DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TARABAI

Conforme Lei Municipal nº 1.545, de 08 de março de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Decretos 31
Portarias 31
Licitações e Contratos 32
Extrato 32

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tarabai
CNPJ 44.873.396/0001-57
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305
Telefone: (18) 3289-9090
Site: www.tarabai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tarabai

Câmara Municipal de Tarabai
CNPJ 02.654.335/0001-59
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2325
Telefone: (18) 3289-1155
Site: www.camaratarabai.sp.gov.br

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

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

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

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR N. 1862, DE 26 de junho de 2026

DISPÕE SOBRE: *"Promove alterações na Lei Complementar n. 1832, de 30 de dezembro de 2025, que dispõe sobre a implantação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público da Prefeitura Municipal de Tarabai, e dá outras providências."*

RUBENS PINAFFI JUNIOR, Prefeito do Município de Tarabai, Estado de São Paulo, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - A Lei Complementar n. 1832, de 30 de dezembro de 2025, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*"**Art. 6º -** [...]*

***VIII - Emprego Público:** é o conjunto de atribuições instituídas na organização do serviço público, com denominação própria, atribuições, competências, responsabilidades específicas e vencimentos fixados por lei, para ser provido e exercido por um titular, criado e modificado por lei;*

***IX - Cargo em comissão:** são cargos de nomeação e exoneração por livre escolha do Chefe do Poder Executivo Municipal, dentre pessoas que cumpram determinados requisitos específicos de cada cargo, providos em caráter provisório, destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento, nos termos da lei municipal específica;*

***X - Vencimento base:** salário-base inicial, fixado em lei municipal específica dos cargos públicos, sem qualquer acessório ou acréscimo;*

***XI - Remuneração:** conjunto final de salário-base ou vencimento e vantagens, quer incorporadas definitivamente, quer provisoriamente;*

***XII - Padrão:** o conjunto de referência e grau indicativo de vencimento do servidor, formado por:*

***a) Nível:** indicativo de cada posição vencimental em que o profissional do Magistério poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de titulação, representado por numerais;*

***b) Grau:** indicativo de cada posição vencimental em que o profissional do Quadro do Magistério poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho funcional, representado por letras.*

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

[...]

***Parágrafo único** - Além dos conceitos previstos nos incisos deste artigo, esta Lei Complementar adota os conceitos técnicos definidos na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, - Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e Leis Municipais que regem a relação funcional dos servidores públicos municipais do Município de Tarabai, especialmente as previsões contidas na Lei Complementar n. 1790, de 9 de abril de 2025.*

[...]

***Art. 7º** - [...]*

***II –** Classe de Suporte Pedagógico – Provimento Efetivo*

***a)** Diretor de Escola;*

***b)** Vice-Diretor de Escola;*

***c)** Diretor de Educação Infantil;*

***d)** Assessor Pedagógico;*

***e)** Psicopedagogo Educacional*

***III –** Classe de Suporte Pedagógico – Provimento em Comissão*

***a)** Diretor do Departamento Municipal de Educação*

***b)** Supervisor de Ensino;*

***c)** Assistente Técnico-Pedagógico;*

[...]

***§ 3º -** Os efeitos da extinção decorrente da transformação do cargo de Psicopedagogo Educacional de provimento em comissão para efetivo, conforme constou no Art. 7º, II, "e", desta lei complementar, somente ocorrerá com a respectiva vacância quando for realizada a nomeação e posse do candidato aprovado em concurso público;*

[...]

***Art. 12** - O provimento dos empregos se fará na seguinte conformidade:*

***I -** em caráter efetivo, para os empregos das classes de docentes, bem como, de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola, Diretor de Educação Infantil, Assessor Pedagógico e Psicopedagogo Educacional.*

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

[...]

Art. 33 - *O vencimento é o salário-base inicial, fixado em lei municipal específica dos cargos públicos, sem qualquer acessório ou acréscimo, conforme estabelecido na Lei Complementar n. 1790, de 9 de abril de 2025.*

[...]

Art. 35 - *A remuneração dos integrantes do Quadro do Magistério será constituída pelo conjunto final de salário-base ou vencimento e vantagens, quer incorporadas definitivamente, quer provisoriamente, nos termos da Lei Complementar n. 1790, de 9 de abril de 2025.*

[...]

Art. 36 - *[...]*

§ 1º - *A admissão do profissional do magistério e o seu consequente ingresso na carreira disposta nesta lei complementar sempre ocorrerá na "Classe A - Nível I" para provimento do cargo efetivo respectivo, em observância ao requisito mínimo de "Graduação", conforme também previsto no Edital do Concurso Público.*

§ 2º - *É vedada a concessão de progressão funcional vertical no ato da admissão do profissional do magistério e do seu ingresso na carreira prevista nesta lei complementar, devendo observar, obrigatoriamente, os requisitos, prazos e critérios estabelecidos no Capítulo VII, independentemente de já possuir o título de nível superior à graduação inicial.*

[...]

Art. 49 - *Os integrantes do Quadro do Magistério terão direito:*

I - *adicional por tempo de serviço - quinquênio;*

II – *adicional de sexta parte;*

III - *13º (décimo terceiro) salário (gratificação natalina), nos termos da CLT;*

IV - *férias e adicional de férias (1/3), nos termos da CLT;*

V - *vale alimentação, nos termos da lei municipal específica;*

VI - *14º (décimo quarto) salário;*

VII - *adicional de insalubridade e de periculosidade, nos termos da CLT;*

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

VIII *- adicional de horas extras por desempenho de trabalho em jornada extraordinária, nos termos da CLT;*

IX *- gratificação de sobre aviso, nos termos da CLT;*

X *- adicional noturno, nos termos da CLT;*

XI *- salário família, nos termos da legislação federal;*

XII *- gratificação de assiduidade mensal;*

XIII *- bonificação por resultado;*

XIV *- outras previstas na legislação municipal vigente que diz respeito aos demais servidores públicos municipais, especialmente na Lei Complementar n. 1790, de 9 de abril de 2025;*

[...]

Art. 53 *- [...]*

I *- prover cargo público de provimento em comissão ou função de confiança no sistema de ensino municipal;*

II *- exercer atividades inerentes ou correlatas às do magistério, em empregos, cargos ou funções previstas nas unidades de ensino ou órgãos de educação do Município;*

III *- exercer emprego, cargo público ou substituir ocupante de emprego do magistério quando este estiver afastado;*

[...]

Art. 54 *- Quando o afastamento se der para exercício de emprego ou cargo público não relacionado com a área da educação, será concedido sem ônus para o ensino municipal.*

Art. 55 *- Aplicar-se-á aos servidores do quadro do magistério, no que couberem, as disposições relativas a outros afastamentos previstos na legislação municipal vigente.*

Parágrafo único *- O servidor efetivo, enquanto designado para o exercício de cargo de provimento em comissão, fará jus a todos os seus direitos estabelecidos na CLT, na Lei Complementar n. 1790, de 9 de abril de 2025, e na legislação municipal específica, exceto pagamento de hora extra ou qualquer gratificação por serviço extraordinário.*

[...]

Art. 71 *- [...]*

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

Parágrafo único - *a implementação da Educação Inclusiva mencionada no inciso V do art. 71 será realizada mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.*

Art. 75 - *Aplicam-se, subsidiariamente, aos integrantes do Quadro do Magistério as disposições das demais legislações inerentes e aplicáveis aos demais servidores municipais, no que couber, e que não conflitem com a presente Lei Complementar, especialmente quanto às vantagens que versem sobre adicional por tempo de serviço, sexta parte, licenças e faltas abonadas, previstas na Lei Complementar n. 1790, de 9 de abril de 2025."*

Art. 2º - A Lei Complementar n. 1790, de 9 de abril de 2025, não se aplica aos servidores públicos integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal, que possuíam estrutura e regramentos próprios na Lei Municipal n. 1312/2012, na Lei Complementar n. 1832/2025 e alterações posteriores, salvo se expressamente houver previsão legal em sentido contrário.

Art. 3º - Os anexos e tabelas da Lei Complementar n. 1832, de 30 de dezembro de 2025, passam a vigorar conforme as alterações e redações dos anexos e tabelas da presente lei complementar.

Art. 4º - O Demonstrativo de impacto orçamentário de que trata o art. 16 de Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000, segue na forma do Anexo VI.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta lei complementar correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas no Orçamento vigente e nos subsequentes, suplementadas se necessário.

Art. 6º - A presente lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, cujos efeitos surtirão a partir de 1º de julho de 2026.

Prefeitura Municipal de Tarabai – SP, em 26 de junho de 2026.

RUBENS PINAFFI JUNIOR
Prefeito Municipal

Registrado no Departamento de Administração da Prefeitura Municipal
Publicado no Diário Oficial do Município de Tarabai – SP

MATHEUS BRITO DA SILVA
Chefe de Gabinete

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

ANEXO I

QUADRO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

TABELA I – CLASSE DE DOCENTES – EFETIVOS

EMPREGO PÚBLICO	QUANTIDADE
Professor de Educação Infantil I – Creche	32
Professor de Educação Infantil II – Pré-Escola	15
Professor de Ensino Fundamental I	30
Professor de Ensino Fundamental II	30

TABELA II – CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO – EFETIVOS

EMPREGO PÚBLICO	QUANTIDADE
Diretor de Escola	01
Vice-Diretor de Escola	02
Diretor de Educação Infantil	02
Assessor Pedagógico	08
Psicopedagogo Educacional	01

TABELA III – CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO – COMISSIONADOS

CARGO EM COMISSÃO	QUANTIDADE
Diretor do Departamento Municipal de Educação	01
Supervisor de Ensino	01
Assistente Técnico Pedagógico	01

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

ANEXO II

DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

TABELA I – CLASSE DE DOCENTES – EFETIVOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I – CRECHE **Campo de Atuação: Educação Infantil, na modalidade de Creche (atendimento a crianças de 0 a 3 anos de idade) e na modalidade de Educação Especial**
1. Participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógica (Projeto Político-Pedagógico) do estabelecimento de ensino;
2. Elaborar e cumprir plano de trabalho docente, em estrita consonância com a proposta pedagógica da unidade escolar e as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação;
3. Planejar, sintonizar e desenvolver de forma indissociável as funções de cuidar e educar, promovendo o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;
4. Zelar pela aprendizagem, bem-estar, segurança e pleno desenvolvimento das crianças;
5. Acompanhar, observar e registrar o desenvolvimento e o processo de aprendizagem dos alunos, fornecendo subsídios para a continuidade do processo educativo;
6. Ministrar os dias letivos e as horas de atividade estabelecidos no calendário escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e às horas de trabalho pedagógico coletivo e individual;
7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, prestando informações e acolhendo a comunidade escolar;
8. Atuar no desenvolvimento de Projetos Educacionais voltados à primeiríssima infância e na modalidade de Educação Especial (AEE);
9. Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL II – PRÉ-ESCOLA **Campo de Atuação: Educação Infantil, na modalidade de Pré-Escola (atendimento a crianças de 4 e 5 anos de idade) e na modalidade de Educação Especial**
1. Participar da elaboração, implementação e avaliação da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

2. Elaborar e cumprir plano de trabalho pedagógico anual, semestral e diário, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
3. Promover experiências e práticas que assegurem os direitos de aprendizagem e desenvolvimento na infância (conviver, brincar, participar, explorar, expressar e conhecer-se), por meio de campos de experiências pedagógicas;
4. Zelar pela aprendizagem e progressão educativa dos alunos;
5. Estabelecer estratégias pedagógicas adequadas à faixa etária para auxiliar os alunos que apresentarem necessidades diferenciadas ou ritmos distintos de desenvolvimento;
6. Ministrar os dias letivos, aulas e turnos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação, ao desenvolvimento profissional e às horas de trabalho pedagógico coletivo e em local de livre escolha;
7. Colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com as famílias e a comunidade, promovendo a transição harmônica para o Ensino Fundamental;
8. Atuar no planejamento e execução de Projetos Educacionais e interdisciplinares da rede de ensino e na modalidade de Educação Especial (AEE);
9. Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I **Campo de Atuação: Anos Iniciais do Ensino Fundamental regular, Ensino Fundamental da Educação de Jovens e Adultos (EJA) equivalente a esta etapa, e na modalidade de Educação Especial.**
1. Participar ativamente da elaboração e atualização da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
2. Elaborar e cumprir plano de trabalho curricular, estruturando sequências didáticas segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino e a base curricular municipal;
3. Zelar pela aprendizagem dos alunos, promovendo o processo contínuo de alfabetização, letramento e consolidação dos conhecimentos iniciais;
4. Estabelecer estratégias de recuperação contínua e paralela, bem como de recomposição de aprendizagem para os alunos de menor rendimento escolar;
5. Ministrar os dias letivos e aulas estabelecidos na matriz curricular da rede municipal, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento escolar, conselhos de classe, avaliação e ao desenvolvimento profissional e institucional;

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

6. Participar das horas de trabalho pedagógico coletivo (HTPC) realizadas na escola junto aos pares e das horas dedicadas à livre escolha para preparação de aulas;
7. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade, visando ao acompanhamento do rendimento e da assiduidade dos educandos;
8. Atuar na regência de classes do Ensino Fundamental regular, EJA ou em atividades de apoio/atendimento na Educação Especial (AEE);
9. Atuar no desenvolvimento de Projetos Educacionais e atividades de enriquecimento curricular;
10. Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II **Campo de Atuação: Anos Finais do Ensino Fundamental regular e na modalidade de Educação Especial na sua respectiva área de habilitação/disciplina.**
1. Participar da elaboração, execução e constante aprimoramento da proposta pedagógica (Projeto Político-Pedagógico) do estabelecimento de ensino;
2. Elaborar e cumprir plano de trabalho e plano de ensino por componente curricular, em estrito cumprimento às diretrizes pedagógicas e programáticas da rede municipal;
3. Zelar pela aprendizagem dos alunos, estimulando o pensamento crítico, a pesquisa científica e o domínio das competências específicas da sua área de conhecimento;
4. Planejar e executar estratégias de recuperação contínua, paralela e recomposição de aprendizagem para os alunos que apresentarem menor rendimento ou defasagem de conteúdo;
5. Ministrar os dias letivos e as aulas atribuídas conforme sua carga horária e os turnos estabelecidos pela Administração, participando integralmente dos conselhos de classe, períodos de planejamento, avaliação institucional e ações de desenvolvimento profissional;
6. Cumprir integralmente as horas de trabalho pedagógico na escola (coletivamente aos pares) e as horas de trabalho pedagógico em local de livre escolha destinadas à correção de avaliações e preparação de aulas;
7. Colaborar ativamente com os projetos de articulação da unidade de ensino com as famílias dos discentes e a comunidade externa;
8. Atuar nos Anos Finais do Ensino Fundamental regular, podendo ainda atuar na Educação Infantil e nos anos iniciais, caso haja opção técnica por portador de habilitação específica (como Educação Física, Arte, Inglês ou Música);

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

9. Atuar no planejamento, coordenação e desenvolvimento de Projetos Educacionais e feiras de conhecimento;
10. Desenvolver atividades correlatas determinadas pelo seu superior imediato.

TABELA II – CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO – EFETIVOS

DIRETOR DE ESCOLA
1. Apoiar, avaliar e possibilitar o desenvolvimento do trabalho docente, mediante avaliação e monitoramento dos professores, investimento no desenvolvimento profissional de professores, manutenção de culturas colaborativas de trabalho;
2. Definir metas, avaliações e responsabilidades, estabelecendo metas e planejamentos, utilizando os dados para beneficiar os estudantes;
3. Fazer gestão estratégica dos recursos dos recursos humanos e financeiros, alinhando-os aos propósitos pedagógicos;
4. Utilizar sistema de liderança, com atuação para além dos limites da escola, estabelecendo relações com outras escolas para a troca de experiências e boas práticas;
5. Atuar na gestão da escola, que inclui todas as atividades da instituição, desde o gerenciamento de contas até a gestão dos relacionamentos;
6. Conduzir o trabalho educacional em conjunto com a comunidade escolar, de forma a garantir a qualidade do ensino a todos os estudantes;
7. Definir as estratégias para prospectar e reter estudantes;
8. Identificar e promover o cumprimento das necessidades de toda a comunidade escolar;
9. Zelar pela manutenção do patrimônio da escola;
10. Garantir o uso correto e responsável dos recursos da escola;
11. Administrar os recursos físicos e tecnológicos;
12. Implementar ferramentas tecnológicas que simplifiquem os processos administrativos;
13. Efetuar o levantamento de todo o material a ser comprado recorrentemente;
14. Garantir o cumprimento das leis e das diretrizes de ensino;

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

15. Organizar a rotina escolar;
16. Fazer a gestão pedagógica, garantindo a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
17. Organizar o sistema acadêmico, sempre identificando oportunidades de melhoria na didática e no processo como um todo;
18. Implementar programas de Educação Empreendedora, com o objetivo de melhorar ou aperfeiçoar o processo de ensino-aprendizagem e as práticas pedagógicas, contando com o apoio de outros integrantes da equipe, promovendo o alinhamento e convergência com as diretrizes educacionais;
19. Conduzir o desenvolvimento em conjunto do Projeto Político-Pedagógico (PPP);
20. Criar e organizar momentos de formação continuada para as equipes docente e pedagógica;
21. Promover a estruturação de práticas que garantem a inclusão escolar;
22. Acompanhar resultados com base em indicadores e dados educacionais;
23. Formalizar planos de ação para nivelar os estudantes que têm dificuldade de aprendizagem;
24. Decidir acerca do sistema de ensino e do material didático a ser utilizado pela instituição;
25. Orientar os professores e apoio na construção do planejamento anual e dos planos de aula;
26. Apoiar para facilitar a construção de projetos multidisciplinares;
27. Acompanhar e garantir o desenvolvimento de competências socioemocionais durante toda a trajetória de ensino;
28. Atentar-se para identificar oportunidades de inserir a tecnologia educacional nas atividades pedagógicas;
29. Estimular o engajamento dos professores no uso dos recursos tecnológicos, envolvendo a comunidade escolar na rotina e nos eventos da instituição escolar;
30. Engajar estudantes e familiares no uso dos recursos tecnológicos;
31. Proporcionar um ambiente acolhedor para estudantes e familiares;
32. Organizar momentos de feedback com estudantes e família;
33. Mediar conflitos;

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

34. Realizar o planejamento financeiro e definição de investimento nos recursos financeiros;
35. Garantir a prospecção e da retenção de alunos;
36. Definir uma rotina de pagamentos de toda a equipe;
37. Realizar a prestação de contas dos gastos da instituição escolar;
38. Adotar medidas para controlar a inadimplência escolar;
39. Promover o engajamento de colaboradores na aplicação e no cumprimento do Projeto Político-Pedagógico (PPP).
40. Orientar a prática dos valores institucionais;
41. Contribuir para o desenvolvimento da equipe por meio da formação continuada;
42. Garantir que haja boa comunicação entre os membros da comunidade escolar;
43. Organizar e determinar os fluxos da comunicação, garantindo o entendimento de cada um sobre os seus papéis e responsabilidades, bem como assegurar que as informações corretas cheguem pelos canais adequados a cada integrante (estudante, pais, responsáveis, professores etc.);
44. Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.
VICE-DIRETOR DE ESCOLA
1. Substituir o Diretor de Escola em sua ausência;
2. Supervisionar a limpeza da escola, devendo estar sempre observando se os banheiros estão limpos, se as salas de aula estão limpas, bem como as áreas comuns da unidade escolar, comunicando o funcionário da limpeza responsável por aquela área naquele horário, caso necessário;
3. Monitorar o ponto dos professores e as respectivas jornadas de trabalho;
4. Buscar soluções para faltas e substituições dos professores, garantindo a manutenção das aulas e da aprendizagem caso algum dos professores precisar se afastar por um período maior, buscando uma forma de substituí-lo;
5. Coordenar o fluxo de entrada e saída de alunos, monitorando se eles entraram ou não para a sala de aula, encaminhando-os se necessário, buscando tomar ciência sobre eventuais motivos de ausências, devendo entrar em contato com os pais ou responsáveis caso necessário;

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

6. Supervisionar a merenda escolar, checando periodicamente os alimentos, garantindo que a oferta de alimentação saudável aos alunos, inclusive para aqueles com intolerâncias, alergias, diabetes etc., verificando a necessidade de adaptação do cardápio, caso necessário, verificando se está tudo em bom estado na hora da entrega, fiscalizando se a comida servida está dentro da data de validade, tomando providências quando houver falta, excesso ou necessidade de remanejamento;
7. Controlar o estoque de materiais, fazendo a distribuição, verificando o que está faltando e o que precisa ser comprado, controlando o estoque e fazendo inventários;
8. Fazer divulgações internas e lista de presença, promovendo o agendamento e a divulgação das reuniões internas da escola, bem como de outros comunicados internos, garantindo que a informação chegue a todos;
9. Supervisionar o fluxo de atividades da escola, verificando se todas as atividades estão correndo conforme o esperado, checando se todos os professores já saíram da sala dos professores e foram lecionar, observando se há alguma atividade que deveria estar ocorrendo e não está, se há atrasos, se há problemas disciplinares etc.;
10. Auxiliar o Diretor de Escola no desempenho de suas funções, auxiliando-o em tudo o que for possível;
11. Auxiliar a assessoria pedagógica na avaliação de desempenho dos professores, buscando bom nível de qualidade no ensino;
12. Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.
DIRETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
1. Dirigir as unidades escolares que oferecem educação infantil;
2. Manter todo o material das unidades escolares inventariados e em dia;
3. Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas das unidades escolares;
4. Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes seguimentos das unidades escolares, visando à melhoria da qualidade de ensino;
5. Possibilitar reflexão e a prática docente;
6. Favorecer o intercâmbio de experiências;
7. Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem;

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

8. Apontar e priorizar os problemas educacionais e administrativos a serem somados.
9. Propor alternativas para resolver os problemas levantados;
10. Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento das unidades escolares, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios etc.;
11. Comunicar ao superior toda e qualquer ausência das unidades escolares;
12. Criar condições de organização, disciplina, interação interpessoal;
13. Supervisionar a merenda escolar nas unidades escolares;
14. Organizar os eventos cívicos e comemorativos das unidades escolares;
15. Assinar juntamente com o responsável pela secretaria de escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pelas unidades escolares;
16. Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;
17. Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito das escolas e comunicar ao superior imediato;
18. Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata;
19. Subordinar-se e cumprir todas as determinações da Divisão Municipal de Educação e Cultura;
20. Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.
ASSESSOR PEDAGÓGICO
1. Prever os recursos físicos, materiais, humanos e financeiros para atender às necessidades da creche a curto, médio e longo prazo, através de contatos com órgãos superiores para que o Plano de Trabalho seja viabilizado;
2. Planejar e organizar as atividades dos colaboradores da Unidade, distribuindo horários, sistema educativo dentro da escola;
3. Verificar os planos de trabalho e os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo;

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

4. Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas cumulativas, prontuários e relatórios, analisando conceitos emitidos sobre os alunos, índice de reprovações e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário;
5. Zelar pelo constante aperfeiçoamento do pessoal docente, levando-os a participarem de programas de treinamento e reciclagem, para manter em bom nível o processo educativo e possibilitar o acompanhamento da evolução do ensino no País;
6. Efetuar, quando necessário, contatos externos de interesse dos serviços de orientação pedagógica, conferenciando com as diretorias regionais de ensino, orientadores, assistentes sociais e médicos da unidade de saúde, para obter informações úteis à sua atividade profissional;
7. Executar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Superior Imediato.
PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL
1. Assessorar as escolas e auxiliar na identificação e resolução de problemas no processo ensino-aprendizagem;
2. Analisar, avaliar, prevenir e intervir em processos de aprendizagens;
3. Intervir como apoio no processo que envolve ensino e aprendizagem nas Unidades Escolares, que compreende a faixa etária de 0 a 14 anos, além da Educação de Jovens e Adultos – EJA;
4. Integrar a equipe de apoio e suporte pedagógico da Secretaria Municipal da Educação fazendo o levantamento das necessidades junto às Unidades Escolares, e encaminhamento para triagem com a equipe multidisciplinar ou para serviços especializados do município;
5. Acompanhar o desenvolvimento das Unidades Escolares através de visitas periódicas, conforme divisão de setor.
6. Coordenar e acompanhar, pedagogicamente, o processo educacional na unidade escolar;
7. Orientar, acompanhar e avaliar o desempenho dos professores da unidade escolar.

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

TABELA III – CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO – COMISSIONADOS

DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
1. Elaborar projetos de lei, resoluções e instruções necessárias à organização da Rede Municipal de Ensino;
2. Elaborar, orientar e acompanhar a execução do Plano Municipal de Educação;
3. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais previstas no Plano de Carreira do Magistério Público Municipal;
4. Coordenar as atividades técnico-pedagógicas desenvolvidas pela Divisão Municipal de educação;
5. Realizar reuniões periódicas com Especialistas em educação com a finalidade de orientação e acompanhamento da política Educacional vigente;
6. Organizar, incentivar e avaliar a realização de projetos de educação continuada, com os profissionais do Magistério, promovendo a participação em seminários, cursos, congressos ou outros eventos de aperfeiçoamento pedagógico;
7. Definir, acompanhar e orientar as diretrizes da Rede Pública Municipal de Ensino, centrada nas necessidades educacionais do educando;
8. Avaliar os resultados do processo ensino-aprendizagem, com a participação da equipe de suporte pedagógico da Divisão Municipal de Educação e das Unidades Escolares;
9. Garantir a integração da Rede Municipal, em seus aspectos administrativos, fazendo observar o cumprimento das normas legais e das determinações de órgãos superiores;
10. Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e relativas à organização pedagógica e administrativa das Escolas, bem como, às normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores;
11. Acompanhar a aplicação dos recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);
12. Acompanhar a aplicação dos recursos do Programa de Alimentação Escolar – PNAE;
13. Acompanhar a aplicação dos recursos do Programa de Transporte escolar – PNATE, bem como, primar pela qualidade do transporte oferecido aos alunos da zona rural;

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

14. Executar as competências comuns a todos os Diretores de Departamento, bem com planejar, organizar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Departamento de Educação, constantes na Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tarabai (arts. 22, 28, I, da LC 1790/2025).
SUPERVISOR DE ENSINO
1. Subsidiar o Diretor de Escola com apoio técnico, administrativo e pedagógico;
2. Dinamizar a implantação das políticas públicas na área de educação;
3. Acompanhar e apoiar o desenvolvimento do projeto político pedagógico;
4. Acompanhar a APM da Unidade Escolar, a fim de verificar o seu regular e pleno funcionamento;
5. Participar de reuniões pedagógicas contribuindo com subsídios para a formação da equipe escolar;
6. Atuar como parte de um grupo articulando Unidade Escolar, Secretaria Municipal de Educação e Suporte Pedagógico;
7. Realizar estudos e pesquisas para a formação em serviço;
8. Formular propostas a partir de indicadores, inclusive os resultantes de avaliações institucionais;
9. Participar de Comissões Sindicantes, visando apurar possíveis ilícitos administrativos;
10. Avaliar os impactos dos programas e das medidas implementadas na Unidade Escolar;
11. Relacionar princípios, teorias e normas legais à situações reais;
12. Socializar informações e conhecimentos;
13. Conduzir práticas democráticas na Unidade Escolar;
14. Acompanhar o funcionamento da Secretaria Escolar nos aspectos escriturais.
ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO
1. Assessorar a equipe diretiva da Secretaria Municipal da Educação, no desenvolvimento das políticas e ações do Sistema Municipal de Ensino;
2. Estabelecer, coordenar e supervisionar a execução das atividades, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos operacionais técnico-pedagógicos, relacionados aos trabalhos e produtos da área e os resultados esperados;

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

3. Efetuar procedimentos referentes aos convênios com as esferas estadual e federal;
4. Promover a organicidade das múltiplas dimensões do Sistema Municipal de Educação;
5. Atuar na gestão de recursos materiais para o desenvolvimento dos objetivos educacionais;
6. Organizar o Sistema de Avaliação Municipal - Interno e Externo;
7. Estabelecer a Implantação de Projetos Educacionais;
8. Promover o direcionamento das diretrizes para a gestão pedagógica;
9. Atuar na gestão dos departamentos da Secretaria Municipal de Educação, conforme sua estrutura;
10. Executar outras tarefas afins.

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

ANEXO III

EXIGÊNCIAS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL

TABELA I – CLASSE DE DOCENTES – EFETIVOS

EMPREGO PÚBLICO	FORMAS DE PROVIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS LEGAIS
Professor de Educação Infantil I – Creche	Concurso Público de Provas e Títulos	40 horas/aula semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica
Professor de Educação Infantil II – Pré-Escola	Concurso Público de Provas e Títulos	30 horas/aulas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica
Professor do Ensino Fundamental I	Concurso público de Provas e Títulos	36 horas/aulas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica
Professor de Ensino Fundamental II	Concurso Público de Provas e Títulos	26 horas/aulas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica
Professor de Ensino Fundamental II	Concurso Público de Provas e Títulos	30 horas/aulas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica
Professor de Ensino Fundamental II	Concurso Público de Provas e Títulos	40 horas/aulas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica

TABELA II – CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO – EFETIVOS

EMPREGO PÚBLICO	FORMAS DE PROVIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS LEGAIS
Diretor de Escola	Concurso Público de Provas e Títulos	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou título de mestrado ou doutorado; possuir, no mínimo 5 (cinco) anos de experiência docente

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

Vice-Diretor de Escola	Concurso Público de Provas e Títulos	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou título de mestrado ou doutorado; possuir, no mínimo 3 (três) anos de experiência docente
Diretor de Educação Infantil	Concurso Público de Provas e Títulos	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou título de mestrado ou doutorado; e possuir, no mínimo 3 (três) anos de experiência docente
Assessor Pedagógico	Concurso Público de Provas e Títulos	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou título de mestrado ou doutorado; e possuir, no mínimo 3 (três) anos de experiência docente
Psicopedagogo Educacional	Concurso Público de Provas e Títulos	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em Psicopedagogia, ou título de mestrado ou doutorado, e possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência docente

TABELA III – CLASSE DE SUPORTE PEDAGÓGICO – COMISSIONADOS

CARGO EM COMISSÃO	FORMAS DE PROVIMENTO	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITOS LEGAIS
Diretor do Departamento Municipal de Educação	Designação em Comissão	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou título de mestrado ou doutorado nos termos do art. 61, II, da LDB, e possuir, no mínimo, 5 (cinco) anos de experiência docente

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

Supervisor de Ensino	Designação em Comissão	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou título de mestrado ou doutorado; possuir, no mínimo 5 (cinco) anos de experiência docente
Assistente Técnico Pedagógico	Designação em Comissão	40 horas semanais	Licenciatura Plena em Pedagogia ou título de mestrado ou doutorado; e possuir, no mínimo, 3 (três) anos de experiência docente

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

ANEXO IV

TABELAS DE VENCIMENTOS - PLANO DE CARGOS E CARREIRA - MAGISTÉRIO MUNICIPAL TARABAI

TABELA I – PROFESSOR – 150 HORAS – 30 HORAS SEMANAIS CLASSE

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8
A	R$ 3.847,69	R$ 3.963,12	R$ 4.082,01	R$ 4.204,47	R$ 4.330,61	R$ 4.460,53	R$ 4.594,34	R$ 4.732,17
B	R$ 3.963,12	R$ 4.082,01	R$ 4.204,47	R$ 4.330,61	R$ 4.460,53	R$ 4.594,34	R$ 4.732,17	R$ 4.874,14
C	R$ 4.082,01	R$ 4.204,47	R$ 4.330,61	R$ 4.460,53	R$ 4.594,34	R$ 4.732,17	R$ 4.874,14	R$ 5.020,36
D	R$ 4.204,47	R$ 4.330,61	R$ 4.460,53	R$ 4.594,34	R$ 4.732,17	R$ 4.874,14	R$ 5.020,36	R$ 5.170,97

TABELA II – PROFESSOR – 180 HORAS – 36 HORAS SEMANAIS CLASSE

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8
A	R$ 4.617,50	R$ 4.756,03	R$ 4.898,71	R$ 5.045,67	R$ 5.197,04	R$ 5.352,95	R$ 5.513,54	R$ 5.678,94
B	R$ 4.756,03	R$ 4.898,71	R$ 5.045,67	R$ 5.197,04	R$ 5.352,95	R$ 5.513,54	R$ 5.678,95	R$ 5.849,32
C	R$ 4.898,71	R$ 5.045,67	R$ 5.197,04	R$ 5.352,95	R$ 5.513,54	R$ 5.678,95	R$ 5.849,32	R$ 6.024,80
D	R$ 5.045,67	R$ 5.197,04	R$ 5.352,95	R$ 5.513,54	R$ 5.678,95	R$ 5.849,32	R$ 6.024,80	R$ 6.205,54

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

TABELA III – PROFESSOR – 200 HORAS – 40 HORAS SEMANAIS CLASSE

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8
A	R$ 5.130,63	R$ 5.284,55	R$ 5.443,09	R$ 5.606,38	R$ 5.774,57	R$ 5.947,81	R$ 6.126,24	R$ 6.310,03
B	R$ 5.284,55	R$ 5.443,09	R$ 5.606,38	R$ 5.774,57	R$ 5.947,81	R$ 6.126,24	R$ 6.310,03	R$ 6.499,33
C	R$ 5.443,09	R$ 5.606,38	R$ 5.774,57	R$ 5.947,81	R$ 6.126,24	R$ 6.310,03	R$ 6.499,33	R$ 6.694,31
D	R$ 5.606,38	R$ 5.774,57	R$ 5.947,81	R$ 6.126,24	R$ 6.310,03	R$ 6.499,33	R$ 6.694,31	R$ 6.895,14

TABELA IV – PROFESSOR – VALOR / HORA – ATÉ 40 HORAS SEMANAIS CLASSE

NÍVEL	1	2	3	4	5	6	7	8
A	R$ 25,65	R$ 26,42	R$ 27,21	R$ 28,03	R$ 28,87	R$ 29,74	R$ 30,63	R$ 31,55
B	R$ 26,42	R$ 27,21	R$ 28,03	R$ 28,87	R$ 29,74	R$ 30,63	R$ 31,55	R$ 32,49
C	R$ 27,21	R$ 28,03	R$ 28,87	R$ 29,74	R$ 30,63	R$ 31,55	R$ 32,49	R$ 33,47
D	R$ 28,03	R$ 28,87	R$ 29,74	R$ 30,63	R$ 31,55	R$ 32,49	R$ 33,47	R$ 34,47

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

TABELA V – PROGRESSÃO SALARIAL – DIRETOR DE ESCOLA

Nível/Classe	1	2	3	4	5	6	7	8
A	R$ 5.746,30	R$ 5.918,69	R$ 6.096,25	R$ 6.279,14	R$ 6.467,51	R$ 6.661,54	R$ 6.861,38	R$ 7.067,22
B	R$ 5.918,69	R$ 6.096,25	R$ 6.279,14	R$ 6.467,51	R$ 6.661,54	R$ 6.861,38	R$ 7.067,22	R$ 7.279,24
C	R$ 6.096,25	R$ 6.279,14	R$ 6.467,51	R$ 6.661,54	R$ 6.861,38	R$ 7.067,22	R$ 7.279,24	R$ 7.497,62
D	R$ 6.279,14	R$ 6.467,51	R$ 6.661,54	R$ 6.861,38	R$ 7.067,22	R$ 7.279,24	R$ 7.497,62	R$ 7.722,55

TABELA VI – PROGRESSÃO SALARIAL – VICE-DIRETOR

Nível/Classe	1	2	3	4	5	6	7	8
A	R$ 5.541,08	R$ 5.707,31	R$ 5.878,53	R$ 6.054,89	R$ 6.236,54	R$ 6.423,64	R$ 6.616,35	R$ 6.814,84
B	R$ 5.707,31	R$ 5.878,53	R$ 6.054,89	R$ 6.236,54	R$ 6.423,64	R$ 6.616,35	R$ 6.814,84	R$ 7.019,29
C	R$ 5.878,53	R$ 6.054,89	R$ 6.236,54	R$ 6.423,64	R$ 6.616,35	R$ 6.814,84	R$ 7.019,29	R$ 7.229,87
D	R$ 6.054,89	R$ 6.236,54	R$ 6.423,64	R$ 6.616,35	R$ 6.814,84	R$ 7.019,29	R$ 7.229,87	R$ 7.446,77

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

TABELA VII – PROGRESSÃO SALARIAL – DIRETOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Nível/Classe	1	2	3	4	5	6	7	8
A	R$ 5.746,30	R$ 5.918,69	R$ 6.096,25	R$ 6.279,14	R$ 6.467,51	R$ 6.661,54	R$ 6.861,38	R$ 7.067,22
B	R$ 5.918,69	R$ 6.096,25	R$ 6.279,14	R$ 6.467,51	R$ 6.661,54	R$ 6.861,38	R$ 7.067,22	R$ 7.279,24
C	R$ 6.096,25	R$ 6.279,14	R$ 6.467,51	R$ 6.661,54	R$ 6.861,38	R$ 7.067,22	R$ 7.279,24	R$ 7.497,62
D	R$ 6.279,14	R$ 6.467,51	R$ 6.661,54	R$ 6.861,38	R$ 7.067,22	R$ 7.279,24	R$ 7.497,62	R$ 7.722,55

TABELA VIII – PROGRESSÃO SALARIAL – ASSESSOR PEDAGÓGICO

Nível/Classe	1	2	3	4	5	6	7	8
A	R$ 5.335,85	R$ 5.495,93	R$ 5.660,81	R$ 5.830,63	R$ 6.005,55	R$ 6.185,72	R$ 6.371,29	R$ 6.562,43
B	R$ 5.495,93	R$ 5.660,81	R$ 5.830,63	R$ 6.005,55	R$ 6.185,72	R$ 6.371,29	R$ 6.562,43	R$ 6.759,30
C	R$ 5.660,81	R$ 5.830,63	R$ 6.005,55	R$ 6.185,72	R$ 6.371,29	R$ 6.562,43	R$ 6.759,30	R$ 6.962,08
D	R$ 5.830,63	R$ 6.005,55	R$ 6.185,72	R$ 6.371,29	R$ 6.562,43	R$ 6.759,30	R$ 6.962,08	R$ 7.170,94

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

TABELA IX – PROGRESSÃO SALARIAL – PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL

Nível/Classe	1	2	3	4	5	6	7	8
A	R$ 5.335,85	R$ 5.495,93	R$ 5.660,81	R$ 5.830,63	R$ 6.005,55	R$ 6.185,72	R$ 6.371,29	R$ 6.562,43
B	R$ 5.495,93	R$ 5.660,81	R$ 5.830,63	R$ 6.005,55	R$ 6.185,72	R$ 6.371,29	R$ 6.562,43	R$ 6.759,30
C	R$ 5.660,81	R$ 5.830,63	R$ 6.005,55	R$ 6.185,72	R$ 6.371,29	R$ 6.562,43	R$ 6.759,30	R$ 6.962,08
D	R$ 5.830,63	R$ 6.005,55	R$ 6.185,72	R$ 6.371,29	R$ 6.562,43	R$ 6.759,30	R$ 6.962,08	R$ 7.170,94

TABELA X - CARGOS COMISSIONADOS

CARGOS EM COMISSÃO	SALÁRIO-BASE
DIRETOR DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	R$ 6.279,14
SUPERVISOR DE ENSINO	R$ 5.918,69
ASSISTENTE TÉCNICO PEDAGÓGICO	R$ 5.707,35

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

ANEXO V

HORAS / AULAS DE TRABALHO PEDAGÓGICO

Horas/Aulas em atividades com alunos	Horas/Aulas de trabalho pedagógico na escola	Horas/Aulas de trabalho pedagógico em local de livre escolha	Total de Horas/Aulas
02	01	01	04
03	01	01	05
04	01	01	06
05	01	01	07
06	01	02	09
07	01	02	10
08	01	02	11
09	02	03	14
10	02	03	15
11	02	03	16
12	03	03	18
13	03	04	20
14	03	04	21
15	03	04	22
16	03	05	24
17	03	05	25
18	03	05	26
19	04	06	29
20	04	06	30
21	04	06	31
22	04	06	32
23	05	07	35
24	05	07	36
25	06	08	39
26	06	08	40

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ n. 44.873.396/0001-57
Gabinete do Prefeito
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305, Centro, CEP 19.210-009
Telefone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br – site: www.tarabai.sp.gov.br

ANEXO VI

Art. 16 de Lei Complementar nº 101/2000, de 04 de maio de 2000

MUNICÍPIO DE TARABAI
CNPJ (MF) 44.873.396/0001-57
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2.305 - Centro - CEP 19210-000
Tarabai - SP. - Fone: (18) 3289-9090
e-mail: secretaria@tarabai.sp.gov.br / www.tarabai.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI - SP
ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
ART. 16 DA LEI 101/2000

DECLARAÇÃO

PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

DATA: 22/06/2026

RUBENS PINAFFI JUNIOR
Prefeito Municipal
Ordenador de Despesas

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TARABAI

Conforme Lei Municipal nº 1.545, de 08 de março de 2018

Decretos

DECRETO N. 2312, de 26 de junho de 2026

Dispõe sobre: *"Estabelece o expediente nas repartições públicas municipais no dia 29 de junho de 2026, em razão da realização da partida da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA 2026, e dá outras providências".*

RUBENS PINAFFI JUNIOR, Prefeito Municipal de Tarabai - SP, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a realização da partida da Seleção Brasileira de Futebol pela Copa do Mundo FIFA 2026;

CONSIDERANDO o elevado interesse popular que tradicionalmente acompanha os jogos da Seleção Brasileira, circunstância que repercute diretamente na rotina das repartições públicas e no atendimento ao público;

CONSIDERANDO que compete ao Chefe do Poder Executivo disciplinar o funcionamento dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observados os princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e do interesse público;

DECRETA:

Art. 1º No dia **29 de junho de 2026 (segunda-feira)**, o expediente nas repartições públicas da Administração Direta do Município de Tarabai encerrar-se-á às **12h00min,** em razão da realização da partida da Seleção Brasileira de Futebol pela Copa do Mundo FIFA 2026.

Art. 2º O disposto neste Decreto não se aplica aos serviços públicos considerados essenciais e inadiáveis, especialmente os relacionados à saúde, limpeza pública, coleta de resíduos e outros que, por sua natureza, não possam sofrer solução de continuidade.

Parágrafo único. Caberá aos respectivos Diretores Municipais adotar as providências necessárias para garantir a manutenção dos serviços essenciais e o atendimento à população.

Art. 3º O expediente de trabalho será retomado no primeiro dia útil subsequente, conforme os horários estabelecidos no Decreto n. 2289/2026 e Decreto n. 2308/2026.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE.

RUBENS PINAFFI JUNIOR
Prefeito Municipal

MATHEUS BRITO DA SILVA
Chefe de Gabinete

Registrado no Departamento de Administração da Prefeitura Municipal

Publicado no Diário Oficial do Município de Tarabai – SP

Portarias

PORTARIA Nº 14, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE: *"Nomeia e designa os membros da Comissão Municipal Intersetorial da Primeira Infância, responsável pela elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI, e dá outras providências."*

RUBENS PINAFFI JUNIOR, Prefeito do Município de Tarabai, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), especialmente quanto à política de atendimento dos direitos da criança e à diretriz da municipalização;

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

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 2.296, de 27 de maio de 2026, que instituiu o processo de elaboração do Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI e criou a Comissão Municipal Intersetorial da Primeira Infância;

CONSIDERANDO, em especial, o disposto no §4º do artigo 5º do Decreto Municipal nº 2.296/2026, que determina que a nomeação dos membros da Comissão seja formalizada por Portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a participação intersetorial dos órgãos públicos, conselhos municipais, representantes da sociedade civil e da comunidade, assegurando a efetiva elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do Plano Municipal pela Primeira Infância;

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR e **DESIGNAR** os membros da Comissão Municipal Intersetorial da Primeira Infância, instituída pelo Decreto Municipal nº 2.296, de 27 de maio de 2026, composta pelos seguintes representantes:

I – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Titular: Ana Luiza de Souza Bernardi – Matrícula 9566-1

Suplente: Aline Fernanda Alves Ramalho de Souza – Matrícula 9593-2

II – Conselho Tutelar

Titular: Adriele Marinho da Silva – CPF 407.XXX.XXX-25

Suplente: Fabiana Santana Dyonisio – CPF

291.XXX.XXX-17

III – Secretaria Municipal de Saúde

Titular: Maria José Batista – Matrícula 8672-1

Suplente: Julia Paulino Souza Silva – Matrícula 9747-1

IV – Secretaria Municipal de Educação

Titular: Ana Paula Queiroz Silva – Matrícula 293147-3

Suplente: Liliani da Silva – Matrícula 9759-1

V – Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Elizabeth Matiazzi da Silva – Matrícula 321-1

Suplente: Alcides Ramos Ribeiro – Matrícula 7366-1

VI – Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Lazer

Titular: Eduardo Rosario da Silva – Matrícula 9697-1

Suplente: Paulo Junior da Cruz Benicio – Matrícula 9487-1

VII – Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças

Titular: Lainy Aparecida da Silva – Matrícula 9793-1

Suplente: Mariana Gabrielli de França Costa – Matrícula 9680-2

VIII – Conselho Municipal de Saúde

Titular: Marlizi Gali Falleiros – Matrícula 9532-1

Suplente: Andrea Pereira da Silva – Matrícula 4812-1

IX – Conselho Municipal de Educação

Titular: Simone Carlos Lima – Matrícula 200388-4

Suplente: Erica Esperandio Del Trejo – Matrícula 292950-1

X – Conselho Municipal de Assistência Social

Titular: Valquíria Cavalcante Albuquerque – Matrícula 4766-1

Suplente: Veridiana Luana Vasconcelos Pinaffi Luz – Matrícula 7897-2

XI – Representantes da sociedade civil

Titular: Lucas Lopes da Silva França – Matrícula 9461-1

Suplente: Milena da Silva Duarte – Matrícula 9604-2

XII – Famílias e comunidade

Titular: Bianca de Lima – CPF: 221.XXX.XXX-04

Suplente: Gizele dos Santos Ferreira – CPF: 342.XXX.XXX-02

Art. 2º - A Comissão Municipal Intersetorial da Primeira Infância terá por finalidade coordenar a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do Plano Municipal pela Primeira Infância – PMPI, competindo-lhe exercer as atribuições previstas no artigo 6º do Decreto Municipal nº 2.296/2026.

Art. 3º - A Comissão poderá realizar reuniões ordinárias e extraordinárias, promover consultas públicas, audiências, oficinas, seminários, grupos de trabalho e demais atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições, podendo solicitar apoio técnico dos órgãos da Administração Pública Municipal e convidar especialistas e representantes de outras instituições para colaborar com seus trabalhos, na forma do Decreto Municipal nº 2.296/2026.

Art. 4º - Os membros da Comissão exercerão suas funções sem percepção de remuneração adicional, sendo os serviços prestados considerados de relevante interesse público.

Art. 5º - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, observadas as disposições constantes do Decreto Municipal nº 2.296/2026 e da legislação aplicável.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Tarabai – SP, 26 de junho de 2026.

RUBENS PINAFFI JUNIOR

Prefeito Municipal

Registrado no Departamento Pessoal e

Publicado no Diário Oficial do Município de Tarabai

.....

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº. 47/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 335/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº **03**/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE ENGENHARIA, CONSISTENTES NO RECAPEAMENTO ASFÁLTICO TIPO CBUQ EM DIVERSAS VIAS DO MUNICÍPIO DE TARABAI/SP.

CONTRATANTE: *MUNICÍPIO DE TARABAI.*

CONTRATADA: *TUCANO'S TERRAPLENAGENS E CONSTRUÇÕES*

VALOR: *R$ 254.545,40 (DUZENTOS E CINQUENTA E QUATRO MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E QUARENTA CENTAVOS).*

DATA DA ASSINATURA: 26/06/2026*.*

VIGÊNCIA: *06 (MESES**).***

Tarabai/SP, 26 de junho de 2026.

RUBENS PINAFFI JÚNIOR

Prefeito Municipal

.....

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: Nº**.** 48/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 337/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº **04**/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO TIPO CBUQ EM VIAS URBANAS DO MUNICÍPIO DE TARABAI/SP, DE ACORDO COM O TERMO DE CONVÊNIO Nº. 100977/2026.

CONTRATANTE: *MUNICÍPIO DE TARABAI.*

CONTRATADA: *TUCANO'S TERRAPLENAGENS E CONSTRUÇÕES*

VALOR: *R$ 134.941,50 (CENTO E TRINTA E QUATRO MIL, NOVECENTOS E QUARENTA E UM REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).*

DATA DA ASSINATURA: *26/06/2026.*

VIGÊNCIA: *06 (MESES**).***

Tarabai/SP, 26 de junho de 2026.

_____

RUBENS PINAFFI JÚNIOR
Prefeito Municipal

.....