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
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Edital 2

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

PODER EXECUTIVO

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO: CATIGUÁ NO RUMO CERTO 2025-2028

AVISO DE ABERTURA DE EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL N° 01/2026 PARA CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL POR TEMPO DETERMINADO.

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito do Município de Catiguá, Estado de São Paulo, atendendo ao pedido da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE DE CURRÍCULO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**, em caráter **EMERGENCIAL**, de **PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL**, para suprir necessidade de excepcional interesse público da rede municipal de ensino, mediante as condições estabelecidas neste Edital, na seguinte conformidade:

Função	Vagas*	Carga Horária	Remuneração	Requisitos
PSICÓLOGO	CR	30 horas	R$ 2.045,79	Ensino superior na área, com respectivo registro no Conselho de classe (CRP).
ASSISTENTE SOCIAL	CR	30 horas	R$ 2.045,79	Ensino superior na área, com respectivo registro no Conselho de classe (CRESS).

* Cadastro de Reserva (CR)

PERÍODO DE INSCRIÇÃO: DE 26 a 30 de janeiro 2026, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, situado na Rua José Serafim, n° 210, Santa Isabel, nesta cidade de Catiguá/SP, durante o horário de expediente regular.

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 pelo 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; e encaminhando pelo correio todos os documentos autenticados ou acompanhados dos originais e a ficha de inscrição devidamente assinada para o endereço da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua José Serafim, n° 210, Santa Isabel, nesta cidade de Catiguá/SP.

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

TELEFONE: (17) 92004-5560

ISENTO DE TAXAS.

EDITAL COMPLETO: disponível no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal: www.catigua.sp.gov.br e no Diário Oficial do Município: https://www.catigua.sp.gov.br/transparencia/diario-oficial.

Catiguá/SP, 16 de janeiro de 2026.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA

Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 01/2026 PARA CONTRATAÇÃO DE PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL POR TEMPO DETERMINADO.

CONSIDERANDO que não há seleção pública (Processo Seletivo de Provas e Títulos ou Concurso Público) que propicie lista classificatória de candidatos capaz de suprir as necessidades temporárias de excepcional interesse público, consistente na contratação de Psicólogo e Assistente Social para atuação na rede pública municipal de ensino de Catiguá;

CONSIDERANDO que a Lei federal nº 13.935/2019, de 11 de dezembro de 2019, determina que as redes de ensino devem contar com profissionais das áreas de Psicologia e Serviço Social para o desenvolvimento de ações voltadas à melhoria do processo de ensino e aprendizagem, ao acompanhamento das demandas educacionais e à promoção de condições que favoreçam o pleno desenvolvimento dos estudantes;

CONSIDERANDO que a implementação da política prevista na referida Lei Federal implica a necessidade de compor e manter equipes multiprofissionais para atendimento às unidades escolares da rede municipal de ensino;

CONSIDERANDO que a educação constitui direito social fundamental e serviço público essencial (artigos 6º e 205 da Constituição Federal), não se admitindo descontinuidade em suas ações de apoio técnico e atendimento especializado; e

CONSIDERANDO que a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso IX, e a Lei Municipal nº 2.663/2021, de 18 de março de 2021, autorizam a realização de processo seletivo simplificado para suprir situações de excepcional interesse público temporárias,

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA, Prefeito do Município de Catiguá, Estado de São Paulo, atendendo ao pedido da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR ANÁLISE DE CURRÍCULO PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**, em caráter **EMERGENCIAL**, de **PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL**, para suprir necessidade de excepcional interesse público da rede municipal de ensino, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - A contratação de Psicólogo e Assistente Social por tempo determinado, objetivo do presente processo seletivo, está pautada no inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Municipal nº 2.663/2021, de 18 de março de 2021.

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.

2. DAS FUNÇÕES, VAGAS, REMUNERAÇÃO, REQUISITOS E CARGA HORÁRIA

Função	Vagas*	Carga Horária	Remuneração	Requisitos
PSICÓLOGO	CR	30 horas	R$ 2.045,79	Ensino superior na área, com respectivo registro no Conselho de classe (CRP).
ASSISTENTE SOCIAL	CR	30 horas	R$ 2.045,79	Ensino superior na área, com respectivo registro no Conselho de classe (CRESS).

* Cadastro de Reserva (CR)

2.1 - São atribuições do Psicólogo:

PSICÓLOGO

PSICOLOGIA CLÍNICA

Acompanhar o progresso emocional e ajustar as abordagens de tratamento conforme necessário;
Ajudar na tomada de decisões relacionadas ao tratamento;
Auxiliar na adaptação a mudanças na saúde;
Colaborar com a equipe médica para abordagem holística do paciente;
Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde;
Conduzir avaliações psicológicas;
Criar e implementar planos de tratamento personalizados;
Elaborar relatórios;
Facilitar sessões de terapia individual e em grupo para lidar com o impacto emocional da doença, adequado às diversas faixas etárias;
Fornecer estratégias para gerenciar o estresse e a ansiedade relacionados à condição de saúde;
Oferecer suporte emocional a pacientes doentes;
Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio;
Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade, organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico;
Executar outras tarefas correlatas.

PSICOLOGIA EDUCACIONAL

Colaborar com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;
Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes;
Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente;
Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminhar, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade;
Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a

implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento;
Elaborar relatórios;
Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participar da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados;
Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão do processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos ou complementares;
Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional;
Executar outras tarefas correlatas.

2.2 - São atribuições do Assistente Social:

ASSISTENTE SOCIAL
Entrevistar, avaliar e encaminhar para atendimento de saúde, educação e apoio social os munícipes em geral, especialmente os carentes, bem como orientar as famílias no sentido de sua proteção social. Efetuar entrevistas para fins de avaliação, diagnóstico e tratamento, com servidores e munícipes; Encaminhar pessoas, para atendimento específico em serviços de saúde, educação, apoio social e entidades assistenciais em geral; Efetuar entrevistas sócio-econômicas para cancelamento ou parcelamento de dívidas à Municipalidade; Efetuar visitas domiciliares e a entidades sociais; Efetuar levantamentos de dados para a capacidade de apoio às pessoas menos favorecidas; Orientar e encaminhar pacientes para atendimento médico especializado e INSS para fins de aposentadoria; Efetuar entrevistas de análise para os técnicos da equipe multidisciplinar de Reabilitação; Encaminhar crianças para creches, atendendo a requerimentos de profissionais da área de educação e saúde; Manter atualizado fichário de recursos de apoio da comunidade; Efetuar reuniões de orientação aos pais ou orientação familiar Elaborar planos de ação; Monitorar e acompanhar entidades sociais conveniadas; Elaborar, coordenar e avaliar projetos de acordo com a necessidade vivenciada; Encaminhar pacientes para atendimentos fora do domicílio; Manter contatos com instituições sociais, previdenciárias etc; Realizar entrevistas sócio-econômicas para atuar de acordo com os casos apresentados; Realizar e propor pesquisas; Levantar necessidades e sugerir captação de recursos para suprimento do Serviço Social; Discutir as diretrizes dos programas, seus objetivos e atividades; Contatar entidades locais e regionais para integração de recursos; Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; Programar a ação básica de uma comunidade nos campos, sociais, médicos e outros, através de análises dos recursos e das carências sócio-econômicas dos indivíduos e da comunidade, de forma a orientá-los e promover seu desenvolvimento;

Planejar, executar e analisar pesquisas sócio-econômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde e formação de mão-de-obra; Executar outras atividades correlatas.

2.3 - Os profissionais selecionados neste processo deverão observar os deveres, proibições e responsabilidades previstas na Lei municipal nº 989/1981, de 20 de novembro de 1981, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, e demais legislações municipais pertinentes.

3. DA ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO

3.1 - A seleção para contratação de Psicólogo e Assistente Social por tempo determinado, será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com a *"Comissão de Acompanhamento do PSSE nº 01/2026"*, instituída através da Portaria nº 002/2026, publicada em 09 de janeiro de 2026.

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.

4.3 - 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 o Formulário de Inscrição fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, onde, expressando concordância para com as regras previstas neste Edital, declarará, sob as penas da lei:

5.1.1 - Ser brasileiro nato, ou, sendo estrangeiro, atender aos requisitos legais previstos no artigo 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 haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

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

5.1.8 - Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

5.1.9 - Não receber, no ato da contratação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função pública exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, ou Municípios e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão.

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 26 a 30 de janeiro de 2026**, na Sede da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua José Serafim, nº 210, Santa Isabel, nesta cidade de Catiguá/SP, durante o horário regular de atendimento, de segunda-feira a sexta-feira, 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 pelo 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; e encaminhando pelo correio todos os documentos autenticados ou acompanhados dos originais e a ficha de inscrição devidamente assinada para o endereço da Secretaria Municipal de Educação, sito a Rua José Serafim, nº 210, Santa Isabel, nesta cidade de Catiguá/SP.

5.3.4 - A inscrição do candidato somente será confirmada se recebidos os documentos pela Secretaria Municipal de Educação, até o dia 30 de janeiro de 2026, não se responsabilizando está por seu extravio ou atraso na entrega.

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

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

5.4.1 - Cédula de Identidade e comprovante de residência;

5.4.2 - Certificado de conclusão ou diploma relativo à formação em nível Superior;

5.4.3 - Outros certificados de conclusão ou diplomas relativos à formação em nível Superior em outras Licenciaturas ou títulos de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu*;

5.4.4 - Certidão 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);

5.4.4.1 - O tempo de serviço será apurado em anos e meses, desprezados os períodos fracionados cuja somatória seja inferior a 30 (trinta) dias, e será adotada como data limite o dia 31 de outubro de 2025 (31/10/2025).

5.4.4.2 - 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.

5.4.5 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo o registro do contrato de trabalho, bem como portarias de nomeação para cargos públicos;

5.4.6 - Certificado de participação de cursos de extensão universitária, em nível de formação continuada, atualização ou aperfeiçoamento, sobre tema relacionado ao exercício da função que se inscreveu, desde que realizado por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), e discriminada a carga horária mínima de 30 (trinta) horas, e com realização dentro dos últimos 3 (três) anos (entre outubro de 2022 e outubro de 2025), para fins de pontuação.

5.5 - 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.

5.5.1 - 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.

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

6. DA PARTICIPAÇÃO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - A *"Comissão de Acompanhamento do PSSE nº 01/2026"*, fica incumbida do controle e conferência dos documentos entregues pelos inscritos, bem como na análise dos currículos, segundo critérios estabelecidos neste Edital para final classificação dos mesmos.

7. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES E DA ANÁLISE DE CURRÍCULO

7.1 - As inscrições protocoladas na Sede da Secretaria Municipal de 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.

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

7.2.1 - Certidões, certificados e demais documentos extraídos de *sites* da internet serão submetidos à análise pela "*Comissão de Acompanhamento do PSSE nº 01/2026*" que, após conferência, o validará, sendo sua decisão irrecorrível.

7.3 - Finalizado o período de inscrição, o expediente da Secretaria Municipal de Educação remeterá todos os documentos para a "*Comissão de Acompanhamento do PSSE nº 01/2026*" que, em reunião especialmente convocada pela Secretária 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.

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

7.4.1 - Habilitação e formação, considerando-se para a pontuação os títulos acadêmicos comprovados por certificados de conclusão ou diplomas, na ordem e respectiva pontuação:

I - habilitação em nível superior na área de atuação (graduação específica, de acordo com a função que se inscreveu), equivalente a 8 (oito) pontos;

II - habilitação em nível superior em áreas correlatas a de atuação (outras graduações correlatas), equivalente a 5 (cinco) pontos para cada certificado, limitado a 10 (dez) pontos;

III - pós-graduação *lato sensu* (especialização), na área de atuação, equivalente a 5 (cinco) pontos para cada certificado, limitado a 10 (dez) pontos;

IV - pós-graduação *stricto sensu*, em nível de mestrado ou de doutorado, na área de atuação, equivalente a 8 (oito) pontos.

7.4.2 - Qualificação e experiência profissional, na ordem e respectiva pontuação:

I - 0,01 (zero vírgula zero um) ponto por dia efetivamente trabalhado na função, atestado na Certidão de tempo de serviço;

II - participação em cursos de extensão universitária, em nível de formação continuada, atualização ou aperfeiçoamento, sobre tema relacionado ao exercício da função que se inscreveu, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, comprovados pelo respectivo certificado, contendo a identificação da instituição promotora devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), equivalente a 2 (dois) pontos a cada certificado, limitado a 6 (seis) pontos.

7.4.2.1 - 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.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E APROVAÇÃO

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

8.2 - Serão classificados os candidatos que alcancem a pontuação mínima de 10 (dez) pontos e que comprovem minimamente o requisito de escolaridade exigido no presente Edital para a função para a qual se inscrever.

8.3 - 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.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 - 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 formação acadêmica e qualificação profissional;

III - maior número de dependentes;

IV - sorteio.

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

10.1 - As Listas Classificatórias Geral e PcD serão publicadas nos locais de praxe na Sede da Secretaria Municipal de Educação e no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (www.catigua.sp.gov.br) e no Diário Oficial do Município (https://www.catigua.sp.gov.br/transparencia/diario-oficial).

10.2 - O candidato poderá apresentar recurso endereçado à *"Comissão de Acompanhamento do PSSE nº 01/2026"*, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado, utilizando-se, para tanto, o e-mail: **educatigua.sp@gmail.com**, ou protocolo pessoal na Sede da Secretaria Municipal de Educação.

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

10.3 - 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.

10.4 - 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.

10.5 - Passados os prazos recursais e de apreciação acima referidos, o Chefe do Poder Executivo homologará a "Lista Classificatória Geral - Final" e a "Lista Classificatória PcD - Final".

11. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O candidato aprovado deverá atender, a partir da data da homologação do certame, as convocações realizadas por Edital publicadas no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal (www.catigua.sp.gov.br) e no Diário Oficial do Município (https://www.catigua.sp.gov.br/transparencia/diario-oficial), devendo o candidato apresentar-se no local indicado no dia e horário estabelecidos.

11.2 - O candidato que não preencher os requisitos constantes do item 2 e demais condições do item 5.1 não terá direito à contratação.

11.3 - O candidato classificado que comparecer estará obrigado a declarar sobre a existência de outro vínculo com ente público, especificando, inclusive, a função que exerce e anexando declaração de horário de trabalho.

11.4 - Não havendo compatibilidade de horário entre o exercício da função de que trata este edital e outro cargo, emprego ou função pública exercido pelo candidato, não terá ele direito à contratação, exceto se declarar fazer opção pela função ora prevista, apresentando documento apto a comprovar sua exoneração do outro vínculo no prazo máximo e improrrogável de 48 (quarenta e oito) horas.

11.5 - Dada a excepcionalidade das contratações, o candidato à contratação por tempo determinado que não atender à convocação será eliminado.

11.6 - A contratação dar-se-á mediante celebração de contrato regido pela Lei municipal nº 2.663/2021, de 18 de março de 2021, o qual poderá ser extinto antes de seu término, não gerando penalidade, desde que presentes razões de interesse público, como a efetivação da contratação de candidatos classificados por meio de regular Processo Seletivo de Provas e Títulos ou por meio de Concurso Público, ou uma das motivações estabelecidas na referida legislação.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 - A remuneração dos contratados com base neste Processo Seletivo é a constante no item 2 deste Edital, relativamente à carga horária efetivamente laborada.

12.2 - O candidato contratado por tempo determinado não integrará o quadro de pessoal efetivo, não comporá a carreira e fará jus exclusivamente aos direitos previstos na legislação pertinente.

13. DAS DISPOSIÇÕES E INSTRUÇÕES FINAIS

13.1 - O candidato poderá obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, regido por este Edital, junto à Secretaria Municipal de Educação, de segunda-feira a sexta-feira, das 08h30min. às 11h00min. e das 13h30min. às 16h00min, através do telefone: **(17) 92004-5560** ou e-mail: **educatigua.sp@gmail.com**

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

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

13.4 - O horário de trabalho do candidato admitido será determinado pela Secretaria Municipal de Educação.

13.5 - A aprovação e classificação neste Processo Seletivo Simplificado Emergencial não asseguram ao candidato o direito de contratação automática, mas somente a expectativa de ser contratado por tempo determinado, de acordo com as necessidades da Administração Pública Municipal.

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

13.7 - O candidato classificado obriga-se a manter atualizado seu endereço, telefone e demais dados de contato perante a Prefeitura Municipal de Catiguá - Setor de Recursos Humanos e, em especial, à Secretaria Municipal de Educação.

13.10 - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, ouvida a *"Comissão de Acompanhamento do PSSE nº 01/2026".*

13.11 - 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, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.12 - As Listas Classificatórias Geral e PcD - Finais homologadas, resultantes do Processo Seletivo Simplificado Emergencial regulado por este Edital terá vigência até o dia 31/08/2026.

13.13 - Os contratos temporários decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado Emergencial terão vigência de 6 (seis) meses ou até que seja efetivada a contratação de candidatos classificados por meio de regular Concurso Público ou término do afastamento do titular do cargo, o que ocorrer primeiro.

13.14 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

13.15 - Integram este Edital os seguintes anexos:

a) Anexo I - Ficha de inscrição;

b) Anexo II - Cronograma de Eventos (datas prováveis).

Catiguá/SP, 16 de janeiro de 2026.

CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Assinado de forma digital por CLAUDEMIR JOSE GRAVA:15789026818
Dados: 2026.01.16 15:07:39 -03'00'

CLAUDEMIR JOSÉ GRAVA

Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO: CATIGUÁ NO RUMO CERTO 2025-2028

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL Nº 01/2026

FUNÇÃO PRETENDIDA:		
I - DADOS PESSOAIS		
01- NOME (sem abreviar):		
02- ENDEREÇO:		
03- TELEFONE:		04- CELULAR:
05- E-MAIL:		06- DATA DE NASCIMENTO:
07- ESTADO CIVIL:		08- SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO
09- NATURALIDADE:	10- UF:	11- PROFISSÃO:
12- NOME DO PAI:		13- NOME DA MÃE:
14- IDENTIDADE:		15- ÓRGÃO EXPEDIDOR:
16- CPF:		17- Exerce cargo/emprego/função pública: ( ) SIM ( ) NÃO

II - DECLARAÇÃO

Através da minha inscrição abaixo firmada, DECLARO, sob as penas da lei e para fins de participação no presente Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 02/2025, que:

1 – Sou brasileiro nato, ou, sendo estrangeiro, atendo aos requisitos legais previstos no artigo 12 da Constituição Federal;

2 – Tenho ou completarei a idade de 18 (dezoito) anos até a data posse ou sou emancipado legalmente;

3 – Estou quite com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;

4 – Estou em pleno gozo de meus direitos civis, políticos e eleitorais;

5 – Gozo de boa saúde física e mental e não sou portador de deficiência incompatível com o exercício das funções atinentes à função a que concorro;

6 – Não sofri, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

7 – Não possuo antecedentes criminais, que impeçam minha nomeação;

8 – Não estou com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;

9 – Não recebo proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função pública exercidos perante a União, Estados, Distrito Federal, ou Municípios e suas autarquias, empresas ou fundações, conforme preceitua o artigo 37, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão.

Seguem anexas fotocópias ( ) autenticadas ou ( ) simples acompanhadas dos originais do RG, comprovante de residência e seguintes documentos, referentes ao currículo, conforme Edital:

( ) Certificado de Conclusão e/ou Diploma de curso de habilitação específica da função pretendida;

( ) Certificado(s) de Cursos de Graduação correlatas;

( ) Certificado(s) de pós-graduação *lato sensu* na área de atuação;

( ) Certificado de pós-graduação *stricto sensu* na área da atuação;

( ) Certidão(ões) de tempo de serviço (ou documento análogo);

( ) Certificado(s) de participação de cursos de extensão universitária, tema relacionado a área de atuação, realizado por instituição credenciada pelo MEC;

( ) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), contendo o registro do contrato de trabalho;

( ) Portaria(s) de nomeação para cargo(s) público(s).

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

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO PELO DME:

A Secretaria Municipal de Educação de Catiguá/SP declara que o(a) Sr(a). _____, inscreveu-se no Processo Seletivo Simplificado Emergencial nº 02/2025, tendo entregado, nesta data, todos os documentos componentes do seu currículo para a contagem de pontos prevista no Edital respectivo.

DATA: ____/____/ 2026.

_____

Assinatura do Servidor responsável pelo recebimento da inscrição e documentos

Prefeitura Municipal de Catiguá
CNPJ: 45.124.344/0001-40

TRABALHO, INOVAÇÃO E PROGRESSO: CATIGUÁ NO RUMO CERTO 2025-2028

ANEXO II

CRONOGRAMA DE EVENTOS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL N° 01/2026

EVENTO	DATA / LOCAL
Publicação do Edital de Abertura	**16/01/2026** Disponível na sede da Secretaria Municipal de Educação, Diário Oficial e no site: **www.catigua.sp.gov.br**
Período de Inscrições	**26 a 30/01/2026** Por **e-mail: educatigua.sp@gmail.com** até as 16h00 do dia 30/01/2026 Ou No endereço da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua José Serafim, n°210, Santa Isabel neste Município de Catiguá-SP, das 08h30 à 11h00 e das 13h30 ás 16h00
Publicação das Listas Classificatórias Geral e PcD	**03/02/2026** **Site: www.catigua.sp.gov.br**
Interposição de Recursos	Entre 04/02/2026 a 05/02/2026 **E-mail: educatigua.sp@gmail.com** até ás 16h00 do dia 05/02/2026 ou No endereço da Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua José Serafim, n°210, Santa Isabel neste Município de Catiguá-SP, das 08h30 à 11h00 e das 13h30 ás 16h00
Publicação da Decisão dos Recursos interpostos (se houver)	**06/02/2026** **Site: www.catigua.sp.gov.br**
Publicação da Homologação das Listas Classificatórias Geral e PcD - Finais	**09/02/2026** **Site:** www.catigua.sp.gov.br