DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CATIGUÁ

Conforme Lei Municipal nº 2.631, de 19 de fevereiro de 2020

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões 2

Secretaria da Educação 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Ato de Abertura 3
Edital 19

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ 45.124.344/0001-40
Avenida José Zancaner, 312
Telefone: (17) 3564-9500
Site: www.catigua.sp.gov.br
Diário: imprensaoficialmunicipal.com.br/catigua

Câmara Municipal de Catiguá
CNPJ 65.711.814/0001-80
Avenida Manoel Simeão Rodrigues, 320
Telefone: (17) 3564-1091
Site: www.camaracatigua.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 Catiguá garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.catigua.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Aditivos / Aditamentos / Supressões

MUNICÍPIO DE CATIGUÁ - SP
EXTRATO DE TERMO ADITIVO

Termo Aditivo nº 02 do Contrato Administrativo nº 069/2024, parte integrante do Chamada Pública nº 002/2024 - Processo Administrativo nº 032/2024 - Dispensa de Licitação nº 018/2024; Contratante: Município de Catiguá - SP – CNPJ nº 45.124.344/0001-40; Contratada: Vinicius Henrique Nicoleti – CPF nº 476.XXX.578-XX ; Objeto: Prorrogação da vigência do contrato, cujo objeto é a aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE (Lei Federal nº 11.947/2009), Resolução FNDE/CD nº 6, de 08 de maio de 2020, através da Secretaria Municipal de Educação, suprindo as necessidades da Rede Municipal de Ensino, com entrega parcelada; Vigência: 12 (doze) meses, a contar de 21 de novembro de 2026 e com término previsto para 20 de novembro de 2027; Valor total: R$ 39.235,00; A classificação dos Recursos Orçamentários será em conformidade com a “Cláusula Décima” do contrato originário. Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, 04 de novembro de 2026. CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA - Prefeito Municipal; PUBLIQUE-SE.

.....

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE OBJETIVA DE CURRÍCULO Nº 001/2026 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER EVENTUAL PARA O ANO LETIVO DE 2027

CONSIDERANDO a necessidade rotineira de professores para atuar no serviço público municipal em caráter eventual, diante do grave problema de absenteísmo dos professores efetivos da rede pública municipal de ensino;

CONSIDERANDO a excepcionalidade e o imediatismo das substituições docentes, a fim de prevenir a descontinuidade do atendimento aos alunos por ausência/inexistência de professor devidamente habilitado;

CONSIDERANDO que o atendimento educacional é direito subjetivo, de relevante interesse público e que sua promoção irregular, além de macular o direito dos alunos, é também tipificado como crime de responsabilidade da autoridade pública competente; e

CONSIDERANDO que a Constituição da República, em seu art. 37, inciso IX c/c a Lei municipal nº 2.734, de 25 de julho de 2022, autorizam a realização de Processo Seletivo, na forma simplificada, para atender situações pontuais e esporádicas de excepcional interesse público,

SILVANA FEDERICI DOS SANTOS OLIVEIRA, Secretária Municipal de Educação de Catiguá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial a conferida pelo art. 3º da Lei municipal nº 2.734, de 25 de julho de 2022, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE OBJETIVA DE CURRÍCULO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER EVENTUAL** para substituir Professor PEB I - Educação Básica, Professor de Apoio, Professor PEB II - Artes, Professor PEB II - Educação Física, Professor PEB II - Inglês e Professor PEB II - Educação Especial, pertencentes ao quadro permanente, durante os seus impedimentos legais e transitórios que possam comprometer ou ocasionar prejuízo à Educação, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A contratação de Professor PEB I - Educação Básica, Professor de Apoio, Professor PEB II - Artes, Professor PEB II - Educação Física, Professor PEB II - Inglês e Professor PEB II - Educação Especial para substituições em caráter eventual, objetivo do presente Processo Seletivo, está pautada no inciso IX do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, e na Lei municipal nº 2.734/2022.

1.2 - Antes de habilitar-se no Processo Seletivo, o candidato deve observar atentamente os dispositivos deste Edital, assim como os requisitos e condições sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

1.3 - A participação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua contratação.

1.4 - O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade vinculada ao término do ano letivo de 2027, conforme previsto no calendário escolar, não sendo admitida sua prorrogação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

2. DAS FUNÇÕES, VAGAS, VENCIMENTOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

Função	Vagas	Vencimento	Requisitos	Carga Horária
Professor PEB I - Educação Básica	Cadastro de Professor Eventual (CPE)	25,66	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	Conforme necessidade da Administração
Professor de Apoio	Cadastro de Professor Eventual (CPE)	25,66	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia para a Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	Conforme necessidade da Administração
Professor PEB II - Artes	Cadastro de Professor Eventual (CPE)	25,66	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Artes, oficialmente reconhecida em Instituições Oficiais devidamente credenciadas.	Conforme necessidade da Administração
Professor PEB II - Educação Física	Cadastro de Professor Eventual (CPE)	25,66	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Educação Física, oficialmente reconhecido em Instituições Oficiais devidamente credenciada e registro no CREF.	Conforme necessidade da Administração
Professor PEB II - Inglês	Cadastro de Professor Eventual (CPE)	25,66	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em Inglês, oficialmente reconhecido em Instituições Oficiais devidamente credenciadas.	Conforme necessidade da Administração
Professor PEB II - Educação Especial	Cadastro de Professor Eventual (CPE)	25,66	Licenciatura Plena com habilitação específica na área própria ou Formação Superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	Conforme necessidade da Administração

2.1 - Ao contratado como professor eventual atribuir-se-á carga horária diária que atenda ao interesse público, a critério da Administração.

2.2 - São atribuições das funções previstas neste Edital:

2.2.1 - PROFESSOR PEB I - EDUCAÇÃO BÁSICA: Elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento; Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; Executar outras atividades correlatas;

2.2.2 - PROFESSOR DE APOIO: Auxiliar na execução de planos e programas de trabalho didáticos ministrados em sala de aula; Orientar os alunos a realizarem as tarefas de pesquisa e outras atividades; Auxiliar e substituir o professor titular, colaborando na elaboração e desenvolvimento dos planos escolares; Ministrar aulas de reforço e recuperação paralela, atendendo alunos com defasagens e/ou dificuldades específicas não superadas no cotidiano escolar; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Executar outras atividades correlatas;

2.2.3 - PROFESSOR PEB II - ARTES: Elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento; Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; Executar outras atividades correlatas;

2.2.4 - PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO FÍSICA: Elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento; Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; Executar outras atividades correlatas;

2.2.5 - PROFESSOR PEB II - INGLÊS: Elaborar atividades de ensino, utilizando documentação científica e outras fontes de informações, para ampliar o próprio campo de conhecimento; Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos, aplicando testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média da classe, para verificar o aproveitamento; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando; Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre educandos, e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática; Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com eficácia de seu aprendizado; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenhos dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades escolares; Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem; Executar outras atividades correlatas;

2.2.6 - PROFESSOR PEB II - EDUCAÇÃO ESPECIAL: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público alvo da educação especial; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; Executar outras atividades correlatas.

2.3 - Aplicar-se-ão aos contratados como professor eventual os deveres, as proibições e as obrigações estabelecidas aos servidores efetivos, especialmente os relacionados à categoria do emprego substituído, conforme previsto na Lei Complementar nº 08, de 04 de agosto de 2010.

3. DA ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO

3.1 - Fica instituída a Comissão de Acompanhamento com poderes consultivo, deliberativo e fiscalizatório, sobre os trâmites deste Processo Seletivo Simplificado, sob a denominação *"Comissão de Acompanhamento do PSS nº 001/2026"*.

3.2 - Para compor a *"Comissão de Acompanhamento do PSS nº 001/2026"*, ficam designados os seguintes servidores:

I – Daniela Cristina Garbin Bianchini, Inspetor de Alunos;

II – Simone Aparecida Almagro da Silva, Diretor Escolar;

III - Cintia Aparecida Lucindo Batista, Vice Diretor Escolar.

3.3 - A Comissão terá função honorária, exercendo seus membros as atribuições gratuitamente, sem quaisquer ônus ou encargos.

3.4 - A *"Comissão de Acompanhamento do PSS nº 001/2026"*, ficará incumbida do controle e conferência dos documentos entregues pelos inscritos, bem como na análise dos currículos, segundo critérios estabelecidos neste Edital para final classificação.

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 - Os candidatos portadores de deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios adotados para a análise de currículo.

4.2 - Às pessoas com deficiência serão destinadas 5% (cinco por cento) do total de vagas preenchidas pelos demais candidatos, na conformidade da legislação vigente.

4.2.1 - Atendendo à proporção de 5% (cinco por cento) e à regra de arredondamento de fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será chamado professor cadastrado pela lista de candidatos com deficiência a cada 10 (dez) substituições eventuais realizadas pelos professores cadastrados pela lista de classificação geral, ressalvada a hipótese de melhor classificação nesta última.

4.3 - Aqueles com deficiência compatível com as atribuições da função que desejarem participar do processo seletivo nesta condição, deverão manifestar-se na inscrição, apresentando atestado médico, contendo o código da Classificação Internacional de Doença – CID, descrevendo o tipo de deficiência e emitido em data inferior a 180 (cento e oitenta) dias da data da inscrição.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 - O interessado deverá ler atentamente o presente Edital e, somente então preencher a Ficha de Inscrição fornecido pela Secretaria Municipal da Educação, onde, expressando concordância para com as regras previstas neste Edital, declarará, sob as penas da lei:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

5.1.1 - Ser brasileiro nato, ou, sendo estrangeiro, atender aos requisitos legais previstos no art. 12 da Constituição Federal;

5.1.2 - Ter ou completar 18 (dezoito) anos até a data da contratação ou ser emancipado legalmente;

5.1.3 - Estar quite com as obrigações militares, quando for o caso;

5.1.4 - Estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

5.1.5 - Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes à função a que concorre;

5.1.6 - Não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;

5.1.7 - Não ter antecedentes criminais, que impeçam a nomeação;

5.1.8 - Não estar com idade de aposentadoria compulsória.

5.2 - O deferimento das inscrições dependerá do correto preenchimento, pelo candidato, do documento de inscrição, devendo indicar meio de contato para dirimir eventuais dúvidas.

5.3 - O período de inscrição será de 10 a 13 de novembro de 2026, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua José Serafim, nº 210, Santa Isabel, neste município de Catiguá/SP, das 08h30min. às 11h30min. e das 13h30min. às 16h30min, durante o horário de seu expediente regular.

5.3.1 - A Ficha de Inscrição é a constante do Anexo I deste Edital e será fornecida gratuitamente no ato da inscrição do candidato.

5.3.2 - Não será cobrada taxa de inscrição.

5.3.3 - Candidatos que residam em outros municípios ou que não possam comparecer pessoalmente à Sede da Secretaria Municipal de Educação, poderão receber informações e realizar sua inscrição por e-mail (educacao@catigua.sp.gov.br), encaminhando a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, bem como demais documentos originais ou autenticados em versão digitalizada; encaminhando posteriormente pelo correio todos os documentos autenticados ou acompanhados dos originais e a Ficha de Inscrição para o endereço da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua José Serafim, nº 210, Santa Isabel, neste município de Catiguá/SP, das 08h30min. às 11h30min. e das 13h30min. às 16h00min.

5.3.4 - A inscrição do candidato somente será confirmada se recebidos os documentos pela Secretaria Municipal de Educação até o dia 13 de novembro de 2026, não se responsabilizando está por seu extravio ou atraso na entrega.

5.3.5 - Caso ocorra envio de documentos originais, a sua devolução será realizada via correios, com porte pago pelo destinatário, que se responsabilizará por informar endereço correto para o envio.

5.4 - Considera-se inscrito o candidato que protocolar a Ficha de Inscrição, acompanhada de fotocópias autenticadas ou cópias simples acompanhadas do original dos documentos abaixo relacionados, na Secretaria Municipal de Educação, até o prazo final para inscrição:

5.4.1 - Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

5.4.2 - Documento reconhecido legalmente em território nacional em que conste o número do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

5.4.3 - Diploma ou certificado de conclusão da habilitação exigida para a função, acompanhado do respectivo histórico escolar com a devida colação de grau, em qualquer caso emitido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

5.4.4 - Comprovante de registro em órgão de classe, se for o caso;

5.4.5 - Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;

5.4.6 - Certidão ou Declaração de tempo de serviço, para fins de pontuação por experiência na função, devidamente emitida por instituição de ensino pública ou privada de qualquer localidade, ao qual esteve ou encontre-se vinculado(a);

5.4.6.1 - Considerar-se-á equivalente a Certidão ou Declaração de tempo de serviço prevista no subitem 5.4.6 a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo o registro do contrato de trabalho, bem como portarias de nomeação para cargos/empregos ou funções públicas, desde que comprovada a data de exoneração ou a continuidade do vínculo.

5.4.6.2 - O tempo de serviço será apurado pela somatória dos anos, meses e dias, e será adotada como data limite o dia 30 de outubro de 2026, (30/10/2026).

5.4.6.3 - O documento apresentado para comprovar o tempo de serviço deverá registrar o mês e ano em que teve início e, se for o caso, o mês e o ano do fim do vínculo, não sendo contados duplamente períodos concomitantes.

5.4.6.4 - O tempo de exercício em funções alheias à docência, ainda que correlatas ao magistério, não serão computadas.

5.4.7 - O candidato que possuir vínculo funcional e exercer atividade de qualquer natureza e/ou espécie em outro órgão da Administração Pública direta, indireta, autárquica ou fundacional de entes federados, ou receba proventos decorrentes de aposentadoria e/ou pensão, também deverá apresentar declaração no ato de inscrição conforme o Anexo III deste Edital, bem como documento que contenha o horário de trabalho do cargo/emprego/função ou informações sobre seus proventos.

5.5 - O candidato poderá indicar na Ficha de Inscrição o turno/período para o qual tem disponibilidade para a substituição eventual.

5.6 - Os títulos ou certificados que forem representados por declarações, certidões, atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de conclusão de curso, deverão estar acompanhados, obrigatoriamente, do respectivo histórico escolar. A declaração (ou os demais documentos mencionados neste item) e o histórico escolar deverão ser expedidos pela Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do signatário.

5.7 - A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

6. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES E DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

6.1 - As inscrições protocoladas na Secretaria Municipal da Educação, no período previsto no item 5.3 deste Edital só serão consideradas válidas se dela constarem todos os documentos necessários à apuração da pontuação do candidato, não sendo permitida a juntada posterior de documentos.

6.2 - Documentos que não forem apresentados autenticados ou acompanhados do original, não serão considerados para fins de pontuação.

6.2.1 - Certidões, certificados e demais documentos extraídos de *sites* da internet serão submetidos à análise pela *"Comissão de Acompanhamento do PSS nº 001/2026"* que, após conferência, o validará, sendo sua decisão irrecorrível.

6.3 - Finalizado o período de inscrição, o expediente da Secretaria remeterá todos os documentos para a *"Comissão de Acompanhamento do PSS nº 001/2026"* que, em reunião especialmente convocada pela Secretaria Municipal de Educação, verificará, controlará e conferirá a documentação entregue pelos inscritos, procedendo à aplicação da pontuação prevista neste Edital, para cada um dos documentos apresentados.

6.4 - A ordem de classificação será definida considerando a somatória da pontuação aferida por meio dos seguintes critérios:

6.4.1 - Nível de formação acadêmica do candidato, considerando-se para a pontuação os títulos acadêmicos comprovados por diplomas ou certificados de conclusão, na seguinte ordem e respectiva pontuação:

I - habilitação em nível superior (Licenciatura Plena com Habilitação Específica/Normal Superior), equivalente a 5 (cinco) pontos;

II - habilitação em nível Superior (outras licenciaturas superiores na área da Educação), equivalente a 5 (cinco) pontos para cada certificado, limitado a 10 (dez) pontos;

III - pós-graduação *lato sensu* (especialização), na área da Educação, equivalente a 8 (oito) pontos para cada certificado, limitado a 24 (vinte e quatro) pontos;

V - pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado ou de doutorado, na área da Educação, equivalente a 16 (dezesseis) pontos por certificado.

6.4.2 - Tempo de experiência no magistério da Educação Básica, para o campo de atuação objeto da substituição, em escola pública ou privada de qualquer localidade do país, na respectiva pontuação: 0,01 (zero vírgula zero um) ponto por dia efetivamente trabalhado na função, atestado na Certidão ou Declaração de tempo de serviço ou anotação na CTPS.

6.4.2.1 - Não serão considerados documentos que não especifiquem claramente as atribuições desenvolvidas, e o mês e ano de início e término do vínculo de trabalho/serviço.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

7.1 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação total alcançada pela somatória de todos os itens apresentados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

7.2 - Serão classificados os candidatos que alcancem a pontuação mínima de 5 (cinco) pontos e que comprovem minimamente o requisito de escolaridade exigido no presente Edital para a função para a qual se inscrever.

7.3 - Haverá a organização de duas listas classificatórias, sendo que a "Lista Classificatória Geral" contemplará todos os candidatos inscritos e a "Lista Classificatória PcD" contemplará todos os candidatos com deficiência inscritos nesta condição, ambas organizadas de acordo com as funções objeto das inscrições.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Ocorrendo igualdade na pontuação final, o desempate será decidido em benefício do candidato que apresentar, nesta ordem:

I - maior idade, quando o empate envolver candidato sujeito aos benefícios do Estatuto do Idoso;

II - maior pontuação no critério de experiência;

III - maior pontuação no critério de formação acadêmica;

IV - maior idade, aplicável ao geral dos candidatos;

V - maior número de dependentes;

VI - sorteio.

9. DA PUBLICAÇÃO, DOS RECURSOS E DA HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 - As Listas Classificatórias Geral e PcD serão publicadas nos locais de praxe na sede da Secretaria Municipal da Educação, no Paço Municipal, e no site da prefeitura – www.Catiguá.sp.gov.br.

9.2 - O candidato poderá apresentar recurso endereçado à *"Comissão de Acompanhamento do PSS nº 001/2026"*, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado, utilizando-se, para tanto, do e-mail (educacao@catigua.sp.gov.br), ou protocolo pessoal na sede da Secretaria Municipal da Educação.

9.2.1 - No recurso, o candidato deverá indicar o erro no resultado final, a possível classificação pretendida e o fundamento para tanto.

9.3 - O recurso de que trata o subitem anterior somente será admitido para efeito de correção de notório erro material, sendo que da decisão não caberá mais recursos.

9.4 - A Secretaria Municipal de Educação terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apreciação e solução dos recursos interpostos, fazendo publicar nova lista classificatória final, se necessário.

9.5 - Passados os prazos recursais e de apreciação acima referidos, a Secretaria Municipal de Educação homologará a "Lista Classificatória Geral – Final" e a "Lista Classificatória PcD – Final", as quais serão a base para formação do Cadastro de Professor Eventual (CPE) de cada categoria docente.

10. DA CONTRATAÇÃO E DO CHAMAMENTO DOS DOCENTES CADASTRADOS NO CPE

10.1 - Todos os candidatos classificados no Processo Seletivo Simplificado deverão atender, a partir da data da homologação das Listas Classificatórias, a convocação a ser realizada por Edital publicado no endereço eletrônico da prefeitura - www.catigua.sp.gov.br, se apresentando no local

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

indicado e no dia e horário estabelecidos para formalização dos contratos administrativos nos termos da Lei municipal nº 2.734/2022, passando a integrar o Cadastro de Professor Eventual (CPE).

10.1.1 - A vigência do contrato administrativo vincular-se-á ao tempo que perdurar o respectivo ano letivo previsto no calendário escolar, não podendo ser prorrogado, percebendo o professor eventual, a título de contraprestação, somente o valor equivalente a hora efetivamente cumpridas no mês de referência e no padrão de vencimento inicial do cargo a que estiver substituindo.

10.1.2 - O período de inatividade não será considerado tempo à disposição e não será pago ao contratado para substituição em caráter eventual, podendo o contratado prestar serviços a outros tomadores.

10.1.3 - Em nenhuma hipótese a contratação de que trata este Edital resultará em efetivação nos quadros do serviço público municipal.

10.1.4 - As substituições em caráter eventual não gerarão ao professor contratado qualquer vínculo empregatício ou trabalhista com a Administração Municipal.

10.2 - O chamamento dos professores cadastrados no CPE para substituições eventuais, será feita em absoluta observância à ordem de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, pelo tempo estritamente necessário para atender a necessidade pontual e esporádica de excepcional interesse público.

10.2.1 - O chamamento dos cadastrados no CPE, dadas as razões determinantes da contratação e o imediatismo das substituições docentes, serão realizados por telefone ou e-mail indicado pelo próprio candidato na Ficha de Inscrição, dispensada antecedência mínima.

10.2.2 - O atendimento ao chamamento dependerá da aceitação do candidato, que não será desclassificado do CPE em razão da eventual recusa da prestação dos serviços.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O contratado como professor eventual não poderá atuar por período superior a 15 (quinze) dias consecutivos ou intercalados dentro do mês, tampouco exceder a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

11.2 - O professor efetivo do quadro do magistério público de Catiguá, classificado após este processo de seleção, poderá ser contratado como professor eventual, desde que haja compatibilidade de horários.

11.3 - Não poderá atuar como professor eventual, mesmo que esteja cadastrado no CPE, o docente titular de emprego da rede pública municipal de ensino que se encontrar em qualquer tipo de licença, afastamento ou férias.

11.4 - O candidato contratado para substituições eventuais não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira do Magistério e fará jus exclusivamente aos direitos previstos na legislação pertinente.

12. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

12.1 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, junto à Secretaria Municipal da Educação, de segunda à sexta-feira, das 08h30 às 16h00, através dos telefones: (17) 92004-5560 – (17) 35641011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

12.2 - É de responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados feitos pelo responsável por este Processo Seletivo Simplificado.

12.3 - Não haverá inscrição nem juntada de documentos fora das datas previstas neste Edital.

12.4 - O horário de trabalho do candidato contratado será determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

12.5 - A classificação e contratação decorrente deste Processo Seletivo Simplificado não asseguram ao candidato o direito de chamamento para substituições eventuais automáticas, mas somente a expectativa de ser chamado, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

12.6 - Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo, para esse fim, a publicação da Homologação das Listas Classificatórias Geral e PcD - Finais.

12.7 - O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço, telefone e demais dados de contato perante a Secretaria Municipal de Educação.

12.8 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades na documentação, mesmo que verificados posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, da classificação e da contratação do candidato, com exclusão do Cadastro de Professor Eventual (CPE), sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.9 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvida a *"Comissão de Acompanhamento do PSS nº 001/2026"*.

12.10 - Integram este Edital os seguintes anexos:

I - Anexo I – Ficha de inscrição;

II - Anexo II – Declaração de Acúmulo e/ou Aposentadoria;

III - Anexo III – Cronograma de Eventos (datas prováveis).

12.11 - Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no quadro de avisos da Secretaria Municipal de Educação e publicado no site da Prefeitura (www.catigua.sp.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

Catiguá/SP, 03 de novembro de 2026.

SILVANA FEDERICI DOS SANTOS OLIVEIRA

Secretaria Municipal de Educação de Catiguá/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE OBJETIVA DE CURRÍCULO Nº 001/2026

FUNÇÃO PRETENDIDA:
( ) Professor PEB I - Educação Básica
( ) Professor de Apoio
( ) Professor PEB II - Artes
( ) Professor PEB II - Educação Física
( ) Professor PEB II - Inglês
( ) Professor PEB II - Educação Especial

I - DADOS PESSOAIS

NOME:	
ENDEREÇO:	
TELEFONE FIXO:	CELULAR:
E-MAIL:	DATA DE NASCIMENTO:
IDENTIDADE:	ÓRGÃO EXPEDIDOR:
CPF:	Exerce cargo/emprego/função pública: ( ) SIM ( ) NÃO

( ) Desejo indicar o turno/período para o qual tenho disponibilidade para a substituição eventual: ( ) manhã ( ) tarde

II - DECLARAÇÕES

Através da minha inscrição abaixo firmada, DECLARO, sob as penas da lei e para fins de participação no presente Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, que:
– Sou brasileiro nato, ou, sendo estrangeiro, atendo aos requisitos legais previstos no art. 12 da Constituição Federal;
– Tenho ou completarei a idade de 18 (dezoito) anos até a data posse ou sou emancipado legalmente;
– Estou quite com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;
– Estou em pleno gozo de meus direitos civis, políticos e eleitorais;
– Gozo de boa saúde física e mental e não sou portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes ao emprego a que concorro;
– Não sofri, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;
– Não possuo antecedentes criminais, que impeçam minha nomeação;
– Não estou com idade de aposentadoria compulsória.

III - DOCUMENTOS APRESENTADOS

Com fotocópias autenticadas ( ) ou acompanhadas dos originais ( ), referentes à análise do currículo, conforme Edital:
( ) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
( ) Documento reconhecido legalmente em território nacional em que conste o número do CPF;
( ) Certificado de Conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar com a devida colação de grau e/ou Diploma de curso de habilitação específica da função pretendida;
( ) ___ Certificado de Conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar com a devida colação de grau e/ou Diploma de Licenciatura(s) em disciplinas ou componentes da Educação Básica;
( ) ___ Certificado(s) de pós-graduação *lato sensu* na área da Educação;
( ) ___ Certificado(s) de pós-graduação *stricto sensu* na área da Educação;
( ) ___ Certidão(ões)/Declaração(ões)/CTPS que comprove(m) o tempo de serviço;
( ) Comprovante de registro em órgão de classe;
( ) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
( ) Declaração de Acúmulo e/ou Aposentadoria e documento que comprove o horário de trabalho ou recebimento de proventos.

DATA: ____/____/ 2026. Assinatura do Candidato: _____

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO PELA SME:

A Secretaria Municipal de Educação declara que o(a) Sr(a). _____, se inscreveu no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE OBJETIVA DE CURRÍCULO Nº 001/2026, tendo entregado, nesta data, todos os documentos componentes do seu currículo para a contagem de pontos prevista no Edital respectivo.

DATA: ____/____/ 2026.

_____
Assinatura do Servidor responsável pelo recebimento da inscrição e documentos

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE ACÚMULO E/OU APOSENTADORIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº____, bairro_____, na cidade de _____, interessado em realizar substituições em caráter eventual para a função de_____, **DECLARO**, para os devidos fins e sob os termos da Lei, que possuo vínculo funcional e exerço atividade de qualquer natureza e/ou espécie com órgão da Administração Pública direta, indireta, autárquica ou fundacional de entes federados, de modo que:

( ) **SOU TITULAR DO CARGO/OCUPANTE DO EMPREGO OU EXERÇO A FUNÇÃO DE** _____, junto ao _____(*nome do órgão público, autarquia ou fundação*), com carga horária semanal de _____ horas, recebendo, por isto, vencimento, salário ou gratificação ou qualquer verba a título de remuneração.

( ) **EXERÇO A FUNÇÃO DE** _____, junto ao _____(*nome do órgão público, autarquia ou fundação*), a título honorário e gracioso, sem recebimento de vencimento, salário ou gratificação ou qualquer verba a título de remuneração.

( ) **SOU APOSENTADO DE UM ÓRGÃO, AUTARQUIA OU FUNDAÇÃO PÚBLICA.**

Nesse caso:

Qual o órgão: _____

Qual o cargo/emprego ou função que exercia:_____

Qual o órgão previdenciário: ( ) RGPS/INSS ( ) RPPS/outro – qual? _____

Por ser verdade, firmo a presente nos termos da Lei.

Catiguá/SP, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura

_____

Nome legível

_____

RG

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE OBJETIVA DE CURRÍCULO Nº 001/2023

EVENTO	DATA / LOCAL / HORÁRIO
Publicação do Edital de Abertura	03/11/2026 Disponível na sede da Secretaria Municipal de Educação, no Paço Municipal, no Diário Oficial do Município e no Site: www.catigua.sp.gov.br
Período de Inscrições	10/11/2026 a 13/11/2026 Por e-mail: educatigua.sp@gmail.com até as 16h00 do dia 13/11/2026 No endereço da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua José Serafim, n°210, Santa Isabel neste Município de Catiguá -SP, das 08h30 à 11h00 e das 13h30 às 16h00
Publicação das Listas Classificatórias Geral e PcD	19/11/2026 No Diário Oficial do Município e no Site: www.catigua.sp.gov.br
Interposição de Recursos	Entre 24/11/2026 e 25/11/2026 E-mail: educatigua.sp@gmail.com Até as 16h30 do dia 25/11/2026 ou No endereço da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua José Serafim, n° 210, Santa Isabel neste município de Catiguá -SP, das 08h30 às 11h00 e das 13h30 às 16h00
Publicação da Decisão dos Recursos interpostos (se houver)	Até 27/11/2026 No Diário Oficial do Município e no site: www.catigua.sp.gov.br
Publicação da Homologação das Listas Classificatórias Geral e PcD - Finais	01/12/2026 No Diário Oficial do Município e no site: www.catigua.sp.gov.br
Publicação do Edital de Convocação	06/01/2027 No Diário Oficial do Município e no site: www.catigua.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

AVISO DE ABERTURA DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE OBJETIVA DE CURRÍCULO Nº 001/2026 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER EVENTUAL PARA O ANO LETIVO DE 2027

SILVANA FEDERICI DOS SANTOS OLIVEIRA, Secretária Municipal de Educação de Catiguá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, em especial a conferida pelo art. 3º da Lei municipal nº 2.734, de 25 de julho de 2022, torna pública a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE OBJETIVA DE CURRÍCULO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER EVENTUAL** para substituir Professor PEB I - Educação Básica, Professor de Apoio, Professor PEB II – Artes, Professor PEB II - Educação Física, Professor PEB II - Inglês e Professor PEB II - Educação Especial, pertencentes ao quadro permanente, durante os seus impedimentos legais e transitórios que possam comprometer ou ocasionar prejuízo à Educação, mediante as condições estabelecidas no Edital, na seguinte conformidade:

Função	Vagas	Vencimento	Requisitos	Carga Horária
Professor PEB I - Educação Básica	Cadastro de Professor Eventual (CPE)	25,66	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia para a Educação Infantil e Anos Inicias do Ensino Fundamental.	Conforme necessidade da Administração
Professor de Apoio	Cadastro de Professor Eventual (CPE)	25,66	Curso Normal Superior ou Licenciatura em Pedagogia para a Educação Infantil e Anos Inicias do Ensino Fundamental.	Conforme necessidade da Administração
Professor PEB II - Artes	Cadastro de Professor Eventual (CPE)	25,66	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Artes, oficialmente reconhecida em Instituições Oficiais devidamente credenciadas.	Conforme necessidade da Administração
Professor PEB II - Educação Física	Cadastro de Professor Eventual (CPE)	25,66	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Educação Física, oficialmente reconhecido em Instituições Oficiais devidamente credenciada e registro no CREF.	Conforme necessidade da Administração
Professor PEB II - Inglês	Cadastro de Professor Eventual (CPE)	25,66	Curso Superior completo com Licenciatura Plena em Letras com habilitação em inglês, oficialmente reconhecido em Instituições Oficiais devidamente credenciadas.	Conforme necessidade da Administração
Professor PEB II - Educação Especial	Cadastro de Professor Eventual (CPE)	25,66	Licenciatura Plena com habilitação específica na área própria ou Formação Superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente para lecionar nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	Conforme necessidade da Administração

PERÍODO DE INSCRIÇÃO: DE 10 A 13DE novembro de 2026, na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Jose Serafim, nº 210, Santa Isabel, neste município de Catiguá/SP, das 08h30min. às 11h00min. e das 13h30min. às 16h00min.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 - CEP 15870-003 - Catiguá - SP
Fone (17) 981647287 - E mail: educatigua.sp@gmail.com

A Ficha de Inscrição será fornecida gratuitamente no ato da inscrição do candidato.

Candidatos que residam em outros municípios ou que não possam comparecer pessoalmente à Sede da Secretaria Municipal de Educação, poderão receber informações e realizar sua inscrição por e-mail (educacao@catigua.sp.gov.br), encaminhando a Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada, bem como demais documentos originais ou autenticados em versão digitalizada; encaminhando posteriormente pelo correio todos os documentos autenticados ou acompanhados dos originais e a Ficha de Inscrição para o endereço da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Jose Serafim, nº 210, Santa Isabel, neste município de Catiguá/SP.

HORÁRIO: de segunda-feira a sexta-feira, das 08h30min. às 11h00min. e das 13h30min. às 16h00min.

TELEFONES: (17) 92004-5560/(17) 3564-1011

ISENTO DE TAXAS

EDITAL COMPLETO disponível na sede da Secretaria Municipal da Educação, no Paço Municipal ou no site: www.catigua.sp.gov.br.

Catiguá/SP, 03 de novembro de 2026.

SILVANA FEDERICI DOS SANTOS OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Educação de Catiguá/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

EDITAL n°01/2026

Dispõe sobre o processo eletivo destinado à escolha dos representantes das Organizações da Sociedade Civil para composição do CACS-FUNDEB no mandato 2027–2030.

A **Secretária Municipal de Educação/Ensino de Catiguá/SP,** no uso de suas atribuições e em observância ao disposto no art. 34, § 1°, inciso III, § 2°, inciso IV, § 3° e demais disposições aplicáveis da Lei Federal n° 14.113, de 25 de dezembro de 2020, bem como na Lei municipal n° 2665/2021, de 24 de março de 2021, que institui/reestrutura o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB - CACS-FUNDEB no Município, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, que estabelece as normas do processo eletivo destinado à escolha dos representantes das Organizações da Sociedade Civil - OSC que integrarão o CACS-FUNDEB no mandato compreendido entre 1° de janeiro de 2027 e 31 de dezembro de 2030.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto regulamentar o processo eletivo, dotado de ampla publicidade, destinado à escolha de 2 (dois) representantes titulares e respectivos suplentes das Organizações da Sociedade Civil - OSC para composição do CACS-FUNDEB no mandato 2027-2030.

1.2. Para fins do presente processo eletivo, cada Organização da Sociedade Civil habilitada poderá apresentar 1 (uma) chapa, composta por 1 (um) representante titular e 1 (um) representante suplente.

1.3. Serão selecionadas as 2 (duas) chapas mais votadas, correspondentes às duas representações das Organizações da Sociedade Civil previstas na legislação aplicável.

2. DA PARTICIPAÇÃO E DOS REQUISITOS DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

2.1. Poderá participar do processo eletivo a Organização da Sociedade Civil que atenda, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

2.1.1. seja pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, nos termos da Lei Federal n° 13.019, de 31 de julho de 2014;

2.1.2. desenvolva atividades direcionadas ao Município de Catiguá/SP;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

2.1.3. ateste seu funcionamento há pelo menos 1 (um) ano, contado da data de publicação deste Edital;

2.1.4. desenvolva atividades relacionadas à educação ou ao controle social dos gastos públicos; e

2.1.5. não figure como beneficiária de recursos fiscalizados pelo CACS-FUNDEB nem como contratada da Administração Municipal a título oneroso.

3. DOS IMPEDIMENTOS

3.1. Sem prejuízo dos demais impedimentos estabelecidos pela legislação aplicável, não poderá ser indicado como representante da Organização da Sociedade Civil:

3.1.1. o Prefeito, o Vice-Prefeito e os Secretários Municipais (ou titulares de órgão congênere), bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

3.1.2. o tesoureiro, contador ou funcionário de empresa de assessoria ou consultoria que preste serviços relacionados à administração ou ao controle interno dos recursos do Fundo, bem como seus cônjuges e parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

3.1.3. a pessoa que exerça cargo ou função pública de livre nomeação e exoneração no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal gestor dos recursos;

3.1.4. a pessoa que preste serviços terceirizados no âmbito do Poder Executivo Municipal; e

3.1.5. a pessoa menor de 18 (dezoito) anos que não seja emancipada, quando aplicável o impedimento previsto na legislação federal.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. A Organização da Sociedade Civil interessada deverá requerer sua inscrição no período de 04 /11/2026 a 05/11/2026, mediante encaminhamento da documentação ao endereço eletrônico educatigua.sp@gmail.com .

4.2. O pedido deverá conter:

4.2.1. Ficha de Inscrição constante do Anexo I, devidamente preenchida e assinada pelo representante legal da Organização da Sociedade Civil;

4.2.2. documentação comprobatória do atendimento aos requisitos estabelecidos no item 2 deste Edital;

4.2.3. documento comprobatório da representação legal da entidade, acompanhado, quando pertinente, da respectiva ata de eleição ou designação de seu atual dirigente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

4.2.4. indicação do representante titular e do respectivo suplente que integrarão a chapa apresentada pela entidade;

4.2.5. documentos e informações necessários à identificação dos representantes indicados;

4.2.6. identificação do representante da OSC credenciado para exercer o direito de voto no processo eletivo.

4.3. Cada Organização da Sociedade Civil habilitada terá direito a 1 (um) voto, independentemente do número de representantes por ela indicados.

4.4. A ausência de documento indispensável à demonstração dos requisitos estabelecidos neste Edital poderá resultar na inabilitação da Organização da Sociedade Civil, observado o procedimento e os prazos previstos neste Edital.

5. DA HABILITAÇÃO E DO PROCESSO ELETIVO

5.1. Encerrado o período de inscrições, a Secretaria Municipal responsável pela Educação procederá à análise da documentação apresentada e divulgará, no sítio eletrônico oficial do Município, relação preliminar das Organizações da Sociedade Civil habilitadas e inabilitadas, com a identificação das respectivas chapas.

5.2. Da relação preliminar caberá pedido de reconsideração no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da respectiva publicação, a ser encaminhado para o endereço eletrônico educatigua.sp@gmail.com.

5.3. Concluída a análise dos pedidos eventualmente apresentados, será divulgada a relação definitiva das Organizações da Sociedade Civil habilitadas e das respectivas chapas aptas a participar da eleição.

5.4. A eleição ocorrerá no dia 10/11/2026, às 9 horas, em sessão pública a ser realizada na Secretaria Municipal de Educação de Catiguá/SP, situada à Rua José Serafim,210-Bairro Santa Isabel-Catiguá/SP.

5.5. O processo eletivo será coordenado pela Secretária Municipal de Educação, competindo-lhe assegurar a regularidade do procedimento, a igualdade de participação das entidades habilitadas e o registro dos atos praticados.

5.6. Cada Organização da Sociedade Civil habilitada terá direito a 1 (um) voto, a ser exercido pelo representante previamente credenciado.

5.7. Cada entidade votante poderá votar em até 2 (duas) chapas distintas dentre aquelas regularmente habilitadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

5.8. Serão consideradas eleitas as 2 (duas) chapas que obtiverem o maior número de votos.

5.9. Em caso de empate que impeça a definição das 2 (duas) chapas selecionadas, será considerada vencedora a chapa vinculada à Organização da Sociedade Civil que comprovar maior tempo de constituição e funcionamento.

5.9.1. Persistindo o empate, terá preferência a Organização da Sociedade Civil que comprovar maior tempo de atuação no Município.

5.9.2. Permanecendo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público, no mesmo ato ou em data previamente comunicada às organizações interessadas, com registro do procedimento em ata.

5.10. Se o número de Organizações da Sociedade Civil definitivamente habilitadas for igual ao número de representações a serem preenchidas, ficará dispensada a votação competitiva, devendo a circunstância ser formalmente registrada em ata e as respectivas chapas declaradas selecionadas para posterior designação.

5.11. Caso não haja número suficiente de Organizações da Sociedade Civil habilitadas para o preenchimento das representações previstas em lei, o resultado será formalmente registrado, cabendo à Administração avaliar a necessidade de adoção das providências complementares e, quando pertinente, de realização de novo procedimento, de modo a buscar a regular composição do segmento.

5.12. Não havendo inscrições no prazo inicialmente estabelecido, poderá ser promovida nova divulgação do processo, inclusive mediante comunicação às Organizações da Sociedade Civil potencialmente enquadradas nos requisitos legais, preservados, em qualquer hipótese, a publicidade do procedimento e o caráter eletivo da escolha.

6. DO RESULTADO

6.1. Encerrada a votação e realizada a apuração, o resultado será registrado em ata, com indicação das Organizações da Sociedade Civil e respectivas chapas selecionadas.

6.2. O resultado final será divulgado no sítio eletrônico oficial do Município.

6.3. A seleção no presente processo eletivo constitui etapa destinada à composição do CACS-FUNDEB, sendo os representantes posteriormente incluídos no ato de designação dos membros do Conselho a ser expedido pela autoridade competente.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. A atuação dos membros do CACS-FUNDEB não será remunerada e é considerada atividade de relevante interesse social, nos termos da Lei Federal nº 14.113/2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

7.2. O mandato dos conselheiros terá duração de 4 (quatro) anos, com início em 1º de janeiro de 2027 e término em 31 de dezembro de 2030, vedada a recondução para o mandato imediatamente subsequente, nos termos da legislação aplicável.

7.3. Os representantes selecionados no presente processo integrarão, juntamente com os representantes dos demais segmentos, o ato de designação do CACS-FUNDEB para o mandato 2027-2030.

7.4. Após a constituição e designação do novo colegiado, a eleição de seu Presidente será realizada pelos próprios conselheiros, em reunião do Conselho, observada a vedação legal à ocupação da Presidência pelo representante do governo gestor dos recursos do Fundo.

7.5. A participação no processo eletivo implica ciência e aceitação das regras estabelecidas neste Edital e na legislação aplicável.

7.6. É responsabilidade das Organizações da Sociedade Civil participantes acompanhar as publicações, comunicados, resultados e demais atos relativos ao presente processo no sítio eletrônico oficial do Município.

7.7. Os casos omissos e as questões relativas à organização administrativa do processo eletivo serão decididos pela Secretária Municipal de Educação, observadas a Lei federal nº 14.113/2020, Lei municipal nº 2665/2021 e os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, transparência e igualdade entre os participantes.

Catiguá, 03 de novembro de 2026

SILVANA FEDERICI DOS SANTOS OLIVEIRA:[redacted]

Assinado de forma digital por SILVANA FEDERICI DOS SANTOS OLIVEIRA:[redacted]
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Certificado Digital PF A1, ou=Videoconferencia, ou=32143163000110, ou=AC SyngularID Multipla, cn=SILVANA FEDERICI DOS SANTOS OLIVEIRA:[redacted]
Dados: 2026.11.03 13:53:24 -03'00'

PREFEITURA MUNICIPAL DE CATIGUÁ
CNPJ: 45.124.344/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ: 53.068.634/0001-42
Rua José Serafim, 210 – CEP 15870-003 – Catiguá – SP
Fone (17) 981647287 – E mail: educatigua.sp@gmail.com

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Nome da OSC:		
Endereço da Sede:		
Objeto da OSC:		
Telefone:		
e-mail institucional:		
REPRESENTANTES		
Titular		
Nome completo:		
Endereço Residencial Completo (incluindo CEP, cidade e Estado em que reside):		
Fone pessoal(s):		
E-mail pessoal:		
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	UF:
CPF:		
Assinatura do indicado:		
Suplente		
Titular:		
Nome completo:		
Endereço Residencial Completo (incluindo CEP, cidade e Estado em que reside):		
Fone pessoal(s):		
E-mail pessoal:		
Carteira de Identidade:	Órgão Expedidor:	UF.:
CPF:		
Assinatura do indicado:		

_____/SP, ____ de _____ de 2026.

Assinatura

Nome legível

RG/CIN