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
Atos Oficiais 2
Leis 2
Licitações e Contratos 20
Aviso de Licitação 20

Secretaria da Educação 21
Concursos Públicos/Processos Seletivos 21
Edital 21

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

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

LEI Nº 2831/2024, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2024.

"RATIFICA O PROTOCOLO DE INTENÇÕES COM A FINALIDADE DE INSTITUIR O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DE UNIDADE REGIONAL DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO RESIDENTES NA COMARCA DE TABAPUÃ (CONSÓRCIO DOCE LAR), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito Municipal de Catiguá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Catiguá, **APROVOU** na sessão ordinária realizada no dia 02 de dezembro de 2024, o Projeto de Lei nº 037/2024, de 29 de novembro de 2024, conforme Autógrafo de Lei nº 043/2024, de 03 de dezembro de 2024, e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a seguinte Lei:

Art. 1º Fica ratificado pelo Município de Catiguá o Protocolo de Intenções com a finalidade de instituir o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DE UNIDADE REGIONAL DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO RESIDENTES NA COMARCA DE TABAPUÃ (CONSÓRCIO DOCE LAR),** o qual será composto pelos municípios de Tabapuã, Catiguá e Novais, ficando desde já autorizado o Chefe do Poder Executivo a manifestar expressa anuência, em Assembleia, em relação à aprovação do respectivo estatuto.

Art. 2º O CONSÓRCIO DOCE LAR será constituído sob a forma de Consórcio Público de Direito Público, sob a forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público interno, mediante publicação do competente estatuto.

Art. 3º Fica o Município de Catiguá autorizado a firmar contrato de rateio com o CONSÓRCIO DOCE LAR visando atender as finalidades do consórcio, conforme estabelecido no Protocolo de Intenções, que através da presente Lei passa a denominar-se Contrato de Consórcio, nos termos do Anexo, parte integrante da presente Lei.

Art. 4º Fica aplicada, para reger as relações jurídicas entre o Município de Catiguá e o CONSÓRCIO DOCE LAR, a Lei Federal nº 11.107/2005, de 06 de abril de 2005.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Catiguá, 05 de dezembro de 2024.

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DE UNIDADE REGIONAL DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO RESIDENTES NA COMARCA DE TABAPUÃ.

P R E Â M B U L O

- Tendo em vista o princípio consagrado pelo Art. 100, par. único, inciso III, da Lei nº 8.069/90, de que a responsabilidade primária pela plena efetivação dos direitos assegurados à criança e ao adolescente é do Poder Público, sobretudo em âmbito municipal, conforme Art. 88, I, da lei supra, consubstanciado pelo Art. 90, § 2º, do mesmo diploma legal, os Municípios subscritores do presente Protocolo de Intenções, na busca de atender às políticas públicas voltadas para a proteção da criança e do adolescente em situação de risco, conforme dispõe a Constituição Federal de 1988, o Estatuto da Criança e do Adolescente e as demais normas pertinentes vigentes, necessitam manter centro de acolhimento institucional para o fim a que se almeja.

- Atualmente os Municípios subscritores do presente Protocolo de Intenções mantém conjuntamente a “Casa Lar”, localizada na sede da Comarca, mediante convênio entre eles firmado. Contudo, a estrutura jurídica do aludido Convênio tem se mostrado insuficiente para atender plenamente a demanda existente, especialmente em virtude de aspectos administrativos e financeiros que constituem óbice para a eficiência do serviço público prestado.

- Em virtude das questões retromencionadas e em razão das dificuldades financeiras encontrada pelos Municípios subscritores do presente Protocolo em prestarem individualmente o serviço público em voga, considerando-se o alto custo inerente à manutenção de unidade de atendimento à criança e ao adolescente, na forma como disciplinada por lei, urge a necessidade de se firmar uma parceria melhor estruturada entre os referidos entes públicos.

- Neste sentido, verifica-se que a Lei Federal nº 11.107/2005, de 06 de abril de 2005, possibilita à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios contratarem consórcios públicos para a realização de objetivos de interesse comum, modelo que, neste momento, apresenta-se adequado para que os Municípios que subscrevem o presente protocolo mantenham a unidade de acolhimento de menores e adolescentes em situação de risco sediada no Município de Tabapuã.

Eis as razões que motivam a celebração do presente documento, as quais devem sempre nortear a interpretação de qualquer dos dispositivos deste Protocolo de Intenções e de todos os demais documentos produzidos no âmbito do Consórcio Público.

Nestes termos, os Municípios de subscritores deste Protocolo, e que nele são identificados, DELIBERAM constituir o "CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DE UNIDADE REGIONAL DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES RESIDENTES NA COMARCA DE TABAPUÃ EM SITUAÇÃO DE RISCO (CONSÓRCIO DOCE LAR)", que se regerá pelo disposto na Lei nº. 11.107, de 06 de abril de 2005, e seu regulamento, pelo contrato de consórcio público, por seus estatutos e pelos demais atos que adotar.

Para tanto, os representantes legais de cada um dos Municípios consorciando subscrevem o presente.

PROTOCOLO DE INTENÇÕES

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS CAPÍTULO ÚNICO DO CONSORCIAMENTO

CLÁUSULA PRIMEIRA. Serão subscritores do presente Protocolo de Intenções:

I – MUNICÍPIO DE TABAPUÃ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 45.128.816/0001-33, com sede na Cidade de Tabapuã-SP, na Av. Rodolfo Baraldi, nº. 817, Centro, CEP. 15.880-000, Fone: 17- 3562-9022, neste ato representado por seu Prefeito Municipal;

II – MUNICÍPIO DE CATIGUÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 45.124.344/0001-40, com sede na Cidade de Catiguá-SP, na Av. José Zancaner, nº. 312, Centro, CEP. 15.870-000, Fone: 17-3564-9500, neste ato representado por seu Prefeito Municipal;

III – MUNICÍPIO DE NOVAIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ. sob nº *65.711.699/0001-43*, com sede na Cidade de Novais-SP, na Rua Antônio Blasquês Romeiro, 350, Centro, CEP. 15.885-000, Fone: 17-3561-8780, neste ato representado por seu Prefeito Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA. O Protocolo de Intenções, após sua ratificação por todos os Municípios que o subscreveram, converter-se-á em Contrato de Consórcio Público, ato constitutivo do "CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DE UNIDADE REGIONAL DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES RESIDENTES NA COMARCA DE TABAPUÃ EM SITUAÇÃO DE RISCO (CONSÓRCIO DOCE LAR)".
§ 1º. A subscrição pelo Chefe do Poder Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão pertence, soberanamente, ao Poder Legislativo.
§ 2º. Somente poderá ratificar o Protocolo de Intenções o ente da Federação que antes o tenha subscrito.
§ 3º. O ente da Federação não designado no Protocolo de Intenções somente poderá integrar o Consórcio mediante alteração no Contrato de Consórcio Público, aprovada pela Assembleia Geral do Consórcio e ratificado, mediante lei, por cada um dos entes já consorciados.

§ 3º. A lei de ratificação poderá prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de cláusulas, parágrafos, incisos ou alíneas do Protocolo de Intenções, sendo que, nessa hipótese, o consorciamento do ente que apôs as reservas dependerá de tais reservas serem aceitas por cada um dos demais entes da Federação subscritores do Protocolo, ou, caso já constituído o Consórcio, por decisão da Assembleia Geral.
§ 4º. A subscrição deste Protocolo de Intenções será realizada mediante assinatura em três vias do Protocolo de Intenções, sendo uma original e duas cópias, cuja guarda ficará, até a eleição do Presidente do Consórcio, com o Prefeito do Município de Tabapuã. Além dessas três vias, o subscritor assinará mais duas vias, que lhe serão entregues, uma para fins de arquivamento na Prefeitura Municipal, outra para acompanhar o Projeto de Lei de ratificação.
§ 5º. A requerimento de Prefeito Municipal ou de Câmara Municipal, o Prefeito do Município de Tabapuã ou, caso empossado, o Presidente do Consórcio, com base na original do Protocolo de Intenções, emitirá certidão da qual conste quais Municípios subscreveram o Protocolo de Intenções.

TÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, PRAZO E SEDE

CLÁUSULA TERCEIRA. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DE UNIDADE REGIONAL DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES RESIDENTES NA COMARCA DE TABAPUÃ EM SITUAÇÃO DE RISCO (CONSÓRCIO DOCE LAR) é pessoa jurídica de direito público interno, constituído na forma associação pública.
PARÁGRAFO ÚNICO. O Consórcio adquirirá personalidade jurídica mediante a vigência das leis de ratificação pelos Municípios subscritores do Protocolo de Intenções.

CLÁUSULA QUARTA. O Consórcio vigerá por prazo indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA. A sede do Consórcio será no Município de Tabapuã-SP.
PARÁGRAFO ÚNICO. A Assembleia Geral do Consórcio, mediante decisão de 2/3 (dois terços) dos consorciados, poderá alterar a sede.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

CLÁUSULA SEXTA. Para o cumprimento de sua finalidade específica, o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DE UNIDADE REGIONAL DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES RESIDENTES NA COMARCA DE TABAPUÃ EM SITUAÇÃO DE RISCO (CONSÓRCIO DOCE LAR) tem por objetivos:
I - A coordenação de ações governamentais para o planejamento do acolhimento regional da criança e do adolescente, incluindo a representação dos entes consorciados perante

órgãos ou entidades da administração, direta ou indireta, e outros entes da Federação nos assuntos pertinentes ao seu objeto;
II - O cofinanciamento, estruturação e a manutenção da unidade de acolhimento institucional à criança e ao adolescente;
III – a execução, total ou em conjunto, de ações voltadas para proteção à criança e ao adolescente;
IV – gerenciar e otimizar recursos humanos, financeiros e materiais existentes e sob sua administração, respeitando a padronização determinada;
V - realizar estudos, pesquisas ou projetos destinados à formação de recursos humanos nas áreas de interesse do consórcio para o cumprimento de sua finalidade;
VI - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos do governo.

TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SÉTIMA. O Consórcio será regido por estatutos cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas do Contrato de Consórcio Público.
PARÁGRAFO ÚNICO. Os estatutos poderão dispor sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, procedimento administrativo e outros temas referentes ao funcionamento e organização do Consórcio.

CAPÍTULO II
DOS ÓRGÃOS

CLÁUSULA OITAVA. O Consórcio é composto dos seguintes órgãos:
I - Assembleia Geral;
II – Presidência;
III – Diretoria Executiva.
§ 1º Os estatutos do Consórcio poderão criar outros órgãos permanentes e a Diretoria Executiva poderá instituir órgãos, singulares ou colegiados, de natureza transitória.
§ 2º Os estatutos do Consórcio definirão a estrutura dos órgãos referidos no *caput* desta cláusula, bem como, nestes mesmos estatutos, ou no regulamento de pessoal, serão definidas a correlação e a hierarquia mantidas em relação a esses órgãos pelos empregados do Consórcio.

CAPÍTULO III
DA ASSEMBLEIA GERAL

Seção I
Do Funcionamento

CLÁUSULA NONA. A Assembleia Geral, instância máxima do Consórcio, é órgão colegiado composto pelos Prefeitos de cada um dos Municípios consorciados.
§ 1º Ninguém poderá representar dois entes consorciados na mesma Assembleia Geral.
§ 2º Em substituição ao Prefeito Municipal poderá comparecer à Assembleia, mediante autorização escrita do mesmo, um dos seus secretários municipais, que terá direito a voz e a voto.

CLÁUSULA DÉCIMA. A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre, nos períodos designados nos estatutos, e, extraordinariamente, sempre que convocada.
PARÁGRAFO ÚNICO. A forma de convocação das Assembleias Gerais será a definida nos estatutos.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA. Cada consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral.
§ 1º O voto será público e nominal, admitindo-se o voto secreto somente nos casos de julgamento em que se suscite a aplicação de penalidade a empregados (contratados) do Consórcio ou a ente consorciado.
§ 2º O Presidente do Consórcio, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam quórum superior à metade mais um dos presentes, votará apenas para desempatar.

CLAUSULA DÉCIMA-SEGUNDA. Os estatutos deliberarão sobre o número de presenças necessárias para a instalação da Assembleia e para que sejam válidas suas deliberações, em razão de determinadas matérias.

Seção II
Das competências

Subseção I
Das Disposições Gerais

CLÁUSULA DÉCIMA-TERCEIRA. Compete à Assembleia Geral:
I – aplicar a pena de exclusão do quadro de consorciados;
II – aprovar os estatutos e suas alterações;
III – eleger o Presidente para mandato de um ano, permitida a reeleição para um único período subsequente, bem como destituí-lo.
IV – ratificar ou recusar a nomeação ou destituir os membros da Diretoria Executiva;
VI – aprovar:
a) o orçamento do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes a serem cobertos por recursos advindos de contrato de rateio;
b) a alienação ou a oneração de bens do Consórcio;
c) os planos e regulamentos;
d) a cessão de servidores por ente federativo consorciado ou conveniado ao Consórcio;
VII – apreciar e sugerir medidas sobre:
a) obra de construção ou reforma a ser realizada através do Consórcio;

b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.
§ 1º Somente será aceita a cessão de servidores com ônus para o Consórcio mediante decisão unânime da Assembleia Geral, presente pelo menos 2/3 (dois terços) dos membros consorciados. No caso de o ônus da cessão ficar com consorciado ou entidade conveniada, o que inclui o caso de que o Consórcio venha a pagar gratificação ao servidor assim cedido, exigir-se-á, para a aprovação, 2/3 (dois terços) dos votos, exigida a presença de 2/3 (dois terços) dos consorciados.
§ 2º As competências arroladas nesta cláusula não prejudicam que outras sejam reconhecidas pelos estatutos.

Subseção II
Da eleição e da destituição do Presidente e da Escolha dos Membros da Diretoria Executiva

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA. O Presidente será eleito em Assembleia especialmente convocada, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros trinta minutos. Somente será aceita a candidatura de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado.
§ 1º O Presidente será eleito mediante voto público e nominal dos representantes dos consorciados, sejam prefeitos municipais, sejam representantes designados na forma do § 2º da cláusula nona.
§ 2º Será considerado eleito o candidato que obtiver ao menos 2/3 (dois terços) dos votos, não podendo ocorrer a eleição sem a presença de pelo menos metade dos consorciados.
§ 3º Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado 2/3 (dois terços) dos votos, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados. No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos nulos e brancos.
§ 4º Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar entre 20 (vinte) e 40 (quarenta) dias, prorrogando-se pro tempore o mandato do Presidente em exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUINTA. Proclamado eleito o Presidente, a ele será dada a palavra para que nomeie os restantes membros da Diretoria Executiva.
§ 1º Os membros da Diretoria Executiva deverão, necessariamente, ser escolhidos dentre os ocupantes de cargos de direção dos municípios consorciados.
§ 2º Uma vez nomeados, o Presidente da Assembleia indagará, caso presente, se cada um dos indicados aceita a nomeação. Caso ausente, o Presidente eleito deverá comprovar o aceite por qualquer meio idôneo.
§ 3º Caso haja recusa do nomeado, será concedida a palavra para que o Presidente eleito apresente nova lista de nomeação.
§ 4º Estabelecida lista válida, as nomeações somente produzirão efeito caso aprovadas pela maioria simples, apurados votos de pelo menos 3/5 (três quintos) dos consorciados.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEXTA. Em Assembleia Geral, poderá ser destituído o Presidente do Consórcio ou membros da Diretoria Executiva, bastando ser apresentada moção de

censura com apoio de pelo menos 20% (vinte por cento) dos entes consorciados. Da moção de censura não deve constar qualquer motivo, uma vez que ela somente poderá ser utilizada por ausência de confiança.

§ 1º Em todas as convocações de Assembleia Geral será tido sempre como item da pauta "apreciação de eventuais moções de censura".

§ 2º Apresentada a moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta.

§ 3º A votação da moção de censura será efetuada após facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente ou membro da Diretoria Executiva que se pretenda destituir.

§ 4º Somente será considerada aprovada a moção de censura caso obtenha 3/5 (três quintos) dos votos dos presentes.

§ 5º Caso aprovada a moção de censura do Presidente do Consórcio, ele e os membros da Diretoria Executiva estarão automaticamente destituídos, procedendo-se, na mesma Assembleia, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato.

§ 6º Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, será designado Presidente *pro tempore* por maioria simples dos votos presentes, o qual exercerá as suas funções até a próxima Assembleia Geral, a se realizar entre 20 e 40 dias.

§ 7º Aprovada a moção de censura apresentada, em face de membro da Diretoria Executiva, este será automaticamente destituído e, estando presente, aberta a palavra ao Presidente do Consórcio, para nomeação do novo membro da Diretoria que completará o prazo fixado para o exercício do cargo. A nomeação será *incontinenti* submetida à homologação da Assembleia Geral.

§ 8º Rejeitada a moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 60 (sessenta) dias seguintes.

Seção III
Das Atas

CLÁUSULA DÉCIMA-SÉTIMA. Nas atas da Assembleia Geral serão registradas:

I – por meio de lista de presença, todos os entes federativos representados na Assembleia Geral, indicando o nome do representante e o horário de seu comparecimento;

II – de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;

III – a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou, bem como a proclamação de resultados.

§ 1º No caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.

§ 2º Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo. A decisão será tomada pela metade mais um dos votos dos presentes e a ata deverá indicar expressa e nominalmente os representantes que votaram a favor e contra o sigilo.

§ 3º A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por aquele que a lavrou, por quem presidiu e pelos entes consorciados com direito a voto na Assembleia Geral.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA. Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembleia Geral será, em até dez dias, publicada no Diário Oficial dos Municípios consorciados.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA. Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata será fornecida a todo e qualquer cidadão, no prazo de 10 (dez) dias, independentemente da demonstração de interesse.

CAPÍTULO IV
DA DIRETORIA EXECUTIVA

CLÁUSULA VIGÉSIMA. A Diretoria Executiva é composta por três membros: Presidente, Diretor Administrativo e Financeiro e Diretor Operacional.
§ 1º O Estatuto disporá a respeito da nomeação e procedimentos para a posse dos membros da Diretoria Executiva.
§ 2º Os membros da Diretoria Executiva, quando realizarem viagens no interesse do Consórcio, farão jus ao recebimento de diárias, cujo valor será fixado em ato da Assembleia Geral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA. A Diretoria deliberará de forma colegiada, exigidos dois votos para a aprovação de qualquer matéria.
PARÁGRAFO ÚNICO. Os estatutos deliberarão sobre a forma de convocação e a periodicidade das reuniões da Diretoria Executiva.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. Além do previsto nos estatutos, compete à Diretoria Executiva:
I – julgar recursos relativos à:
a) impugnação de edital de licitação, bem como os relativos à inabilitação, desclassificação e homologação e adjudicação de seu objeto;
b) aplicação de penalidades aos contratados pelo consórcio;
II - autorizar que o Consórcio ingresse em juízo, reservado ao Presidente a incumbência de, *ad referendum,* tomar as medidas que reputar urgentes;
III – estabelecer, orientar e supervisionar todos e quaisquer procedimentos técnicos, administrativos e operacionais no âmbito do Consórcio, fornecendo, inclusive, subsídios para deliberações e ações do Consórcio.

CAPÍTULO V
DO PRESIDENTE

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA. Sem prejuízo do que prever os estatutos, incumbe ao Presidente:
I – representar o consórcio judicial e extrajudicialmente;

II – ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pelas prestações de contas;
III – convocar as reuniões da Diretoria Executiva;
IV – Ratificar as justificativas de dispensas ou inexigibilidade de licitações, assinar os editais de licitações, homologação, adjudicação e contratos para aquisição de bens e serviços em qualquer modalidade de licitação.
V – zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Protocolo ou pelos estatutos a outro órgão do Consórcio.
§ 1º Com exceção das competências previstas nos incisos I, II e III, todas as demais poderão ser delegadas ao Diretor Administrativo e Financeiro.
§ 2º Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do Consórcio o Diretor Administrativo e Financeiro poderá praticar atos *ad referendum* do Presidente ou da Diretoria Executiva.
§ 3º Nos impedimentos do Presidente, o Diretor Administrativo e Financeiro responderá interinamente pela Presidência.
§ 4º Considera-se impedimento o afastamento do Presidente para não incorrer em inelegibilidade.
§ 5º Caso, para também não incorrer em inelegibilidade, ou qualquer outra razão, o Diretor Administrativo e Financeiro não puder substituir interinamente o Presidente, exercerá interinamente a Presidência o Diretor Técnico Operacional.
§ 6º Na vacância do cargo de Presidente, responderá interinamente pelo cargo o Diretor Administrativo e Financeiro, até eleição de novo Presidente, que completará o mandato antecipadamente terminado.
§ 7º Os estatutos poderão instituir normas complementares ao disposto no presente artigo.

CAPÍTULO VI
DO DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA. Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:
I – Comparecer às reuniões da Diretoria Executiva;
II – movimentar as contas bancárias do Consórcio em conjunto com o Presidente, bem como elaborar os boletins diários de caixa e de bancos;
III – praticar todos os atos necessários à execução do orçamento dentre os quais:
a) emitir as notas de empenho de despesa;
b) examinar, conferir e instruir os processos de pagamentos e as requisições de adiantamento, rejeitando-os quando não revestidos das formalidades e do atendimento às prescrições legais ou da boa administração;
c) preparar a emissão de cheques, de ordem de pagamento e de transferências de recursos e dar as respectivas quitações;
d) realizar pagamentos e dar quitações;
e) providenciar a manutenção da escrituração sintética e analítica dos atos e fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;
f) providenciar, subscrever e, solidariamente com o presidente, responsabilizar-se pelas prestações de contas pelos balancetes, balanços e outros documentos e apuração contábil e de prestação de contas do Consórcio, junto aos órgãos fiscalizadores;

IV – exercer a gestão patrimonial, providenciando, dentre outros, os seguintes atos:
a) a aquisição, o recebimento, o registro, o armazenamento em almoxarifado, a manutenção, a distribuição e a alienação dos bens movimentados pelo Consórcio;
b) o cadastro ou o tombamento, a classificação, a numeração, o controle e o registro dos bens mobiliários e imobiliários;
c) a baixa de bens por alienação ou transferência de posse; alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis perdidos ou destruídos;
d) a manutenção da integridade da posse dos bens imóveis;
e) o seguro dos bens patrimoniais;
f) a limpeza, a conservação, a manutenção e a segurança de áreas e edificações ocupadas pelo Consórcio.
V – zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo Consórcio, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;
VI – promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em Lei, no Contrato de Consórcio Público ou nestes estatutos, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência.
§ 1º Além das atribuições previstas nesta Cláusula, o Diretor Administrativo e Financeiro poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente, com exceção das previstas nos incisos de I a III do caput da Cláusula Vigésima terceira.
§ 2º A delegação de atribuições do Presidente dependerá de ato escrito e publicado no Diário Oficial dos Municípios consorciados, devendo tal publicação ocorrer entre a sua data de vigência a até um ano após a data de término da delegação.

TÍTULO V
DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. A execução das receitas e das despesas do Consórcio obedecerá às normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas.
Parágrafo único. Os entes consorciados somente entregarão recursos ao Consórcio para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste instrumento, devidamente especificados, mediante a celebração de:
I – contrato com o Consórcio, para a prestação de serviços, execução de obras ou fornecimento de bens, respeitados os valores de mercado;
II – contrato de rateio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial, pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo representante legal do consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão de cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA. Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

CAPÍTULO II
DA CONTABILIDADE

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA. Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios consorciados.

CAPÍTULO III
DOS CONVÊNIOS

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA. Fica autorizado o Consórcio a firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas, junto a entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.
PARÁGRAFO ÚNICO. O Consórcio poderá comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados ou terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, inclusive para os fins do parágrafo único do Art. 38 do Decreto nº. 6.017, de 17.01.2007.

TÍTULO VI
DA SAÍDA DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I
DO RECESSO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA. A retirada de membro do consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA. A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio.
§ 1º Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:
I - decisão de 2/3 (dois terços) dos entes federativos consorciados, manifestada em Assembleia Geral;
II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;
III – reserva da lei de ratificação que tenha sido regularmente aprovada pela Assembleia Geral.
§ 2º Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira, e não revertidos ou retrocedidos, como previsto no § 1º, ficarão automaticamente incorporados ao patrimônio do Consórcio.

CAPÍTULO II
DA EXCLUSÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA. São hipóteses de exclusão do ente consorciado:
I - a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, de dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;
II – a subscrição de protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais, assemelhadas ou incompatíveis sem a prévia autorização da Assembleia Geral;
III - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.
§ 1º A exclusão prevista no inciso I do caput somente ocorrerá após prévia suspensão, pelo período de noventa dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.
§ 2º Os estatutos poderão prever outras hipóteses de exclusão, bem como de outras espécies de pena a ser aplicadas a ente consorciado.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA. Os estatutos estabelecerão o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.
§ 1º A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral, exigido 3/5 (três quintos) dos votos da totalidade dos membros do consórcio.
§ 2º Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto pela Lei nº. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, ou as disposições da Lei que vier a substituí-la.
§ 3º Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, interposto no prazo de 15 (quinze) dias contados do dia útil seguinte ao de publicação da decisão na imprensa oficial.

TÍTULO VII
DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA. A extinção de contrato de consórcio público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.
§ 1º A Assembleia Geral deliberará sobre a destinação dos bens, podendo ser doados a qualquer entidade pública de objetivos iguais ou semelhantes ao Consórcio ou, ainda, alienados onerosamente para rateio de seu valor entre os consorciados na proporção também definida em Assembleia Geral.
§ 2º Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.
§ 3º Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem.
§ 4º A alteração do contrato de consórcio público observará o procedimento previsto no caput.

TÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA. O Consórcio será regido pelo disposto na Lei nº. 11.107, de 6 de abril de 2005, por seu regulamento, pelo Contrato de Consórcio Público originado pela ratificação do Presente Protocolo de Intenções e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. A interpretação do disposto neste instrumento deverá ser compatível com o exposto em seu Preâmbulo e, bem como, aos seguintes princípios:
I – respeito à autonomia dos entes federativos consorciados, pelo que o ingresso ou retirada do consórcio depende apenas da vontade de cada ente federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;
II – solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do consórcio;
III – eletividade de todos os órgãos dirigentes do consórcio;
IV – transparência, pelo que não se poderá negar que o Poder Executivo ou Legislativo de ente federativo consorciado tenha o acesso a qualquer reunião ou documento do consórcio;
V – eficiência, o que exigirá que todas as decisões do consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

CLÁUSULA TRIGÉSTIMA SÉTIMA. Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no Contrato de Consórcio Público.

TÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA TRISÉGIMA OITAVA. A Assembleia Geral de Instalação do Consórcio será convocada por pelo menos quatro entes que tenham ratificado, mediante lei, este Protocolo de Intenções, tão logo tenham notícia de que foi o Protocolo ratificado por seus subscritores.
§ 1º A convocação dar-se-á por meio de edital publicado nos Diário Oficiais dos Municípios consorciados com, pelo menos, dez dias de antecedência de realização da Assembleia. Acessoriamente, a convocação dar-se-á também por meio de correspondência, impressa ou eletrônica, dirigida a cada um dos Prefeitos dos Municípios mencionados neste instrumento, expedida com antecedência mínima de cinco dias da data de realização da Assembleia.
§ 2º A Assembleia Geral de Instalação será presidida pelo Prefeito mais idoso a ela presente, e, caso decline, pelo que imediatamente a ele possuir maior idade.
§ 3º A Assembleia será iniciada mediante verificação de poderes, que atenderá aos seguintes procedimentos:

I – o Presidente da Assembleia apregoará, por ordem alfabética, cada um dos Municípios identificados na Cláusula Primeira deste Protocolo de Intenções;
II – confirmado que o representante do Município se encontra presente, será verificado se trata do Prefeito Municipal ou por seu representante, em substituição ao Prefeito mediante autorização escrita.
III – verificado isso, será indagado em alto e bom som ao representante se o Município subscreveu o Protocolo de Intenções e, ainda, se o ratificou por lei;
IV – caso tenha havido a ratificação mediante lei, deverá o representante do Município, por documento ou publicação oficial, comprová-la;
V – verificado isso, o Presidente da Assembleia indagará se a ratificação foi realizada de forma integral ou com reservas;
VI – caso a ratificação seja realizada de forma integral, o Presidente declarará o Município como consorciado; caso tenha havido reserva, a decisão sobre o consorciamento será sobrestada para o final da verificação de poderes;
VII – logo após ter se verificado o consorciamento dos Municípios, o Presidente da Assembleia declarará: "havendo o número de ratificações previsto no Protocolo de Intenções, declaro constituído o "CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DE UNIDADE REGIONAL DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO RESIDENTES NA COMARCA DE TABAPUÃ, declaro ainda que, nos termos da Lei nº 11.107, de 2005, fica convertido o Protocolo de Intenções em Contrato de Consórcio Público", ato após o qual prosseguirá na verificação;
VIII – encerrada a verificação, o Presidente da Assembleia declarará os membros que compõem o Consórcio, declarando os Municípios representados por seus Prefeitos ou por seu representante, devidamente autorizado, como com direito a voz e voto na mesma Assembleia;
IX – após essa providência, serão analisadas as reservas pendentes, por ordem alfabética do nome do Município, cada reserva deverá ser analisada e debatida e, por votação única, a Assembleia deliberará, mediante metade mais um dos votos dos presentes, se com elas concorda ou não;
X – concordando a Assembleia com as reservas, será o Município declarado como consorciado, e, se representado pelo Prefeito ou representante, devidamente autorizado, participará com voz e voto das deliberações posteriores;
XI – concluída a análise das reservas, o Presidente da Assembleia declarará que: "nos termos da verificação realizada em Assembleia, foi o "CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA MANUTENÇÃO DE UNIDADE REGIONAL DE ACOLHIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE RISCO RESIDENTES NA COMARCA DE TABAPUÃ", constituído tendo por Municípios consorciados os seguintes: Tabapuã, Catiguá e Novais.
§ 4º Caso conste da ordem do dia da convocação, uma vez realizada a verificação será apreciada proposta de estatuto, mediante debates, apresentação de emendas e votações, no qual serão artigos ou emendas votadas em separado somente se houver requerimento de destaque subscrito por representantes com direito a voto de três Municípios consorciados.

§ 5º Também, caso conste da Ordem do Dia, na mesma Assembleia Geral poderá ser realizada a eleição do Presidente do Consórcio e a nomeação dos membros da Diretoria Executiva.
§ 6º As eleições e nomeações mencionadas no parágrafo anterior, ou parte delas, poderão ser realizadas independentemente de serem aprovados os estatutos do consórcio, nos termos previstos no § 4º desta cláusula.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA. Os mandatos do primeiro Presidente do Consórcio e de sua Diretoria Executiva encerrar-se-ão no dia 31 de dezembro de 2025, ou mediante deliberação da Assembleia Geral.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA. No caso de os estatutos não serem aprovados nos termos previstos no § 4º da Cláusula Quadragésima Primeira, será convocada Assembleia Geral para a elaboração dos estatutos do Consórcio, por meio de publicação e correspondência dirigida a todos os subscritores do presente instrumento.
§ 1º Confirmado o *quorum* de instalação, a Assembleia Geral, por maioria simples, elegerá o Presidente e o Secretário da Assembleia e, ato contínuo, aprovará resolução que estabeleça:
I – o texto do projeto de estatutos que norteará os trabalhos;
II – o prazo para apresentação de emendas e de destaques para votação em separado, exigida sempre assinatura de três representantes de Municípios consorciados com direito a voto;
III – o número de votos necessários para aprovação de emendas ao projeto de estatutos.
§ 2º Sempre que recomendar o adiantado da hora, os trabalhos serão suspensos para recomeçarem em dia, horário e local anunciados antes do término da sessão.
§ 3º Da nova sessão poderão comparecer os entes que tenham faltado à sessão anterior, bem como os que, no interregno entre uma e outra sessão, tenham também ratificado o Protocolo de Intenções.
§ 4º Os estatutos preverão as formalidades e quorum para a alteração de seus dispositivos.
§ 5º Os estatutos do Consórcio e suas alterações entrarão em vigor após publicação do seu extrato na imprensa oficial dos Municípios consorciados.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA. A Diretoria Administrativa e Financeira, mediante aplicação de índices oficiais, poderá corrigir monetariamente os valores previstos neste Protocolo.

TÍTULO X
DO FORO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA. Para dirimir eventuais controvérsias deste Protocolo de Intenções e do Contrato de Consórcio Público que originar, fica eleito o foro da Comarca de Tabapuã-SP.

SILVIO CÉSAR SARTORELLO
Prefeito de Tabapuã

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito de Catiguá

PAULO CÉSAR DIAS PINHEIRO
Prefeito de Novais

Prefeitura Municipal de Catiguá, 05 de dezembro de 2024.

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito Municipal

Registrado na Secretaria Administrativa em livro próprio, publicado por afixação em local de costume desta Prefeitura, e enviado para publicação em jornal, na data supra.

MATHEUS RUSSINO MELHADO
Chefe de Gabinete
Responsável pelo Expediente da Secretaria

***Republicação com o Protocolo de Intenções.**

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 045/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2025
EDITAL Nº 001/2025

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO ZERO QUILÔMETRO, TIPO HATCH, DESTINADO AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE CATIGUÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA.

LEGISLAÇÃO: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do DecretoMunicipal nº 092, de 28 de dezembro 2023, e demais legislações aplicáveis, com suas posteriores alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

DATA DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:18 DE NOVEMBRO DE 2025.

HORÁRIO: 09H00MIN00SEG, HORÁRIODE BRASÍLIA - DF.

ENTREGA DAS PROPOSTAS: ATÉ 08H30MIN, DO DIA 18 DENOVEMBRO DE 2025.

LOCAL: BLLCOMPRAS - https://bllcompras.com/Home/Login

EDITAL NA ÍNTEGRA:Cópia do Editalou maiores informações, poderão ser obtidosno Setor de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Catiguá - SP, pelo telefone: (17) 3564-9500, de segunda à sexta-feira e pelos Sites: www.catigua.sp.gov.br e www.bllcompras.com, pelo e- mail: licitacao@catigua.sp.gov.br e suporte ao Fornecedor da BLL Compras (41) 3097-4600 / contato@bll.org.br.

Catiguá - SP, 04de Novembro de 2025.
CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA
Prefeito do Município de Catiguá

.....

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, nº210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

AVISO DE ABERTURA DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE OBJETIVA DE CURRÍCULO Nº 001/2025 PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER EVENTUAL PARA O ANO LETIVO 2026.

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)	22,40	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)	22,40	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)	22,40	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)	22,40	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)	22,40	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)	22,40	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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, nº210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

PERÍODO DE INSCRIÇÃO: De 11/11/2025 a 13/11/2025, na secretaria da 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.

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 (educatigua.sp@gmail.com), 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: Das 08h30min. às 11h00min. e das 13h30min. às 16h00min.

TELEFONES: (17) 981647287

ISENTO DE TAXAS

EDITAL COMPLETO disponível na sede da Secretaria Municipal da Educação, no Paço Municipal, no Diário Oficial do Município e no site: www.catigua.sp.gov.br.

Catiguá/SP, 03 de novembro de 2025.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, n°210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE OBJETIVA DE CURRÍCULO N° 01/2025

PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSORES EM CARÁTER EVENTUAL PARA O ANO LETIVO 2026.

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 n° 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. 3° da Lei municipal n° 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 n° 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 2026, conforme previsto no calendário escolar, não sendo admitida sua prorrogação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, n°210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

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)	22,40	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)	22,40	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)	22,40	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)	22,40	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)	22,40	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)	22,40	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 atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, nº210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, nº210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

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;

2.2.5 - 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, nº210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

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 001/2025"*.

3.2 - Para compor a *"Comissão de Acompanhamento do PSS nº 001/2025"*, ficam designados os seguintes servidores:

I –Daniela Cristina Garbin Bianchini, Inspetor de Alunos;

II –Simone Aparecida Almagro da Silva, Diretora de Escola;

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 001/2025*, 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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, n°210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

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 11/11/2025 a 13/11/2025,** 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.

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 (educatigua.sp@gmail.com), 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, das 08h30min. às 11h00min. 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 **13/11/2025**, 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:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, nº210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

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

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 31 de outubro de 2025 (31/10/2025).

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, nº210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

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 001/2025"* 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 001/2025"* 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-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.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, nº210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

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.catigua.sp.gov.br.

9.2 - O candidato poderá apresentar recurso endereçado à *"Comissão de Acompanhamento do PSS nº 001/2025"*, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado, utilizando-se, para tanto, do e-mail (educatigua.sp@gmail.com), 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 Diário Oficial e endereço eletrônico da prefeitura - www.catigua.sp.gov.br, se apresentando no local

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, nº210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

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 de 2026, 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 estiverem 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 08h00 às 16h00, através dos telefones: (17) 981647287.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, nº210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

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 001/2025"*.

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, publicado no site da Prefeitura (www.catigua.sp.gov.br) e no Diário Oficial do Município.

Catiguá/SP, 03 de novembro de 2025.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, n°210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE OBJETIVA DE CURRÍCULO Nº001/2025

FUNÇÃO PRETENDIDA:

( ) Professor PEB I - Educação Básica
( ) Professor PEB II - Educação Física
( ) Professor de Apoio
( ) Professor PEB II - Inglês
( ) Professor PEB II – Artes
( ) Professor PEB II - Educação Especial

I - DADOS PESSOAIS

NOME: _____

ENDEREÇO: _____ TELEFONE: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____ CPF: _____

DATA NASC.: _____ E-MAIL: _____

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 002/2024, 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 – APRESENTAÇÃO DAS DOCUMENTAÇÕES

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;

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, nº210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

( ) Certificado de Conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar com a devida colação de grau e/ou Diploma do curso de habilitação específica da função pretendida;

( ) _____ Certificado de Conclusão acompanhado do respectivo histórico escolar com a devida colação de grau e/ouDiploma 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.

OBS: **DOCUMENTOS COM CÓPIAS ANEXADAS JUNTO A FICHA DE INCRIÇÃO.**

DATA: ____/____/ 2025.

_____

Assinatura do Candidato

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO PELA SME: N° _____

A Secretaria Municipal de Educação declara que o(a) Sr(a).

_____, se inscreveu no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE OBJETIVA DE CURRÍCULO Nº 001/2025, tendo entregado, nesta data, todos os documentos componentes do seu currículo para a contagem de pontos prevista no Edital respectivo.

DATA: ____/____/ 2025.

_____

Assinatura do Servidor responsável

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, nº210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

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 2025.

_____**(assinatura)**

_____ **(Nome legível)**

_____ **(RG)**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
CNPJ 53.068.634/0001-42
Rua: José Serafim, n°210 –Santa Isabel – Catiguá-sp
E-mail: educatigua.sp@gmail.com – CEP: 15870-0003

CATIGUÁ

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE OBJETIVA DE CURRÍCULO N° 001/2025

EVENTO	DATA / LOCAL / HORÁRIO
Publicação do Edital de Abertura	04/11/2025 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	11/11/2025 a 13/11/2025 Por **e-mail: educatigua.sp@gmail.com** até as 16h00 do dia 13/11/2025 Ou 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 ás 16h30
Publicação das Listas Classificatórias Geral e PcD	19/11/2025 No Diário Oficial do Município e no site: www.catigua.sp.gov.br
Interposição de Recursos	Entre 24/11/2025 a 25/11/2025 **E-mail: educatigua.sp@gmail.com** até ás 16h30 do dia 25/11/2025 ou 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 ás 16h30
Publicação da Decisão dos Recursos interpostos (se houver)	Até 27/11/2025 No Diário Oficial do Município e no site: www.catigua.sp.gov.br
Publicação da Homologação das Listas Classificatórias Geral e PcD - Finais	01/12/2025 No Diário Oficial do Município e no site: www.catigua.sp.gov.br
Publicação do edital de convocação	06/01/2026 No Diário Oficial do Município e no site: www.catigua.sp.gov.br