DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITABERÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.873, de 26 de setembro de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Resoluções 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaberá
CNPJ 46.634.374/0001-60
Rua Cel. Amantino, 483
Telefone: (15) 3562-1222 | 3562-1223
Site: www.itabera.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera

Câmara Municipal de Itaberá
CNPJ 00.389.576/0001-92
Rua Josephina Silva Mello, 550
Telefone: (15) 3562-9320
Site: www.itabera.sp.leg.br

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

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

RESOLUÇÃO SME N° 02, 23 DE JANEIRO DE 2025.

Dispõe sobre o processo anual de inscrição, classificação, atribuição de classes do pessoal do Quadro do Magistério de Itaberá e dá outras providências.

Alexandra Cristina Ferreira Silva, Secretária Municipal de Educação de Itaberá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o que determina a Lei Municipal nº 2.455 de 24 de janeiro de 2011 e alterações posteriores;

CONSIDERANDO o que determina o Decreto Municipal nº 4.247 de 29 de janeiro de 2015 (Acúmulo) e Decreto Municipal 4.842 de 08 de maio de 2019 (Adidos);

CONSIDERANDO a observação das diretrizes da Lei Federal nº 9.394/96,

CONSIDERANDO a Lei Municipal 1.705, de 23 de setembro de 1998 sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do Inciso IX, do Artigo 37 da Constituição Federal,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas, critérios e procedimentos que assegurem legalidade, legitimidade e transparência ao processo anual de atribuição de classes e aulas no Sistema Municipal de Ensino de Itaberá,

RESOLVE:

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º O processo de atribuição de classes das Unidades Escolares do Sistema Municipal de Itaberá obedecerá ao disposto na presente Resolução.

Artigo 2º O processo a que se refere o artigo anterior compreende as seguintes etapas:

I Convocação, inscrição e pré-classificação em nível de unidade escolar:
II Classificação geral e atribuição de unidade escolar de exercício em nível de secretaria;
III Atribuição de classes/turmas em nível de unidade escolar.

Artigo 3º Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I Designar Comissão Municipal para execução, coordenação, acompanhamento e Supervisão do processo anual de atribuição de classes e aulas, que estará sob sua responsabilidade, em todas as fases e etapas;

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

II Tomar as providências necessárias para o correto cumprimento desta Resolução, responsabilizando-se pela execução, coordenação, acompanhamento e supervisão do processo a que se refere o Art. 1º desta Resolução;
III Elaborar e divulgar a classificação geral dos docentes do magistério deste Sistema Municipal de Educação;
IV Atribuir postos de trabalho nas unidades escolares em nível de Sistema Municipal;
V Elaborar e enviar para as escolas o Cronograma do Processo de Atribuição de Classes;
VI Cumprir o Cronograma do Processo de Atribuição de Classes.

Artigo 4º Compete ao Diretor de Escola:

I Promover levantamento de classes em sua unidade e enviar à Secretaria Municipal de Educação para fins de atribuição geral;
II Convocar os docentes e coordenadores de sua unidade escolar em exercício para realizarem suas inscrições no processo de atribuição;
III Realizar a conferência dos documentos, organizar a classificação prévia dos docentes de sua Unidade Escolar;
IV Enviar à Secretaria Municipal de Educação a classificação prévia nível unidade escolar;
V Acompanhar todo processo de atribuição;
VI Atribuir a classe/turma ao professor após a atribuição inicial pela Secretaria Municipal de Educação
VII Outras atribuições e ações que eventualmente possam ser solicitadas pela Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO II
DA CONVOCAÇÃO E INSCRIÇÃO

Artigo 5º Os titulares de cargo: docentes, coordenadores pedagógicos e diretores de escola fiam convocados a comparecer às respectivas unidades escolares onde estiveram lotados no ultimo ano letivo, no dia e horário marcado no cronograma ANEXO I desta Resolução a fim de efetuarem suas inscrições para o processo de atribuição.

§ 1º A inscrição é única por campo de atuação e para o processo inicial de atribuição.

Artigo 6º Os docentes inscritos para o processo de atribuição de classes e os de suporte pedagógico serão classificados, em nível de Secretaria Municipal de Educação, na seguinte ordem de prioridade:

I Titulares de cargo, no próprio campo de atuação;
II Demais docentes candidatos à contratação temporária.

SEÇÃO III
DA ATRIBUIÇÃO

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

Artigo 7º A atribuição, no processo inicial, aos docentes, coordenadores pedagógicos e diretores inscritos e classificados nos distintos campos de atuação, obedecerá às seguintes fases:

I Etapa 1 – Em Nível de Secretaria Municipal de Educação: titulares de cargo para Constituição de Jornada de Trabalho e designação de Unidade Escolar para exercício;

II Etapa 2 – Na Unidade Escolar, após a atribuição inicial, onde o Diretor de Escola atribuirá a turma para o professor.

III Etapa 3 – Secretaria Municipal de Educação – Titulares de cargo para:

a) Excedentes;
b) Adidos;
c) Atribuição de classes para professores do processo seletivo simplificado, que também ocorrerá durante todo ano letivo.

§1º É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma do processo de atribuição de classes nas diferentes fases durante todo o ano letivo.

§ 2º O docente do Processo Seletivo a ser contratado que for convocado para o processo de atribuição de classe e não comparecer e nem enviar nomeação por procuração à sessão de atribuição irá para o final da lista.

I. O candidato convocado que comparecer e não for contemplado no processo de atribuição, este voltará para lista de classificação na posição original podendo ser novamente convocado.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação convocará o número de candidatos necessários para contratação temporária, independente o número de vagas oferecidas.

§ 4º O professor contratado e o candidato à contratação não poderão declinar no momento da atribuição.

§ 5º Será aceito procurador na atribuição para os docentes candidatos advindo do processo seletivo.

§ 6º O docente que for contratado por um ano letivo, ficará de fora da lista para contratação no ano subsequente.

§ 7º Todas as salas oferecidas serão em tempo integral exceto a Educação de Jovens e Adultos e o Atendimento Educacional Especializado em Sala de Recurso Multifuncional.

Artigo 8º A atribuição de classes durante o decorrer do ano letivo será efetuada em local data e horário estabelecido pela Secretaria de Educação e divulgado nos editais de convocação.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

Parágrafo Único A Secretaria Municipal de Educação se responsabilizará pela atribuição de unidades escolares de classe dos docentes de que tratam esta Resolução e encaminhará expediente ao Departamento de Recursos Humanos para os procedimentos de contratação.

Artigo 9º Caso haja redução no número de salas durante o ano letivo, em virtude da redução do número de alunos numa determinada sala, o docente:

I Se for efetivo, assumirá a vaga do último contratado, primeiramente na Unidade Escolar onde está trabalhando e depois de outra escola;

II Se não houver contratado, o efetivo ficará à disposição da secretaria de educação que o encaminhará para outra unidade da Sistema de Ensino.

Artigo 10° O professor deverá apresentar todos os documentos exigidos para posse ou contratação.

SEÇÃO IV
DOS ACÚMULOS

Artigo 11 O servidor efetivo do quadro do magistério de Itaberá em regime de acumulação remunerada de cargos ou funções públicas deverá apresentar ao Diretor da Unidade Escolar e ou a Supervisão de Ensino nos casos de servidores do quadro de suporte pedagógico, a declaração de seu horário de trabalho atualizada na unidade adversa, inclusive com as horas de trabalho pedagógico (HTPC), no caso do docente, contendo a distribuição das aulas pelos turnos diários e pelos dias da semana (modelo em anexo), previamente ao exercício de sua função.

§ 1º Para efeito de acúmulo de cargos ou funções deverão ser obedecidos os dispositivos da Constituição Federal, da Lei Orgânica Municipal, Lei 2.455/2011, Decreto Municipal nº 4.247, de 29 de janeiro de 2015, Decreto Municipal 4.540, de 13 de janeiro de 2017 e alterações.

§ 2º Todos os docentes e profissionais de suporte pedagógico da Sistema de Ensino municipal, que pretendem acumular, deverão ter ato de acúmulo publicado no Diário Oficial do Município.

§ 3º O Diretor será responsabilizado administrativamente e civilmente por eventuais irregularidades constatadas nos acúmulos.

§ 4º Não serão permitidos acúmulos de funções entre dois contratos de um mesmo processo seletivo.

§ 5º As publicações de acúmulo no Diário Oficial do Município serão feitas pela Secretaria Municipal de Educação através da Supervisão de Ensino.

§ 6º O processo de acúmulo será feito em **duas vias**, uma via ficará arquivado na Secretaria de Educação e outra na pasta do professor na U.E.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

Artigo 12 No que se refere ao acúmulo de função remunerada, compete ao Diretor de Escola:

I Conhecer e assegurar o cumprimento das normativas legais que tratam do assunto neste Sistema Municipal de Ensino.

II Redigir descrição da questão e encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, as solicitações e declarações de horários para acumulação de cargos que não atendam a legislação em vigor.

III Acompanhar a publicação do parecer de acúmulo no Diário Oficial e armazenar o documento em local apropriado caso seja necessária consulta posterior;

IV Comunicar necessariamente por escrito, se o parecer de acúmulo é legal ou ilegal;

V Encaminhar à Secretaria Municipal de Educação aos cuidados da Supervisão de Ensino para publicação no Diário Oficial do Município de Itaberá, em **duas vias**, a solicitação de acúmulo dos docentes e ou do pessoal de suporte pedagógico.

Artigo 13 Quanto ao acúmulo haverá compatibilidade de horário quando:

I Comprovada a possibilidade de exercício dos dois cargos, emprego ou funções, em horários diversos, sem prejuízo do número regulamentar de horas de trabalho de cada cargo e respeitando o horário pedagógico;

II Mediar, entre o término do horário de um cargo, emprego ou função e o início do outro, pelo menos 1 (uma) hora de intervalo, se no mesmo município, salvo se no mesmo estabelecimento e de 2 (duas) horas, em municípios diversos;

III Comprovada a viabilidade de acesso aos locais de trabalho pelos meios normais de transporte.

§ 1º A autoridade competente para expedir declaração sobre horário de trabalho do servidor em acumulação remunerada é o Diretor da unidade de exercício.

§ 2º Se as unidades de exercício do servidor situarem-se próximas uma da outra, os intervalos exigidos no inciso II deste artigo poderão ser reduzidos até o mínimo de 15 (quinze) minutos, a critério da autoridade competente de que trata o **Artigo 4º** e o **§ 7º** do **Artigo 11** desta Resolução, que será responsável pela verificação do cumprimento regular dos respectivos horários de trabalho.

§ 3º O docente efetivo em situação de acumulação de cargo no mesmo campo de atuação, na Sistema de Ensino municipal de Itaberá poderá ter considerado na pontuação o certificado de aprovação em concurso de um cargo para fins de classificação no outro e vice-versa.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

§ 4º O tempo de serviço do docente que acumula cargo no Sistema de Ensino municipal será contado separadamente em cada um deles.

Artigo 14 A acumulação de dois cargos ou de duas funções docentes, ou ainda de um cargo técnico com cargo/função docente, poderá ser exercida desde que:

I O somatório das duas cargas horárias nas secretarias municipal/municipal e Municipal/Estadual não exceda o limite de 65 (sessenta e cinco) horas semanais;

II Haja compatibilidade de horários, considerados no cargo/função docente, também as horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC);

III Publicado, pela municipalidade, o Ato Decisório favorável ao acúmulo, seja Município/Estado ou município/município, independente da publicação feita pela Secretaria de Estado de Educação.

§ 1º A responsabilidade civil e administrativa pela legitimidade situação do docente em regime de acumulação é do Diretor da Unidade Escolar e Supervisor de Ensino, conforme o que autorizar o exercício no segundo cargo ou função;

§ 2º O professor eventual não necessita de parecer de acúmulo.

SEÇÃO V
DA CLASSIFICAÇÃO E DA ESCOLHA

Artigo 15 Para efeito do que dispõe a presente Resolução, consideram-se campos de atuação referentes às classes a serem atribuídas, nos seguintes âmbitos da Educação Básica:

I Classes de Educação Infantil - campo de atuação de cargo docente;
II Classe de Alfabetização de Jovens e Adultos do Ensino Fundamental I – campo de atuação do ao cargo docente;
III Classe de Atendimento Educacional Especializado em Sala de Recursos Multifuncional campo de atuação de cargo docente especialista;
IV Suporte Pedagógico: campo de atuação Coordenador Pedagógico e Diretor de Escola.

Artigo 16 Em nível de Secretaria Municipal será atribuído ao docente e ao suporte pedagógico a Unidade Escolar, a Carga Horária e o turno de atuação (conforme o caso).

Parágrafo Único. Após a atribuição inicial, caberá ao Gestor Escolar atribuir a classe/turma que o professor irá lecionar, tendo como base para essa organização, garantir as melhores condições para viabilização da proposta pedagógica da escola e o melhor atendimento aos educandos.

Artigo 17 A sala de Alfabetização de Jovens e Adultos (AJA – Termos I e II) e Educação de Jovens e Adultos ciclos iniciais (EJA - Termos III e IV) será atribuída pela Secretaria Municipal de Educação.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

Parágrafo Único. A sala de que trata este o artigo começará com uma sala multisseriada (Termos I e II) seguindo as normativas que regem os demais segmentos da Educação Básica deste Sistema no que se refere a desmembramento ou junção de turmas.

Artigo 18 As salas de Atendimento Educacional Especializado (AEE) serão atribuídas no mesmo dia da atribuição das Unidades Escolares e obedecerá à uma lista de classificação própria.

§1º Os candidatos à sala do AEE deverão apresentar além dos documentos já requeridos para inscrição classes turmas do ensino regular, diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em Educação Especial ou área correlata de mínimo 360 horas, sendo considerados de áreas correlatas para fins de inscrição, cursos de graduação e ou pós graduação em:

a) Educação Inclusiva,
b) Especialização em Transtorno do Espectro Autista,
c) Especialização em LIBRAS,
d) Psicopedagogia ou Neuropsicopedagogia Clínica e Institucional,
e) Especialização em Acessibilidade e Tecnologia Assistiva,
f) Especialização em Deficiência Intelectual.

§2º A direção escolar deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, junto a classificação, a manifestação de interesse do professor (ANEXO III) e cópia do certificado de especialização em educação especial ou área correlata de todos os inscritos para a sala de AEE.

Artigo 19 As salas do Programa Nasceu + Um Cidadão serão atribuídas pela Secretaria de Educação, de acordo com a propositura do programa, salvaguardado o interesse público de continuidade de acompanhamento domiciliar dos educandos e orientação as famílias.

Artigo 20 O professor afastado para exercer outro cargo ou função no âmbito da Secretaria Municipal de Educação por tempo indeterminado, com vencimentos e sem prejuízo de seu tempo, terá sala atribuída no momento da atribuição.

I As salas atribuídas aos afastados nessas condições serão automaticamente disponibilizadas para atribuição.
II O professor efetivo que tiver uma dessas salas atribuídas em substituição ficará ciente que ele poderá perdê-la, caso o titular da sala reassuma.
III O professor efetivo que perder a sala assumirá a sala do professor contratado na sua Unidade Escolar, caso não haja contratado ele assumirá a vaga do último contratado, primeiramente das unidades da zona urbana e depois da zona rural.
IV Caso não haja contratado o titular ficará à disposição da Secretaria Municipal da Educação e será declarado adido.

Artigo 21 As classes e turmas atribuídas a professores em situação de afastamento por tempo determinado (licenças saúde, licença gestante e similares) serão atribuídas a professores contratados.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

Artigo 22 Os titulares de cargo serão classificados na Secretaria Municipal de Educação observada o campo de atuação referente às classes a serem atribuídas, na seguinte conformidade:

I) Quanto à Situação Funcional:

a) Titulares de Cargos, providos mediante concurso de provas e títulos correspondentes às classes a serem atribuídas.
b) Professores Contratados para o exercício de Funções Temporárias para as classes de docentes.

II) Quanto à habilitação - Titulares de Cargo.

a) A Secretaria emitirá ato normativo regulamentador próprio prevendo a contratação ou exercício de não habilitados para ocupar funções temporárias e para aulas eventuais.

III) Ocupante da função temporária:

a) A função temporária será preenchida de acordo com a classificação do processo seletivo simplificado para habilitados e não habilitados realizado especificamente para esse fim.

IV) Quanto à contagem de Tempo de Serviço para os titulares de cargo:

a) No Cargo: 0,004 por dia, até no máximo 40 pontos;
b) No Magistério Público Municipal da Secretaria de Educação de Itaberá: 0,003 por dia, até no máximo 30 pontos;

V) Quanto aos títulos, observado o campo de atuação na inscrição com a seguinte pontuação para:

a) Certificado de aprovação em concurso público no município de Itaberá, na área específica, exceto o título que foi utilizado para ingresso: 5 pontos até no máximo de 10 pontos;
b) Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de Doutorado e ou Mestrado, correspondente à área específica ou de educação: 5 pontos até no máximo de 10 pontos;
c) Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de especialização de pós-graduação “lato sensu”, correspondente à área específica ou de educação, com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedida por órgãos competentes e devidamente credenciados no Ministério da Educação (MEC): 3 pontos até o máximo de 9 pontos;
d) Diploma, Certificado ou Declaração de conclusão de curso de graduação, correspondente à área específica de licenciaturas ou educação, expedido por órgãos competentes: 2 pontos até o máximo de 8 pontos.

§ 1º Serão considerados, para efeito de desempate, os seguintes critérios:

I Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos – Estatuto do Idoso;

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

II Maior tempo de serviço no Magistério Público Oficial da Secretaria Municipal da Educação de Itaberá;
III Maior número de dependentes (encargos de família);
IV Maior idade, para os inscritos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.

§ 2º A contagem do tempo de serviço do docente efetivo, incluirá os períodos trabalhados em funções-atividades ou em contratações anteriores ao ingresso, desde que exercidos como docente no magistério público oficial municipal de Itaberá e não concomitante.

§ 3º O titular afastado a qualquer título sem prejuízo dos vencimentos, para o exercício de funções no âmbito da Secretaria Municipal de Educação terá seu tempo de serviço computado para fins de classificação no processo de atribuição de classes/aulas:

I No cargo ou função e no magistério.

§ 4º Não será considerado, para fins de classificação do docente aposentado, o tempo de serviço, em qualquer campo de atuação, prestado até a data da aposentadoria.

§ 5º Na contagem de tempo de serviço, que deverá ser feita integralmente a cada ano, serão utilizados os mesmos critérios e deduções que se aplicam para concessão de Adicional por Tempo de Serviço, sendo que a data-limite da **contagem de tempo será de 30 de junho**.

§ 6º Serão aceitos os títulos apresentados na secretaria da unidade escolar até o dia da inscrição para fins de classificação na atribuição inicial da Secretaria Municipal de Educação.

§ 7º A contagem do tempo e dos títulos do docente será feito pela unidade escolar onde ele se encontrar lotado.

Artigo 23 Para fins de contagem de tempo de serviço a data base será dia 30 (trinta) de junho, a seguir:

§ 1º Para apuração do tempo de serviço não serão descontados as faltas abonadas, férias, licença gestante e os demais afastamentos que são considerados como efetivo exercício para todos os fins, nos termos da legislação vigente (Art. 65 da Lei Municipal 1.371, de 20 de outubro de 1.992).

§ 2º A pontuação dos docentes titulares inscritos no processo de atribuição será apurada de acordo com o documento de Anexo I (nome do documento), emitido pela escola.

SEÇÃO VI
DOS CONTRATADOS

Artigo 24 - A atribuição dos docentes contratados respeitará o resultado do processo seletivo simplificado em vigência, seguindo a ordem de classificação.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

§ 1º O preenchimento das funções temporárias ocorrerá conforme determinam os artigos 19, 27, 45, 46 e 49 da Lei Municipal nº 2.455 de 28/01/2011 e Lei 1.705, de 23 de setembro de 1998.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação poderá ainda providenciar processo seletivo simplificado de não habilitados para exercício de funções temporárias, com normas e critérios específicos a serem emitidos, de acordo com a legislação vigente, com objetivo de atender interesse público de garantia de direito universal básico na primeira infância.

SEÇÃO VII
DA CARACTERIZAÇÃO DOS ADIDOS

Artigo 25 – Seguirá as orientações do Decreto 4.842, de 08 de maio de 2019.

SEÇÃO VIII
DAS CONTRATAÇÕES

Artigo 26 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da existência de recursos financeiros, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Municipal, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Público.

Artigo 27 As contratações respeitarão a Lei 1.705, de 23 de setembro de 1998 sobre a contratação por tempo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e legislações pertinentes.

Artigo 28 A convocação dos candidatos para contratação será feita conforme regulamento e calendário divulgados pela Secretaria Municipal de Educação devendo no ato, apresentarem documentos especificados no Edital próprio do Processo Seletivo a que se refere.

SEÇÃO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 29 O readaptado cumprirá a jornada que possuía no momento da readaptação.

§1º Suas funções e local de trabalho serão estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

§2º O professor readaptado não entrará na lista de classificação das escolas e nem da Secretaria Municipal de Educação.

§3º A gestão da Unidade Escolar onde encontra-se lotado o readaptado, ficará responsável pelo preenchimento da sua Ficha 100.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

Artigo 30 Fica expressamente vedada a atribuição de classes a partir de 1º de dezembro do ano em curso, exceto para descaracterização da condição de adido.

Artigo 31 A lista de classificação dos docentes deverá ser fixada em local visível na Secretaria Municipal de Educação e nas unidades escolares.

Artigo 32 O resultado do processo da atribuição de classes, ocorrido na Secretaria Municipal de Educação e nas Unidade Escolares deverá ser registrado em livro próprio com assinatura do docente atendido e do responsável pela atribuição.

Artigo 33 A partir de 2023 o tempo de serviço dos docentes eventuais é contado em dias trabalhados pela Secretaria da Educação através da Ficha 100.

I) O eventual deverá registrar seu dia de trabalho na ferramenta midiática da unidade em que o mesmo estiver lecionando.
II) O docente eventual que for contratado terá fixada sua sede de controle de frequência na unidade escolar em que iniciou suas funções docentes.

Artigo 34 Os professores efetivos e contratados que, por motivo de força maior não puderem participar da atribuição inicial na Secretaria Municipal de Educação, devem se fazer representar por procurador, mediante apresentação e retenção de procuração e cópias xerox dos documentos pessoais da pessoa nomeada e do professor.

§ 1º Os modelos de procuração a serem utilizados para essa ocasião e instruções especificas sobre a apresentação do documento se encontram nos anexos dessa resolução.

§ 2º A procuração, de que trata este artigo, não poderá ser destinada a menores de idade, devendo ser dirigida a um maior com cópia de seu documento de identidade e, tanto a procuração como a cópia do documento ficarão retidos no dia da atribuição.

§ 3º Caso o professor efetivo de cargo convocado que não comparecer ou não se fazer representado no dia da atribuição este terá atribuída a escola compulsoriamente, bem como, o período e a classe/turma, se igualmente ausente na atribuição posterior na unidade escolar.

Artigo 35 Os recursos referentes ao processo de atribuição de classes, não terão efeito suspensivo, devendo ser interpostos no prazo de até 24 horas após cada etapa, via plataforma 1doc.

Artigo 36 A atribuição da classe/turma na unidade escolar, bem como, as declarações e autorizações para acúmulo, deve necessariamente prever a reunião de HTPC em um único dia da semana e com todos os docentes.

§ 1º - O HTPC é de responsabilidade do Coordenador Pedagógico e na sua ausência, do Diretor.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

Artigo 37 Compete ao Diretor de Escola publicar em sua Unidade Escolar esta Resolução, bem como os editais completos e comunicados previstos neste documento, além das instruções julgadas necessárias, dando ciência por escrito a todos os profissionais da educação sob sua responsabilidade.

Artigo 38 A atribuição inicial para o pessoal do Suporte Pedagógico seguirá o mesmo molde da atribuição para os professores no que diz respeito ao tempo e títulos.

Artigo 39 O ANEXO XIV desta resolução contempla a organização do saldo de salas de aulas coletadas para o ano letivo de 2025, cuja configuração deverá ser rigorosamente seguida pela gestão escolar no momento de atribuir as classes/turmas.

I) No caso de alteração na relação turma e salas de aula (desmembramento ou junção de turmas) realizadas pela Secretaria Municipal de Educação após a apresentação formal do saldo de turmas deve ser imediatamente ajustado na SED de acordo com esta organização a partir da data da publicação desta Resolução.

Artigo 40 Os casos omissos desta Resolução serão resolvidos pela Comissão de Atribuição na Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 41 São anexos constituintes desta Resolução;

I) Cronograma de atribuição 2025;
II) Edital de convocação e abertura de inscrições na unidade escolar;
III) Documento de manifestação de interesse em atuação no Atendimento Educacional Especializado (AEE);
IV) Modelo procuração inscrição;
V) Modelo procuração sessão de atribuição;
VI) Declaração de aposentado;
VII) Declaração de exercício de função remunerada para acúmulo;
VIII) Declaração de acúmulo;
IX) Portaria de Ato Decisório do Diretor Escolar;
X) Oficio de solicitação de publicação de Ato Decisório;
XI) Termo de Desistência para professores temporários;
XII) Comprovante de atribuição;
XIII) Formulário para interposição de recurso;
XIV) Configuração do saldo de classes/turmas a serem atribuídas para 2025.

Artigo 42 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Assinado digitalmente

Alexandra Cristina Ferreira Silva
Secretária da Educação

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ATRIBUIÇÃO – ANO LETIVO DE 2025

ETAPA	DATA	HORÁRIO	LOCAL	ATIVIDADE
1ª	**24/01/2025 Sexta-feira**	Das13h00 às 16h30.	Unidade Escolar de exercício.	Recebimento de inscrições e organização de classificação – nível unidade escolar.
2ª	**27/01/2025 Segunda-feira**	Das 7h30 às 12h00.	Unidade Escolar de exercício.	Recebimento de inscrições e classificação prévia em nível de unidade escolar.
3ª		Das 13h30 às 17h.	Unidade Escolar / SME	Envio da classificação prévia para Secretaria de Educação, Publicação da Classificação geral em canais oficiais.
4ª	**28/01/2025 Terça-feira**	Dia todo (horário de expediente).	SME	Prazo para interposição de recurso e julgamento.
5ª	**29/01/2025 Quarta-feira**	8h00	EMEI – Arco-Íris.	Atribuição de Unidades Escolares – Diretores.
		8h30		Atribuição de Unidades Escolares – Coordenadores.
		9h00		Atribuição de Classe AEE – Sala de Recurso Multifuncional.
		Das 9h30 – 12h00		Atribuição de Unidades Escolares - Professores de Educação Básica I – Efetivos de Cargo.
		Das 13h00 às 16h00		Atribuição de Unidades Escolares - Professores de Educação Básica I – Efetivos de Cargo (Continuação).
		16h00		Atribuição de Unidades Escolares - Professores de Educação Básica I – Temporários (contrato Processo Seletivo Edital 001/2024.
6ª	**30/01/2025 Quinta-feira**	Dia todo (horário de expediente)	Unidades Escolares atribuídas para exercício.	Atribuição de classes turmas – Professores de Educação Básica I – Efetivos e Temporários.

ITABERÁ - SP
2025

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO II

EDITAL 01/2025 DE CONVOCAÇÃO

INSCRIÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE CLASSES TURMAS PARA ANO LETIVO DE 2025

O(A) Diretor(a):_____,
Da U.E._____,
Convoca:
Professores de Educação Básica I – Educação Infantil, em exercício nesta Unidade Escolar, a comparecer à mesma na data de **24/01/2025** em horário expediente e 27/01/2025 até ás 12h00 para efetuarem a inscrição para classificação no processo de atribuição de classes turmas para exercício no ano letivo de 2025.
Professores Temporários – Processo Seletivo 01/2024 com contrato vigente a comparecerem na sessão de atribuição de unidades escolares prevista para dia 29/01/2025 a partir das 14h30.

Cientes:
(assinatura de todos os professores convocados)

ITABERÁ - SP
2025

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO III

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO – SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAL

MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

DECLARAÇÃO

Eu _____,
RG _____ CPF _____,
Professor de Educação Básica I – Educação Infantil jornada (_____) horas, declaro por este documento a intenção em atuar no Atendimento Educacional Especializado – Salas de Recurso Multifuncional durante o ano de 2025, apresentando todos os requisitos solicitados de acordo com a Resolução SME 02/2025.

Itaberá, _____ de _____de 2025.

_____
Assinatura do Professor

ITABERÁ - SP
2025

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO IV

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento de procuração eu,_____

_____,

brasileiro(a), estado civil_____,

Portador(a) do RG_____, CPF_____,

Residente ao endereço_____,

_____,

Bairro e ou complemento_____,

Professora de Educação Básica I – Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Itaberá-SP, jornada _____horas, situação funcional_____,

nomeio e constituo _____

RG_____, CPF_____,

autorizando este a apresentar a documentação necessária e efetuar e assinar minha inscrição para o processo de atribuição de classes, ano letivo de 2025.

Itaberá, _____ de Janeiro de 2025.

_____

Assinatura do servidor representado

_____

Assinatura do representante

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO V

PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento de procuração eu,_____

_____,

brasileiro(a), estado civil_____,

Portador(a) do RG_____, CPF_____,

Residente ao endereço_____,

_____,

Bairro e ou complemento_____,

Professora de Educação Básica I – Educação Infantil no Sistema Municipal de Ensino de Itaberá-SP, jornada _____horas, situação funcional_____,

nomeio e constituo _____

RG_____, CPF_____,

autorizando este a proceder a escolha da(s) unidade(s) escolar(es) na atribuição referente ao ano letivo de 2025.

Itaberá, _____ de Janeiro de 2025.

_____

Assinatura do servidor representado

_____

Assinatura do representante

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO VI

(DECLARAÇÃO DE APOSENTADO)

DECLARAÇÃO

Eu _____, RG _____,

DECLARO, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada, que sou aposentado (a) e que na atividade exercia o (a) cargo/emprego/função de _____, com regime jurídico de _____, para o (a) qual era exigida a escolaridade _____ e que prestava serviços no (a) _____da_____ na cidade de _____.

OBS: Anexar documentos relativos à sua aposentadoria:

Itaberá, _____ de _____ de 20____.

_____
Assinatura Professor/servidor

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO VII

DECLARAÇÃO

Eu

_____

___, RG _____ declaro, sob pena de responsabilidade, para fins de acumulação remunerada, que:

( ) exerço ( ) não exerço

( ) outro cargo ( ) emprego ( ) função pública

1) IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE/CARGO

Unidade: _____Fone:_____
Endereço: _____
Bairro: _____Cidade: _____
Cargo/emprego/função: _____ Regime Jurídico: _____

2 – HORÁRIO DE TRABALHO

Dia da Semana	Entrada	Saída	Entrada	Saída
2ª Feira				
3ª Feira				
4ª Feira				
5ª Feira				
6ª Feira				
Sábado				

TOTAL DA CARGA HORÁRIA SEMANAL:
Esclareço que a distância entre as unidades em que vou atuar é de aproximadamente ____km e que utilizarei _____como meio de transporte e gastando no percurso _____horas e _____minutos.

_____
Local e Data

_____
Assinatura do Professor/Servidor

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO

DECLARAMOS QUE _____
CARGO/FUNÇÃO:_____
SITUAÇÃO FUNCIONAL:_____
DA ESCOLA:_____
APRESENTOU AS DECLARAÇÕES DE ACUMULAÇÃO REMUNERADA E, APÓS SEREM ANALISADAS POR ESTE DEPARTAMENTO, DECIDIMOS PELO **DEFERIMENTO** POR ESTAREM DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

_____
Ciência Diretor de Escola/ Data

_____
Ciência Professor/ Data

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO IX

PORTARIA DO DIRETOR

(Portaria do Diretor de Escola ou de Departamento)

O Diretor da Unidade Escolar _____, com base no Decreto 4.247/2015, Decreto 4.540/2017 e Resolução SME nº 02/2025, expede o seguinte Ato Decisório:

Ato Decisório nº ____/2025.
Professor _____, R.G_____, CPF _____Professor de Educação Básica I – Efetivo/contrato (_____horas) na Unidade Escolar _____ e Professor - Efetivo/contrato (_____horas) nesta Unidade Escolar. **Acumulação LEGAL.**

Itaberá, ____ de _____de 20___.
Publicado no DOM ____/_____/20___.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO X

(MODELO DE OFÍCÍO)

Ofício nº ___/20____

Itaberá, _____ de _____ de 20____.

Assunto: “Solicitação faz, publicação de ato Decisório”

Prezada Senhora,

Encaminhamos a Vossa Senhoria o expediente de acúmulo de cargos para publicação do Ato Decisório do seguinte professor:
_____R.G. _____

Atenciosamente,

_____
Assinatura e carimbo do Diretor Escolar

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO XI

TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu,_____,
portador do RG Nº _____, classificado por Processo Seletivo para contratação de Professor de Educação Básica 40h, 01/2024, pelo município de Itaberá, desisto em caráter irrevogável da sala de aula, na U.E. _____ _____ Outrossim, estou ciente de que esta desistência implica em exclusão do meu nome da lista de classificação do PSS – Processo Simplificado de Seleção 01/2024.

Itaberá, ____ de _____ de 20___.

_____
Assinatura do candidato

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO XII

COMPROVANTE DE ATRIBUIÇÃO

Prezado(a) Diretor(a) da;

Unidade

Escolar:_____

Comunicamos a V. Sª. que o(a) Professor(a)

_____

_____

_____ , RG. _____, teve sua carga de

_____horas atribuída, nesta Unidade Escolar.

Atribuir para ele(a) uma classe/turma.

Itaberá, 29 de janeiro de 2025.

_____
MEMBRO DA COMISSÃO DE ATRIBUIÇÃO

ANEXO XIII

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

RECURSO CONTRA A CLASSIFICAÇÃO

Eu,_____,
portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, Professor, residente e domiciliado(a) na cidade de _____ /SP, devidamente inscrito (a) no **processo para atribuição inicial de 2025**, da Secretaria Municipal de Educação de Itaberá, venho, muito respeitosamente, recorrer da CLASSIFICAÇÃO divulgada por esta Comissão, no último dia ___ de _____, conforme prazo legal, pelos seguintes motivos:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Ante o exposto, solicito revisão da classificação.
Itaberá, _____, de _____de 20___.

_____
Assinatura

ANEXO XIV

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

CONFIGURAÇÃO DO SALDO DE CLASSES AULAS – ANO LETIVO 2025

EMEI ARCO IRIS		
ORDEM/TURMAS	**PROFESSOR JORNADA**	**TOTAL PROFESSORES**
1	25H	PROFESSORES 25H: 10
	30H	PROFESSORES 30H: 09
2	25H	PROFESSORES 40H (efetivos): 09
	30H	PROFESSORES 40H (temporários): 04
3	25H	**TOTAL: 32**
	30H	**CLASSES / TURMAS**
4	25H	BERÇÁRIO I: 02
	30H	BERÇÁRIO II: 03
5	25H	MATERNAL I: 03
	30H	MATERNAL II: 03
6	25H	FASE I: 03
	30H	FASE II: 03
7	25H	AEE/SRM: 01
	30H	**TOTAL: 18**
8	25H	
	30H	
9	25H	
	40H	
10	30 H	
	40H	
11	40H CT	
	40H	
12	40H CT	
	40H	
13	40H CT	
	40H	
14	40H CT	
	40H	
15	40H CT	
	40H	
16	40H CT	
	40H	
17	40H CT	
	40H	
18	25H	

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

CONFIGURAÇÃO DO SALDO DE CLASSES AULAS – ANO LETIVO 2025

CMEI BRINCANDO E APRENDENDO - SANTA INÊS		
ORDEM/TURMAS	**PROFESSOR JORNADA**	**TOTAL PROFESSORES**
1	25H	PROFESSORES 25H: 08
	30H	PROFESSORES 30H: 12
2	25H	PROFESSORES 40H (efetivos): 07
	30H	PROFESSORES 40H (temporários): 01
3	25H	**TOTAL: 28**
	30H	**CLASSES / TURMAS**
4	25H	BERÇÁRIO I: 01
	30H	BERÇÁRIO II: 02
5	25H	MATERNAL I: 02
	30H	MATERNAL II: 03
6	25H	FASE I: 03
	30H	FASE II: 03
7	40H	AEE/SRM: 01
	25H	**TOTAL: 15**
8	40H	
	25H	
9	40H	
	30H	
10	40H	
	30H	
11	40H	
	30H	
12	40H	
	30H	
13	40H CT	
	30H	
14	40H CT	
	30H	
15	40H	

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

CONFIGURAÇÃO DO SALDO DE CLASSES AULAS – ANO LETIVO 2025

CEIM VILA DOM SÍLVIO		
ORDEM/TURMAS	**PROFESSOR JORNADA**	**TOTAL PROFESSORES**
1	25H	PROFESSORES 25H: 06
	30H	PROFESSORES 30H: 05
2	25H	PROFESSORES 40H (efetivos): 04
	30H	PROFESSORES 40H (temporários): 02
3	25H	**TOTAL: 17**
	30H	**CLASSES / TURMAS**
4	25H	BERÇÁRIO I e II: 01
	30H	BERÇÁRIO II: 01
5	25H	MATERNAL I: 01
	25H	MATERNAL II: 02
6	40H	FASE I: 02
	40H CT	FASE II: 02
7	40H	AJA/EJA: 01
	40H CT	**TOTAL: 10**
8	40H	
	40H CT	
9	40H	
	40H CT	
10	25H	

CEIM CIRANDA DO SABER - AGROVILA III		
ORDEM/TURMAS	**PROFESSOR JORNADA**	**TOTAL PROFESSORES**
1	25H	PROFESSORES 25H: 01
	30H	PROFESSORES 30H: 08
2	30H	PROFESSORES 40H (efetivos): 03
	30H	PROFESSORES 40H (temporários): 01
3	30H	**TOTAL: 13**
	30H	**CLASSES / TURMAS**
4	30H	BERÇÁRIO I e II: 01
	30H	MATERNAL I E II: 01
5	40H	MATERNAL II: 01
	30H	FASE I: 02
6	40H	FASE II: 02
	40H CT	**TOTAL: 07**
7	40H	
	40H CT	

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

CONFIGURAÇÃO DO SALDO DE CLASSES AULAS – ANO LETIVO 2025

CEIM FAVO DE MEL		
ORDEM/TURMAS	**TOTAL PROFESSORES**	**TOTAL PROFESSORES**
1	25H	PROFESSORES 25H: 01
	30H	PROFESSORES 30H: 03
2	30H	PROFESSORES 40H (efetivos): 02
	30H	PROFESSORES 40H (temporários): 01
3	40H	**TOTAL: 07**
	40H CT	**CLASSES / TURMAS**
4	40H	BERÇÁRIO I e II: 01
	40H CT	MATERNAL I E II: 01
		FASE I: 01
		FASE II: 01
		TOTAL: 04

CEIM SARGRADA FAMÍLIA - TURIBA DO SUL		
ORDEM/TURMAS	**TOTAL PROFESSORES**	**TOTAL PROFESSORES**
1	25H	PROFESSORES 25H: 01
	30H	PROFESSORES 30H: 03
2	30H	PROFESSORES 40H (efetivos): 02
	30H	PROFESSORES 40H (temporários): 01
3	40H	**TOTAL: 07**
	40H CT	**CLASSES / TURMAS**
4	40H	BERÇÁRIO I e II: 01
	40H CT	MATERNAL I E II: 01
		FASE I: 01
		FASE II: 01
		TOTAL: 04

ITABERÁ – SP
2025

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A e informe o código E432-DCD1-B59C-9B5A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E432-DCD1-B59C-9B5A

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

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 24/01/2025 09:25:37 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: AC Certisign RFB G5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/E432-DCD1-B59C-9B5A