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
Leis 2
Decretos 10
Portarias 13
Conselhos Municipais 18
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente - CMDCA 18

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

Lei nº 3.504, de 24 de abril de 2.025.

Dispõe sobre a criação de cargo público efetivo na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor **Celio Ronaldo Gomes de Lima**, no uso das atribuições constitucionais de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criado, na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itaberá, a ser regido pela Lei Municipal nº 1.710, de 10 de novembro de 1998, e provido por concurso público, o seguinte cargo público efetivo:

Quantidade	Denominação	Jornada	Referência
1	Enfermeiro Obstetra	40:00 horas semanais	2A, da Tabela IV, da Lei nº 1.710, de 10 de novembro de 1998.

Art. 2º Constituem requisitos para investidura no cargo de Enfermeiro Obstetra, além daqueles definidos genericamente na Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais para ingresso no serviço público, os seguintes:

I- idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

II- formação em curso de nível superior em Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN;

III- comprovação de especialidade em obstetrícia mediante registro da especialização no COREN.

Art. 3º As competências e atribuições do cargo criado no art. 1°, sem prejuízo daquelas inerentes aos cargos públicos conforme disciplina do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, são as constantes do Anexo Único que faz parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal poderá, por regulamento de serviço e em conformidade as atribuições genericamente dispostas no Anexo Único desta Lei, especificar as atribuições do cargo criado pelo art. 1º.

Art. 4º As despesas decorrentes com a presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias constantes do orçamento.

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

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4926-2164-C113-4D87 e informe o código 4926-2164-C113-4D87

Anexo Único da Lei nº 3.504, de 24 de abril de 2.025.

Descrição de competências e atribuições básicas de cargos públicos.

Enfermeiro Obstetra:

Realizar exames físicos e clínicos na assistência à mulher durante o ciclo gravídico-puerperal; monitorar a saúde da gestante e do feto, prestando cuidados de enfermagem com base em evidências científicas; conduzir partos normais de evolução fisiológica, observando os sinais clínicos pertinentes e prestando assistência direta no trabalho de parto; identificar alterações clínicas que indiquem risco materno ou fetal, adotando as providências cabíveis ou realizando o encaminhamento para unidades de maior complexidade; administrar medicamentos conforme prescrição médica ou protocolos estabelecidos; executar procedimentos de enfermagem obstétrica de média e alta complexidade, respeitadas as competências legais da profissão; prestar assistência ao recém-nascido em sala de parto, assegurando práticas humanizadas como o contato pele a pele e o estímulo ao aleitamento materno; orientar as pacientes quanto aos cuidados no pré-natal, parto e puerpério, promovendo ações educativas em saúde sexual, reprodutiva e cidadania; registrar de forma clara e precisa as ações executadas em prontuário; participar de equipes interdisciplinares e de programas de atenção integral à saúde da mulher e da criança; emitir documentos legais, como a Declaração de Nascido Vivo (DNV); emitir pareceres em matéria de sua especialidade; executar tarefas semelhantes, inclusive as aditadas no respectivo regulamento da profissão.

Itaberá, 24 de abril de 2.025.

Assinado digitalmente

Celio Ronaldo Gomes de Lima
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4926-2164-C113-4D87 e informe o código 4926-2164-C113-4D87

Lei nº 3.505, de 24 de abril de 2.025.

Dispõe sobre a criação de cargos públicos de provimento efetivo na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itaberá.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor **Celio Ronaldo Gomes de Lima**, no uso das atribuições constitucionais de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itaberá os seguintes cargos públicos efetivos, a serem regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e providos mediante concurso público:

Quantidade	Denominação	Jornada	Referência	Requisitos de provimento
03 (três)	Cuidador de Pessoas	44:00 horas semanais	7-A da Tabela II de Cargos Operacionais da Lei nº 1.710, de 10 de novembro de 1998	Ensino médio incompleto. Aprovação em avaliação psicológica.

Parágrafo único. A critério da municipalidade a jornada de trabalho do Cuidador de Pessoas poderá ser cumprida em escala de trabalho de 12 x 36 horas.

Art. 2º As competências e atribuições dos cargos criados no art. 1°, sem prejuízo daquelas inerentes aos cargos públicos conforme disciplina do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, são as constantes do Anexo Único que faz parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal poderá, por regulamento de serviço e em conformidade as atribuições genericamente dispostas no Anexo Único desta Lei, especificar as atribuições dos cargos criados pelo art. 1º.

Art. 3º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Anexo Único da Lei nº 3.505, de 24 de abril de 2.025.

Descrição de competências e atribuições básicas de cargos públicos.

Cuidador de Pessoas:
Acompanhar crianças e/ou adolescentes e pessoa com deficiência à escola, nas atividades diárias, nas atividades de lazer e outros compromissos que se fizerem necessários. Zelar pela sua integridade física em passeios por exemplo, nos projetos sociais quando necessário e acolhimento. Auxiliar crianças e/ou adolescentes, ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência em sua alimentação oferecendo ajuda e alimentando se necessário de acordo com a necessidade. Realizar a troca de roupas e fraldas ou desfralde assim que

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4926-2164-C113-4D87 e informe o código 4926-2164-C113-4D87

necessário em crianças e/ou adolescentes, ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência. Auxiliar e realizar a higiene pessoal (corporal e bucal) das crianças e/ou adolescentes assim qualquer outra pessoa que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência conforme solicitado ou quando necessário. Monitorar e auxiliar as crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência, que fizerem uso do banheiro garantindo a boa higiene. Monitorar crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência em seu período de descanso (sono), garantindo a segurança e conforto dos mesmos. Promover, organizar e executar atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança/adolescente e ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência, garantindo que todos participem das brincadeiras e ou atividades recreativas. Manter atenção voltada para crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência para evitar acidentes domésticos e durante as atividades dos acolhidos. Medicar crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência sempre que necessário, ou quando estiverem sob tratamento médico, sob prescrição médica, preferencialmente na presença de responsável, ou mediante autorização dos pais ou responsáveis para assegurar o tratamento e garantir a melhora e a cura. Realizar serviço doméstico: limpeza diária da casa, lavar roupa, passar roupa, cozinhar e manter a higienização do local de trabalho. Realizar tarefas de copa, cozinha e refeitórios; realizar tarefas de pré-preparo e preparo de alimentos, executando operações de cocção, observando regras de higiene; receber e conferir gêneros alimentícios; proceder a limpeza e conservação de objetos e utensílios. Realizar outras atividades de emergência que forem solicitados pelas Secretarias para colaborar com as crianças e/ou adolescentes ou pessoas que esteja sob seus cuidados e pessoa com deficiência. Realizar registros e anotações de ocorrências que envolvam a pessoa cuidada ou atendida, comunicando imediatamente o fato ao responsável superior. Executar tarefas determinadas pelas Secretarias Municipais dentro do horário a ser cumprido e, em casos excepcionais, fora do horário de trabalho. Proceder ao auxílio à criança ou adolescente e pessoa acolhida para aprender a lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da sua identidade. Manter o sigilo profissional do histórico de vida dos infantes acolhidos e pessoas acolhidas e dos fatos ocorridos no Acolhimento Institucional e Residência Terapêutica, envolvendo os acolhidos.

Itaberá, 24 de abril de 2.025.

Assinado digitalmente

Celio Ronaldo Gomes de Lima
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4926-2164-C113-4D87 e informe o código 4926-2164-C113-4D87

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Lei nº 3.506, de 24 de abril de 2.025.

Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo de Professor Especialista para Atendimento Educacional Especializado (AEE).

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor **Celio Ronaldo Gomes de Lima**, no uso das atribuições constitucionais de seu cargo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Itaberá, vinculados à Secretaria Municipal de Educação, 04 (quatro) cargos efetivos de Professor Especialista para Atendimento Educacional Especializado (AEE), regidos pela Lei Municipal nº 1.899, de 02 de julho de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal; pela Lei Municipal n° 2.455 de 28 de janeiro de 2011, que institui o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal, e, supletivamente, pela Lei Municipal nº 1.371, de 20 de outubro de 1992, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais.

§ 1º O Anexo I, da Lei Municipal nº 1.899, de 02 de julho de 2003, que dispõe sobre o Estatuto do Magistério Municipal passa a vigorar acrescido de linha, criando cargos de Professor Especialista para Atendimento Educacional Especializado (AEE), com a seguinte redação:

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGO
Classe de Docentes		
Professor de Educação Básica I	...	...
Professor Especialista para atendimento Educacional Especializado (AEE)	Concurso público de provas e títulos	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Educação Especial e Inclusiva; Licenciatura em Pedagogia ou demais áreas da educação, com Especialização, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado em Educação Especial ou Especial e Inclusiva ou áreas correlatadas, conforme disciplinado em Resolução do Conselho Municipal de Educação
Classes de Suporte Pedagógico		
...	...	...

§ 2º O Anexo I, da Lei Municipal nº 2.455, de 28 de janeiro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal passa a vigorar acrescido de linha, criando cargos de Professor Especialista para Atendimento Educacional Especializado (AEE), com a seguinte redação:

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6EA9-8112-0FC7-CEFC e informe o código 6EA9-8112-0FC7-CEFC

DENOMINAÇÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO DE CARGO
Classe de Docentes		
Professor de Educação Infantil e EJA – regente de classe ou auxiliar	...	...
Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física, Língua Estrangeira, Arte e Informática	...	...
Professor Especialista para atendimento Educacional Especializado (AEE)	Concurso público de provas e títulos	Licenciatura em Educação Especial ou Licenciatura em Educação Especial e Inclusiva; Licenciatura em Pedagogia ou demais áreas da educação, com Especialização, Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado em Educação Especial ou Especial e Inclusiva ou áreas correlatadas, conforme disciplinado em Resolução do Conselho Municipal de Educação
Classe de Suporte Pedagógico		
...	...	...

§ 3º O Anexo II, da Lei Municipal nº 2.455, de 28 de janeiro de 2011, que dispõe sobre o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Municipal passa a vigorar acrescido de linha, dispondo sobre a remuneração do Professor Especialista para Atendimento Educacional Especializado (AEE), com a seguinte redação:

Cargo	Jornada	Nível I	Nível II	Nível III	Nível IV	Nível V	Nível VI
Professor de Educação Infantil	...	...	...	...	...	...	...
Professor de Educação Básica I	...	...	...	...	...	...	...
Professor Especialista para atendimento Educacional Especializado (AEE)	40:00 horas semanais	R$ 5.639,07	R$ 5.808,25	R$ 5.982,50	R$ 6.161,98	R$ 6.346,84	R$ 6.537,25

§ 4° A referência salarial criada na forma do parágrafo anterior considera-se atualizada, para todos os fins, na data de publicação desta Lei.

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6EA9-8112-0FC7-CEFC e informe o código 6EA9-8112-0FC7-CEFC

Art. 2º As competências e atribuições dos cargos criados no art. 1º, sem prejuízo daquelas inerentes aos cargos públicos conforme disciplina do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, são as constantes do Anexo Único que faz parte integrante desta Lei.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação poderá, por norma regulamentar, em conformidade as atribuições genericamente dispostas no Anexo Único desta Lei, especificar as atribuições dos cargos criados pelo art. 1º.

Art. 3º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento municipal.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Anexo Único da Lei nº ..... de ..... de ..... de 2.025.

Descrição de competências e atribuições básicas de cargos públicos.

Professor especialista para atendimento educacional especializado (AEE).

a) Atuar nas salas de recursos multifuncionais; b) Elaborar, executar e avaliar o Plano de Atendimento Educacional Individualizado (PAEI) dos educandos matriculados nas unidades escolares, contemplando a identificação das dificuldades, habilidades e necessidades educacionais específicas via anamnese e avaliação diagnóstica de entrada; a organização de estratégias metodológicas, de recursos pedagógicos e de acessibilidade necessários e o tipo de atendimento conforme as características específicas dos educandos; c) Estabelecer e dar ciência à comunidade escolar quanto ao cronograma semanal de atendimentos, d) Organizar, adequar, produzir e solicitar materiais didáticos e pedagógicos que promovam a acessibilidade dos educandos a partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo para apoio do professor regente e em seu plano de atendimento educacional individualizado; e) Identificar necessidades educacionais especiais de cada educando público-alvo para organizar os recursos existentes e solicitar os recursos de tecnologia assistiva que entenda necessário, com a devida justificativa; f) Proporcionar o ensino de atividades próprias do Atendimento Educacional Especializado, tais como: atividades de enriquecimento curricular, informática acessível, noções de Braille, orientação e mobilidade, noções de LIBRAS, noções de TADOMA, comunicação alternativa e aumentativa – CAA e uso de Tecnologias Assistivas; estímulo do desenvolvimento das habilidades cognitivas de base para alfabetização e superiores, habilidades socioemocionais, atividades de vida prática e diária, segundo a necessidade educacional apresentada pelo educando a partir de sua avaliação diagnóstica; g) Acompanhar e orientar a funcionalidade e usabilidade de recursos de tecnologia assistiva na sala de aula comum e demais ambientes escolares sempre que se fizer necessário; h) Fortalecer e favorecer o desenvolvimento da autonomia dos estudantes a fim de levá-los a ter condições de decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações; i) Utilizar imagens e recursos visuais e táteis, bem como, outras referências que colaborem para o aprendizado dos componentes curriculares em estudo, na SRM e na sala de aula regular, em livros, murais, painéis e outros no caso dos educandos com Baixa Visão e Deficiência Visual; j) Respeitar as especificidades de cada criança atendida, procurando preparar materiais e atividades específicas, de acordo com o nível e potencial de desenvolvimento identificado na avaliação diagnóstica e incluir essas medidas em seu PAEI; k) Promover e proporcionar contato dos educandos atendidos na SRM e fora dela com os demais com o objetivo de estimular a socialização e a comunicação; k) Apontar e promover condições de acessibilidade e inclusão escolar em

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6EA9-8112-0FC7-CEFC e informe o código 6EA9-8112-0FC7-CEFC

todas as atividades e eventos da unidade escolar em que estiver lotado; l) Orientar e acompanhar a aprendizagem dos educandos das classes/aulas regulares oferecendo apoio ao professor regente; m) Participar dos Conselhos de Classe, das reuniões de (HTPCs) das Unidades Escolares de acordo com cronograma organizado previamente pela coordenação pedagógica forma a atender todas as unidades escolares que estiver lotado; m) Participar de reuniões de equipe com a supervisão de ensino sempre que convocado; n) Manter atualizados os registros de frequência, planejamentos e de atendimentos efetuados, bem como o desenvolvimento que cada educando apresentar; o) Elaborar e emitir parecer descritivo de acompanhamento ao final de cada bimestre e conclusivo referente a evolução da aprendizagem da criança ao final do ano letivo; p) Manter atualizados os registros de orientações dadas em relação aos educandos e disponibilizar cópia para a escola sempre que a mesma solicitar, bem como, aos pais e responsáveis e aos órgãos de proteção dos direitos da criança e adolescente sempre que solicitado; q) Orientar os pais ou responsáveis pelos educandos, bem como a comunidade escolar quanto aos procedimentos educacionais inclusivos que se mostrarem necessários; r) Participar das demais atividades pedagógicas programadas pela escola, desde que não causem prejuízos aos atendimentos individualizados; s) Cooperar com a orientação aos funcionários, educandos e professores para a promoção da inclusão; t) Participar e colaborar com a elaboração e/ou revisão do Projeto Político Pedagógico nas Reuniões de Planejamento/Replanejamento na Unidade Escolar organizando e atualizando as informações do Atendimento Educacional Especializado da(s) Unidade(s) Escolar(es) em que realizarão o referido atendimento.

Itaberá, em 24 de abril de 2.025.

Assinado digitalmente

Celio Ronaldo Gomes de Lima
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/6EA9-8112-0FC7-CEFC e informe o código 6EA9-8112-0FC7-CEFC

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Decreto n° 5.801, de 24 de abril de 2.025.

"Dispõe sobre Permissão de Uso de bem que especifica."

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, Senhor **Celio Ronaldo Gomes de Lima**, no uso das atribuições constitucionais e legais de seu cargo, e

Considerando *o protocolo n° 2.813/2025, do representante dos produtores rurais do Bairro Umbelinos;*

Considerando *que o § 3.º do artigo 16 da Lei Orgânica Municipal prevê que "a permissão de uso, que poderá recair sobre qualquer bem, far-se-á por Decreto no qual esteja justificado interesse público, podendo ser outorga por período indeterminado, mas sempre a título precário";*

Considerando *o Poder Discricionário da Administração Pública, cabendo ao Chefe do Poder Executivo a análise da conveniência e oportunidade dos atos administrativos, no que couber;*

Considerando *a assinatura do Termo de Responsabilidade pelas partes interessadas, que faz parte do presente Decreto, por analogia ao artigo 16, §5.º da Lei Orgânica Municipal,*

D E C R E T A:

Art. 1º A Prefeitura Municipal de Itaberá, por seu Prefeito Municipal, fica autorizada a ceder, em permissão de uso aos Produtores Rurais do Bairro Umbelinos, neste ato representado pelo Sr. JULIO CESAR DE BRITO, residente no Bairro Umbelinos, neste município de Itaberá-SP, o seguinte equipamento:

- **01 Motocultivador** BTTG-5.0, Tratorito Profissional à Gasolina com Pneus para Transporte e enxadas rotativas, Patrimônio nº 7775.

Art. 2º A permissão de uso se efetivará a título precário, mediante assinatura do Termo de Permissão de Uso em anexo, e respeitará os seguintes pressupostos:

I - o permissionário, deverá destinar o bem recebido exclusivamente para atendimento de pequenos produtores, abrangidos na área de atuação que expressamente consignará no termo de permissão de uso, que não disponham do bem cedido;

II - o permissionário, deverá garantir, como depositário do bem, sua restituição a permitente, conforme o estado em que foi recebido para uso, ressalvadas as situações decorrentes de desgaste normal do uso;

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/0155-D1A4-AF86-C8A2 e informe o código 0155-D1A4-AF86-C8A2

III - o permissionário, deverá indicar e contratar, sob sua inteira responsabilidade, caso necessário, pessoa qualificada para operar o equipamento recebido; e

IV - o período de permissão de uso do bem será até 31 de dezembro de 2.028, admitindo-se prorrogações mediante renovação do Termo de Permissão de Uso de Bem Público, a critério da Administração e mediante justificativa do permissionário.

Art. 3º A entrega de bem em permissão de uso exclui da responsabilidade da Prefeitura Municipal de Itaberá quaisquer ônus decorrentes da utilização dos equipamentos, seja responsabilidade por direitos trabalhistas e previdenciários de empregados do permissionário que utilize o bem, responsabilidade civil decorrente do mau uso ou sua manutenção.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Agricultura e o Departamento Municipal de Patrimônio ficam encarregados de fiscalizar e sustentar o cumprimento do disposto neste Decreto.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias.

Paço Municipal de Itaberá, em 24 de abril de 2.025.

Assinado digitalmente

Celio Ronaldo Gomes de Lima
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/0155-D1A4-AF86-C8A2 e informe o código 0155-D1A4-AF86-C8A2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO I

Termo de Permissão de Uso de Bem Público Municipal
(Decreto nº 5.801/2025)

Permitente: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ, representada pelo Prefeito Municipal Senhor CELIO RONALDO GOMES DE LIMA, residente nesta cidade de Itaberá-SP.

Permissionário: PRODUTORES RURAIS DO BAIRRO UMBELINOS, inscrita no CNPJ sob n° 33.514.967/0001-40, representado pelo Sr. JULIO CESAR DE BRITO, portador do RG 41.691.752-5 e do CPF 390,489,418-81, residente no Bairro Umbelinos, neste município de Itaberá-SP.

Bem Permitido objeto da presente permissão:-

- **01 Motocultivador** BTTG-5.0, Tratorito Profissional à Gasolina com Pneus para Transporte e enxadas rotativas, Patrimônio nº 7775.

Período de Vigência: De 24 de abril de 2025 a 31 de dezembro de 2028.

Finalidade de Uso: O bem recebido deverá ser destinado exclusivamente para atendimento de pequenos produtores do Bairro Umbelinos, garantindo que todo município estará atendido de forma justa e igualitária, conforme previsto no Decreto Municipal nº 5.801, de 24 de abril de 2.025.

Declarações: O subscritor do presente termo, representante dos produtores rurais do Bairro Umbelinos, declara sob as penas da lei, ter pleno conhecimento das disposições do Decreto Municipal nº 5.801, de 24 de abril de 2.025, do qual recebeu cópia, e do qual este documento é parte integrante, e assume todas as responsabilidades inerentes a permissão de uso pelo qual foi outorgado e compromete-se a utilizar o bem recebido para as finalidades previstas neste Termo.

Ficará sob a responsabilidade do Permissionário as revisões do referido equipamento, conforme manual de instrução, evitando que se percam as garantias do mesmo.

O subscritor do presente recebe nesta oportunidade o bem relacionado em tópico anterior, declarando que vistoriou e recebeu o bem permitido e dele assume a guarda e posse precária tomando para si todas as responsabilidades e deveres inerentes a qualidade de depositário, comprometendo-se ao final do prazo da permissão a restituí-lo a permitente no estado em que os recebeu.

Itaberá, 24 de abril de 2.025.

_____
JULIO CESAR DE BRITO

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/0155-D1A4-AF86-C8A2 e informe o código 0155-D1A4-AF86-C8A2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Portaria nº 183, de 24 de abril de 2.025.

Dispõe sobre exoneração de servidor.

O Prefeito Municipal de Itaberá, Estado de São Paulo, **Célio Ronaldo Gomes de Lima**, no uso das atribuições legais de seu cargo, e

Considerando o Protocolo n° 3.522/2025, da servidora abaixo identificada, solicitando a exoneração de seu cargo a partir de 23 de abril de 2.025,

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, do quadro de funcionalismo municipal, a servidora **Denise Cristhiane Elias Pinto**, do cargo de Auxiliar Administrativo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 23 de abril de 2025.

Paço Municipal, em 24 de abril de 2.025.

Assinado digitalmente

Celio Ronaldo Gomes de Lima
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/3DBA-990B-9316-6250 e informe o código 3DBA-990B-9316-6250

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Portaria nº 184, de 24 de abril de 2.025.

Dispõe sobre nomeação de servidor aprovado em Concurso Público.

O Prefeito do Município de Itaberá, Estado de São Paulo, **Celio Ronaldo Gomes de Lima**, no uso das atribuições legais de seu cargo, e

Considerando o resultado e classificação final dos aprovados em Concurso Público, conforme Edital n° 01/2024,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear dentro do quadro de funcionalismo municipal, em Estágio Probatório, pelo Regime Estatutário a servidora abaixo especificada:

Class.	Nome	Cargo	Tab.	Ref.
001º	Luana Roberta Gonçalves Freitas	Monitor de Alunos	I	3 A

Art. 2º O nomeado através do artigo anterior estará sujeito ao regime estatutário e demais normas contidas na Lei nº 1.371, de 20 de outubro de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e os requisitos para a POSSE e EXERCÍCIO no cargo, estão explicitados no ANEXO ÚNICO, que faz parte integrante desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 24 de abril de 2.025.

Assinado digitalmente

Celio Ronaldo Gomes de Lima
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD7-4F4F-87D2-903E e informe o código 4FD7-4F4F-87D2-903E

ANEXO ÚNICO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024

Edital de Convocação para apresentação de Pré-Requisitos nº 11/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ informa ao aprovado no **Concurso Público nº 01/2024** para o cargo de **MONITOR DE ALUNOS (nomeada na Portaria acima)**, cujos resultados foram publicados conforme Edital de Divulgação dos Resultados Finais em **20 de maio de 2024 e 28 de maio de 2024**, e homologado pelo Decreto nº 5.651, de 06 de junho de 2.024, **a comparecer no prazo de 30 dias a partir da data da publicação desta portaria,** no horário de funcionamento das 8:00h as 11:00h e das 13:00h até as 16:00h, no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal, na Rua Cel. Amantino, nº 483 – Centro – Itaberá/SP, munidos dos documentos exigidos, para fins de comprovação de pré-requisitos para admissão em concurso público. A seguir será encaminhado a para a realização do exame médico pré-admissional.

O não comparecimento do candidato convocado no horário, data e local acima citado implicará automaticamente na eliminação do Concurso Público nº 01/2024 e, portanto, perda dos direitos quantoà vaga.

O candidato deve apresentar, no Departamento de Pessoal da Prefeitura, os seguintes documentos:

1. Uma foto 3x4;

Cópia dos seguintes documentos:

2. RG (frente e verso)
3. CPF (frente e verso)
4. PIS/PASEP
5. Certidão de Quitação Eleitoral (www.tse.gov.br)
6. Certidão de Nascimento (se for solteiro) ou de Casamento (se for casado) e de filhos menores de 14 (quatorze) anos (se os possuir) com Carteira de Vacinação ou comprovante de matrícula e frequência escolar.
7. Certificado de Reservista ou de quitação com o Serviço Militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos).
8. Comprovante de escolaridade exigida para o Cargo/Emprego conforme prevista na TABELA DE CARGOS do Edital de Abertura do Concurso Público nº 01/2024;
9. Laudo Médico (Atestado de Saúde Ocupacional)
10. Certificado de Antecedentes Criminais.
11. Comprovante de Residência (conta de água, luz ou telefone)
12. Declaração de acúmulo ou não, de cargo/emprego, emprego ou função pública nas esferas municipal, estadual ou federal;
13. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10, do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional nº 20/98;
14. O candidato aprovado ao cargo/emprego de CUIDADOR DE PESSOAS deverá apresentar atestado de estar apto em avaliação psicológica;
15. Outros documentos que a Administração da Prefeitura Municipal julgar necessários.

Paço Municipal, em 24 de abril de 2.025.

Assinado digitalmente

Celio Ronaldo Gomes de Lima
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD7-4F4F-87D2-903E e informe o código 4FD7-4F4F-87D2-903E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Portaria nº 185, de 24 de abril de 2.025.

Dispõe sobre nomeação de servidores aprovados em Concurso Público.

O Prefeito do Município de Itaberá, Estado de São Paulo, **Celio Ronaldo Gomes de Lima**, no uso das atribuições legais de seu cargo, e

Considerando o resultado e classificação final dos aprovados em Concurso Público, conforme Edital n° 01/2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear dentro do quadro de funcionalismo municipal, em Estágio Probatório, pelo Regime Estatutário os servidores abaixo especificados:

Class.	Nome	Cargo	Tab.	Ref.
0107º	Douglas Gadiel Lourenço	Auxiliar Administrativo	I	4 A
0108º	Caroline Gonçalves de Paula	Auxiliar Administrativo	I	4 A

Art. 2º Os nomeados através do artigo anterior estarão sujeitos ao regime estatutário e demais normas contidas na Lei nº 1.371, de 20 de outubro de 1992 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), e os requisitos para a POSSE e EXERCÍCIO no cargo, estão explicitados no ANEXO ÚNICO, que faz parte integrante desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, em 24 de abril de 2.025

Assinado digitalmente

Celio Ronaldo Gomes de Lima
Prefeito Municipal

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD7-4F4F-87D2-903E e informe o código 4FD7-4F4F-87D2-903E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO ÚNICO

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2019
Edital de Convocação para apresentação de Pré-Requisitos nº 16/2025

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ informa aos aprovados no **Concurso Público nº 01/2019** para os cargos de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO (nomeados na portaria acima)**, cujos resultados foram publicados conforme Edital de Divulgação dos Resultados Finais em **27/07/2019 e 29/08/2019**, e homologado pelos Decretos nº 4.866, de 09 de agosto de 2019 e nº 4.876, de 10 de setembro de 2019, **a comparecer no prazo de 30 dias a partir da data da publicação desta portaria,** no horário de funcionamento das 8:00h as 11:00h e das 13:00h até as 16:00h, no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal, na Rua Cel. Amantino, nº 483 – Centro – Itaberá/SP, munidos dos documentos exigidos, para fins de comprovação de pré-requisitos para admissão em concurso público. A seguir será encaminhado para a realização do exame médico pré-admissional.
O não comparecimento do candidato convocado no horário, data e local acima citado implicará automaticamente na eliminação do Concurso Público nº 01/2019 e, portanto, perda dos direitos quanto à vaga.

O candidato deve apresentar, no Departamento de Pessoal da Prefeitura, os seguintes documentos:
1. Uma foto 3x4;
2. Cópia do Certificado de conclusão de escolaridade, prevista na TABELA DE CARGOS do Edital de Abertura do Concurso Público nº 01/2019;
3. Carteira Nacional de Habilitação, sendo a categoria exigida pelo cargo;
4. Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (parte da foto, qualificação civil);
5. Cópia da Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento com as respectivas averbações se foro caso;
6. Cópia da Cédula de Identidade (RG);
7. Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF ou Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC;
8. Cópia do Título de eleitor, com o comprovante de votação na última eleição ou certidão de quitação eleitoral – que pode ser a expedida no site www.tre-sp.gov.br;
9. Cópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para os candidatos do sexo masculino;
10. Documento de inscrição no PIS ou PASEP;
11. Comprovante de residência;
12. Certidão negativa de antecedentes criminais – que pode ser a expedida no site www.ssp.sp.gov.br;
13. Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
14. Declaração de não acúmulo de cargo, emprego ou função pública; (modelo disponível no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Itaberá);
15. Declaração de bens e valores; (modelo disponível no Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Itaberá);
16. Declaração de que não percebe proventos de aposentadoria do regime Próprio da Previdência Social, em atendimento ao disposto no § 10 do Artigo 37, da Constituição Federal e da Emenda Constitucional Nº 20/98;
17. Exame Médico Admissional.

Itaberá, em 24 de abril de 2.025

Assinado digitalmente

Celio Ronaldo Gomes de Lima
Prefeito Municipal

RUA CEL. AMANTINO, 483 - CENTRO - FONE/FAX: (15)3562-1223 - CEP 18440-000 - CNPJ: 46.634.374/0001-60

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/4FD7-4F4F-87D2-903E e informe o código 4FD7-4F4F-87D2-903E

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABERÁ
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITABERÁ
Rua Josias Cardoso, nº 407 – Centro - Fone (0XX15)3562-2075
C.N.P.J. 46.634.374/0001-60 – CEP: 18.440-000
Email: smasitabera@gmail.com

EDITAL 002/2025

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITABERÁ/SP – CMDCA, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei nº 1610/96, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 2.911, de 03 de Abril de 2.019, através da Comissão Eleita para o Processo de Escolha Suplementar para os membros do Conselho Tutelar, para o triênio 2025/2028, a qual foi instituída pela Resolução 001/25, publicar a lista das inscrições deferidas e indeferidas.

A) INSCRIÇÕES DEFERIDAS:

Nº INSCRIÇÃO	NOME	RG
01	Clelia Aparecida Santana	25.045.287-x
02	Andressa Ferreira da Rosa	48242339
03	Dailson Rafael Nunes	55378734-2
05	Julie Anne Dornelas Silva de Oliveira	21586142-8
06	Atamize Fanciele de Oliveira Pereira	44632908-3
07	Natalia Maria Proença do Espirito Santo	58493788-x
08	Juliana Aparecida Rosa	40713599-6
09	Camila Roberta dos Santos Oliveira	49553838-3
10	Elcio Vinícius Caronélio	47269425-x

B) INSCRIÇÕES INDEFERIDAS

Nº INSCRIÇÃO	NOME	RG
04	Lorena de Cássia Carvalho	38601258-1
11	Gisele Aparecida Leme	45561744-2

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE ITABERÁ
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE ITABERÁ
Rua Josias Cardoso, nº 407 – Centro - Fone (0XX15)3562-2075
C.N.P.J. 46.634.374/0001-60 – CEP: 18.440-000
Email: smasitabera@gmail.com

Os candidatos cujas inscrições foram deferidas, estão aptos a fazerem a prova objetiva e avaliação psicológica, cuja data, local e horário será informado posteriormente, em edital a ser publicado no Diário Oficial, bem como afixado no Paço Municipal, sede do CMDCA e Conselho Tutelar.

Os candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, terão o prazo de 05 (cinco) dias para entrarem com recursos, conforme previsto no Edital 001/2025, no item 7 – 7.7, que trata do referido Processo de Escolha Suplementar para os membros do Conselho Tutelar.

Itaberá, 24 de Abril de 2.025.

gov.br Documento assinado digitalmente
ADEMAR MANOEL DE JESUS
Data: 24/04/2025 13:19:50-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

ADEMAR MANOEL DE JESUS
Presidente do CMDCA

Publicado na sede do CMDCA, no Paço Municipal e na Sede do Conselho Tutelar nesta data.