



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº 4.303/2025.

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO NA LEI MUNICIPAL Nº 2.485/2012 DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA, ALTERADA PELAS LEIS MUNICIPAIS Nº 3.863/2023 E Nº 4.203/2025 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

NICODEMOS ALVES DE AGUIAR, Prefeito Municipal de Itaituba, Estado do Pará, faz saber que a Câmara Municipal de Itaituba, aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Altera o ANEXO I da Lei Municipal nº 2.485/2012, modificado pela Lei Municipal nº 4.203/2025 referente ao quantitativo de vagas para os cargos de Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Psicopedagogo Clínico, Assistente Social, Engenheiro Civil, Auxiliar de Secretaria Escolar Motorista de Veículos Pesados Educacional e Técnico em Infraestrutura.

Art. 2º Cria o cargo de Advogado seguido dos critérios de admissão, atribuições e competências pertinentes ao cargo.

Art. 3º Inclui no ANEXO IV da Lei Municipal nº 2.485/2012, alterada pela Lei Municipal nº 3.863/2023 o quantitativo mínimo de alunos para lotação de Diretor e Secretário Escolar nas Escolas Indígenas.

Art. 4º Inclui no ANEXO IV a tabela de acréscimo da Gratificação de Diretor, Vice Diretor e Secretário Escolar para as Instituições de Ensino que participam do Programa Escola em Tempo Integral.

Art. 5º Altera o ANEXO V da Lei Municipal nº 2.485/2012, no que se refere ao quantitativo dos cargos comissionados com lotação na Sede da SEMED - Assessor Técnico, Coordenador e Chefe de Departamento.

Art. 6º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITAITUBA, Estado do Pará, em 02 de dezembro de 2025.

NICODEMOS ALVES DE AGUIAR
Prefeito Municipal



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

Gabinete do Prefeito

ANEXO I

DENOMINAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DOS TRABALHADORES DA EDUCAÇÃO BÁSICA DO MUNICÍPIO DE ITAITUBA

CARREIRA	CARGO	NÍVEL	QUANT	QUANT. ALTERADA	SALÁRIO
I-GRUPO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO (*)	Professor de Ensino da Arte	V,VI,VII, VIII	40	-	-
	Professor de Ciências Físicas e Biológicas		35	-	-
	Professor de Educação Física		50	-	-
	Professor de Séries Iniciais		850	-	-
	Professor de Língua Estrangeira (Inglês)		30	-	-
	Professor de Geografia		30	-	-
	Professor de História		65	-	-
	Professor de Matemática		100	-	-
	Professor de Língua Portuguesa		135	-	-
	Professor de Ensino Religioso		15	-	-
	Professor de Educação Física dos Anos Iniciais		30	-	-
	Professor de Educação Infantil		400	-	-
	Professor de Atendimento Educacional Especializado		80	-	-
	Professor Brailista		10	-	-
Professor de Introdução as Tecnologias	20	-	-		
II-GRUPO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	Técnico Educacional	V,VI,VII,VIII	60	70	-
	Coordenador Pedagógico da Educação Infantil	V,VI,VII,VIII	20	-	-
III-GRUPO OCUPACIONAL DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO	Secretário Escolar	V,VI,VII,VIII	60	-	-
IV-GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO ESPECIALIZADO	Fonoaudiólogo	V, VI,VII,VIII	02	03	-
	Nutricionista		02	05	-
	Psicólogo		02	05	-
	Fisioterapeuta		02	-	-
	Terapeuta Ocupacional	02	03	-	
	Psicopedagogo Clínico	VI,VII,VIII	02	03	-
	Psicopedagogo Institucional	VI,VII,VIII	03	-	-
	Engenheiro Civil	V, VI,VII,VIII	01	02	-
	Assistente Social	V, VI,VII,VIII	01	04	-
	Advogado	V, VI,VII,VIII	02	-	R\$ 4.173,75
	Tradutor Intérprete de Libras Educacional	V	10	-	-
V-GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Técnico em Infraestrutura	IV	20	25	-
	Técnico em Edificações		02	-	-
	Técnico em Alimentos		04	-	-
VI-GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO EDUCACIONAL	Auxiliar de Secretaria Escolar	III	160	170	-
	Almoxarife Educacional		02	-	-
	Auxiliar de Classe Infantil		30	-	-
VII- GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO OPERACIONAL EDUCACIONAL I	Vigia Educacional	III	140	-	-
	Supervisor de Vigia		02	-	-
	Piloto Fluvial Educacional		05	-	-
	Auxiliar de Serviços Gerais Educacional		400	-	-
	Merendeira		175	-	-
	Motorista de Veículos Leves Educacional		10	-	-
	Porteiro Escolar		20	-	-
	Motorista de Veículos Pesados Educacional		12	20	-
Vigia		25	-	-	



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

Gabinete do Prefeito

VIII- GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO OPERACIONAL II	Piloto Fluvial	II	03	-	-
	Auxiliar de Serviços Gerais		100	-	-
	Merendeira I		45	-	-
	Motorista de Veículos Leves		06	-	-
	Porteiro		20	-	-
	Motorista de Veículos Pesados		12	-	-

DENOMINAÇÃO E QUANTITATIVO DO QUADRO DE CONTRATO TRANSITÓRIO PARA O TRABALHO ESPECIAL NA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE ITAITUBA

TRABALHO	CONTRATO TRANSITÓRIO DE TRABALHO ESPECIAL	NÍVEL	QUANTIDADE
APOIO AO ALUNO COM TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA	Mediador Escolar de Sala Regular I	III – Ensino Médio/Acadêmico	500
	Mediador Escolar de Sala Regular II	III – Ensino Médio/Acadêmico	
APOIO AO ALUNO COM DEFICIÊNCIA SEVERA	Cuidador Educacional I	III – Ensino Médio/Acadêmico	200
	Cuidador Educacional II	III – Ensino Médio/Acadêmico	
ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS NO TRANSPORTE ESCOLAR	Monitor de Transporte Escolar	II – Ensino Fundamental/Estudante de Ensino Médio	20
ATUAR NAS TURMAS ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL	Instrutor Pedagógico	III- Ensino Médio/Acadêmico	80



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
GRATIFICAÇÃO DO DIRETOR, VICE-DIRETOR E SECRETÁRIO ESCOLAR DAS
ESCOLAS – URBANA E RURAL

ZONA URBANA							ZONA RURAL						
NÍVEL	Nº DE ALUNOS	DIRETOR	I VICE-DIRETOR	II VICES DIRETORES	III VICES DIRETORES	SECRETÁRIO ESCOLAR	NÍVEL	Nº DE ALUNOS	DIRETOR	I VICE-DIRETOR	II VICES DIRETORES	III VICES DIRETORES	SECRETÁRIO ESCOLAR
I	A partir de 50 alunos para as Escolas <i>Indígenas</i>	15%	-	-	-	15%	I	A partir de 50 alunos para as Escolas <i>Indígenas</i>	20%	-	-	-	20%
II	-	-	-	-	-	-	II	100 a 199	25%	-	-	-	20%
III	200 a 399	20%	-	-	-	20%	III	200 a 399	25%	-	-	-	25%
IV	400 a 599	25%	20%	20%	-	25%	IV	400 a 599	30%	25%	-	-	25%
V	600 a 799	25%	20%	20%	-	25%	V	600 a 799	35%	25%	-	-	30%
VI	800 a 999	30%	20%	20%	-	30%	VI	800 a 999	35%	25%	25%	-	30%
VII	1000 a 1199	35%	20%	20%	-	35%	VII	1000 a 1199	40%	25%	25%	-	35%
VIII	1.200 a 1999	35%	20%	20%	-	35%	VIII	1.200 a 1999	40%	25%	25%	-	35%
IX	A partir de 2.000	35%	20%	20%	20%	35%	IX	A partir de 2.000	40%	25%	25%	25%	35%

GRATIFICAÇÃO DO DIRETOR, VICE-DIRETOR E SECRETÁRIO ESCOLAR DOS
CENTROS INFANTIS – URBANO E RURAL

ZONA URBANA					ZONA RURAL				
NÍVEL	Nº DE ALUNOS	DIRETOR	I VICE-DIRETOR	SECRETÁRIO ESCOLAR	NÍVEL	Nº DE ALUNOS	DIRETOR	I VICE-DIRETOR	SECRETÁRIO ESCOLAR
I	A partir de 100	20%	-	20%	I	A partir de 100	25%	-	20%
II	200 a 299	20%	-	20%	II	200 a 299	25%	-	20%
III	300 a 399	25%	-	20%	III	300 a 399	30%	-	20%
IV	400 a 499	25%	20%	20%	IV	400 a 499	30%	25%	20%
V	500 a 599	30%	20%	20%	V	500 a 599	35%	25%	20%
VI	600 a 699	35%	20%	20%	VI	600 a 699	35%	25%	20%
VII	A Partir de 700	35%	20%	20%	VII	A partir de 700	40%	25%	20%-

GRATIFICAÇÃO PARA DIRETORES, VICE- DIRETORES E SECRETÁRIO ESCOLAR
DAS ESCOLAS EM TEMPO INTEGRAL

ZONA URBANA/RURAL			
Nº DE ALUNOS ATENDIDOS EM TEMPO INTEGRAL	DIRETOR	VICE-DIRETOR	SECRETÁRIO ESCOLAR
50 A 199	+ 10%	+ 5%	+ 5%
200 A 399	+ 15%	+ 10%	+ 5%
400 A 599	+ 20%	+ 15%	+10%



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

GABINETE DO PREFEITO

600 A 899	+ 25%	+ 20%	+10%
A partir de 900	+ 30%	+ 25%	+10%

ANEXO V

GRATIFICAÇÃO DO DIRETOR, ASSESSOR TÉCNICO, SECRETARIA DE GABINETE, COORDENADOR E CHEFE DE DEPARTAMENTO-SEDE

CARGOS	QUANTIDADE	ALTERAÇÕES NA QUANTIDADE	D.A.S
DIRETOR	02	-	05
ASSESSOR TÉCNICO	06	07	05
SECRETÁRIA DE GABINETE	01	-	04
COORDENAÇÃO	13	14	04
CHEFE DE DEPARTAMENTO	17	28	03



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba
GABINETE DO PREFEITO

CRITÉRIOS DE ADMISSÃO, ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS PERTINENTES AO

CARGO: Advogado

INGRESSO: Concurso Público

CARGA HORÁRIA: 20 horas semanais

ESCOLARIDADE: Bacharel em Direito com Registro na OAB - PARÁ

Ao Advogado compete:

01	Prestar assessoria e orientação jurídica ao Secretário e aos demais setores da SEMED;
02	Elaborar pareceres sobre a constitucionalidade de atos municipais e outras matérias que dependam de análise jurídica;
03	Elaborar e acompanhar respostas a requisições, requerimentos e notificações provenientes do Poder Legislativo, Ministério Público, Tribunal de Justiça, Tribunal de Contas dos Municípios, e outros órgãos de fiscalização;
04	Representar a SEMED em juízo ou fora dele, tanto em ações que envolvam a secretaria quanto na defesa dos interesses do município na área da educação;
05	Acompanhar a execução de contratos e convênios que envolvam a SEMED, verificando o cumprimento de obrigações financeiras e a aplicação dos recursos;
06	Atuar de forma preventiva, analisando e orientando sobre a legislação aplicável, com o objetivo de evitar problemas jurídicos e litígios para a Secretaria, atuando proativamente para garantir a legalidade das ações;
07	Auxiliar na gestão dos recursos e na implementação de políticas educacionais, garantindo que as ações da SEMED estejam em conformidade com as normas legais vigentes;
08	Prestar orientação jurídica a instituições de ensino esclarecendo questões legais relacionadas à educação, como regimento escolar, direitos e deveres, e políticas educacionais, promovendo um ambiente de transparência e respeito à legislação;
09	Orientar judicial e extrajudicialmente, professores e instituições de ensino em litígios relacionados a questões educacionais;
10	Participar de comissões e colaborar na reformulação de leis e normativas educacionais, contribuindo para a atualização constante das legislações que regem a educação municipal;
11	Prestar assessoria jurídica especializada a Coordenação de licitações, garantindo a conformidade legal dos processos, contratos, editais e



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
ESTADO DO PARÁ

Prefeitura Municipal de Itaituba

GABINETE DO PREFEITO

	procedimentos administrativos, com foco na transparência e eficiência das contratações e compras públicas;
12	Elaborar e revisar contratos, convênios e acordos firmados pela SEMED;
13	Acompanhar e analisar as decisões e orientações de órgãos superiores, como o Ministério da Educação e o Tribunal de Contas, garantindo que as decisões que impactem a SEMED sejam implementadas de acordo com a legalidade;
14	Exercer outras atribuições correlatas.