DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITAJOBI	2
Atos Oficiais	2
Resoluções	2
PODER LEGISLATIVO DE ITAJOBI	4
Atos Legislativos	4
Atos de Mesa	4
Atos	5

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

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

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

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

PODER EXECUTIVO DE ITAJOBI

Atos Oficiais

Resoluções

RESOLUÇÃO DMEC Nº 02, DE 01 DE MARÇO DE 2021

Dispõe sobre contratação de docentes em caráter de substituição para a Rede Municipal de Ensino no ano letivo de 2021.

A Diretoria Municipal de Educação e Cultura (DMEC), no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no Capítulo V, artigos 24 a 26, da Lei Complementar 007, de 27 de Dezembro de 2007, e considerando:

- que a Lei Federal nº 9394/96 – LDB, exige o cumprimento de 200 (duzentos) dias letivos e oferta de 100% (cem por cento) das aulas previstas no calendário escolar;

- que durante o ano letivo, surgem classes e aulas disponíveis, decorrentes de criação de novas salas, aposentadorias, ausências, afastamentos e licenças de professores, o que conduz à imperiosa necessidade de contratação de docentes não pertencentes à Rede Municipal de Ensino, na condição de docentes substitutos, para o cumprimento das disposições da LDB;

RESOLVE:

Art. 1º - As classes e aulas disponíveis e as substituições decorrentes de ausências ou afastamentos de seus titulares, serão destinadas a docentes substitutos, nos termos da Lei Complementar nº 007, de 27 de Dezembro de 2007 e suas alterações.

Parágrafo único: A contratação de docente substituto prevista no caput deste artigo, deverá suprir eventuais faltas e outros afastamentos de titular, inferior a 30 (trinta) dias e independerá de convocação prévia dos candidatos classificados no processo seletivo simplificado, o qual se destina, apenas, à classificação específica dentre os candidatos.

Art. 2º - A inscrição e o cadastramento de candidatos para contratação como docente substituto, deverá ocorrer na Diretoria Municipal de Educação e Cultura (DMEC), à Rua Attilio Bastreghi, nº 30, Jd dos Ipês, no período de 02 a 04 de março de 2021, das 08 às 17 horas.

§1º - O candidato terá como ÚNICA sede de lotação, a unidade escolar que optar no ato da inscrição;

§2º- O candidato deverá se inscrever em uma única função dentre as seguintes: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL;

PROFESSSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I;

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – MATEMÁTICA, ARTE, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, MATEMÁTICA, PORTUGUÊS, INGLÊS, CIÊNCIAS, indicando sua habilitação.

Art. 3º - No ato da inscrição, o candidato já graduado deverá comparecer na Diretoria Municipal de Educação e Cultura (DMEC), munido de cópias dos seguintes documentos:

- RG e CPF;

- Diploma ou Certificado de conclusão de curso de graduação na área de sua inscrição, acompanhado de histórico escolar;

- Diploma ou certificado de conclusão de Mestrado e Doutorado, na área da Educação;

- Certificados de pós-graduação, em nível de especialização, nas disciplinas de habilitação e/ou área de Educação, acompanhado do histórico escolar, com duração mínima de 360 horas, desde que estejam devidamente instruídos, conforme Res. nº 1 do CNE, de 08/06/2007;

- Declaração de acúmulo de cargo se houver.

Art. 4º - A classificação dos candidatos será efetuada levando-se em conta a opção de uma única sede (Unidade Escolar) que deseja atuar e a pontuação a seguir:

- Diploma de Doutor: 5 (cinco) pontos;

- Diploma de Mestre: 3 (três) pontos;

- Certificado de curso de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização, nas disciplinas de habilitação e/ou área de educação: 1 (um) ponto por certificado até o

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI
Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018
www.itajobi.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

máximo de 3 (três) pontos;

• Graduação de curso na área objeto da inscrição: 1 (um) ponto;

• Havendo empate na classificação será aplicado o critério de desempate de idade mais elevada.

No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de informações inverídicas.

Art. 5º - A competência para a chamada dos docentes do referido processo de professor substituto, será do Diretor da respectiva Unidade Escolar, obedecida a ordem de classificação contínua e a sede de opção do docente, em conformidade com o estabelecido no artigo 2º, § 1º, da presente Resolução, na hipótese de substituições decorrentes de licenças e afastamentos de titulares, inferiores a 30 (trinta) dias.

Art. 6º - o contratado como docente substituto não poderá exceder a carga horária respectiva ao seu cargo, conforme Estatuto do Magistério Público Municipal, Lei Complementar nº 007/2007, Art. 27, I, II, III.

Art. 7º - A chamada ao docente substituto durante a vigência desta Resolução far-se-á, em cada Unidade Escolar, obedecendo à classificação contínua publicada no mural da Diretoria Municipal de Educação e Cultura (DMEC), após o processo seletivo simplificado, exclusivamente, aos candidatos cadastrados, sempre atendendo à respectiva classificação dos mesmos, observando as seguintes condições:

I – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA INFANTIL, para ministrar aulas nos componentes curriculares nos anos da Educação Infantil, nas Creches ou entidades equivalentes, para crianças de até três anos de idade e pré-escolas para crianças de quatro e cinco anos de idade;

II - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, em classes de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental, anos iniciais;

III – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MATEMÁTICA, ARTE, GEOGRAFIA, HISTÓRIA, MATEMÁTICA, PORTUGUÊS, CIÊNCIAS, para ministrar aulas nos componentes curriculares nos anos iniciais, quando for o caso e nos anos finais do Ensino Fundamental, do 6º ao 9º ano (curso regular e EJA);

Art. 8º - O docente substituto receberá como remuneração, somente o equivalente às horas aula efetivamente prestadas durante o respectivo mês (valor inicial), obedecidas o limite máximo fixado no art. 7º desta Resolução.

Parágrafo Único: O docente substituto não se submete ao regime institucional da Lei nº 466/1974 – Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itajobi, bem como ao regime próprio de previdência.

Art. 9º - O Diretor da Unidade Escolar deverá observar, rigorosamente, a ordem de classificação dos docentes substitutos, para chamada e oferta das aulas.

§ 1º - O docente substituto que não atender a 3 (três) convocações, estará automaticamente desclassificado do processo seletivo simplificado vigente;

§ 2º - A chamada será efetuada seguindo o sistema de gerenciamento de docentes substitutos, onde serão anotadas as desistências para controle do Departamento de Recursos Humanos, e posterior cancelamento do contrato, nos termos do parágrafo 1º;

§ 3º - Na hipótese do sistema de gerenciamento acima mencionado não estar operando, a Equipe Diretora encaminhará ao Departamento Municipal de Educação e Cultura (DMEC), as informações para a rescisão do contrato de professor substituto, nas hipóteses que autorizam a extinção de contrato, nos termos do § 1º deste artigo, através de ofício;

§ 4º - Considerando o momento critico que estamos enfrentando mediante a falta de docentes afastados ou ausentes em função do COVID-19, deve-se observar o estabelecido no Decreto nº 1391, de 09/06/2020, Art. 2º, I ao X;

§ 4º - A emissão do termo de contrato do docente substituto será de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Itajobi, que será elaborado mediante oficialização pela Unidade Escolar do respectivo docente;

§ 5º - Os casos de acúmulos de cargos e/ou funções/

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

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

vínculos públicos ou privados deverão ser entregues no ato da inscrição;

Art. 10 – Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos até 30/12/2021.

Itajobi, 01 de Março de 2021

_____

Glauci Rodrigues Pastre

Diretora do Depto Municipal de Educação e Cultura

PODER LEGISLATIVO DE ITAJOBI

Atos Legislativos

Atos de Mesa

ATO DA MESA TRANSITÓRIO Nº 002, 18 DE FEVEREIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE O EXPEDIENTE E PROTOCOLO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI, SP.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 28, inc. X, do Regimento Interno da Câmara Municipal, e

CONSIDERANDO o Ato da Mesa Transitório nº 001/2021, no qual estabelece o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Itajobi, SP;

CONSIDERANDO a necessidade de se adequar aqueles que fazem uso do sistema de protocolo;

RESOLVE,

Art. 1º. Estabelecer que aqueles que adentrarem nas repartições da Câmara Municipal de Itajobi, SP, antes do Horário limite das 14:00 horas, serão normalmente atendidos pelos servidores, incluindo o sistema de protocolo, até o término do atendimento ao publico que ali se encontrar.

Art. 2º. Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI, em 18 de Fevereiro de 2021.

CLODOVIL DOMINGOS AIZZA

PRESIDENTE

LUIS BRAS PIOVESAN

VICE-PRESIDENTE

LUIS ROBERTO SPERANDIO

1º SECRETÁRIO

HELEM APARECIDA TEMPORINI

2º SECRETÁRIA

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itajobi, na data supra.

SILVANA MARIA ANIQUIÁRICO

DIRETORA GERAL

ATO DA MESA TRANSITÓRIO Nº 002, 01 DE MARÇO-DE 2021.

DISPÕE SOBRE OEXPEDIENTE E PROTOCOLO DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI, SP.

A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 28, inc. X, do Regimento Interno da Câmara Municipal, e

CONSIDERANDO o alto numero de contagiados pela COVID19 nas ultimas semanas;

CONSIDERANDO ao quanto disposto no Ato da Mesa Transitório nº 01/2021;

RESOLVE,

Art. 1º. Revogar a autorização para acesso ao publico disposto no Ato da Mesa nº 01/2021, mantendo-se o horário de funcionamento da Câmara Municipal de Itajobi, das 12:00 às 14:00 horas de segunda à sexta-feira, por tempo indeterminado (em virtude da pandemia de Corona vírus), em regime de escalonamento de servidores, ficando dispensado dos serviços apenas os servidores maiores de 60 (sessenta) anos e pertencentes ao grupo de risco.

Art.2º. Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJOBI

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

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

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI, em 01 de Março de 2021.

CLODOVIL DOMINGOS AIZZA

PRESIDENTE

LUIS BRAS PIOVESAN

VICE-PRESIDENTE

LUIS ROBERTO SPERANDIO

1º SECRETÁRIO

HELEM APARECIDA TEMPORINI

2º SECRETÁRIA

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itajobi, na data supra.

SILVANA MARIA ANIQUIÁRICO

DIRETORA GERAL

Atos

ATO DA PRESIDENCIA Nº 01, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A PREVENÇÃO DA TRANSMISSÃO DA COVID19.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais e com base no art. 39, inc. IV, do Regimento Interno da Câmara Municipal, e

CONSIDERANDO, o crescimento do número de contaminados pela COVID19 na região e no município de Itajobi, SP;

CONSIDERANDO as orientações da ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS), visando evitar a propagação do Corona vírus;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar que todos os funcionários e vereadores que estiverem com suspeita de sintomas da covid-19, ou que tiverem contato com qualquer pessoa com resultado positivo para a doença, ou ainda, que tenha pessoalmente testado positivo, comunique imediatamente a Secretaria da Câmara, tomando as medidas necessárias de resguardo referentes a cada hipótese aqui relacionada.

Art. 2º. O Presente Ato entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJOBI, em 25 de fevereiro de 2021.

CLODOVIL DOMINGOS AIZZA

PRESIDENTE

Publicado na Secretaria da Câmara Municipal de Itajobi, na data supra.

SILVANA MARIA ANIQUIARICO

DIRETORA GERAL