DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

Conforme Lei Municipal nº 1.499, de 19 de agosto de 2015

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Portarias 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

Poder Legislativo 6
Editais 6

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guaimbê
CNPJ 44.529.592/0001-09
Rua Marechal Deodoro, 261, Centro
Telefone: (14) 3553-9700
Site: www.guaimbe.sp.gov.br
Diário:www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

Câmara Municipal de Guaimbê
CNPJ 49.890.171/0001-22
Rua Osvaldo Cruz, 404, Centro
Telefone: (14) 3551-1177
Site: www.cmguaimbe.sp.gov.br

Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê
CNPJ 03.267.532/0001-88

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA DE Nº 3.495/2026.

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Multidisciplinar de Seleção para Contratação por tempo determinado de Funções na Coordenadoria Municipal de Educação.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES, Prefeita Municipal de Guaimbê, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, resolve.

Art. 1º Fica constituída a Comissão Multidisciplinar de Seleção para contratação de pessoas física para o desempenho de funções por tempo determinado na Coordenadoria Municipal de Educação, Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026.

I – Presidente: Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama

II – Membros:

Rosalina Andrade Matias

Rosangela da Silva Camargo Martins

Lidiane Donizete dos Santos Prado

Cláudia Marques de Mattos

Michelli Iessa Bernardo Godoy

Art. 2º Os membros ficarão responsáveis por conduzir o procedimento destinado à seleção e contratação das pessoas física, visando atender à necessidade da Administração Pública Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaimbê-SP, 19 de outubro de 2026.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

Prefeita Municipal

Digitada e registrada no competente livro na Secretaria Municipal, e afixada no átrio deste Poder Executivo, na forma da lei.

WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA

Secretário Municipal

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

EDITAL Nº 002/2026 – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026, PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES NA COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ – ESTADO DE SÃO PAULO.

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;

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 44.529.592/0001-09, com sede administrativa na Rua Marechal Deodoro, nº 261, Centro, no Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, CEP 16.480-023, representada pela Prefeita Municipal Márcia Helena Pereira Cabral Achilles, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária para as funções de Professor de Educação Básica II (Arte e Inglês) e Tutor de Classe para atendimento das necessidades deste Poder Executivo, a qual será regida pelas normas estabelecidas neste Edital, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, e a contratação para funções na Coordenadoria Municipal de Educação por período determinado.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão Especial de Avaliação, nomeada pela Portaria nº 3.495/2026.

1.3 - Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "*caput*" da Constituição Federal.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária para Funções na Coordenadoria Municipal de Educação por Tempo Determinado pelo período de 01 (um ano), podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período caso persistam os motivos que ensejaram à contratação, para suprir necessidade emergencial junto a Coordenadoria Municipal de Educação, com as atribuições e cargas horarias descritas no Anexo I deste Edital.

1.4.1. A contratação poderá ser extinta a qualquer tempo, na hipótese de extinção do motivo que deu origem à mesma.

1.4.2. A contratação decorrente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será de natureza administrativa, ficando assegurados aos contratados, os direitos e deveres previstos na Lei Municipal que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, e o sistema previdenciário será o do Regime Geral de Previdência.

1.5. O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Quadro de Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Guaimbê-SP, no site da Municipalidade e no Diário Oficial do Município, no mínimo 03 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

1.5.1. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados nos

mesmos meios previstos no item 1.5.

1.6. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de currículos, de caráter classificatório.

2. DO CARGO

Cargos	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Vencimento
Professor de Educação Básica II (Arte e Inglês)	Cadastro Reserva	Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou licenciatura curta ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente. Quando atuar em Língua Estrangeira possuir Curso Superior, acadêmico ou Bacharel específico, ou qualquer graduação com proficiência na Língua Estrangeira.	Até 40h Semanais	R$ 21,38 h/a (+Vale Alimentação)
Tutor de Classe	Cadastro Reserva	Curso normal de magistério em nível médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos da Lei Federal nº 9.394/96 LDB.	40h Semanais	R$ 2.492,25 (+Vale Alimentação)

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos dias 22, 23, 26, 27, 28 e 29 de outubro no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h, na secretaria da EMEF “Ernesto Loosli”, localizado na rua Fernando Martins Paredes, 467, Centro.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, constante do Anexo II deste Edital, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados.

3.4. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

3.5. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração.

3.6. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência; contudo será permitida inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato procuratório, com firma do outorgante devidamente reconhecida por Tabelião, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade do procurador, autenticada em Cartório.

3.7. Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido.

3.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial de Avaliação excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

3.9. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.

3.10. A aceitação da inscrição não desobriga o Candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O Candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.11. A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo Simplificado ou a contratação.

3.12. São requisitos para Inscrição:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) ter, no mínimo dezoito (18) anos de idade completo, quando da contratação;

c) não ter contrato de trabalho anterior com o Município rescindido por justa causa;

d) não estar respondendo sindicância junto ao Município;

e) estar apto com os requisitos contantes no presente Edital, de acordo com cada Cargo.

3.13. No ato da Inscrição, o Candidato deverá apresentar obrigatoriamente Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS), ou ainda, Carteira de Identidade Profissional; comprovante de inscrição no CPF; com fotocópia dos mesmos, currículo e títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), não sendo aceito protocolo ou similar.

3.14. As inscrições serão gratuitas.

3.15. É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados nos mesmos meios previstos no item 1.6.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. Encerrado o prazo fixado pelo Item 3.1 deste Edital, a Comissão publicará no Quadro de Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Guaimbê-SP, no site da Municipalidade e no Diário Oficial do Município, no prazo de 01 (um) dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

4.3. No prazo de 01 (um) dia a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do Candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no

prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

4.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do Item 3.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. As inscrições protocoladas na Coordenadoria Municipal da Educação no período previsto no item 3.1 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.

5.2. Os comprovantes - títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), deverão ser apresentados no ato da inscrição, junto com a Ficha de Inscrição, em fotocópias, acompanhados dos originais para simples conferência, devendo ser numerados e rubricados pelo Candidato, na ordem cronológica que constar na Relação de Títulos (anexo a Ficha de Inscrição – Anexo II). O Anexo deverá ser entregue juntamente com os títulos, em duas (2) vias assinadas pelo Candidato, uma das quais lhe será restituída com protocolo de recebimento.

5.3. Finalizado o período de inscrição, o expediente da Coordenadoria remeterá todos os documentos para a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo que, em reunião especialmente convocada pela Dirigente Municipal da Educação, verificará, controlará e conferirá a documentação entregue pelos inscritos, procedendo à aplicação da pontuação prevista neste Edital, para cada um dos documentos apresentados.

5.4. A ordem de classificação será definida de acordo com a formação exigida, considerando os seguintes critérios:

5.4.1 – Habilitação e formação, considerando-se para a pontuação o maior grau de escolaridade, na ordem e respectiva pontuação:

5.4.1.1 – Para os Cargos de PEB II e Tutor de Classe.

I – *Formação em nível Superior (bacharelado na área anunciada no edital) acompanhado de Complementação Pedagógica, equivalente a 10 (dez) pontos;*

II – *Formação em nível Superior (outras licenciaturas superioras relativas à Área de Educação), equivalente a 5 (cinco) pontos para cada, limitado a 10 (dez) pontos;*

III – *Pós-graduação lato sensu, na área da Educação, equivalente a 5 (cinco) pontos, para cada, limitado a 10 (dez) pontos;*

IV – *Pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado ou de doutorado, na área da Educação, equivalente a 10 (dez) pontos.*

5.4.2 – Qualificação e experiência profissional, considerando-se para a pontuação o maior tempo de serviço, na ordem e respectiva pontuação:

5.4.2.1 – *Tempo de serviço em atividades correlatas a função, equivalente a 1 (um) ponto por ano comprovado através de certidão emitida pela empresa ou ente – limitados a 20 (vinte) pontos;*

5.4.2.1.1 – *Não serão considerados documentos que certifiquem tempo de serviço concomitante.*

5.4.2.2 – *Participação em cursos de extensão universitária, em nível de formação continuada, atualização ou aperfeiçoamento, realizados nos últimos 3 (três) anos, equivalente a 2 (dois) ponto por curso, limitados a 10 (dez) pontos, comprovados pelo respectivo, contendo a carga horária mínima de 30 horas e a identificação da instituição promotora devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.*

5.5. Os comprovantes – títulos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

5.6. O Candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação relativo ao comprovante - título com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

5.7. Os Documentos - Títulos: diplomas, certificados, declarações de conclusão de curso, etc serão aferidos apenas quando oriundos de instituições credenciadas pelo órgão competente do sistema de ensino e/ou por órgãos oficiais.

5.8. O resultado final dos Candidatos classificados será divulgado no prazo de até três (3) dias, mediante afixação no Quadro de Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Guaimbê-SP, no site da Municipalidade e no Diário Oficial do Município.

5.9. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos do Candidato, bem como, o encaminhamento de um comprovante - título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o Candidato será eliminado e, se for o caso, rescindido o Contrato.

6. DOS RECURSOS

6.1. Da classificação preliminar dos candidatos, é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

6.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.3. Será possibilitada vista das Fichas de Inscrições e dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

6.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

6.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos.

7.1.2. Número de filhos.

7.2. Sorteio em ato público.

7.2.1. O Sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, com a convocação dos Candidatos interessados através de telefone, correio eletrônico, publicação no Quadro de Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Guaimbê-SP, no site da Municipalidade e no Diário Oficial do Município.

7.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeita Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

8.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos selecionados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada as contratações pela Prefeita Municipal, será convocado o candidato pela ordem de classificação, para, no prazo de 03 (três) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovarem o atendimento das seguintes condições:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;

c) ter, no mínimo dezoito (18) anos de idade completo;

d) estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) não ter contrato de trabalho anterior com o Município rescindido por justa causa;

g) não estar respondendo sindicância junto ao Município e não esteja respondendo a inquérito policial ou processo judicial por infração as normas e/ou diretos da criança e adolescente, tanto no Estado de domicilio quanto nos demais entes federativos;

h) cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, PIS/PASEP;

i) declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções, se for o caso;

j) atestado médico/psicológico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física, mental e psicológica;

k) uma foto 3x4 recente;

l) apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;

m) estar apto com os requisitos contantes no presente Edital, de acordo com cada Cargo;

n) Para fins de contratação temporária na área da Educação, o candidato deverá apresentar certidão de antecedentes criminais, conforme a legislação vigente, e atender aos requisitos legais de idoneidade para o exercício da função, especialmente quanto à proteção integral da criança e do adolescente.

A Administração Pública deverá observar a legislação aplicável, a natureza das atribuições do cargo, o devido processo legal e as garantias constitucionais, não sendo a mera existência de processo administrativo ou penal, isoladamente, motivo automático para eliminação do candidato.

9.2. A convocação do candidato classificado será realizada no Quadro de Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Guaimbê-SP, no site da Municipalidade e no Diário Oficial do Município.

9.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação e previstas no Item 9.1, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

9.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano (365) dias, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período caso persistam os motivos que deram ensejo à sua realização.

9.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3. O presente Processo Seletivo tem caráter exclusivamente classificatório.

10.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Guaimbê-SP, 19 de outubro de 2026.

Márcia Helena Pereira Cabral Achilles
Prefeita Municipal

ANEXO I
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome	
Documento de Identificação (RG)	
CPF	
Data de Nascimento	
E-mail	
Telefone	
Endereço	
Bairro	
Cidade	
CEP	
Número de Filho(s)	
Portador de Deficiência	**( ) SIM ( ) NÃO**
Afrodescendente	**( ) SIM ( ) NÃO**

Cargo/Função Pretendido:

( ) Professor de Educação Básica II
Arte ( )
Inglês ( )
( ) Tutor de Classe

Declaro para os devidos fins que tomei conhecimento de todos os requisitos descritos no edital nº 002/2026, e aceito todas as condições nele descritas, razão pela qual requeiro o deferimento de minha inscrição.

Guaimbê-SP, _____ de outubro de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO II

CURRÍCULO

FORMAÇÃO ESCOLAR:

Ensino Médio (Ano de Conclusão)	
Instituição de Ensino	

Primeira Graduação:

Ensino Superior (Ano de Conclusão)	
Instituição de Ensino	
Curso	

Segunda Graduação:

Ensino Superior (Ano de Conclusão)	
Instituição de Ensino	
Curso	

Terceira Graduação:

Ensino Superior (Ano de Conclusão)	
Instituição de Ensino	
Curso	

Especialização Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado:

Ensino Superior (Ano de Conclusão)	
Instituição de Ensino	
Curso	

Ensino Superior (Ano de Conclusão)	
Instituição de Ensino	
Curso	

Ensino Superior (Ano de Conclusão)	
Instituição de Ensino	
Curso	

Ensino Superior (Ano de Conclusão)	
Instituição de Ensino	
Curso	

EXPERIÊNCIA/TEMPO DE TRABALHO NO CARGO/FUNÇÃO

Instituição/Local	
Período	
Cargo e ou função desempenhada	

Instituição/Local	
Período	
Cargo e ou função desempenhada	

Instituição/Local	
Período	
Cargo e ou função desempenhada	

Instituição/Local	
Período	
Cargo e ou função desempenhada	

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Instituição/Local	
Período	

Cargo e ou função desempenhada	
Período/Data	
Carga Horária	

Instituição/Local	
Período	
Cargo e ou função desempenhada	
Período/Data	
Carga Horária	

Instituição/Local	
Período	
Cargo e ou função desempenhada	
Período/Data	
Carga Horária	

Instituição/Local	
Período	
Cargo e ou função desempenhada	
Período/Data	
Carga Horária	

Instituição/Local	
Período	
Cargo e ou função desempenhada	
Período/Data	
Carga Horária	

Declaro para os devidos fins que as informações acima são verídicas, bem como, que anexo apresento a documentação comprobatória do quanto alegado.

Guaimbê-SP, _____de outubro de 2026.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2026.

Etapas	Datas
Data da publicação do edital	19/10/2026
Período de inscrição	22 à 29/10/2026
Divulgação do resultado com a respectiva pontuação	04/11/2026
Apresentação de recurso	06/11/2026
Resultado do recurso pela comissão	10/11/2026
Resultado do recurso pela Prefeita Municipal	11/11/2026
Homologação do resultado final	16/11/2026

Observação: **O cronograma poderá ser alterado caso não haja apresentação de recursos ou sobrevindo situações que impeçam o resultado nas datas previstas.**

.....

PODER LEGISLATIVO

Editais

EDITAL

O Presidente da Câmara Municipal de Guaimbê, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 48 da Lei Orgânica do Município e artigo 31, §3º da Constituição Federal, torna público que as contas da Prefeitura Municipal de Guaimbê relativas ao exercício financeiro de 2024, encontram-se em disponibilidade pública para consulta na Secretaria da Câmara Municipal.

A Presidência ainda torna público que, os documentos que constituem a prestação de contas estão disponíveis para vistas de qualquer contribuinte do Município, para

verificação no período de 60 (sessenta) dias a partir da publicação deste Edital, podendo ser examinadas e se, necessário, questionadas, quanto à sua legitimidade.

C. M. Guaimbê, 19 de outubro de 2026.
Adnilson Polizatto Junior
Presidente

.....