

X - utilizar imagens visuais e referências que colaborem para o aprendizado dos conteúdos curriculares em estudo, na SRM e na sala de aula regular, em livros, murais , painéis, fotos sobre os conteúdos e outros;

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

XI - respeitar as especificidades do braile;

XII - organizar um caderno de registro para os alunos recorrerem a ele, como um dicionário particular;

XIII - orientar e acompanhar a aprendizagem dos alunos das classes/aulas regulares;

XIV - auxiliar o professor do ensino regular com apoio técnico-pedagógico, indicando recursos pedagógicos e de acessibilidade, bem como estratégias metodológicas, adequações curriculares e avaliação;

XV - atender os professores da sala comum no horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPCs);

XVI - elaborar relatório descritivo da avaliação pedagógica;

XVII - participar dos Conselhos de Classe e dos HTPCs nas Unidades Escolares e na Secretaria Municipal de Educação / CAEEI, quando convocado.

XVIII - manter atualizados os registros de planejamentos e de todos os atendimentos efetuados, bem como o desenvolvimento que cada aluno apresentar, bem como os registros de orientações dadas em relação aos educandos, disponibilizando cópia para a escola.

XIX - realizar reuniões com as famílias, promovendo interação;

XX - orientar os pais ou responsáveis pelos alunos, bem como a comunidade escolar quanto aos procedimentos educacionais.

XXI - participar das demais atividades pedagógicas programadas pela escola quando tratar-se de envolvimento aos alunos atendidos no AEE - Braile, desde que não cause prejuízos aos atendimentos.

XXII - cooperar com a orientação aos funcionários, alunos e professores para a promoção da inclusão;

XXIII - participar do Conselho de Classe nas Unidades em que houver público atendido;

XXIV - manter contato com a Equipe Técnica do CAEEI e demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros necessários ao atendimento do aluno.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

Paragrafo Único: O professor terá cessada sua designação e ou/perderá as aulas, em caso de não desenvolver as atividades inerentes a função ou não cumprir as responsabilidades expostas neste artigo, mediante procedimento iniciado pela direção da escola e/ou Conselho de Escola ou até mesmo pela Supervisão Escolar, nos termos da Resolução SME que dispõe sobre o processo de atribuição de aulas.

Art. 8°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Itararé-SP, 01 de outubro de 2.026.

Gercilene Alcântara Pinto Galiano
Secretária Municipal de Educação

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

RESOLUÇÃO SECET N° 85 de 01 de outubro de 2.026.

Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado- Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, nas escolas da rede municipal de ensino, e da providencias.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITARARÉ, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO o disposto no artigo n° 208, III, da Constituição Federal,

CONSIDERANDO os dispostos no artigo 54, III, da Lei 8060/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente - EGA; nos artigos 58, 59 e 60, da Lei 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDBEN; artigo 18 da Lei n° 10098/2000, na Lei n° 10.436/2002, Decreto n° 5.626/2005, na Lei Complementar Municipal n° 152/2011, alterada pela Lei Complementar Municipal n° 168/2011 - Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal de Itararé; Decreto n° 6.949/2009; Resolução CNE/ CEB n° 4/2009;

CONSIDERANDO o respeito a diversidade do ser humano e o direito a uma educação de qualidade;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir atendimento aos alunos publico-alvo da Educação Especial;

CONSIDERANDO a relevância de assegurar aos alunos publico-alvo da Educação Especial o Atendimento Educacional Especializado para pessoas com surdez.

CONSIDERANDO a necessidade de promover o acesso dos alunos om surdez ao conhecimento escolar em duas línguas: em Libras e Língua Portuguesa, a participação ativa nas aulas e o desenvolvimento de seu potencial cognitivo, afetivo, social e linguístico, com os demais colegas da escola comum.

RESOLVE:

Art. 1° São considerados pessoas surdas aquelas que, por ter perda auditiva, compreendem e interagem com o mundo por meio de experiências visuais, manifestando sua cultura principalmente pelo uso da Língua Brasileira de Sinais - Libras.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

Paragrafo único- Considera-se deficiência auditiva a perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz.

Art. 2° - Fica assegurado a todos os alunos, publico-alvo da Educação Especial - LIBRAS, o direito a matrícula em classes ou turmas do Ensino Infantil e Fundamental da Rede Regular.

§1° Aos alunos com surdez, já matriculados na rede municipal de ensino, será assegurado o Atendimento Educacional Especializado - AEE, com condições de acesso e apoio a aprendizagem, bem como a sua continuidade.

§2° Os alunos, a que se refere o paragrafo 1° deste artigo, serão encaminhados para o Atendimento Educacional Especializado - AEE -Libras, adequado as suas necessidades, após avaliação pela Equipe Técnica do Centro de Atendimento Educacional Especializado de Itararé - CAEEI.

Art. 3° O atendimento Educacional Especializado - AEE - Libras será realizado em salas de recursos multifuncionais (SRM), nas Unidades escolas e/ou no Centro educacional Especializado de Itararé (CAEEI), definida como ambiente dotado de espaço físico com condições de acessibilidade, equipamentos, mobiliários e materiais didáticos, visando ao desenvolvimento de habilidades gerais e/ou específicas, mediante ações de apoio, complementação ou suplementação pedagógica, na seguinte conformidade:

I - com turmas de até 5 (cinco) alunos da própria escola e/ou de diferentes escolas da rede municipal de ensino;

II - com até 06 (seis) aulas, semanais, para cada turma, respeitando as especificidades e, divididas, de preferência, em grupo de 02 (duas) aulas diárias, atribuídas a professor especializado;

a) o atendimento poderá ser individualizado de acordo com a necessidade do aluno.

b) nenhum aluno poderá ser dispensado das aulas, sem conhecimento e consentimento prévio da Secretaria Municipal de Educação.

III- profissionais de apoio as atividades da vida diária e para a acessibilidade nas comunicações e informações, quando necessário;

IV- articulação entre os professores da educação especial e do ensino regular e a formação continuada de toda a equipe escolar;

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

V - interação das famílias com a Equipe Técnica do CAEEI;

VI- oferta de vagas no Atendimento Educacional Especializado – AEE - LIBRAS para estudantes matriculados no ensino regular, de preferência, da própria unidade escolar, conforme demanda;

VII - registro anual no Censo Escolar MEC/INEP das matrículas no AEE.

Paragrafo único. A oferta do AEE - LIBRAS, em sala de recurso multifuncional, deve constar no projeto pedagógico da unidade escolar.

Art. 4° As unidades escolares devem proceder ao levantamento dos alunos e informar a Secretaria Municipal de Educação, na primeira quinzena de cada ano letivo e durante o ano, as matrículas que vierem a surgir.

Paragrafo único. A Equipe Técnica do CAEEI procederá a avaliação dos novos alunos que devem ser inseridos no Atendimento Educacional Especializado AEE - Libras.

Art. 5° O docente que atuar no Atendimento Educacional Especializado AEE - Libras, nas salas de recursos, deve possuir Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia, com curso de no mínimo 120 horas em Libras e/ou Licenciatura Plena em outras Licenciaturas com curso de Especialização de no mínimo 360 horas, no processo de atribuição de classes/aulas, admitindo-se, excepcionalmente, Diploma de Licenciatura Plena em Pedagogia ou curso Normal Superior, com cursos de formação em LIBRAS de no mínimo 40 horas, reconhecido por Instituições de Curso Superior ou pela Secretaria de Educação.

Paragrafo único - A atribuição das classes de recursos multifuncionais aos docentes, que cumprirem o requisito de formação mencionado no caput deste artigo, seguirá o disposto na legislação vigente, classificados no processo seletivo vigente, na área específica

Art. 6° - Os docentes ficarão sujeitos a uma jornada de trabalho de no mínimo, 20 horas aulas/semanais até 44 horas/aulas. Os docentes efetivos, em caso de número inferior de aulas completarão sua jornada com atribuições afins, designadas pela Secretaria de Educação

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

§1° - O profissional deverá cumprir a jornada estabelecida pelo cargo e, conforme o plano de atendimento estabelecido para a turma de AEE – Libras, ou seja, em grupo ou individualmente e oferendo o apoio para as escolas de origem dos alunos.

§2° - A carga horaria com alunos, incluirá horas/aulas de observação e acompanhamento pedagógico na classe/turma de ensino regular,

§3° - A jornada mínima de 20 horas contará com 13 (treze) aulas com alunos, (incluindo as observações e acompanhamentos pedagógicos em sala de aula regular), 2 horas/aulas HTPCs e 5 horas/aulas HTP / EPA, podendo a jornada ser ampliada em caso de aumento da demanda.

§4° - A redução da jornada do docente não será permitida, exceto se houver desistências de educandos, mediante comprovação de documentação.

§5° - O profissional do AEE Libras, quando necessário, poderá trabalhar de forma itinerante nas escolas.

Art. 7° O docente que tiver atribuída sala de recurso multifuncional nos termos desta Resolução ficará incumbido das seguintes responsabilidades:

I- participar da elaboração e/ou revisão do Projeto Politico Pedagógico e Reuniões de Planejamento/ Replanejamento na Unidade Escolar, desde que não esteja convocado pela Secretaria Municipal de Educação e/ou CAEEI.

II- levantar o diagnóstico a partir do conhecimento que a criança tem a respeito da libras e da língua portuguesa;

III- elaborar, executar e avaliar o plano de AEE do estudante, visando contemplar: a identificação das habilidades e necessidades educacionais específicas do aluno; a definição e a organização de estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades educacionais específicas do aluno;

IV- definir o cronograma e as atividades do atendimento do estudante;

V- organizar estratégias pedagógicas e identificar a produção de recursos acessíveis;

VI- produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as especificidades dos alunos e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

VII- desenvolver e ensinar atividades próprias do AEE - Libras Ensino da Língua Brasileira de Sinais, língua portuguesa, informática acessível, comunicação alternativa e aumentativa - CAA, orientação e mobilidade e atividades de desenvolvimento das habilidades mentais superiores e atividades de enriquecimento curricular.

VIII- fornecer a base conceitual da Libras e dos conteúdos curriculares estudados na sala de aula comum, viabilizando ao aluno com surdez fazer críticas, perguntas, analogias e associações diversas entre o que sabe e os novos conhecimentos.

IX- acompanhar a funcionalidade e usabilidade dos recursos de tecnologia assistiva na sala de aula comum e demais ambientes escolares;

X- utilizar imagens visuais e referências que colaborem para o aprendizado dos conteúdos curriculares em estudo, na SRM e na sala de aula regular, em livros, murais, painéis, fotos sobre os conteúdos e outros;

XI- respeitar as especificidades da libras;

XII- promover o contato dos alunos surdos com seus pares linguísticos com o objetivo de estimular a comunicação;

XIII- organizar um caderno de registro para os alunos recorrerem a ele, como um dicionário particular;

XIV- orientar e acompanhar a aprendizagem dos alunos das classes/aulas regulares;

XV- auxiliar o professor do ensino regular com apoio técnico-pedagógico, indicando recursos pedagógicos e de acessibilidade, bem como estratégias metodológicas, adequações curriculares e avaliação;

XVI- atender os professores da sala comum no horário de trabalho pedagógico coletivo (HTPCs);

XVII- elaborar relatório descritivo da avaliação pedagógica;

XVIII- participar dos Conselhos de Classe e dos HTPCs nas Unidades Escolares e na Secretaria Municipal de Educação/CAEEI, quando convocado.

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

PREFEITURA DE ITARARÉ
O BEM NOS GUIA, O PROGRESSO NOS MOVE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua São Pedro, 1654 - Centro - Itararé/SP
CEP 18460-009 Fone (15) 3531-8130
educadge@itarare.sp.gov.br

XIX- manter atualizados os registros de planejamentos e de todos os atendimentos efetuados, bem como o desenvolvimento que cada aluno apresentar, bem como os registros de orientações dadas em relação aos educandos, disponibilizando cópia para a escola.

XX- realizar reuniões com as famílias, promovendo interação;

XXI- orientar os pais ou responsáveis pelos alunos, bem como a comunidade escolar quanto aos procedimentos educacionais.

XXII- participar das demais atividades pedagógicas programadas pela escola quando tratar-se de envolvimento aos alunos atendidos no AEE- Libras, desde que não cause prejuízos aos atendimentos.

XXIII- cooperar com a orientação aos funcionários, alunos e professores para a promoção da inclusão;

XXIV- participar do Conselho de Classe nas Unidades em que houver público atendido;

XXV- manter contato com a Equipe Técnica do CAEEI e demais serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros necessários ao atendimento do aluno.

Paragrafo Único: O professor terá cessada sua designação e/ou perderá as aulas, em caso de não desenvolver as atividades inerentes a função ou não cumprir as responsabilidades expostas neste artigo, mediante procedimento iniciado pela direção da escola e/ou Conselho de Escola ou até mesmo pela Supervisão Escolar, nos termos da Resolução SECET que dispõe sobre o processo de atribuição de aulas.

Art. 8°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução Secet n° 25, de 29 de novembro de 2.019.

Itararé-SP, 01 de outubro de 2.026.

Gercilene Alcântara Pinto Galiano
Secretária Municipal de Educação

Assinado por 1 pessoa: GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81 e informe o código EB70-A9EF-B70A-2E81

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: EB70-A9EF-B70A-2E81

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

GERCILENE ALCANTARA PINTO GALIANO (CPF 150.XXX.XXX-59) em 06/11/2026 00:07:30 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://itarare.1doc.com.br/verificacao/EB70-A9EF-B70A-2E81