DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE ITAJU

Conforme Lei Municipal nº 2.063, de 08 de maio de 2018

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 5
Licitações e Contratos 9
Homologação / Adjudicação 9

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaju
CNPJ 44.496.313/0001-58
Avenida João Zamboni Aspareto, 297
Telefone: (14) 3667-1109
Site: www.itaju.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itaju

Câmara Municipal de Itaju
CNPJ 02.257.043/0001-82
Rua João Batista Módolo, 248
Telefone: (14) 3667-1168
Site: www.camaraitaju.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 Itaju garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itaju.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO Nº 2.530
de 28 de Julho de 2026

Institui a Política Municipal de Alfabetização da Rede Municipal de Ensino de Itaju, alinhada ao Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e ao Programa Alfabetiza Juntos SP, e dá outras providências.

JERRI DE SOUZA NEIVA, Prefeito do Município de Itaju, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal e na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO as metas e diretrizes estabelecidas no Plano Nacional de Educação – PNE;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e as diretrizes nacionais aplicáveis ao processo de alfabetização;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, que institui o Programa Alfabetiza Juntos SP;

CONSIDERANDO o compromisso do Município de Itaju com a garantia do direito à aprendizagem, à alfabetização na idade adequada, à equidade educacional e à recomposição das aprendizagens.

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Itaju, a Política Municipal de Alfabetização, com a finalidade de assegurar o direito à alfabetização de todas as crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, bem como promover ações destinadas à recomposição das aprendizagens.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização observará os seguintes fundamentos:

I – a Constituição Federal;

II – a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB;

III – o Plano Nacional de Educação – PNE;

IV – a Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

V – as diretrizes do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

VI – as diretrizes do Programa Alfabetiza Juntos SP;

VII – os princípios da equidade, inclusão, qualidade da educação e garantia do direito à aprendizagem.

Art. 3º São objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

I – garantir a alfabetização e o letramento na idade adequada;

II – assegurar o desenvolvimento das competências de leitura, escrita e letramento matemático;

III – identificar e reduzir defasagens e dificuldades de aprendizagem;

IV – promover práticas pedagógicas fundamentadas em evidências e adequadas às necessidades dos estudantes;

V – fortalecer as ações de recomposição das aprendizagens;

VI – incentivar a participação das famílias no processo educativo;

VII – promover o acompanhamento contínuo do desenvolvimento e do desempenho escolar;

VIII – assegurar equidade nas oportunidades de aprendizagem;

IX – fortalecer a articulação entre as diferentes etapas da Educação Básica, especialmente na transição da Educação Infantil para o Ensino Fundamental.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES E AÇÕES DA POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO

Art. 4º Constituem diretrizes da Política Municipal de Alfabetização:

I – formação continuada dos profissionais da educação;

II – realização de avaliações diagnósticas e de acompanhamento da aprendizagem;

III – acompanhamento pedagógico dos estudantes;

IV – recomposição das aprendizagens;

V – incentivo permanente à leitura e à escrita;

VI – disponibilização e utilização adequada de materiais pedagógicos;

VII – fortalecimento da gestão pedagógica;

VIII – articulação entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;

IX – monitoramento dos indicadores educacionais;

X – promoção da equidade e da inclusão educacional.

Art. 5º Para a execução da Política Municipal de Alfabetização, a Secretaria Municipal de Educação poderá desenvolver, dentre outras, as seguintes ações:

I – avaliações diagnósticas periódicas;

II – recuperação paralela e contínua;

III – reforço e acompanhamento pedagógico;

IV – projetos de incentivo à leitura, escrita e letramento matemático;

V – acompanhamento técnico-pedagógico das unidades escolares;

VI – formação continuada dos professores alfabetizadores e demais profissionais envolvidos;

VII – estratégias de recomposição das aprendizagens;

VIII – ações de integração e participação das famílias e

da comunidade escolar.

CAPÍTULO III
DO PROFESSOR ALFABETIZADOR

Art. 6º O professor alfabetizador desempenhará função essencial na implementação da Política Municipal de Alfabetização, especialmente no desenvolvimento das competências de leitura, escrita e letramento matemático dos estudantes.

Art. 7º A atuação do professor alfabetizador deverá observar o desenvolvimento integral dos estudantes e a promoção de ambiente educacional acolhedor, inclusivo, estimulante e adequado às diferentes necessidades de aprendizagem.

Art. 8º No âmbito da Política Municipal de Alfabetização, constituem atribuições pedagógicas do professor alfabetizador:

I – planejar e executar práticas pedagógicas adequadas às necessidades de aprendizagem dos estudantes;

II – utilizar metodologias e estratégias diversificadas de alfabetização;

III – acompanhar continuamente o desenvolvimento e a aprendizagem dos estudantes;

IV – realizar avaliações diagnósticas e desenvolver as intervenções pedagógicas necessárias;

V – incentivar práticas permanentes de leitura, escrita e produção textual;

VI – participar das ações de formação continuada promovidas ou indicadas pela Secretaria Municipal de Educação;

VII – desenvolver ações destinadas à recomposição das aprendizagens;

VIII – manter diálogo e articulação com as famílias no acompanhamento da aprendizagem;

IX – respeitar as diferenças individuais e promover a inclusão educacional;

X – registrar e acompanhar o desenvolvimento pedagógico dos estudantes, conforme as orientações da Rede Municipal de Ensino.

Art. 9º A atuação do professor alfabetizador observará a formação e a habilitação exigidas pela legislação educacional e pela legislação municipal aplicável.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação incentivará a participação dos professores alfabetizadores em programas, cursos e ações de formação continuada específicos para alfabetização e recomposição das aprendizagens.

Art. 10. No desenvolvimento das ações previstas neste Decreto, o professor alfabetizador deverá observar:

I – a assiduidade e a pontualidade;

II – o cumprimento da jornada de trabalho;

III – a participação nas formações pedagógicas;

IV – a participação em reuniões, conselhos de classe e demais atividades previstas no calendário escolar;

V – o planejamento, registro e acompanhamento das ações de alfabetização;

VI – as normas pedagógicas e administrativas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 11. O Município promoverá a valorização e o fortalecimento da atuação dos professores alfabetizadores, especialmente por meio:

I – da oferta de formação continuada específica;

II – do acompanhamento e suporte técnico-pedagógico;

III – da disponibilização de materiais, recursos e instrumentos pedagógicos;

IV – do incentivo à participação em projetos, programas e práticas pedagógicas exitosas;

V – do compartilhamento de experiências e boas práticas entre os profissionais da Rede Municipal de Ensino.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO, DO ACOMPANHAMENTO E DO MONITORAMENTO DA APRENDIZAGEM

Art. 12. A Secretaria Municipal de Educação promoverá o acompanhamento e a avaliação periódica da alfabetização dos estudantes da Rede Municipal de Ensino.

Art. 13. As ações de avaliação e monitoramento terão por objetivos:

I – identificar dificuldades e defasagens de aprendizagem;

II – subsidiar intervenções pedagógicas;

III – orientar o planejamento escolar e docente;

IV – monitorar o cumprimento das metas de alfabetização;

V – acompanhar os indicadores educacionais da Rede Municipal de Ensino;

VI – identificar estudantes que necessitem de acompanhamento pedagógico específico;

VII – subsidiar ações de formação continuada dos profissionais da educação.

Art. 14. Os resultados das avaliações deverão subsidiar:

I – a elaboração de planos e estratégias de intervenção pedagógica;

II – o planejamento das ações de formação continuada;

III – as estratégias de recomposição das aprendizagens;

IV – as ações de acompanhamento individual ou coletivo dos estudantes;

V – o planejamento e o aperfeiçoamento das ações da Política Municipal de Alfabetização.

Parágrafo único. Os resultados das avaliações serão utilizados prioritariamente para fins pedagógicos, de diagnóstico, planejamento e aperfeiçoamento das ações educacionais.

CAPÍTULO V
DO INCENTIVO À LEITURA E À ESCRITA

Art. 15. O Município promoverá e incentivará práticas permanentes de leitura e escrita nas unidades escolares, especialmente por meio:

I – da organização e manutenção de espaços destinados à leitura;

II – do desenvolvimento de projetos literários;

III – da circulação e disponibilização de livros e outros materiais de leitura;

IV – de ações que estimulem a participação das famílias;

V – da realização de feiras, projetos, atividades e eventos literários;

VI – de atividades de leitura, escrita e produção textual;

VII – da valorização da literatura infantil e das práticas de leitura adequadas às diferentes faixas etárias.

CAPÍTULO VI

DA EDUCAÇÃO E DOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Art. 16. A Política Municipal de Alfabetização poderá contemplar a utilização de recursos e tecnologias educacionais como instrumentos complementares ao processo de ensino e aprendizagem, observadas a faixa etária dos estudantes e as diretrizes pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

Art. 17. A utilização pedagógica de recursos tecnológicos terá por objetivos:

I – ampliar as possibilidades de aprendizagem da leitura, escrita e do letramento matemático;

II – incentivar o uso pedagógico das tecnologias educacionais;

III – contribuir para o desenvolvimento das competências digitais dos estudantes;

IV – desenvolver habilidades relacionadas ao pensamento criativo, lógico e investigativo;

V – estimular práticas pedagógicas inovadoras;

VI – promover o uso responsável, ético, seguro e adequado das tecnologias digitais.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação poderá promover:

I – a utilização de recursos tecnológicos e plataformas educacionais;

II – a formação continuada dos professores para o uso pedagógico das tecnologias;

III – projetos e ações de educação e alfabetização digital;

IV – a implantação gradual de espaços e recursos tecnológicos educacionais;

V – a utilização de jogos, aplicativos e recursos digitais destinados ao apoio à alfabetização.

Art. 19. A utilização de recursos e tecnologias educacionais deverá observar:

I – as diretrizes da Base Nacional Comum Curricular – BNCC;

II – a faixa etária e o estágio de desenvolvimento dos estudantes;

III – os princípios da proteção integral da criança;

IV – a promoção do uso consciente, responsável e seguro das tecnologias digitais;

V – a finalidade eminentemente pedagógica dos recursos empregados.

CAPÍTULO VII

DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 20. A formação continuada constitui eixo permanente da Política Municipal de Alfabetização e será destinada aos professores alfabetizadores, gestores escolares, coordenadores pedagógicos e demais profissionais envolvidos no processo de alfabetização.

Art. 21. As ações de formação continuada poderão contemplar:

I – processos de alfabetização e letramento;

II – alfabetização matemática;

III – avaliação e acompanhamento da aprendizagem;

IV – recomposição das aprendizagens;

V – educação inclusiva e equidade educacional;

VI – práticas e metodologias pedagógicas;

VII – utilização pedagógica de recursos e tecnologias educacionais;

VIII – análise e utilização de indicadores educacionais para o planejamento pedagógico.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I – coordenar, orientar e acompanhar a execução da Política Municipal de Alfabetização;

II – estabelecer orientações pedagógicas para sua implementação;

III – acompanhar os indicadores educacionais;

IV – promover suporte técnico-pedagógico às unidades escolares;

V – promover ações de formação continuada;

VI – acompanhar os resultados das avaliações de aprendizagem;

VII – articular as ações municipais com os programas e políticas de alfabetização dos Governos Estadual e Federal;

VIII – adotar as medidas necessárias ao aperfeiçoamento permanente da Política Municipal de Alfabetização.

Art. 23. Compete às unidades escolares:

I – executar as ações da Política Municipal de Alfabetização, de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Educação;

II – acompanhar continuamente o desenvolvimento e a aprendizagem dos estudantes;

III – elaborar e executar estratégias pedagógicas de intervenção;

IV – promover a participação e a aproximação das famílias no processo de aprendizagem;

V – desenvolver ações permanentes de incentivo à leitura, à escrita e à alfabetização;

VI – acompanhar os resultados das avaliações e estabelecer estratégias para superação das dificuldades identificadas;

VII – promover o trabalho articulado entre professores, equipe pedagógica e gestão escolar.

CAPÍTULO IX

DA ARTICULAÇÃO COM PROGRAMAS ESTADUAIS E FEDERAIS

Art. 24. A Política Municipal de Alfabetização será

desenvolvida de forma articulada, no que couber, com as políticas e programas de alfabetização promovidos pelos Governos Federal e Estadual.

Art. 25. O Município poderá aderir a programas, projetos, pactos e ações de cooperação técnica destinados ao fortalecimento da alfabetização e à recomposição das aprendizagens.

Parágrafo único. A adesão às iniciativas de que trata o caput poderá compreender formação de profissionais, avaliações, materiais pedagógicos, plataformas educacionais, assistência técnica, intercâmbio de boas práticas e demais ações compatíveis com os objetivos deste Decreto.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas, orientações e atos complementares necessários à execução deste Decreto, observadas as competências legalmente estabelecidas.

Art. 27. As ações previstas neste Decreto serão executadas de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Município e com as dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 28. A implementação da Política Municipal de Alfabetização deverá observar as disposições da legislação federal, estadual e municipal aplicáveis à educação.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registrado e publicado na Secretaria Municipal competente, na data supra.

_____
CARMEN SILVIA ANTUNES
Secretaria da Educação

_____
JERRI DE SOUZA NEIVA
Prefeito Municipal

Portarias

PORTARIA Nº1.522
de 29 de julho de 2026

Institui a Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação – PME, designa seus membros e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAJU**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.005/2014, que instituiu o Plano Nacional de Educação – PNE e estabeleceu a obrigatoriedade de seu monitoramento contínuo e de avaliações periódicas;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.894/2015, que aprovou o Plano Municipal de Educação do Município de Itaju;

CONSIDERANDO a necessidade de sistematização dos dados educacionais, avaliação das metas do Plano Municipal de Educação vigente e planejamento das políticas públicas educacionais do Município.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO E DA COMPOSIÇÃO

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Itaju, a Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação – PME, com a finalidade de coordenar, planejar e articular os trabalhos de monitoramento e avaliação das diretrizes, metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Educação.

Art. 2º Ficam designados para compor a Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação – PME os seguintes membros:

I – representantes da Secretaria Municipal de Educação:

a) Carmen Silvia Antunes, CPF nº 290.197.518-67;

b) Eliana Aparecida Ribeiro da Silva, CPF nº 270.103.588-00.

II – representantes da Rede Municipal de Educação:

a) Lígia Paula Passamani Betini, CPF nº 381.877.758-66;

b) Ana Damaris Oziliero, CPF nº 258.964.808-14;

c) Juliana Bernardino de Oliveira, CPF nº 300.895.298-47.

III – representante da sociedade civil e/ou de outros setores:

a) Flávia Aparecida Dian Rovari, CPF nº 338.272.798-60.

§ 1º A coordenação dos trabalhos será exercida pela servidora CAMEN SILVIA ANTUNES auxiliada pelos demais membros da Equipe Técnica.

§ 2º Os membros atuarão de forma conjunta e articulada na execução das atividades de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 3º Compete à Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação – PME:

I – organizar os trabalhos mediante a elaboração de cronograma, pautas e materiais de estudo;

II – apropriar-se integralmente do conteúdo do Plano Municipal de Educação, especialmente de suas diretrizes, metas, estratégias e respectivos indicadores;

III – promover reuniões periódicas destinadas ao estudo, debate, acompanhamento e análise da evolução das metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação;

IV – levantar, organizar e sistematizar os dados educacionais necessários ao acompanhamento das metas e estratégias do PME;

V – analisar os indicadores educacionais relacionados às metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação;

VI – avaliar o cumprimento das metas e estratégias previstas no PME, identificando os avanços, dificuldades e desafios encontrados durante sua execução;

VII – subsidiar o planejamento das políticas públicas educacionais do Município com base nos resultados obtidos no processo de monitoramento e avaliação;

VIII – elaborar e emitir os Relatórios Finais de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação – PME.

CAPÍTULO III
DO FUNCIONAMENTO DA EQUIPE TÉCNICA

Art. 4º A Equipe Técnica reunir-se-á periodicamente, de acordo com o cronograma de trabalho estabelecido, e sempre que necessário para o adequado desenvolvimento das atividades de monitoramento e avaliação do PME.

§ 1º As reuniões deverão contemplar o estudo e a análise das metas, estratégias, indicadores e demais informações necessárias à avaliação do Plano Municipal de Educação.

§ 2º Os trabalhos desenvolvidos pela Equipe Técnica deverão ser devidamente registrados, de modo a subsidiar a elaboração dos Relatórios Finais de Monitoramento e Avaliação do PME.

Art. 5º Os membros da Equipe Técnica desenvolverão suas atividades sem prejuízo das funções habituais inerentes aos respectivos cargos, empregos, funções ou lotações.

Parágrafo único. A participação na Equipe Técnica será considerada serviço público relevante.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º A Secretaria Municipal de Educação prestará o suporte técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento das atividades da Equipe Técnica de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação.

Art. 7º Os casos omissos relacionados ao funcionamento e às atividades da Equipe Técnica serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Registrada e publicada na Secretaria Municipal competente, na data supra.

_____
CARMEN SILVIA ANTUNES
Secretaria da Educação

_____
JERRI DE SOUZA NEIVA
Prefeito Municipal

.....

PORTARIA Nº1.523
de 29 de julho de 2026

Dispõe sobre a organização das ações de monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação – PME 2015–2025 e estabelece procedimentos para a elaboração do novo Plano Municipal de Educação – PME 2026–2036, e dá outras providências.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE ITAJU**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente.

CONSIDERANDO a legislação federal que disciplina o Plano Nacional de Educação – PNE e estabelece as diretrizes, objetivos e metas da política educacional nacional;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.894/2015, que aprovou o Plano Municipal de Educação do Município de Itaju;

CONSIDERANDO a necessidade de avaliar o cumprimento das metas e estratégias estabelecidas no Plano Municipal de Educação referente ao período de 2015 a 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de promover estudos, debates, consultas e levantamento de propostas destinadas à elaboração do novo Plano Municipal de Educação para o período de 2026 a 2036;

CONSIDERANDO a importância da participação dos profissionais da educação, das unidades escolares, das famílias, da comunidade e dos demais segmentos envolvidos com a educação municipal no processo de construção do novo Plano Municipal de Educação.

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Itaju, as diretrizes para organização e realização das ações destinadas:

I – ao monitoramento e à avaliação do Plano Municipal de Educação – PME 2015–2025;

II – à análise do cumprimento das metas e estratégias estabelecidas no PME;

III – ao levantamento das necessidades e dos desafios educacionais do Município;

IV – à elaboração de propostas para o novo Plano Municipal de Educação – PME 2026–2036.

Parágrafo único. As ações previstas nesta Portaria serão desenvolvidas no período de junho a dezembro de 2026, sem prejuízo da continuidade dos trabalhos necessários à conclusão e aprovação do novo Plano Municipal de Educação.

Art. 2º As ações de monitoramento, avaliação e elaboração do novo Plano Municipal de Educação terão por objetivos:

I – avaliar o alcance das metas e a execução das estratégias previstas no PME 2015–2025;

II – identificar os avanços, dificuldades e desafios das políticas públicas educacionais desenvolvidas no Município;

III – analisar os indicadores e resultados educacionais referentes ao período de vigência do PME;

IV – promover a participação dos diferentes segmentos da comunidade educacional;

V – levantar propostas, metas e estratégias para subsidiar a elaboração do novo Plano Municipal de Educação;

VI – promover, no que couber, o alinhamento do novo PME às diretrizes e aos objetivos estabelecidos no Plano Nacional de Educação.

CAPÍTULO II
DAS ETAPAS DE MONITORAMENTO, AVALIAÇÃO E ELABORAÇÃO DO NOVO PME

Art. 3º O processo de monitoramento e avaliação do PME 2015–2025 e de elaboração das propostas para o novo PME 2026–2036 compreenderá, dentre outras, as seguintes etapas:

I – levantamento e avaliação das ações desenvolvidas, mediante análise das metas e estratégias do PME vigente, dos indicadores educacionais, dos Projetos Político-Pedagógicos, dos Planos de Ação das unidades escolares e de outros documentos e informações pertinentes, culminando na elaboração de relatório de avaliação;

II – mobilização e discussão nas unidades escolares, com a participação dos profissionais da educação e da comunidade escolar, destinadas à avaliação do PME vigente e ao levantamento de propostas para o novo Plano Municipal de Educação;

III – reuniões e encontros municipais, destinados ao estudo dos eixos temáticos, à análise dos resultados do PME vigente e à discussão das metas e estratégias propostas para o novo PME;

IV – elaboração do Texto-Base, mediante sistematização das avaliações, estudos, indicadores e propostas apresentadas durante as etapas anteriores;

V – Conferência Municipal de Educação, destinada à discussão, análise e consolidação das propostas para o novo Plano Municipal de Educação.

§ 1º O cronograma, os procedimentos, os formulários e o detalhamento das etapas previstas neste artigo serão estabelecidos e divulgados pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A Conferência Municipal de Educação buscará assegurar a participação dos diferentes segmentos da comunidade, especialmente dos profissionais da educação, estudantes, famílias, gestores, representantes de instituições públicas e privadas de ensino e demais entidades relacionadas à educação no Município.

§ 3º As discussões poderão ser precedidas de reuniões, consultas, encontros e outras formas de participação realizadas nas unidades escolares ou em outros espaços definidos pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 4º As propostas apresentadas durante as diferentes etapas serão registradas, sistematizadas e analisadas para subsidiar a elaboração do novo Plano Municipal de Educação.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO MUNICIPAL

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação constituirá Comissão Municipal de Monitoramento, Avaliação e Elaboração do Plano Municipal de Educação, responsável por acompanhar e auxiliar na execução das ações previstas nesta Portaria.

§ 1º A composição da Comissão Municipal será definida em ato próprio da Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A Comissão poderá ser integrada por representantes:

I – da Secretaria Municipal de Educação;

II – das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino;

III – dos profissionais da educação;

IV – dos Conselhos Municipais relacionados à política educacional;

V – das instituições de ensino existentes no Município, quando pertinente;

VI – de outros órgãos, entidades ou segmentos cuja participação seja considerada relevante para os trabalhos.

§ 3º A participação na Comissão será considerada serviço público relevante e não será remunerada.

Art. 5º Compete à Comissão Municipal:

I – acompanhar o processo de monitoramento e avaliação do PME 2015–2025;

II – analisar o cumprimento das metas e estratégias previstas no Plano Municipal de Educação;

III – identificar e registrar os avanços, dificuldades e desafios verificados durante a vigência do PME;

IV – participar da organização das ações de mobilização e discussão do novo Plano Municipal de Educação;

V – sistematizar as propostas apresentadas pelas unidades escolares e pelos diferentes segmentos participantes;

VI – colaborar na elaboração do Texto-Base do novo Plano Municipal de Educação;

VII – propor estratégias, metas e ações para o novo PME, observadas as diretrizes educacionais nacionais e as necessidades do Município;

VIII – acompanhar e colaborar com a organização da Conferência Municipal de Educação;

IX – consolidar as propostas aprovadas nas etapas de discussão;

X – elaborar ou colaborar na elaboração do relatório final de monitoramento e avaliação do PME 2015–2025;

XI – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação os documentos, relatórios e propostas resultantes dos trabalhos realizados.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E MOBILIZAÇÃO

Art. 6º Caberá à Comissão Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação:

I – participar do processo de organização das ações previstas nesta Portaria;

II – promover a mobilização da comunidade escolar para participação nas etapas de discussão e na Conferência Municipal de Educação;

III – divulgar as ações de monitoramento, avaliação e elaboração do novo PME;

IV – organizar e analisar os dados e documentos necessários à avaliação do PME vigente;

V – colaborar na organização dos espaços, materiais e recursos necessários à realização das atividades;

VI – auxiliar na organização e realização da Conferência Municipal de Educação;

VII – registrar e sistematizar as propostas apresentadas durante as diferentes etapas;

VIII – encaminhar as propostas consolidadas à Secretaria Municipal de Educação para subsidiar a elaboração do novo PME.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Educação prestará o suporte técnico e administrativo necessário ao desenvolvimento dos trabalhos, competindo-lhe:

I – coordenar o processo de monitoramento e avaliação do PME 2015–2025 e de elaboração do novo PME;

II – organizar reuniões e encontros destinados à orientação e ao acompanhamento dos trabalhos;

III – disponibilizar à Comissão Municipal os dados, indicadores e documentos necessários à avaliação do PME;

IV – articular-se com os demais órgãos e setores da Administração Municipal para obtenção de informações, dados, indicadores e levantamentos necessários;

V – disponibilizar formulários, orientações, documentos e instrumentos necessários ao registro e à sistematização das propostas;

VI – promover ações destinadas a fomentar o debate e a participação da comunidade;

VII – sistematizar os resultados das etapas de avaliação e discussão;

VIII – assegurar o registro e a organização dos documentos produzidos durante o processo;

IX – promover, no que couber, o alinhamento das propostas do novo Plano Municipal de Educação às diretrizes e aos objetivos do Plano Nacional de Educação;

X – adotar as providências necessárias à elaboração da minuta do novo Plano Municipal de Educação e de seu respectivo Projeto de Lei.

CAPÍTULO V
DA PARTICIPAÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES

Art. 8º As unidades escolares da Rede Municipal de Ensino participarão das etapas de monitoramento, avaliação e elaboração do novo Plano Municipal de Educação, conforme orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 9º A participação das unidades escolares deverá assegurar:

I – o envolvimento dos gestores, professores e demais profissionais da educação;

II – a participação da comunidade escolar, sempre que pertinente;

III – a análise das metas e estratégias do PME relacionadas à realidade de cada unidade;

IV – a discussão das necessidades, dificuldades e perspectivas para a educação municipal;

V – a apresentação de propostas para o novo Plano Municipal de Educação;

VI – o registro das discussões e propostas em instrumentos disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os registros produzidos pelas unidades escolares serão encaminhados à Secretaria Municipal de Educação para análise e sistematização.

CAPÍTULO VI
DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 10. A Conferência Municipal de Educação constituirá espaço de participação e discussão destinado à análise dos resultados do PME 2015–2025 e à consolidação das propostas para o novo Plano Municipal de Educação.

Art. 11. São objetivos da Conferência Municipal de Educação:

I – promover o debate sobre a política educacional do Município;

II – analisar os resultados do monitoramento e da avaliação do PME 2015–2025;

III – discutir os desafios e as necessidades da educação municipal;

IV – analisar o Texto-Base elaborado para o novo PME;

V – apresentar, discutir e consolidar propostas de metas e estratégias para o período de 2026 a 2036;

VI – ampliar a participação social no processo de planejamento da política educacional municipal.

Art. 12. A organização, a programação, os procedimentos de participação e as demais regras necessárias à realização da Conferência Municipal de Educação serão divulgados pela Secretaria Municipal de Educação por meio de ato próprio.

CAPÍTULO VII
DA SISTEMATIZAÇÃO E ELABORAÇÃO DO NOVO PME

Art. 13. Concluídas as etapas de avaliação, consulta, discussão e participação social, a Secretaria Municipal de Educação promoverá a sistematização das propostas destinadas à elaboração do novo Plano Municipal de Educação.

Art. 14. A elaboração do novo PME deverá considerar:

I – os resultados da avaliação do PME 2015–2025;

II – os indicadores educacionais do Município;

III – as propostas apresentadas pelas unidades escolares;

IV – as deliberações e propostas resultantes da Conferência Municipal de Educação;

V – as necessidades e especificidades da Rede Municipal de Ensino;

VI – as diretrizes e os objetivos estabelecidos pela legislação educacional vigente;

VII – a articulação com as políticas educacionais dos Governos Federal e Estadual;

VIII – a viabilidade administrativa, pedagógica, orçamentária e financeira das metas e estratégias propostas.

Art. 15. Após a consolidação dos trabalhos, a Secretaria Municipal de Educação encaminhará a proposta do novo Plano Municipal de Educação ao Chefe do Poder Executivo para análise e adoção das providências necessárias ao encaminhamento do respectivo Projeto de Lei à Câmara Municipal.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir comunicados, orientações, cronogramas, formulários e demais atos complementares necessários à execução desta Portaria.

Art. 17. Os órgãos e setores da Administração Municipal poderão ser requisitados a fornecer dados e informações necessários ao monitoramento e avaliação do PME vigente e à elaboração do novo Plano Municipal de Educação, observadas suas respectivas competências.

Art. 18. Os casos omissos serão analisados e decididos pela Secretaria Municipal de Educação, observada a legislação vigente.

Art. 19. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registrada e publicada na Secretaria Municipal competente, na data supra.

_____
CARMEN SILVIA ANTUNES
Secretaria da Educação

_____
JERRI DE SOUZA NEIVA
Prefeito Municipal

.....

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

EDITAL N.º 40/2026
LEILÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18/2026
OBJETO: Alienação de bens móveis do Município de Itaju.

ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO

Empresas vencedoras valor total: R$ 172.467,00 (cento e setenta e dois mil e quatrocentos e sessenta e sete reais):

WILLIAN JEFFERSON AGUILAR com os lotes: 01 e 06 no valor total de R$ 82.002,00 (oitenta e dois mil e dois reais).

RONALDO ADRIANO ARRUDA com o lote: 04 no valor total de R$ 8.010,00 (oito mil e dez reais).

BUDIN AUTO POSTO DE SERVICOS SOCIEDADE LTDA UNIPESSOAL com o lote: 02 no valor total de R$ 16.105,00 (dezesseis mil e cento e cinco reais).

LUCAS COSTA CIRILLO com o lote: 05 no valor total de R$ 10.850,00 (dez mil e oitocentos e cinquenta reais).

A C PENTEADO NETO LATICINIO LTDA com o lote: 03 no valor total de R$ 55.500,00 (cinquenta e cinco mil e quinhentos reais).

O Prefeito Municipal de Itaju, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei Federal N.º 14.133/2021, e suas alterações, resolve **ADJUDICAR/HOMOLOGAR** o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

Itaju, 29 de julho de 2026.
Jerri de Souza Neiva
Prefeito Municipal

.....

CENTRO DE SAUDE III DE ITAJU

HORÁRIO DOS MÉDICOS, DENTISTAS E ESPECIALISTAS – MAIO / 2026

MÉDICOS

MÉDICO (A)	*SEGUNDA*	*TERÇA*	*QUARTA*	*QUINTA*	*SEXTA*
DRª. GABRIELA **GINECOLOGISTA**					8:30 às 12:30
DR.ª SILVANA **PEDIATRA**			7:30 às 11:30		
DR. ODAIR * **PEDIATRA**	11:00 às 15:00				11:00 às 15:00
DRª. ALINE * **ULTRASSOM**		14:00 às 18:00			
DR. LUCIANO **CARDIOLOGISTA**		7:00 às 9:00		7:00 às 9:00	
DR. MURILLO **PSIQUIATRA**		13:30 às 17:30			
DR. WALTER **ORTOPEDISTA**			9:00 às 13:00		
DR.ª MARAISA **MÉDICO P.S.F.**	6:00 às 12:00 13:00 às 15:00	6:00 às 12:00 13:00 às 15:00	6:00 às 12:00 13:00 às 15:00	6:00 às 12:00 13:00 às 15:00	6:00 às 12:00 13:00 às 15:00
DR.ª ALINE [1] **CLINICA GERAL**	7:30 às 10:30	7:30 às 10:30	7:30 às 13:30		7:30 às 10:30
DR. RAFAEL **CLINICO GERAL** *	13:00 às 21:00	13:00 às 21:00	13:00 às 21:00	13:00 às 21:00	
DR.ª HELOIZE **CLINICO GERAL** *					13:00 às 21:00

DENTISTAS

DENTISTA	*SEGUNDA*	*TERÇA*	*QUARTA*	*QUINTA*	*SEXTA*
MARIA ANTÔNIA **DENTISTA**	6:30 às 11:30	6:30 às 10:00	6:30 às 11:30	6:30 às 10:00	7:00 às 10:00
SIRLES **DENTISTA**	6:30 às 9:30 9:45 às 12:45	6:30 às 9:30 9:45 às 12:45	6:30 às 9:30 9:45 às 12:45	6:30 às 9:30 9:45 às 12:45	6:30 às 9:30 9:45 às 12:45
REINALDO **DENTISTA P.S.F.**	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00	7:30 às 11:30 13:00 às 17:00
GABRIELA * **DENTISTA**	17:30 às 21:30	17:30 às 21:30	17:30 às 21:30	17:30 às 21:30	17:30 às 21:30

ESPECIALIDADES

ESPECIALISTA	*SEGUNDA*	*TERÇA*	*QUARTA*	*QUINTA*	*SEXTA*
THAIS **FISIOTERAPEUTA**	6:30 às 10:30	6:30 às 10:30	6:30 às 10:30	6:30 às 10:30	6:30 às 10:30
THAINÁ **NUTRICIONISTA**				7:30 às 12:00 13:30 às 16:30	7:00 às 9:00
DÉBORA **PSICÓLOGA**	7:30 às 11:30 12:30 às 16:30	7:30 às 11:30 12:30 às 16:30	7:30 às 11:30 12:30 às 16:30	7:30 às 11:30 11:45 às 13:45	

*** Escala de Plantonistas terceirizados que prestam serviços para a prefeitura na UBS;**
[1] Dra. Aline está de férias entre 04/05 a 08/05;

Endereço de atendimento: Rua João Zamboni Aspareto, nº 261
Endereço Especialidades: Avenida Fortunato Falsetti, nº 280

CENTRO DE SAÚDE III "FLORÊNCIO CAMARGO GUIMARÃES"

ESCALA ENFERMAGEM – MAIO 2026

ESCALA – MAIO 2026			S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S	D
NOME	CARGO	HORÁRIO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Maria Auxiliadora Santos Coren: 375262	Enf.	07 às 13hrs	FE	F	F						F	F						F	F						F	F						F	F
Ivone Rosemeire Bazza Coren: 310872	A.E.	07 às 13hrs	FE	F	F						F	F						F	F						F	F						F	F
Maria Rosa Gasparotto Coren: 311909	A.E.	07 às 13hrs	FE	F	F						F	F						F	F						F	F						F	F
Neusa Aparecida Modolin Coren: 180319	A.E.	07 às 13hrs	FE	F	F						F	F						F	F						F	F						F	F
Gislene Maria Sola Lau Coren: 480819	A.E.	12 às 18hrs	FE	F	F						F	F						F	F						F	F						F	F
Elisa Aguiar Hespanhol Coren: 357801	Enf.	09 às 15hrs e 16 às 22hrs	FE	F	F						F	F						F	F						F	F						F	F
Silmara Regina Gusmão Coren: 650372	Enf.	07 às 11:30hrs 12:30 às 14hrs	FE	F	F						F	F						F	F						F	F						F	F
Jair dos Santos Coren: 443452 *	Tec.	16 às 22hrs	FE	F	F						F	F						F	F						F	F						F	F
Josenildo Maciel da Silva Coren: 0892527 *	Tec.	07 às 13hrs	FE	F	F						F	F						F	F						F	F						F	F
Renato Marques Filho Coren: 1340623 *	Enf.	08 às 12hrs 13 às 17hrs					F		F	F				F		F	F				F		F	F				F		F	F		

LEGENDA:
F – Folga FR – Férias
FE – Feriado L – Licença
PF – Ponto Facultativo
A – Atestado

Endereço de Atendimento: Rua João Zamboni Aspareto, n° 261

* Técnicos e Enfermeiro que prestam serviços para a prefeitura na UBS. Paulo terá expediente aos finais de semana e feriados. Realizará horas faltantes nas segundas e/ou quarta feiras.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAJU
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 297
Telefone: (14) 3667-1109
Site: www.itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 283
Telefone: (14) 3667-1109
E-mail: assistenciasocial@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

AGRICULTURA
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 292
Telefone: (14) 3667-1288
E-mail: ca.itaju@cati.sp.gov.br
Atendimento: 07h30 às 12h00 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE OBRAS
Endereço: Rua Buenópolis, 417
Telefone: (14) 3667-1182
Atendimento: 07h00 às 11h00 – 13h00 às 17h00

TELECENTRO
Endereço: Av. Olegário Pereira Garcia, 112
Telefone: (14) 3667-1267
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

C.R.A.S.
Endereço: Rua João Batista Módolo, 548
Telefone: (14) 3667-1216 E-mail:
crasitaju@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 297
Telefone: (14) 3667-1109
E-mail: contabil@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE EDUCAÇÃO
Endereço: Rua João Batista Módolo, 278
Telefone: (14) 3667-1239
E-mail: educacao@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 08h00 às 11h30 – 13h00 às 17h00

CONSELHO TUTELAR
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 283
Telefone: (14) 3667-1227
E-mail: conselhotutelardeitaju@hotmail.com
Atendimento: 08h00 às 12h00 – 13h00 às 17h00

DIRETORIA DE SAÚDE
Endereço: Av. João Manzutti, nº 468
Telefone: (14) 3667-1238
E-mail: saude@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 07h00 às 18h00

CENTRO DE SAÚDE
Endereço: Av. João Zamboni Aspareto, nº 261
Telefone: (14) 3667-1238
E-mail: saude@itaju.sp.gov.br
Atendimento: 07h00 às 22h00