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
Decretos 2
Resoluções 5

Poder Legislativo 32
Licitações e Contratos 32
Extrato 32
Editais 33

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

Decreto nº 5.874 de 05 de dezembro de 2.025.

Dispõe sobre o preço de venda de lotes do Núcleo Empresarial Pedro Mariano de Oliveira Filho, objetos de regularização fundiária (Reurb-E).

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

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº3.411 de 25 de junho de 2024, que autoriza o município a promover a regularização fundiária da área empresarial do munícipio, conhecida com Distrito Industrial I;

CONSIDERANDO o Art. 3º da referida Lei que autoriza a utilização do valor da planta genérica de valores imobiliário do município como parâmetro do preço de venda por metro quadrado (m²), e, para a área em questão, possuidora de características que se enquadram na faixa de valorização "CINZA", nos termos da Lei 2.519 de 22 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO o §3º, do Art. 2º da Lei nº 3.411 de 25 de junho de 2024 que possibilita o parcelamento em até 60 (sessenta) meses mediante correção de índice inflacionário,

D E C R E T A:

Art. 1º O preço de venda dos lotes objeto de regularização fundiária (REURB-E), localizados no Núcleo Empresarial Pedro Mariano de Oliveira Filho, será aquele do art. 4º, da Lei Municipal nº 2.519, de 22 de dezembro de 2011, atualmente fixado em R$ 11,88, conforme Decreto Municipal nº 5.738 de 13 de janeiro de 2025.

Art. 2º Fica definido como parâmetro de correção monetária, para fins do disposto no § 3º, do art. 2º, da Lei Municipal nº 2.519, de 22 de dezembro de 2011, a média dos últimos 5 (cinco) anos do índice IPCA-IBGE.

Assinado por 1 pessoa: CELIO RONALDO GOMES DE LIMA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/3F91-6396-C7D9-93D6 e informe o código 3F91-6396-C7D9-93D6

Parágrafo Único. A correção estipulada no caput do artigo será de 5,96% (cinco vírgula noventa e seis porcento) conforme cálculo:

IPCA	2020	2021	2022	2023	2024	MÉDIA
%	4,52	10,06	5,79	4,62	4,83	5,96

Art. 3º A correção monetária disposta no art. 2º será acrescida ao valor do metro quadrado (m²) a cada período de 12 meses de parcelamento, iniciando-se pelo valor base de 2025, conforme descrito abaixo:

I- Pagamento à vista: R$ 11,88/m² (onze reais e oitenta e oito centavos por metro quadrado);

II- Parcelamento em até 12 (doze) vezes: R$ 12,59/m² (doze reais e cinquenta e nove centavos por metro quadrado);

III - Parcelamento em até 24 (vinte e quatro) vezes: R$ 13,34/m² (treze reais e trinta e quatro centavos por metro quadrado);

IV- Parcelamento em até 36 (trinta e seis) vezes: R$ 14,14/m² (quatorze reais e quatorze centavos por metro quadrado);

V- Parcelamento em até 48 (quarenta e oito) vezes: R$ 14,98/m² (quatorze reais e noventa e oito centavos por metro quadrado) e,

VI - Parcelamento em até 60 (sessenta) vezes por: R$ 15,87 (quinze reais e oitenta e sete centavos por metro quadrado).

Art. 4º O pagamento deverá ser realizado por guia ou carnê municipal próprio da Prefeitura de Itaberá, a ser retirado após a assinatura do contrato no Setor de Tributos, e recolhida na rede bancária credenciada.

Parágrafo Único. As parcelas pagas após seu vencimento, terão suas correções, juros e multas aplicadas nos termos do art. 189, da Lei Municipal nº 1.497 de 31 de dezembro de 1993 (Código Tributário Municipal).

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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/3F91-6396-C7D9-93D6 e informe o código 3F91-6396-C7D9-93D6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 3F91-6396-C7D9-93D6

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

CELIO RONALDO GOMES DE LIMA (CPF 111.XXX.XXX-36) em 05/12/2025 13:29:35 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Autoridade Certificadora ALTERNATIVE << Autoridade Certificadora SERPRO v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

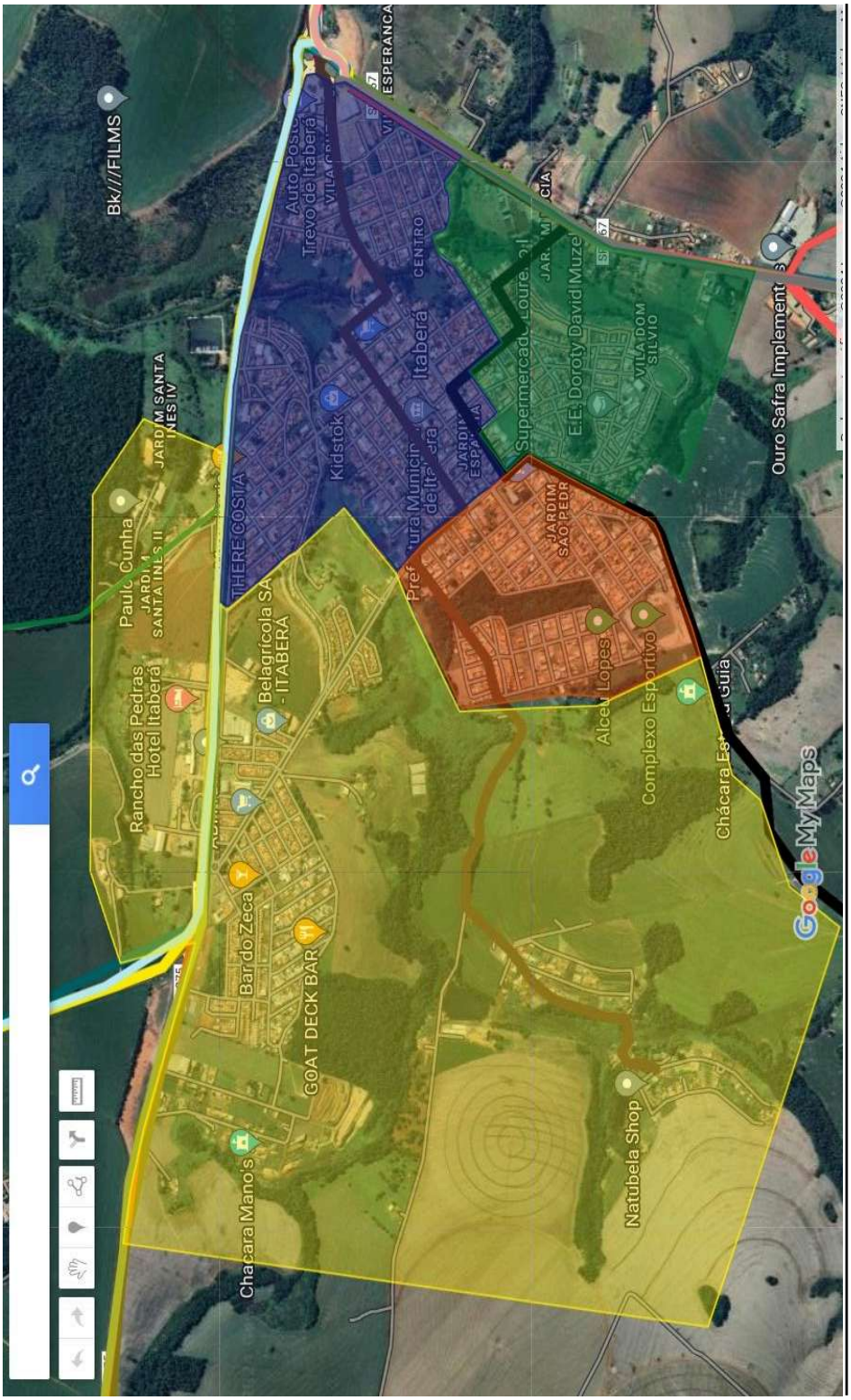
https://itabera.1doc.com.br/verificacao/3F91-6396-C7D9-93D6

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/869C-94B8-E0F0-DC9B e informe o código 869C-94B8-E0F0-DC9B

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ

ANEXO X

MAPA – GEOREFERENCIAMENTO PARA MATRÍCULA ESCOLAR



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

Secretaria Municipal da Educação de Itaberá - SP
(UNIDADE ESCOLAR)
(Endereço, telefone e e-mail Unidade Escolar)

Logo da unidade escolar.

ANEXO IV(A)

RA:_____

IDENTIFICAÇÃO DO ALUNO:

1-NOME DO ALUNO: **2-CPF:**

				3-SEXO: ( ) 1- Masculino ( ) 2- Feminino
4-LOCAL DE NASCIMENTO (CIDADE):		**5-ESTADO:**		**6-DATA DE NASCIMENTO:**
7-NACIONALIDADE:	**8-CERTIDÃO DE NASCIMENTO:**	**9-LIVRO:**	**10-FOLHA:**	**11-RG:**

11-ETINIA	**12-DEFICIÊNCIAS E CONDIÇÕES ATÍPICAS DE DESENVOLVIMENTO**	**13-PROGRAMAS SOCIAIS**
1-Branca 4-Amarela 2-Preta 5-Indígena 3-Parda 6-N declarada	1-Deficiência Visual (DV) 5-Deficiencia Multipla 9-Transtorno do Déficit de Atenção 2- Baixa visão (DV) 6-Deficiência Intelectual (DI) 10-Transtorno Opositivo Desafiador 3-Deficiência Auditiva (DA) 7-Síndrome de Down (SD) 11-Altas Habilidades 4-Deficiência Motora (DMo) 8-Autismo (TEA) 12–Outros	( ) 1-Bolsa Familia ( ) 5- BPC ( ) 2- Itaberá Social ( ) 6-SCFV ( ) 4- Nasceu + 1 cidadão ( ) 7-Outro

14 - FILIAÇÃO:

14a-NOME DA MÃE: **14b – E-MAIL:** _____

14c-LOCAL DE TRABALHO:	**14f-TELEFONE:**
14d-NOME DO PAI:	
14e- LOCAL DE TRABALHO:	**14g-TELEFONE:**

15-ENDEREÇO DO ALUNO:
15a-RUA/AVENIDA/ALAMEDA/TRAVESSA, ETC

15b-N°:	**15c-COMPLEMENTO:**	**15d-BAIRRO:**
15e-CEP:	**15f-CIDADE:** *Itaberá*	**15g-TELEFONE RESIDENCIAL:**
15h-TELEFONE CELULAR:	**15i-TELEFONE PARA RECADOS:**	**15J – RECADO - FALAR COM:**

16 - SOLICITO A(S) MATRÍCULA (S) E RENOVAÇÃO (ÇÕES) DE ACORDO COM AS NORMAS DESTE SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

MOVIMENTAÇÃO DO ALUNO

ANO	**CLASSE** AG	TURMA	M	T	I	**REMANEJAMENTO**	**ASSINATURA DO RESPONSÁVEL**	**DIRETOR** DATA DESPACHO	VISTO

17-PESSOAS AUTORIZADAS A RETIRAR O ALUNO DA ESCOLA (NOME E RELAÇÃO COM A CRIANÇA):	**18-RG:**	**18-TELEFONE:**

19-DATA DA 1ª MATRICULA	**RESPONSÁVEL**
20-DATA DE DESLIGAMENTO OU TRANSFERÊNCIA:	**RESPONSÁVEL SOLICITANTE**

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/869C-94B8-E0F0-DC9B e informe o código 869C-94B8-E0F0-DC9B

Secretaria Municipal da Educação de Itaberá - SP
(UNIDADE ESCOLAR)
(Endereço, telefone e e-mail Unidade Escolar)

Logo da unidade escolar.

ANEXO IV(B)

QUESTIONÁRIO SÓCIOECONÔMICO PARA CENSO ESCOLAR DA COMUNIDADE

21 – NUCLEO DE CONVIVENCIA DA CRIANÇA:

Nº	NOME	PARENTESCO	IDADE	ESCOLARIDADE	OCUPAÇÃO	RENDA MÉDIA
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

22 - RENDA PER CAPITA (MÉDIA) NA RESIDÊNCIA:_____

23 - CONDIÇÕES DE MORADIA

( ) ALUGADA ( ) PRÓPRIA ( )CEDIDA OUTROS: _____

Pavimentação:
Água tratada:
Esgoto:

24 - MEIO DE TRANSPORTE UTILIZADO PARA VIR PARA A ESCOLA:

( ) A pé
( ) Bicicleta
( ) Automóvel próprio
( ) Transporte público
( ) Transporte escolar

25- ACRIANÇA APRESENTA ALGUM QUADRO ALÉRGICO OU ALGUMA CONDIÇÃO ATÍPICA DE SAUDE ALÉM DO ASSINALADO NO CAMPO ANTERIOR? SE SIM, QUAL?_____

APRESENTA LAUDO? ( )SIM ( )NÃO

FAZ USO CONTÍNUO DE MEDICAMENTOS? SE SIM, QUAL(IS)_____

_____

_____

26 - ALGUM MEMBRO FAMILIAR APRESENTA QUADRO DE DEFICÊNCIA OU PROBLEMAS DE SAÚDE?

( ) NÃO ( ) SIM:

NOME	PARENTESCO	CONDIÇÃO	FAZ TRATAMENTO?

	27 – PRINCIPAIS ATIVIDADES DE LAZER DA FAMILIA (NUMERAR POR ORDEM DE FREQUENCIA):			**28 - A RESIDÊNCIA POSSUI:**	**S/N**	**QTD**
	TV			Geladeira		
	Jogos e aplicativos de celular			Fogão		
	Prática de esportes e atividades físicas			Forno Microondas		
	Passeios em praças e locais públicos			TV		
	Viagens			Celular		
	Atividades culturais (música, artes e etc.)			Computador		
	Outros					

Declaro ser verdade as informações acima prestadas,
Nome por extenso: **Parentesco com a criança:**
Assinatura: **Data:**

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/869C-94B8-E0F0-DC9B e informe o código 869C-94B8-E0F0-DC9B

Resolução SECET Nº 05 de 01 de Dezembro de 2025.

Dispõe sobre a regulamentação geral dos procedimentos de rematrícula e matrícula em unidades escolares municipais nas modalidades de Educação Infantil de Tempo Integral, Alfabetização de Jovens e Adultos; e Atendimento Educacional Especializado – Salas de Recursos Multifuncionais, do Sistema Municipal de Ensino de Itaberá e outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, **CULTURA, ESPORTE E TURISMO,** Alexandra Cristina Ferreira Silva, no exercício de suas funções e atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer às unidades escolares, subsídios organizacionais para a formação de classes que assegurem atendimento adequado aos educandos de 0 a 5 anos e 11 meses; às crianças público-alvo do Atendimento Educacional Especializado nas Escolas de Ensino em Tempo Integral, bem como, aos maiores de 15 anos completos na alfabetização de jovens e adultos deste município;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a universalização da Educação Infantil através da obrigatoriedade da oferta pelos sistemas de ensino municipais;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.257/2016, que corresponde ao Marco Legal da Primeira Infância, alterando a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA), para acrescentar novos dispositivos de atendimento prioritário a essa fase de desenvolvimento;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.662, de 5 de junho de 2012, que dispõe sobre a validade nacional da Declaração de Nascidos Vivos e outras providências;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, vigente até o momento da publicação desta;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.617/2023, que institui o mês de agosto como o Mês da Primeira Infância, chamado de Agosto Verde;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.880/2024, que institui a Política Nacional de Atendimento Educacional Especializado à Crianças de Zero a Três Anos (Atenção Precoce);

CONSIDERANDO o Decreto Presidencial nº 12.574, de 5 de agosto de 2025, que institui a Política Nacional Integrada para a Primeira Infância;

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 01, de 17 de outubro de 2024, do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica, que determina as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 01, de 28 de maio de 2021, que institui as novas Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos, alinhando-se à Política Nacional de Alfabetização e à Base Nacional Comum Curricular, bem como à pactuação entre os entes federados para a oferta de Alfabetização de Jovens e Adultos;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CP nº 01, de 16 de agosto de 2023, que dispõe sobre as Diretrizes Curriculares da Pedagogia de Alternância na Educação Básica e na Educação Superior, com o objetivo de ampliar a oportunidade de munícipes que não puderam frequentar a escola em tempo correspondente, residentes na zona rural ou áreas afastadas do perímetro urbano, a terem acesso à alfabetização e educação escolarizada;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2, de 09/10/2018, no artigo 2º, que estabelece a data de corte etário vigente em todo o território nacional, para todas as redes e instituições de ensino, públicas e privadas, para matrícula inicial na Educação Infantil;

CONSIDERANDO os termos da Lei Estadual nº 17.252, de 17 de março de 2020, que versa sobre a obrigatoriedade da apresentação da Carteira de Vacinação no ato da matrícula escolar;

CONSIDERANDO os termos da Resolução SEDUC/SP nº 74, de 19 de julho de 2012, que dispõe sobre a realização do Censo Escolar, no âmbito de todo o Estado de São Paulo;

CONSIDERANDO os termos da Resolução SEDUC/SP nº 36, de 25 de maio de 2016, que institui, no âmbito dos Sistemas Informatizados da Secretaria da Educação, a plataforma "Secretaria Escolar Digital – SED" para todas as escolas municipais, estaduais e privadas do estado de São Paulo;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.298, de 21 de agosto de 2023, Resolução SECET nº 04/2023 e Resolução SECET nº 03/2025, que dispõem sobre a criação e organização do atendimento do Programa "Nasceu +1 Cidadão" e as respectivas regulamentações;

CONSIDERANDO a Resolução SECET nº 04, de 31 de novembro de 2024, que dispõe sobre a jornada de tempo integral para os educandos atendidos no Sistema Municipal de Educação de Itaberá-SP.

CONSIDERANDO a Resolução SECET Nº 06 de 08 de Novembro de 2024 que dispõe do Atendimento Educação Especializado (AEE) ofertado aos educandos público-alvo da Educação Especial Inclusiva do Sistema Municipal de Educação de Itaberá-SP.

RUA JOSIAS CARDOSO, 191 – CENTRO – CEP 18.440-013 - FONE: (15) 3562-1634
educacao@itabera.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

RESOLVE:

Artigo 1º. Estabelecer o regulamento geral para o processo de rematrícula e matrícula nas unidades escolares do Sistema Municipal de Ensino de Itaberá, compreendendo Centros de Educação Infantil Municipais (CEIMs), Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs), para o atendimento educacional:

I **Domiciliar:** destinado a educandos de 0 a 4 meses cadastrados no Programa Nasceu +1 Cidadão.

II **Integral:** facultativo para educandos de 4 meses a 3 anos e obrigatório para educandos de 4 a 5 anos, 11 meses e 29 dias, na Educação Infantil.

III **Atendimento Educacional Especializado com Jornada Integrada:** para educandos de 0 a 5 anos e 11 meses, enquadrados como público-alvo da Educação Especial Inclusiva em Sala de Recurso Multifuncional.

IV **Regular Noturno:** destinado a educandos com 15 anos ou mais, que não puderam concluir seus estudos em tempo adequado na etapa de alfabetização da Educação de Jovens e Adultos (EJA).

V **Alternância:** para educandos com 15 anos ou mais, residentes na Zona Rural, que não puderam concluir seus estudos em tempo adequado, em turmas de alfabetização da EJA, sempre que houver demanda e impossibilidade estrutural de atendimento regular noturno.

§1º A rematrícula destina-se a educandos já matriculados nas unidades escolares municipais, em continuidade aos estudos, e será realizada pelas unidades escolares por meio de atualização cadastral e documental (conforme ANEXO I), homologada por assinatura dos pais e responsáveis nas fichas de matrícula, seguida da inserção dos dados na plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, em conformidade com a Resolução SEDUC/SP nº 36, de 25 de maio de 2016.

§2º A matrícula para inscrição de crianças, jovens e adultos que não frequentam sistemas de ensino, demandantes de vagas na Educação Infantil, na Educação de Jovens e Adultos, bem como de estudantes já matriculados no ensino regular, mas considerados público-alvo da Educação Especial no Atendimento Educacional Especializado, será efetuada mediante apresentação da documentação constante no ANEXO I desta Resolução, homologação por assinatura dos pais e responsáveis na ficha de matrícula, e posterior inserção dos dados na plataforma Secretaria Escolar Digital – SED, em conformidade com a Resolução SEDUC/SP nº 36, de 25 de maio de 2016.

§3º Os estudantes do programa “Nasceu +1 Cidadão” serão inicialmente matriculados e cadastrados na plataforma da Secretaria Escolar Digital - SED.EMEI Arco-Íris e receberão atendimento e acompanhamento em domicilio pelos professores, de acordo as diretrizes próprias do programa, estabelecidas pela Lei Municipal n° 3.298, de 21 de agosto de 2023 que dispõe sobre a criação do Programa “Nasceu +1 Cidadão”, Resolução SECET N° 04/2023 e Resolução SECET N°03/2025.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

§4º Para a passagem do sistema domiciliar ao presencial dos educandos do programa "Nasceu +1 Cidadão" para a unidade escolar de referência, os pais e responsáveis devem ser orientados a se dirigirem à Secretaria Municipal de Educação para obter a autorização (ANEXO III).

Artigo 2º. Os prazos e etapas de rematrícula e matrícula serão estabelecidos anualmente por meio de portaria emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

Artigo 3º. A rematrícula e matrícula deverão ser realizadas presencialmente em qualquer unidade escolar municipal (CMEI, CEIM e EMEI) e na Secretaria Municipal de Educação, no que se refere à manifestação de interesse de vaga presencial para os educandos do programa "Nasceu +1 Cidadão".

§1º Todas as unidades escolares do Sistema Municipal de Educação são pontos de matrícula e rematrícula.

§2º As unidades escolares poderão ter horário de funcionamento das respectivas secretarias estendido nesse período, de forma a assegurar e viabilizar a assinatura de todos os pais e responsáveis durante o prazo determinado.

Artigo 4º. Para efeito do que dispõe esta resolução, entende-se por:

I Inscrição de rematrícula e matrícula presencial: procedimento realizado em prazo determinado quanto à solicitação de vaga presencial nas unidades escolares municipais.

II Inscrição por transferência: procedimento realizado em qualquer tempo, durante todo o ano letivo, mediante solicitação de mudança de escola por parte de pais e/ou responsáveis (Educação Infantil e AEE), educandos (EJA), em razão de mudança de endereço de domicílio, para educando com matrícula ativa neste ou em outro sistema de ensino, quando a mudança inviabilizar a permanência do educando na mesma unidade escolar, observando sempre a georreferencia e o princípio de proximidade.

III Inscrição por intenção de transferência: procedimento realizado para solicitação de mudança de escola por vontade de educandos (EJA), pais e responsáveis (Educação Infantil), para educandos com matrícula ativa neste ou em outro sistema de ensino, independentemente de haver mudança de endereço de domicílio.

§1º A inscrição por transferência que se refere ao inciso II é compulsória, não demandando qualquer tipo de autorização da Secretaria de Educação, sendo obrigatório o aceite da criança pela escola de destino e expressamente vedada a negação de vaga ou qualquer tipo de obstrução ou imposição de dificuldades aos pais, sob pena de responsabilidade aos funcionários que assim procederem.

§2º Sobre a efetivação da inscrição por intenção de transferência a que se refere o inciso III:

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

I Está condicionada à sobra de vaga na unidade pretendida, sendo priorizado o atendimento por georreferencia;

II O transporte da criança até a unidade escolar pretendida é de total responsabilidade dos pais;

III O educando deverá permanecer frequente na escola de origem, aguardando a comunicação, pela escola de destino, sobre a disponibilidade da vaga solicitada.

§3º Em todos os casos de transferência (incisos I e II), é obrigatória a comunicação formal da efetivação da matrícula na escola de destino à escola de origem via endereço eletrônico institucional (e-mail).

Artigo 5º. É obrigatória a matrícula, bem como o aceite de transferência, nas etapas de Fase I e II da Educação Infantil (pré-escola), enquanto etapa obrigatória da Educação Básica, sendo assegurada a todas as crianças que completam 4 (quatro) anos até o dia 31 de março do ano letivo de referência.

Parágrafo Único. Para efeito de inscrição e matrícula do ano letivo, será considerada faixa de corte etário para composição das turmas, as crianças nascidas a partir de 01 de abril do ano anterior até 31 de março do ano de referência para etapa.

Artigo 6º. É obrigatória a matrícula adicional, bem como o cadastramento na Secretaria Digital (SED) de crianças compreendidas como público-alvo da Educação Especial, cuja cópia de toda a documentação do prontuário da criança deve ser mantida na Sala de Recursos Multifuncional, sob responsabilidade do Professor Especialista, sem prejuízo da matrícula no período regular da Escola em Tempo Integral.

Artigo 7º. A matrícula nas unidades escolares deste Sistema Municipal de Ensino será feita obedecendo ao critério de proximidade da residência da criança (georreferenciamento), em atendimento ao inciso V do Artigo 53 da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Parágrafo Único. Esgotadas as vagas na unidade escolar mais próxima da residência da criança, a mesma deverá ser encaminhada para a escola mais próxima e incluída nos serviços de transporte escolar até a liberação de vaga na escola de referência, cabendo ao gestor escolar orientar a família, manter o registro dessa demanda atualizado e informar à Secretaria de Educação mediante ofício.

Artigo 8º. O atendimento presencial nas turmas de faixa etária de 0 a 3 anos (etapa não obrigatória) seguirá os seguintes critérios de priorização:

I. As crianças em situação de vulnerabilidade social.

II. A criança que já tenha irmão(s) matriculado(s) na unidade requerida.

Artigo 9º. O atendimento dos educandos matriculados nas turmas de modalidade presencial obedecerá à seguinte organização de jornada:

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

I Mínimo de 1 (uma) hora semanal para Atendimento Educacional Especializado.

II Mínimo de 4 (quatro) horas diárias para Educação/Alfabetização de Jovens e Adultos ou ainda, de 20 (vinte) a 30 horas presenciais mensais no Sistema de Pedagogia de Alternância, conforme o caso, organização que terá documento regulamentador próprio.

III Mínimo de 7 (sete) horas diárias para educação de tempo integral.

Artigo 10º. A frequência na modalidade presencial no período integral é obrigatória para todas as crianças, jovens e adultos matriculados nas etapas correspondentes.

§ 1º. Aos pais e responsáveis que desejarem redução de jornada para as crianças que recebem atendimentos suplementares em outras instituições e/ou realizam terapias ligadas a condições atípicas, devem solicitar a redução de jornada por escrito, preenchendo termo de responsabilidade (ANEXO V), apresentando atestados e documentos comprobatórios como justificativa, os quais deverão ser anexados ao prontuário da criança.

§ 2º. A frequência parcial por parte de crianças matriculadas nas etapas de Fases I e II, sem apresentação e comprovação de justificativa, será considerado absenteísmo (faltas), para providências de busca ativa segundo a legislação vigente.

Artigo 11º. No ato da matrícula o servidor responsável por receber a documentação e efetuar as inscrições na unidade escolar deverá:

I Verificar inicialmente a setorização da criança solicitando aos pais e ou responsáveis pelo educando que indiquem manualmente no mapa (ANEXO X) seu local de residência, no caso de se constatar que a residência da criança não seja da setorização correspondente, deve-se orientar e encaminhar a família para a unidade escolar de referência, em caso de insistência da família, será observado o disposto no inciso III do Artigo 4º desta Resolução;

II Conferir a lista de documentos apresentados pelos pais ou responsáveis pela criança;

III Proceder a coleta de informações da ficha de matricula com questionário socioeconômico que deve constar no verso da Ficha de Matricula (ANEXOS IVA e IVB);

IV Questionar aos pais e ou responsáveis se a criança apresenta problemas de saúde, restrições alimentares ou condições atípicas de desenvolvimento e solicitar que os mesmos apresentem documentos comprobatórios tão logo seja possível.

V Apresentar aos pais e responsáveis os formulários de autorizações e de solicitações correspondentes aos ANEXOS VII, VIII e IX desta Resolução;

VI Finalizado o procedimento, solicitar que os dados da matrícula sejam conferidos pelo responsável pela criança e as devidas assinaturas nos locais indicados.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

Parágrafo Único – É obrigação dos pais e responsáveis informar à unidade escolar sempre que ocorrer mudança de endereço de situações aferidas na ocasião da matrícula, apresentando documentos comprobatórios atualizados.

Artigo 12. No ato da inscrição, o responsável pela criança deverá, obrigatoriamente:

I Indicar manualmente no mapa a localização da sua residência para conferência de geolocalização.

II Entregar as cópias de todos os documentos solicitados para matrícula (ANEXO I) para conferência.

III Fornecer informações precisas e verdadeiras para o censo escolar da comunidade (questionário socioeconômico verso da ficha de matrícula Anexo IV) assinando o documento no local indicado.

IV Assinar autorizações e solicitações ANEXOS VII, VIII e IX apresentadas conforme o caso.

V Indicar os telefones de contato os quais serão os meios de comunicação entre a Unidade Escolar e a família da criança.

VI Indicar e cadastrar pessoas autorizadas a retirar a criança na saída da escola durante o ano letivo.

VII Indicar problemas de saúde, uso de medicamentos, alergias, condições de restrições médicas, deficiências ou incidência de transtornos do neurodesenvolvimento apresentadas pela criança junto aos documentos comprobatórios no momento da matrícula.

Artigo 13. A organização e a composição do ensalamento das turmas presenciais obedecerá aos critérios estabelecidos no Plano Municipal de Educação vigente no ano letivo de referência.

§1º A composição das turmas deverá considerar de forma indissociável as especificidades das crianças, faixa etária, a Proposta Pedagógica, as condições de espaço físico e as particularidades do contexto socioeconômico e cultural da família, de forma que o recebimento de transferências no decorrer do ano letivo, que incidam no aumento de crianças nas turmas, esse número não deve ultrapassar 30% do contingente total previsto para a etapa, sendo que acima desse percentual deve se proceder a abertura de nova turma e redistribuição dos educandos.

§2º A eventual composição de turmas multietárias para garantir a oferta de vaga quando se mostrar necessário, deve observar a proporção máxima da menor faixa etária presente na turma e inserção deve observar a o criterio de maior proximidade etária entre as crianças.

§3º Em caso de demanda acima do determinado e inexistência de estrutura para atendimento imediato, o gestor escolar fica responsável por criar lista de espera, cadastrar a criança com todos os dados necessários e dar ciência formalmente, mediante ofício à 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/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

§4º O estudo e planejamento para atendimento total da demanda de vaga presencial, de acordo com a Resolução CNE/CEB Nº 01 de 17 de outubro de 2024 deverá ser realizado junto ao Conselho Municipal de Educação (CME) de acordo com §1º, do Art. 6 da mesma.

Artigo 14. É expressamente vedada a exclusão de matrícula de educandos sem ciência da supervisão de ensino, sendo a gestão escolar responsável por organizar e proceder as providências iniciais de busca-ativa e controle de evasão, os quais:

I. Contato telefônico ou via aplicativo de mensagens decorridos 3 (três) dias de faltas consecutivas da criança às aulas sem apresentação de justificativa, devidamente registrado em livro específico para tal finalidade (Livro de Registro de Ações de Prevenção e Controle da Evasão Escolar), constando os seguintes campos:

a) Forma de comunicação (se telefone ou mensagem via aplicativos);

b) Horário da ligação ou envio de mensagem;

c) Nome completo e função de quem realizou o contato por parte da escola e quem recebeu (interlocutor);

d) Justificativa das faltas apresentada pela família na ocasião do contato;

e) Data provável do retorno da criança para as aulas.

II. Protocolo de notificação por escrito aos pais (ANEXO VI) decorridos 7 (sete) dias de faltas consecutivas após o procedimento descrito no inciso I deste artigo.

III. No caso das etapas não obrigatórias, (berçários e maternais), decorridos 15 (quinze) dias de faltas consecutivas sem justificativas e sem retorno quanto aos procedimentos descritos nos incisos I e II deste Artigo, (sendo esses dias contados a partir do primeiro dia letivo e ou subsequente ao do registro de sua matrícula), a escola deverá efetuar o lançamento de “Não Comparecimento” (N.COM) na Secretaria Digital (SED), quando compreender o periodo de inicio do ano letivo e comunicar formalmente a Equipe Multiprofissional através das fichas queixas preenchidas no campo que se refere a evasão escolar, com cópia do protocolo para supervisão de ensino.

IV. No caso das etapas obrigatórias, (Fases I e II) decorridos 15 (quinze) dias de faltas consecutivas, sem justificativas e sem retorno quanto aos procedimentos descritos nos incisos I e II deste Artigo, sendo esses dias contados a partir do primeiro dia letivo e ou subsequente ao do registro de sua matrícula, a escola deverá comunicar formalmente a Equipe Multiprofissional através das fichas queixas preenchidas no campo que se refere a evasão escolar acompanhado de cópias dos registros das ações de busca-ativa realizadas pela escola.

§1º Os procedimentos de controle de evasão, acompanhamento de frequência e busca-ativa descritos devem ser observados durante todo ano letivo.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

§2º Da contagem de faltas consecutivas no decorrer do ano letivo, quando as faltas forem permeadas por período de recesso ou férias, a contagem deverá ser interrompida, tendo continuidade somente a partir do primeiro dia letivo subsequente ao do término do referido período.

§3º Será considerado "abandono" a situação em que, no decorrer do ano letivo, o educando apresentar 20 (vinte) ou mais faltas consecutivas, esgotados os procedimentos de busca-ativa da escola e da equipe multidisciplinar, sem retorno por parte da família, ou ainda, por vontade expressa documentada da família, implicando na perda de vaga para o ano letivo corrente no caso das etapas não obrigatórias (0 a 3 anos) além de encaminhamento ao Conselho Tutelar, no caso das etapas obrigatórias (4 a 5 anos).

§º4 Os procedimentos de busca ativa descritos nos incisos I e II se aplicam igualmente para Educação de Jovens e Adultos e incisos I, II e III para Atendimento Educacional Especializado – Sala de Recursos Multifuncional.

Artigo 15. Dos procedimentos de cadastramento e matrícula, para cada ano letivo caberá:

I. Ao gestor da unidade escolar:

a) Instruir os funcionários da secretaria da escola, quanto aos procedimentos descritos nesta resolução, conduta e tratamento dos pais e responsáveis, bem como, registrar esta orientação.

b) Organizar o expediente da secretaria de forma a proporcionar melhor atendimento da comunidade e viabilizar que os pais e responsáveis compareçam e assinem os documentos no período estipulado para as matriculas e rematrículas, podendo estabelecer escalas ou alterações de horários de expediente dos funcionários neste período, desde que, não impliquem redução ou aumento de carga horária expediente dos mesmos.

c) Divulgar os chamados de matricula e rematricula em sua comunidade escolar, orientando os pais ou responsáveis a procurar a escola nos prazos estipulados em portaria específica.

d) Manter ou cuidar para que se mantenha atualizada, toda documentação escolar dos educandos, a geolocalização e a associação de irmãos na ficha cadastral, observando o disposto pelo inciso V do artigo 53 da Lei nº 8.069/1990 e Lei Municipal nº 13.608/2015, para fins de encaminhamento correto.

e) Se responsabilizar quanto ao correto preenchimento da ficha de matricula e questionário socioeconômico por parte dos funcionários.

f) Se responsabilizar quanto a digitação das matrículas e rematriculas, bem como, inserção de dados da escola e demais informações pertinentes no Sistema Informatizado da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Secretaria Escolar Digital - SED).

g) Se responsabilizar e garantir que os registros de frequência escolar dos educandos matriculados, estejam sempre atualizados.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

h) Tabular e organizar os dados coletados no questionário socioeconômico de censo escolar da comunidade e inserir esses dados no Projeto Político Pedagógico Escolar.

i) Realizar coletas e remanejamento de novas matrículas, sempre que necessário.

Artigo 16. É obrigatória a efetivação de todas as inscrições de matrículas que se refere esta resolução no Sistema Informatizado da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Secretaria Escolar Digital - SED), bem como, manter os dados e informações precisas e atualizadas.

Artigo 17. São anexos pertencentes a esta resolução:

I ANEXO I – Lista de documentos a serem apresentados pelos pais e responsáveis no ato da matricula rematrícula (atualizações de endereço e de cadastro de pessoas autorizadas buscar e levar a criança na escola);

II ANEXO II – Lista de documentos que são aceitos como comprovantes de residência;

III ANEXO III – Autorização para efetivação de matricula na modalidade presencial pelos educandos do programa “Nasceu +1 Cidadão”;

IV ANEXO IV A e B – Ficha de matricula modelo e questionário socioeconômico;

V ANEXO V – Solicitação de redução de jornada e termo de responsabilidade;

VI ANEXO VI – Notificação de controle de evasão escolar;

VII ANEXO VII – Autorização de uso de imagem;

VIII ANEXO VIII – Autorização para passeios e visitas;

IX ANEXO IX – Autorização para participação em projetos extracurriculares;

X ANEXO X – Mapa de georreferenciamento.

Artigo 18. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Assinado digitalmente
Alexandra Cristina Ferreira Silva
Secretária Municipal de Educação

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

ANEXO I

LISTA DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTANDOS OU ATUALIZADOS ANUALMENTE PARA EFETUAR REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS NAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS DE ITABERÁ – SP.

Nº ITEM	APRESENTAR CÓPIAS/XEROX DOS DOCUMENTOS:
a)	Certidão de Nascimento, RG e CPF da criança.
b)	Comprovante de residência com data atualizada, (considera-se como comprovante de residência, os documentos elencados no Anexo II desta presente Resolução).
c)	RG e CPF dos pais ou responsáveis pela criança.
d)	Cartão SUS da criança.
e)	Carteirinha de vacina e declaração atualizada de vacina.
f)	Laudo diagnóstico clínico de condições atipicas de desenvolvimento, alergias e restrições alimentares da criança.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

ANEXO II

DOCUMENTOS ACEITOS COMO COMPROVANTES DE RESIDÊNCIA PARA EFETUAR MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS NAS UNIDADES ESCOLARES MUNICIPAIS:

Nº	DOCUMENTOS
1	Talões de contas de água, gás, energia elétrica ou telefone (fixo ou móvel) com data atualizada;
2	Contrato de aluguel em vigor, acompanhado de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
3	Declaração do proprietário do imóvel confirmando a residência, acompanhada de um dos comprovantes de conta de água, gás, energia elétrica ou telefone em nome do proprietário do imóvel;
4	Declaração anual de IRPF;
5	Demonstrativo/comunicado do INSS ou da SRF;
6	Contracheque ou holerit emitido por órgão público;
7	Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT);
8	Boleto bancário de financiamento habitacional;
9	Fatura de cartão de crédito;
10	Extrato/demonstrativo bancário de outras contas, corrente ou poupança;
11	Extrato/demonstrativo bancário de empréstimo ou aplicação financeira;
12	Extrato do FGTS;
13	Guia/carnê do IPTU ou IPVA;
14	CRLV – Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos;
15	Auto de Infração de trânsito;
16	Laudo de avaliação de imóvel pela CAIXA;
17	Escritura ou Certidão de Ônus do imóvel;
18	Declaração firmada pelo próprio interessado ou por procurador registrada conforme Lei Federal nº 7.115/198

RUA JOSIAS CARDOSO, 191 – CENTRO – CEP 18.440-013 - FONE: (15) 3562-1634
educacao@itabera.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

ANEXO III

AUTORIZAÇÃO DE MATRÍCULA

Aos cuidados da Secretaria Escolar,

A Secretaria Municipal da Educação, autoriza a efetivação da matrícula na modalidade presencial do educando do programa Nasceu +1 cidadão: _____

Data de Nascimento:_____/_____/_____, RA _____na turma de correspondente da Unidade Escolar assinalada abaixo:

( ) EMEI Arco-Íris.
( ) CEIM Vila Dom Silvio.
( ) CMEI Brincando e Aprendendo - Santa Inês.
( ) CEIM Ciranda do Saber - Agrovila III.
( ) CEIM Sagrada Família - Turiba do Sul.
( ) CEIM Favo-de-Mel.

Obs: A família deve se apresentar na Unidade Escolar com este e os demais documentos para efetivação da matrícula até dia _____/_____/_____.

_____
Responsável pelo Atendimento SME

_____
Ciente: Responsável lega pela criança.
(assinar por extenso)

Itaberá, _____de _____ de 2.02____.

RUA JOSIAS CARDOSO, 191 – CENTRO – CEP 18.440-013 - FONE: (15) 3562-1634
educacao@itabera.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

ANEXO V

SOLICITAÇÃO DE REDUÇÃO DE JORNADA
E TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, _____,
RG_____, residente à rua
_____,
responsável pelo(a) educando(a)_____,
_____,
Matriculado na Turma de _____, RA_____,
Da Unidade Escolar_____,
Solicito a dispensa do(a) mesmo(a) diariamente a partir das_____
horas, por motivos de
_____
_____
_____.

Declaro estar ciente que o período de aula na escola tempo integral corresponde a 7h40m às 15h00m e que a educação escolar é um direito assegurado a toda criança e adolescente pela Constituição Brasileira (1988) e pela Lei Federal Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); declaro ainda ciência e responsabilidade por qualquer dano, implicação ou prejuízo que essa medida possa causar à aprendizagem da criança citada acima.

Itaberá, _____ de _____de _____.

(nome por extenso)

(assinatura)

RUA JOSIAS CARDOSO, 191 – CENTRO – CEP 18.440-013 - FONE: (15) 3562-1634
educacao@itabera.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

ANEXO VI

NOTIFICAÇÃO

Solicitamos aos pais e responsáveis pela criança:_____,
matriculada na Turma de:_____ , RA:_____,
U.E._____
compareça a esta escola para justificar as ausências e reafirmar o interesse na vaga. Informamos ainda que o não comparecimento dentro de 3 (três) dias a contar do recebimento deste será considerado "abandono" e implicará no encaminhamento ao Conselho Tutelar para providências, nos termos da Lei Federal Nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

Itaberá, _____/ _____/_____.

Nome por extenso do recebedor:_____
Assinatura:_____
Parentesco ou ligação com a criança:_____

(via da escola – assinar e devolver)

- - - - - *recortar ou destacar* - - - -

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

ANEXO VII

AUTORIZAÇÃO PARA PRODUÇÃO, REPRODUÇÃO E USO DE IMAGEM.

Eu, _____,
RG_____, residente à rua
_____,
responsável pelo(a) educando(a)_____
_____,
Matriculado na Turma de _____, RA_____,

Observados os termos da Lei Federal 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados - autorizo expressamente a equipe desta unidade escolar a produzir e publicar material audiovisual (fotos, vídeos e áudios) com a criança citada acima, para fins de divulgação do trabalho educativo ou acadêmicos e não lucrativos.
Obs._____
_____
_____

Assinatura

Itaberá, _____ de _____de _____.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

ANEXO VIII

AUTORIZAÇÃO PARA ATIVIDADES EXTRAUNIDADE ESCOLAR

Eu, _____,
RG_____, residente à rua _____,
responsável pelo(a) educando(a)_____
_____,
Matriculado na Turma de _____, RA_____,

Autorizo expressamente a criança a participar de atividades extraclasse - realizar visitações, passeios e atividades fora da unidade escolar com fins pedagógicos, desde que comunicado antecipadamente via agenda da criança.
Obs._____
_____
_____

Assinatura

Itaberá, _____ de _____de _____.

RUA JOSIAS CARDOSO, 191 – CENTRO – CEP 18.440-013 - FONE: (15) 3562-1634
educacao@itabera.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo.

ANEXO IX

AUTORIZAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROJETOS EXTRACURRICULARES

Eu, _____,
RG_____, residente à rua _____,
responsável pelo(a) educando(a)_____
_____,
Matriculado na Turma de _____, RA_____,
Autorizo expressamente a criança a participar de projetos extracurriculares desenvolvidos pela equipe escolar e instituições parceiras.

Obs._____
_____
_____

Assinatura

Itaberá, _____ de _____de _____.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565 e informe o código F072-1BBC-0E8F-E565

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: F072-1BBC-0E8F-E565

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

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 05/12/2025 16:45:20 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/F072-1BBC-0E8F-E565

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo

Portaria SECET Nº 10, de 05 de Dezembro de 2025.

Estabelece o cronograma de matrícula e rematrícula nas escolas municipais para o ano letivo de 2026.

Alexandra Cristina Ferreira da Silva, Secretária Municipal de Educação de Itaberá, Estado de São Paulo;

Considerando *o disposto na Resolução SECET Nº 05/2025 que dispõe do regramento geral para inscrições de matricula e rematriculas nas unidades escolares municipais de Itaberá.*

ESTABELECE:

Artigo 1º. As inscrições de rematrículas e matrículas para as unidades escolares municipais de Itaberá serão realizadas na forma que segue:

I. Rematrículas: de 09 a 12 de dezembro de 2025 e 20 a 23 de janeiro de 2026.
II. Matrículas: 15 a 19 de dezembro 2025 e 26 a 30 de janeiro de 2026.

Artigo 2º. As inscrições de rematrícula e matrícula deverão ser realizadas presencialmente, das 7h30 às 11h30 e das 13h às 16h diretamente nas unidades escolares municipais com a apresentação atualização documental e cadastral, bem como, a devida assinatura da ficha de matrícula por parte dos pais e responsáveis.

Paragrafo Único. A relação de documentos a serem apresentados pelos pais e responsáveis estão relacionados no ANEXO I da Resolução SECET Nº05/2025 cabendo a gestão escolar a correta instrução dos mesmos.

Artigo 3º. Para efeito de inscrição e matrícula do ano letivo de 2026 deverão ser matriculadas inicialmente nas respectivas etapas:

I. Fase II: as crianças nascidas a partir de 01 de abril de 2020 até 31 de março de 2021.
II. Fase I: as crianças nascidas a partir de 01 de abril de 2021 até 31 de março de 2022.
III. Maternal II: crianças nascidas a partir de abril de 2022 ou que completam 4 (quatro) anos de idade até 31 de março de 2023.
IV. Maternal I: crianças nascidas a partir de abril de 2023 ou que completam 3 (três) anos de idade até 31 de março de 2024.
V. Berçário II: crianças nascidas a partir de abril de 2024 ou que completam 2 (dois) anos de idade até 31 de março de 2025.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/AA74-9F70-24EB-2BFA e informe o código AA74-9F70-24EB-2BFA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo

VI. Berçário I: crianças nascidas a partir de abril de 2025 ou que completam 1 (um) ano de idade até 31 de março de 2026.

VII. Alfabetização de Jovens e Adultos: adolescentes, jovens e adultos acima de 15 anos.

Artigo 4º - O ANEXO I desta portaria traz o quadro resumidos com as etapas e prazos previstos, e o ANEXO II traz a os contatos das unidades escolares para mais informações.

Artigo 5º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Assinado digitalmente

Alexandra Cristina Ferreira Silva
Secretária Municipal de Educação de Itaberá

Itaberá, data da assinatura eletrônica.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/AA74-9F70-24EB-2BFA e informe o código AA74-9F70-24EB-2BFA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo

ANEXO I

CRONOGRAMA DE REMATRICULAS E MATRÍCULAS NO SISTEMA MUNICIPAL DE ENSINO DE ITABERÁ – SP.

DATAS	PROCEDIMENTOS
De 09 a 12/12/2025 e De 20 a 23/01/2026	Período para rematrícula nas turmas de Educação Infantil – Escola Tempo Integral, Pré Matricula na Alfabetização de Jovens e Adultos de estudantes que pretendem continuar no Sistema Municipal de Ensino.
De 15 a 19/12/2025 e De 26 a 30/01/2026	Período para recebimento de matriculas novas, ou seja, de estudantes que desejam ingressar neste Sistema Municipal de Ensino (Apresentação de documentação e cadastramento de matrículas para o ano letivo de 2026 nas Unidades Escolares). Manifestação de interesse em vaga presencial para crianças inseridas no Programa Nasceu Mais um cidadão na Secretaria Municipal de Educação. Pré-matrícula para Alfabetização de Jovens e Adultos.
De 02/02/2026 a 13/02//2026.	Revisão das fichas de matriculas e coleta das informações faltantes nas matriculas. Digitação das matrículas dos alunos da Educação Infantil e EJA para o ano letivo de 2025, no Sistema Informatizado da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo (Secretaria Escolar Digital - SED).
Durante todo o ano letivo de 2026.	Recebimento e realização de matrículas por transferências e intenção de transferências. Realização de novas matrículas crianças enquanto demanda de órgãos de proteção e garantia de direitos da criança. Controle de frequência e combate a evasão escolar por parte das unidades escolares junto a equipe multiprofissional.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/AA74-9F70-24EB-2BFA e informe o código AA74-9F70-24EB-2BFA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERÁ
Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Turismo

ANEXO II

Telefones/Contatos para mais informações:
(15) 3652-1634 – Secretaria Municipal da Educação de Itaberá – SP.
(15) 99817-5605 – CEIM Ciranda do Saber – Agrovila III.
(15) 99888- 3782 – CEIM Sagrada Família – Turiba do Sul.
(15) 3562-2042 – CEIM Favo de Mel.
(15) 3562-1153 – EMEI Arco-Íris.
(15) 3562-1177 – CMEI Brincando e Aprendendo - Santa Inês.
(15) 3562-2117 – CEIM Dom Sílvio.

Assinado por 1 pessoa: ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://itabera.1doc.com.br/verificacao/AA74-9F70-24EB-2BFA e informe o código AA74-9F70-24EB-2BFA

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: AA74-9F70-24EB-2BFA

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

ALEXANDRA CRISTINA FERREIRA SILVA (CPF 309.XXX.XXX-96) em 05/12/2025 16:44:54 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

https://itabera.1doc.com.br/verificacao/AA74-9F70-24EB-2BFA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

Ref.: Processo de Dispensa de Licitação nº 30/2025 – Contrato N° 09/2025

PRIMEIRO TERMO ADITIVO - PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 30/2025 - CONTRATO Nº 09/2025. QUE ENTRE SI FAZEM A CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ E A EMPRESA CENTRO DE INTEGRAÇÃO EMPRESA ESCOLA – CIEE.

1. DO OBJETO

1.1. Considerando o Contrato nº 09/2025 assinado em 04, de novembro de 2025, o presente Termo Aditivo tem por objeto contemplar o Processo Seletivo Público no contrato a modificação, em parte, da cláusula seguinte.

"CLÁUSULA 2ª- omissis
...
c) encaminhar os estudantes à CONTRATANTE, após realização de processo seletivo, conforme procedimentos abaixo:
I- Elaborar Edital de Processo Seletivo em conjunto com a CONTRATANTE para divulgação e determinação das regras da seleção;
II- Os estudantes habilitados no processo seletivo serão encaminhados à CONTRATANTE de acordo com a ordem de classificação;
III- O processo seletivo será realizado em formato on-line, via sistema disponibilizado pelo CIEE, podendo ocorrer por meio de prova objetiva, análise de coeficiente escolar ou análise curricular cujos termos, condições e demais informações serão ajustadas através do Edital do Processo Seletivo;
IV- O contratação dos candidatos aprovados fica condicionada à existência de vagas de estágio, respeitada a ordem de classificação dos candidatos;
***V-** O processo seletivo poderá ser realizado duas vezes por ano, em data a ser determinada em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**."*

1.2. Todas as demais cláusulas do Contrato, não modificadas pelo presente Termo Aditivo, permanecem com plena validade, obrigando, em todos os seus termos, as partes contratantes.

DATA DA ASSINATURA: 05 de dezembro de 2025.
ASSINATURAS: Pedro Geraldo Novaes de Macedo (Presidente da Câmara), Amanda Aparecida de Melo Pedroso (Gestor de Contrato), Amanda Aparecida de Melo Pedroso (Fiscal Titular) e Marcelo Vuckovic Paschoal (representante legal da contratada).

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ESTAGIÁRIOS(AS)
EDITAL N° 01/2025

O Centro de Integração Empresa Escola – CIEE e a Câmara Municipal de Itaberá em conformidade com a Lei n.º 11.788/08, tornam pública a realização de Processo Seletivo por Análise de Currículos para formação de cadastro reserva para estágio, conforme quadro de vagas no item 1.1, de acordo com as seguintes instruções:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo destina-se à formação do **cadastro de reserva para Estagiários(as)**, para alunos(as) matriculados(as) nos seguintes cursos e semestres no ato da inscrição:

Cursos - Nível Superior	Semestres	Vagas
Administração	A partir do 2° Semestre	Cadastro Reserva
Análise e Desenvolvimento de Sistema	A partir do 2° Semestre	Cadastro Reserva
Ciências da Computação	A partir do 2° Semestre	Cadastro Reserva
Ciências Contábeis	A partir do 2° Semestre	Cadastro Reserva
Direito	A partir do 2° Semestre	Cadastro Reserva
Gestão Pública	A partir do 2° Semestre	Cadastro Reserva
Engenharia Ambiental	A partir do 2° Semestre	Cadastro Reserva
Engenharia Civil	A partir do 2° Semestre	Cadastro Reserva
Engenharia Elétrica	A partir do 2° Semestre	Cadastro Reserva
Engenharia Florestal	A partir do 2° Semestre	Cadastro Reserva
Sistemas de Informação	A partir do 2° Semestre	Cadastro Reserva
Tecnologia da Informação	A partir do 2° Semestre	Cadastro Reserva

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

1.2. Os(as) estagiários(as) cumprirão, a critério da Câmara Municipal de Itaberá 20 horas semanais, não excedendo 04 horas diárias.
1.2.1. O programa de estágio remunerado será desenvolvido na modalidade presencial e em projeto a ser executado de acordo com as necessidades e a disponibilidade orçamentária da Câmara Municipal de Itaberá.

1.3. O valor de Bolsa-Auxílio por mês corresponde a:

Nível	Carga Horária Diária	Carga Horária Semanal	Bolsa-Auxílio
Superior	4 (quatro) horas	20 (trinta) horas	R$ 900,00

1.4. O valor do Auxílio-Transporte corresponde a: R$100,00 (cem reais) por mês.

2. DOS REQUISITOS

2.1. O estágio destina-se exclusivamente aos(às) estudantes regularmente matriculados(as), com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas Instituições de Ensino de nível superior para os cursos descritos no item 1.1 deste edital. O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) e com frequência efetiva, observando política de Estágio de cada Instituição de Ensino e em consonância com a Lei 11.788/08, em especial o Art. 1º § 2º da mencionada legislação.

2.2. Enquanto não vencido o prazo de validade deste processo seletivo, os(as) candidatos(as) classificados(as) e ainda não admitidos(as) poderão ser convocados(as).

2.3. Nos termos do Art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008, fica assegurado reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no presente edital às pessoas com deficiência.

2.4. O(a) candidato(a) com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as) no que se refere ao critério de avaliação e a pontuação mínima exigida para aprovação.

2.5. Caso não existam estudantes com deficiência aptos e em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, serão convocados(as) estudantes da lista geral.

2.6. Os(as) candidatos(as) com deficiência classificados(as) no processo seletivo serão convocados por ordem de classificação, desde que a deficiência seja compatível com as atividades que serão realizadas, na seguinte sequência:
1º convocado(a): G - Lista Geral
2º convocado(a): G – Lista Geral
3º convocado(a): G - Lista Geral
4º convocado(a): G - Lista Geral
5º convocado(a): G - Lista Geral
6º convocado(a): G - Lista Geral

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

7º convocado(a): G – Lista Geral
8º convocado(a): G – Lista Geral
9º convocado(a): G - Lista Geral
10º convocado(a): D – Lista Especial de Candidatos(as) com Deficiência
...
20º convocado(a): D – Lista Especial de Candidatos(as) com Deficiência
...
30º convocado(a): D – Lista Especial de Candidatos(as) com Deficiência
E assim sucessivamente.

2.6.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O candidato com visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas às pessoas com deficiência”.

2.6.1.1. Considera-se pessoa com deficiência, para os fins de ingresso na reserva de vagas, o indivíduo diagnosticado com audição unilateral, conforme previsto no Art 1º da Lei 16.769/2018.

2.6.2. O(a) candidato(a) com deficiência auditiva, além do laudo médico solicitado no item 2.6.3 deverá fazer upload do exame de audiometria tonal nas frequências 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, conforme Art. 5º, § 1º, I, alínea "b", do Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.

2.6.2.1. O(a) candidato(a) com deficiência visual, além do laudo médico solicitado no item 2.6.3 deverá fazer o upload do exame/laudo médico contendo informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, de acordo com o art. 5º, §1º, alínea c, inciso I do Decreto nº 5.296/2004.

2.6.3. O(a) candidato(a) com deficiência no ato da inscrição deverá fazer o upload o laudo médico (documento original ou cópia legível), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a perda da função e a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), assinatura e carimbo contendo o CRM do(a) médico(a) responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, informando também o nome do(a) candidato(a).

2.6.3.1 O laudo médico deverá incluir a descrição detalhada das limitações, suficientes para o enquadramento nas reservas de vagas, decorrentes do diagnóstico.

2.6.4. Não sendo comprovada a situação descrita no item 2.6.3, o(a) candidato(a) perderá o direito a ser admitido para as vagas reservadas aos(às) candidatos(as) com deficiência.

2.6.5. O(a) candidato(a) que se declarar deficiente e informar que deseja participar da cota no ato da inscrição será classificado(a) na lista de classificação geral e das pessoas com deficiência.

2.7. O(a) candidato(a) que não observar a compatibilidade do seu curso com o quadro disposto no item 1.1 terá sua inscrição anulada.

2.8. São requisitos para inscrição:

2.8.1. Estar matriculado(a) e cursando os cursos previstos no item 1.1 do ano vigente;

2.8.2. Atender aos requisitos obrigatórios (pelo menos um nível de cada requisito) previstos no Anexo I.

2.9. São requisitos para contratação:

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

2.9.1. Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a) ou estrangeiro(a) com visto permanente no país;
2.9.2. Na data de início do estágio, o estudante deve ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos, conforme previsto no §5º do art. 7º da Resolução nº 1 do CNE/CEB, de 21 de janeiro de 2004 (Conselho Nacional de Educação).
2.9.3. Não ter sido exonerado a bem do serviço público;
2.9.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, quando maior de 18 anos e também das obrigações militares, quando do sexo masculino maior de 18 anos;
2.9.5. Estar regularmente matriculado(a) em uma instituição de ensino que possua convênio vigente com o CIEE;
2.9.6. Não ter feito estágio por período superior a dezoito meses (corridos ou intercalados) na Câmara Municipal de Itaberá, exceto pessoas com deficiência (Art. 11 da Lei 11.788/08).

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o(a) estudante deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

3.2. As inscrições e respostas ao questionário para análise curricular serão recebidas somente via internet, pelo site: https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico, no período de **05/12/2025 até às 12:00 horas (horário de Brasília) do dia 22/12/2025**, incluindo sábados, domingos e feriados. Não serão aceitas outras formas de inscrições.

3.2.1. Para realizar a inscrição no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico, em “FILTRE SUA PESQUISA”, clicar em “STATUS DO PROCESSO”, selecionar “INSCRIÇÕES ABERTAS”, localizar na lista o logotipo da **Câmara Municipal de Itaberá-SP - Edital 01/2025** e clicar neste link.

3.3. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá informar dados pessoais e escolares válidos. Caso declare algum dado errado poderá corrigir, desde que exclua a inscrição e refaça dentro do período de inscrição determinado no edital, desde que não tenha iniciado a resposta ao questionário para análise curricular. Após o término do período de inscrição não será realizada nenhuma correção nos dados declarados pelo(a) candidato(a).

3.3.1. Caso o(a) candidato(a) tenha iniciado as respostas ao questionário para análise curricular, não será permitida em hipótese alguma a correção dos dados declarados na ficha de inscrição.
3.3.2. Não será possível alterar o e-mail e CPF indicados no ato da inscrição.seletivo seja realizada através dele.
3.3.5. As informações prestadas na ficha de inscrição e respostas ao questionário para
3.3.3. O e-mail declarado deve ser um e-mail válido para que toda a comunicação do processo
3.3.4. Será aceita somente uma única inscrição por candidato(a).análise curricular serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo o CIEE do direito de excluir do processo seletivo aquele(a) que não preencher os dados de forma completa e correta.
3.3.6. O não recebimento da comunicação por e-mail dirigida ao(à) candidato(a) decorrente de extravio, informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas ou por qualquer outro motivo, não desobriga o(a) candidato(a) do dever de consultar o Edital e as publicações pertinentes ao processo seletivo no site do CIEE.

3.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e/ou qualquer divulgação referente a este processo seletivo no site do CIEE (https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico) e no site da Prefeitura Municipal de Itaberá https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

3.5. O(a) candidato(a) trans (travesti ou transexual) que desejar atendimento pelo **NOME SOCIAL**, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que ainda não possui os documentos oficiais retificados com o seu nome, deverá selecionar em "Dados pessoais" a opção "Desejo informar meu nome social!" e preencher o campo "Nome Social" no ato da inscrição.
3.5.1. O(a) candidato(a) nesta situação deverá realizar sua inscrição informando seu nome civil no campo nome completo, ficando ciente de que o nome social, será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (formalização do Termo de Compromisso de Estágio), para a devida identificação do(a) candidato(a), nos termos legais.

3.6. A Prefeitura Municipal de Itaberá e o CIEE - Centro de Integração Empresa Escola, poderão a qualquer tempo, verificar as informações fornecidas no ato da Inscrição e respostas ao questionário para análise curricular, **podendo ocorrer aplicação de testes dos conhecimentos/requisitos** e tomarão as medidas judiciais cabíveis, podendo o(a) candidato(a) em caso de informações falsas ou inverídicas ser desclassificado(a) do presente processo, ser acionado(a) judicialmente e ainda, caso eventualmente tenha sido aprovado(a) e tenha sido contratado(a).

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. As inscrições e respostas ao questionário para análise curricular serão realizadas gratuitamente no período de **05/12/2025 até às 12:00 horas (horário de Brasília) do dia 22/12/2025**.

a) o(a) candidato(a) deverá estar com o seu cadastro devidamente atualizado no portal do CIEE (https://web.ciee.org.br/login) para início da resposta ao **questionário de análise curricular**.

b) para responder **o questionário de análise curricular** no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico, seguir as etapas descritas no item 3.2.1, dentro da página deste processo seletivo, clicar em "ACESSAR" (faça o login com a sua conta do CIEE) e NO SEU PERFIL clicar em "MEUS PROCESSOS", localizar este processo seletivo, clicar em "OPÇÕES" e em seguida, em "FAZER A PROVA".

4.2. A presente seleção pública compõe-se de uma única fase, Análise Curricular - classificatória e eliminatória.

4.3. Ao término da inscrição, o(a) candidato(a) estará apto(a) a responder o questionário para análise curricular.

4.4. O(a) candidato(a) só poderá acessar o questionário para análise curricular com o login e senha cadastrado durante a inscrição.

4.5. Ao logar no sistema de acesso ao questionário para análise curricular, o(a) candidato(a) receberá via SMS ou e-mail o código de confirmação para liberação do acesso.
4.5.1. O CIEE - Centro de Integração Empresa Escola - não se responsabiliza pelo não recebimento do SMS ou e-mail com o código de confirmação para liberação do acesso ao questionário por motivo de ordem dos computadores, celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, falta de sinal, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados. O(a) candidato(a) que tiver dificuldades no recebimento do código deverá enviar e-mail para



CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

eucandidatosp@ciee.ong.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o envio da imagem/print da tela/erro apresentado - o atendimento deste canal ocorrerá em dias úteis das 08:00 às 17:00 horas, o candidato com dificuldade deverá encaminhar e-mail relatando a dificuldade até às 12:00 horas do dia útil anterior ao término das inscrições) antes do término do período de inscrições.

4.6. O(a) candidato(a) é responsável por responder o questionário para análise curricular em conexão estável e segura.

4.7. O(a) candidato(a) que não responder completamente o questionário para análise curricular será automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.8. Os(as) candidatos(as) que se inscreverem e atenderem, por intermédio das informações inseridas no questionário para análise curricular a todos os requisitos obrigatórios (pelo menos um nível de cada requisito) conforme Anexo I estarão habilitados(as).

4.9. Os(as) candidatos(as) que não atenderem, por intermédio das informações inseridas no currículo, a algum requisito obrigatório (pelo menos um nível de cada requisito), serão eliminados(as) do processo seletivo.

4.10. Para cada requisito/nível obrigatório, o(a) candidato(a) terá a pontuação “10” para o requisito/nível atendido e “0” para o requisito/nível não atendido.

4.11. A pontuação final da etapa se dará pela **soma** dos requisitos/níveis obrigatórios.

4.12. Caso haja empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato de:

a) Maior idade;
b) Inscrição mais antiga.

5. DAS DIVULGAÇÕES DE RESULTADOS E RECURSOS

5.1. Após a análise, a lista de classificação provisória com o resultado dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será divulgada no site do CIEE (https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico) em **15/01/2026.**

5.2. Serão admitidos recursos contra a classificação provisória/análise dos currículos que deverão ser encaminhados eletronicamente no dia **16/01/2026** para o endereço: recursos.sp@ciee.ong.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo e o número do CPF), em formulário específico, disponível para download no site do CIEE.

5.3. Não serão aceitos recursos por via postal, fac-símile, ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos enviados fora do prazo indicado no item 5.2 deste capítulo, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a) ou for redigido de forma ofensiva.

5.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação do eventual prejuízo, devidamente

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

fundamentado, comprovando as alegações com citações com a juntada, sempre que possível, de cópia dos comprovantes e, ainda, exposição de motivos e argumentos.

5.6. A decisão da banca examinadora do CIEE será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, não sendo aceita revisão de recursos.

5.7. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral e uma exclusiva das pessoas com deficiência, por curso, em ordem decrescente classificação da pontuação obtida, data/hora de inscrição e o nome completo do(a) candidato(a), elaboradas pelo CIEE, nos termos deste edital, que será divulgada no site do CIEE (https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico) e no site da Câmara Municipal de Itaberá - Edital 01/2025 .

5.8. A publicação da lista de classificação definitiva será feita em **22/01/2026.**

5.8.1. Após a publicação da classificação definitiva o(a) candidato(a) deverá providenciar a documentação prevista no item 7.5. para agilizar o processo de contratação/convocação.

6. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

6.1. Obedecendo à lista de classificação definitiva e a oferta de vagas disponibilizadas pela Câmara Municipal de Itaberá, serão convocados(as) por e-mail e telefone, os(as) estudantes aprovados(as)/classificados(as)

6.2. Serão utilizados para convocação o e-mail e os telefones registrados pelos(as) candidatos(as) no momento da inscrição.

6.2.1. Para preenchimento de cada vaga de estágio, o(a) candidato(a) deverá se manifestar por e-mail (responder o e-mail de convocação) em até 5 (cinco) dias corridos após a publicação no diário oficial do município (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera). A Câmara Municipal de Itaberá realizará, 3 (três) tentativas de contato por e-mail e telefone. De forma complementar poderão ser utilizados aplicativos de mensagens instantâneas, ligações automáticas, envio de SMS exclusivamente para os contatos informados no momento da inscrição.

6.2.1.1. Os(as) candidatos(as) interessados(as) na vaga ofertada deverão comparecer pessoalmente na Câmara Municipal de Itaberá, no endereço: Rua Josephina Silva Mello, 550 - CEP: 18440-009, Centro, Itaberá/SP. Durante horário de atendimento, de segunda a sexta-feira, das 08h às 11h ou das 13h às 16h, portando a documentação descrita no item 7.5 do Edital.

6.2.2. No caso do(a) candidato(a) não responder a tentativa de contato (e-mail e telefone) realizada pela Câmara Municipal de Itaberá no prazo de 5 (cinco) dias corridos, o(a) candidato(a) irá para o final da lista.

6.3. Na falta de candidatos(as) aprovados(as) para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), com estrita observância da ordem classificatória.

6.4. O(a) candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo e interessado(a) na celebração do Termo de Compromisso de Estágio deverá apresentar-se na data, horário e local estabelecidos na convocação.

6.5. O(a) estudante deverá apresentar Declaração simples da Instituição de Ensino especificando o curso e semestre na retirada do Termo de Compromisso de Estágio.

6.6. O não comparecimento na data, horário e local estabelecido em quaisquer das etapas de

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

convocação, implicará a desclassificação no Processo Seletivo, não cabendo recurso.

6.7. Não serão convocados(as) estudantes cujo término de curso seja igual ou inferior a 06 (seis) meses da data da convocação.
6.7.1. O Termo de Compromisso de Estágio deverá ter duração mínima de 06 (seis) meses.

6.8. O(a) candidato(a) convocado(a) que não tiver 16 anos completos irá para o final da lista, o(a) candidato(a) com classificação imediatamente posterior será convocado(a).

6.9. Caso a jornada de estágio seja incompatível com os horários de atividade escolares ou acadêmicas, o(a) candidato(a) irá para o final da lista e o(a) candidato(a) com classificação imediatamente posterior será convocado(a).

6.10. O(a) candidato(a) que tiver interesse em solicitar sua exclusão do processo seletivo poderá fazê-la uma única vez, desde que realize tal pedido formalmente junto ao CIEE pelo e-mail: recursos.sp@ciee.ong.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo e o número do CPF).

6.11. O Centro de Integração Empresa-Escola e a Câmara Municipal de Itaberá não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao(à) estudante decorrentes de dados de inscrição incorretos, chamadas perdidas e/ou e-mail não visualizado no ato da convocação, bem como falhas técnicas.

6.12. O(a) candidato(a) no momento da convocação deverá ter cadastro com o CIEE, sendo de sua responsabilidade manter os dados cadastrais atualizados no CIEE.

6.13. O candidato só poderá ser convocado para no máximo 2 (duas) vagas distintas, independente do motivo de sua reclassificação.

7. DO PREENCHIMENTO DA VAGA E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

7.1. O Termo de Compromisso de Estágio se dará sob o regime da Lei n.º 11.788 de setembro de 2008.

7.2. Não poderão firmar Termo de Compromisso de Estágio os servidores da Câmara Municipal de Itaberá ou outros servidores públicos que cumpram jornada de trabalho compatível com o estágio.

7.3. O estudante que iniciar o estágio irá firmar o Termo de Compromisso de Estágio (contrato) com a Câmara Municipal de Itaberá por no máximo 24 meses, sem prorrogação, exceto para candidatos com deficiência.

7.4. O horário de estágio será estabelecido de acordo com a necessidade da área em que o estagiário irá desenvolver as atividades, totalizando a jornada máxima de 04 horas diárias e 20 horas semanais.

7.5. Para preenchimento de cada vaga de estágio o(a) candidato(a) deverá responder o e-mail de convocação em até 5 (cinco) dias corridos com a seguinte documentação em anexo:

- Cópia de RG e CPF ou carteira nacional de habilitação;
- Declaração de Escolaridade atual constando o curso e semestre cursado (carimbada e

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

assinada pela Instituição de Ensino) e retirar junto ao CIEE ou na Câmara Municipal de Itaberá), seu Termo de Compromisso de Estágio (contrato) para assinatura da Empresa e Instituição de Ensino;
- Em caso de pessoa com deficiência o laudo médico, conforme os itens 2.6.2. e 2.6.3 deste edital.

7.6. O(a) candidato(a) terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para devolução das vias do Termo de Compromisso de Estágio, a contar da data de retirada no CIEE ou na Câmara Municipal de Itaberá, devendo estar devidamente assinadas em todos os campos. O candidato estará sujeito à desclassificação caso não apresente o Termo de Compromisso de Estágio dentro do prazo estabelecido.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O processo seletivo terá validade de 12 meses a partir da publicação da classificação definitiva (conforme a data no item 5.8), podendo a critério da Câmara Municipal de Itaberá ser prorrogado por até igual período.

8.2. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.
8.2.1. O ato da inscrição implicará na aceitação/autorização do recebimento de comunicação do CIEE por e-mail, SMS ou outros serviços de mensagem instantânea.

8.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos verificadas a qualquer tempo acarretará a nulidade da inscrição ou do Termo de Compromisso de Estágio do estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

8.4. O Centro de Integração Empresa-Escola e a Câmara Municipal de Itaberá não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao estudante decorrentes de:

8.4.1. Informações e dados do(a) candidato(a) não atualizadas dificultando o contato;
8.4.2. Inscrições/respostas ao questionário para análise curricular não recebidas por motivo de ordem dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

8.5. A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza o CIEE e a Câmara Municipal de Itaberá a utilizarem os dados inseridos ou transferi-los, mantendo-se a mesma finalidade para as quais foram fornecidos.

8.5.1. DADOS PESSOAIS
O CIEE respeita a sua privacidade. Qualquer informação que você nos forneça será tratada com o mais alto nível de cuidado e segurança, sendo utilizada apenas de acordo com os limites estabelecidos neste documento e observando os princípios da publicidade e da transparência que regem a administração pública e aos termos da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
Os dados pessoais e dados pessoais sensíveis; nome completo, nome social, n° CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, endereço completo, e-mail, telefone residencial, telefone celular, instituição de ensino em que estuda, curso, semestre, previsão de conclusão do curso, turno de aula e em caso de pessoas com deficiência, o CID e laudo médico, coletados em razão do presente processo seletivo, serão tratados pelo CIEE e poderão ser compartilhados com a Câmara Municipal de Itaberá, órgão ao qual você está realizando a

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

inscrição com as finalidades de: dar andamento as demais etapas do processo seletivo; possibilitar a comprovação de sua identidade; apresentar em eventual fiscalização quanto à realização do certame; bem como poderão ser publicados no site do CIEE (https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico) e no site da Câmara Municipal de Itaberá (https://imprensaoficialmunicipal.com.br/itabera), para dar publicidade aos participantes do certame, mantendo-se as mesmas finalidades para as quais os dados pessoais foram fornecidos.
Os dados pessoais do(a) candidato(a) serão automaticamente eliminados pelo CIEE quando deixarem de ser úteis para os fins que motivaram o seu fornecimento e não forem mais necessários para cumprir qualquer obrigação legal.
8.5.2. SEGURANÇA DOS DADOS
O CIEE se responsabiliza pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

8.6. Poderá haver ajustes no edital a qualquer momento para retificação ou adequação, promovido através de errata.
8.6.1. O valor da bolsa auxílio e auxílio transporte e demais benefícios (caso existam) serão calculadas de acordo com a frequência do estagiário e carga horária de estágio cumprida, podendo variar proporcionalmente.

8.7. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo CIEE e pela Câmara Municipal de Itaberá.
8.7.1. Dúvidas ou dificuldades durante o período de inscrições envie e-mail para eucandidatosp@ciee.ong.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o envio da imagem/print da tela/erro apresentado - o atendimento deste canal ocorrerá em dias úteis das 08:00 às 17:00 horas, o candidato com dificuldade deverá encaminhar e-mail relatando a dificuldade até às 12:00 horas do dia útil anterior ao término das inscrições).

8.8. Do cronograma das etapas:

Etapa	Data
Período de inscrição e resposta ao questionário para análise curricular.	**05/12/2025 até às 12:00 horas do dia 22/12/2025**
Publicação da classificação provisória.	15/01/2026
Interposição de recursos contra a classificação provisória.	16/01/2026
Publicação da classificação definitiva.	22/01/2026

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

8.9. Nos termos da Lei Federal n. 11.788 de 25/09/2008, o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e ao término do contrato os estagiários não serão efetivados.

8.10. Não será fornecido ao(à) estudante comprovante individual de aprovação no processo seletivo, valendo para esse fim as listas de classificação divulgadas no site do CIEE na internet (https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico), as quais permanecerão para consulta por toda a validade do processo seletivo, de forma a garantir a transparência e a lisura do certame.

Itaberá, 28 de novembro de 2025.

ASSINADO DIGITALMENTE
PEDRO GERALDO NOVAES DE MACEDO
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
https://serpro.gov.br/assinador-digital
Serpro

Pedro Geraldo Novaes de Macedo
Presidente da Câmara Municipal de Itaberá.

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERÁ

Ensino Superior	
Requisitos Obrigatórios:	Conhecimentos em: • **Word/Software de Textos:** Básico Intermediário Avançado • **Excel/Softwares de Planilhas:** Básico Intermediário Avançado • **PowerPoint/Softwares de Apresentações:** Básico Intermediário Avançado • **Internet:** Básico Intermediário Avançado