



Diário Oficial

Cidade de Coronel Macedo - SP

Diego Garcia Batista - Prefeito

www.coronelmacedo.sp.gov.br

Poder
Executivo

Ano 10 Coronel Macedo, sexta-feira, 21 de agosto de 2026 Edição 888

LEI COMPLEMENTAR Nº 227/2017, DE 04 DE MAIO DE 2017

“Institui o Diário Oficial Eletrônico do Município como meio oficial de comunicação dos atos normativos e administrativos do Município de Coronel Macedo, Estado de São Paulo.”

José Roberto Santinoni Veiga, Prefeito do Município de Coronel Macedo/SP, faz em cumprimento ao disposto no artigo 88 da Lei Orgânica Municipal que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica instituído o DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO do Município de Coronel Macedo, Estado de São Paulo, com a denominação “Diário Oficial do Município”, como órgão de imprensa oficial para a publicação legal e divulgação dos atos dos Poderes Executivo e Legislativo e dos entes da administração municipal indireta do município.

Art. 2º. O Diário Oficial do Município, em atenção à celeridade, economicidade, maior transparência e facilidade de acesso e à responsabilidade ambiental, será veiculado na rede mundial de computadores, no endereço eletrônico <http://www.coronelmacedo.sp.gov.br>, podendo ser consultado sem custos e independentemente de cadastramento.

Art. 3º. Com exceção aos casos em que legislação especial dispuser de forma contrária, as publicações no “Diário Oficial do Município” substituirão quaisquer outras formas de publicação utilizada pelo Município, e serão realizadas a partir da regulamentação desta Lei, que se dará por ato do Chefe do Executivo no prazo máximo de 90 (noventa) dias;

Art. 4º. A implantação do Diário Oficial do Município deverá ser precedida de divulgação por meio de afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal durante os 15 (quinze) dias que a anteceder.

Art. 5º. Os direitos autorais dos atos municipais publicados no Diário Oficial do Município são reservados ao Município de Coronel Macedo.

§1º. O Município manterá no quadro de avisos da Prefeitura, cópia da versão impressa da última edição que constar na publicação de atos municipais.

§2º. O Município poderá disponibilizar cópia da versão impressa do Diário Oficial do Município, mediante solicitação e o pagamento do valor correspondente à sua reprodução.

Art. 6º. Compete ao Poder Executivo o gerenciamento do funcionamento e a manutenção do sistema gerenciador do “Diário Oficial do Município” de Coronel Macedo-SP, bem como a responsabilidade pelas cópias de segurança dos atos nele publicados.

Art. 7º. Considera-se como data da publicação o primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Oficial Eletrônico.

Art. 8º. As edições do Diário Oficial do Município atenderão aos requisitos de autenticidade, integridade, validade jurídica e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, instituída pela Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Parágrafo único. Competirá ao Prefeito Municipal designar as pessoas responsáveis pelas assinaturas dos atos do Poder Executivo, ao Presidente da Câmara de Vereadores designar as pessoas responsáveis pelas assinaturas dos atos do Poder Legislativo, e aos representantes das Autarquias e Fundações, as assinaturas dos seus atos a serem publicados no Diário Oficial do Município.

Art. 9º. Os atos, após serem publicados no Diário Oficial do Município, não poderão sofrer modificações ou supressões.

Parágrafo único - Eventuais retificações de atos deverão constar de nova publicação.

Art. 10. A responsabilidade pelo conteúdo da publicação é do órgão que o produziu.

Art. 11. As edições do Diário Oficial do Município atenderão ao calendário designado pelo município, sendo que os atos cadastrados e assinados pela autoridade competente serão publicados na edição subsequente.

Art. 12. As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Coronel Macedo, 04 de maio de 2017.

JOSÉ ROBERTO SANTINONI VEIGA
PREFEITO

LICITAÇÕES

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADM. LICITATÓRIO Nº 78/2026 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2026 EDITAL Nº 25/2026

Pelo presente instrumento, com base na Lei nº 14.133/2021, adjudico o objeto: “**Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de licenciamento de sistemas integrados de gestão pública em nuvem, incluindo implantação, migração, suporte e treinamento, com integração ao PNCP e conformidade integral ao SIAFIC e às normas do TCE-SP (AUDESP)**”, do Pregão Eletrônico nº 22/2026, em favor da empresa: **1. GEMMAP SISTEMAS LTDA**, inscrita no CNPJ nº 54.699.434/0001-50, pelo valor de **R\$ 213.000,00 (duzentos e treze mil reais)**.

A homologação do presente Pregão Eletrônico é feita nos termos do artigo 71, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a manifestação da Comissão de Contratação que, em análise aos documentos apresentados pela empresa vencedora, constatou o atendimento de todas as condições previstas no edital, e pelo Departamento Jurídico que opinou pela regularidade do processo. A empresa vencedora fica obrigada a cumprir integralmente as condições estabelecidas bem como a executar o objeto adjudicado nos termos e prazos estipulados, no edital, termo de referência e contrato ou o que vir a substitui-lo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Por fim, autorizo a publicação deste Termo de Adjudicação e Homologação para Pregão Eletrônico no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 54 da Lei nº 14.133/2021.

Coronel Macedo/SP, 21 de agosto de 2026.

Diego Garcia Batista
Prefeito Municipal

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2026

Torna-se público que o Município de Coronel Macedo por meio do Departamento de Licitação, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento **menor preço por item**, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislações aplicáveis.

Portanto, **AUTORIZO** a Comissão de Contratação da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, estado de São Paulo, nomeada pela Portaria nº 308/2026, de 01 de junho de 2026, à realização da contratação direta.

Objeto da Contratação Direta: “Aquisição de material esportivo”

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 13.979,28

PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Site oficial do município [https://www.coronelmacedo.sp.gov.br/](https://www.coronelmacedo.sp.gov.br) em Licitações; tipos de editais; compra direta <https://www.coronelmacedo.sp.gov.br/portal/editais/1/4/0/0/0/0/0/0/data-realizacao-decrescente/0>.

PUBLICAÇÃO: 21 de agosto de 2026

INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 00h01min do dia 24 de agosto de 2026.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 23h59min do dia 26 de agosto de 2026;

ABERTURA E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS ADICIONAIS: as 10h:00min do dia 27 de agosto de 2026;

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo utilizadas será observado o horário de Brasília/DF.

Dados para contato: Tel.: (14) 3767-8200 / WhatsApp (14) 996838669, e-mail: licitacao@coronelmacedo.sp.gov.br.

Coronel Macedo, 21 de agosto de 2026.

Diego Garcia Batista
Prefeito Municipal

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 84/2026
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 46/2026**

Pelo presente instrumento, eu, o **PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO/SP**, no uso de minhas atribuições legais e com base no inciso VIII do art. 72 da Lei nº 14.133/2021, **RATIFICO** o presente procedimento de **Dispensa de Licitação**, que visa à “**Aquisição de materiais decorativos para eventos municipais**”, pedido do Departamento de Educação e Assistência Social, que resultou na contratação da empresa **SERGIO GLEISON DE SÁ**, CNPJ nº 23.816.656/0001-82, pelo valor total de **R\$ 12.123,00**.

Autorizo, também, a publicação deste Termo de Ratificação de Dispensa de Licitação no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, para fins de publicidade e transparência, nos termos do artigo 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

Coronel Macedo, 21 de agosto de 2026.

Diego Garcia Batista
Prefeito Municipal

EXTRATO
4º TERMO DE ADITAMENTO
CONTRATUAL
PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 159/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2022
CONTRATO Nº 103/2022 - ZAAZ
PROVEDOR DE INTERNET E
TELECOMUNICAÇÕES LTDA
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de acesso a rede mundial de computadores por meio de 6 links DEDICADOS via Fibra óptica, operando em Full Duplex com a velocidade de 500 Mbps de download e 500Mbps de upload com garantia de operação de 95% e atendimento imediato com IP Fixo e Público; 30 links via fibra óptica, operando em Half duplex a velocidade de 360 Mbps de download e 160 Mbps upload com IP Fixo e Público”
ASSUNTO DO ADITAMENTO: O presente termo aditivo tem como finalidade a renovação da vigência contratual.
VALOR: R\$ 205.874,64
VIGÊNCIA: 19/08/2026 a 19/08/2027
Coronel Macedo, 19 agosto de 2026.
Diego Garcia Batista
Prefeito Municipal

EXTRATO
1º TERMO DE APOSTILAMENTO
CONTRATUAL
PROCESSO DE ADMINISTRATIVO Nº 94/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025
CONTRATO Nº 58/2025 - CESTA BÁSICA
BRASIL COMÉRCIO DE ALIMENTOS
LTDA
OBJETO: “Aquisição de cestas básicas e panetones para os funcionários públicos municipais, estagiários e conselheiros tutelares”
ASSUNTO DO APOSTILAMENTO: O presente Termo de Apostilamento tem por finalidade formalizar o reajuste dos valores contratuais, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE acumulado nos últimos 12 (doze) meses, no percentual de 4,44%, conforme previsão contratual.
VALOR: R\$ 8.475,00
Coronel Macedo, 19 de agosto de 2026.
Diego Garcia Batista
Prefeito Municipal

DECRETOS

DECRETO Nº 102/2026
DE 20 DE AGOSTO DE 2026

“INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE ALFABETIZAÇÃO NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CORONEL MACEDO/SP, ESTABELECE PRINCÍPIOS, DIRETRIZES, OBJETIVOS, ESTRATÉGIAS DE IMPLEMENTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL MACEDO, estado de São Paulo, **DIEGO GARCIA BATISTA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 205 a 214 da Constituição Federal, que asseguram a educação como direito de todos e dever do Estado e da família;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente as disposições relativas à organização dos sistemas de ensino e ao Ensino Fundamental;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular – BNCC, instituída, para a Educação Infantil e o Ensino Fundamental, pela Resolução CNE/CP nº 2, de 22 de dezembro de 2017;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.556, de 12 de junho de 2023, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº 68.335, de 20 de fevereiro de 2024, que institui o Programa Alfabetiza Juntos SP;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 1, de 17 de outubro de 2024, que institui as Diretrizes Operacionais Nacionais de Qualidade e Equidade para a Educação Infantil;

CONSIDERANDO as diretrizes e habilidades previstas no Currículo Paulista e nos documentos curriculares adotados pela Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a alfabetização das crianças até o final do 2º ano do Ensino Fundamental e de promover estratégias de recomposição das aprendizagens aos estudantes que ainda não tenham consolidado as habilidades esperadas;

CONSIDERANDO a importância da formação continuada dos profissionais da educação, do uso pedagógico das avaliações e da articulação entre Educação Infantil e Ensino Fundamental;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Alfabetização de Coronel Macedo/SP, no âmbito da Rede Municipal de Ensino, com a finalidade de assegurar o direito à alfabetização, com equidade, inclusão e qualidade social, respeitadas as especificidades de cada etapa e

modalidade da Educação Básica.

Art. 2º A Política Municipal de Alfabetização abrangerá:
I – a Educação Infantil, com ênfase nas experiências de oralidade, literatura, linguagem e cultura escrita, sem antecipação indevida das práticas próprias do Ensino Fundamental;
II – os anos iniciais do Ensino Fundamental, com prioridade para a alfabetização no 1º e no 2º anos;
III – os estudantes do 3º ao 5º ano que necessitem de consolidação ou recomposição das aprendizagens em leitura, escrita e matemática;
IV – os estudantes público da Educação Especial, assegurados a acessibilidade, os recursos, as estratégias pedagógicas e os apoios necessários à participação e à aprendizagem;
V – outros estudantes atendidos pela Rede Municipal que apresentem necessidades de recomposição das aprendizagens, conforme diagnóstico pedagógico.

CAPÍTULO II
DOS CONCEITOS E FUNDAMENTOS

Art. 3º Para fins deste Decreto, consideram-se:
I – cultura escrita na Educação Infantil: experiências de interação com diferentes gêneros textuais, livros, narrativas, brincadeiras, oralidade, marcas gráficas e práticas sociais de leitura e escrita, respeitados os direitos de aprendizagem e desenvolvimento das crianças;
II – alfabetização em Língua Portuguesa: processo de apropriação do sistema de escrita alfabética articulado ao desenvolvimento da leitura, da fluência, da compreensão e da produção de textos;
III – letramento: participação e uso competente da leitura e da escrita em práticas sociais significativas;
IV – alfabetização e letramento matemático: desenvolvimento e mobilização de conhecimentos matemáticos para compreender, representar e resolver situações-problema, de acordo com as aprendizagens previstas para cada ano escolar;
V – recomposição das aprendizagens: conjunto intencional e sistemático de estratégias pedagógicas destinadas à consolidação e ao avanço das habilidades essenciais ainda não desenvolvidas pelos estudantes;
VI – avaliação diagnóstica e formativa: processo contínuo de identificação, acompanhamento e análise das aprendizagens, destinado a orientar o planejamento, a intervenção e o replanejamento pedagógico.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS, OBJETIVOS E DIRETRIZES

Art. 4º A Política Municipal de Alfabetização reger-se-á pelos seguintes princípios:
I – garantia do direito de aprender e de ser alfabetizado na idade adequada;
II – equidade educacional e redução das desigualdades de aprendizagem;
III – educação inclusiva e respeito à diversidade e às singularidades dos estudantes;
IV – respeito aos direitos de aprendizagem e desenvolvimento e às especificidades da infância;
V – valorização e formação continuada dos profissionais da educação;
VI – articulação e continuidade pedagógica entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;
VII – integração entre alfabetização, letramento e práticas sociais de linguagem;
VIII – acompanhamento contínuo e uso

pedagógico dos resultados das avaliações;
IX – gestão democrática, colaboração entre os profissionais e participação das famílias;
X – adoção de práticas pedagógicas fundamentadas em evidências educacionais, no currículo e nas necessidades concretas dos estudantes.

Art. 5º Constituem objetivos da Política Municipal de Alfabetização:

- I** – assegurar que as crianças estejam alfabetizadas até o final do 2º ano do Ensino Fundamental, em consonância com o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e com o Programa Alfabetiza Juntos SP;
- II** – promover o desenvolvimento da leitura, da escrita, da oralidade, da compreensão textual e do pensamento matemático;
- III** – assegurar estratégias permanentes de consolidação e recomposição das aprendizagens, especialmente do 3º ao 5º ano;
- IV** – implementar avaliações diagnósticas e formativas e acompanhar sistematicamente a aprendizagem;
- V** – promover formação continuada dos professores, gestores e equipes pedagógicas;
- VI** – fortalecer a transição e a articulação pedagógica entre a Educação Infantil e o Ensino Fundamental;
- VII** – diversificar metodologias, recursos, materiais didáticos, literários e tecnologias educacionais;
- VIII** – ampliar a participação das famílias e da comunidade escolar no acompanhamento da trajetória educacional;
- IX** – fortalecer o acompanhamento da frequência, a busca ativa e as ações de prevenção ao abandono e à evasão escolar;
- X** – garantir estratégias de inclusão, acessibilidade e apoio aos estudantes que delas necessitem.

Art. 6º A implementação da Política observará as seguintes diretrizes:

- I** – prioridade pedagógica à alfabetização no 1º e no 2º anos do Ensino Fundamental;
- II** – promoção, na Educação Infantil, de experiências de oralidade, literatura, escuta, brincadeira, interação e cultura escrita adequadas à faixa etária;
- III** – fortalecimento das práticas de leitura, escrita e matemática ao longo dos anos iniciais do Ensino Fundamental;
- IV** – organização de intervenções pedagógicas a partir das necessidades identificadas nas avaliações e nos registros de acompanhamento;
- V** – formação continuada e acompanhamento pedagógico dos profissionais envolvidos;
- VI** – articulação com as ações do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, do Programa Alfabetiza Juntos SP, da RENALFA e de outros programas e redes de cooperação aos quais o Município aderir;
- VII** – utilização pedagógica de avaliações internas e externas para diagnóstico, planejamento e replanejamento, vedada sua utilização isolada como finalidade do processo educativo;
- VIII** – acompanhamento sistemático de indicadores de aprendizagem, frequência, fluxo e equidade;
- IX** – garantia de continuidade das ações, com registro, monitoramento e avaliação periódica dos resultados.

CAPÍTULO IV
DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 7º São beneficiários diretos da Política Municipal de Alfabetização:

- I** – as crianças matriculadas na Educação Infantil, observadas as especificidades dessa etapa;

- II** – os estudantes dos anos iniciais do Ensino Fundamental, com prioridade para o 1º e o 2º anos;
 - III** – os estudantes que apresentem defasagens ou necessidades de consolidação e recomposição das aprendizagens;
 - IV** – os estudantes público da Educação Especial, com garantia dos apoios e recursos necessários.
- Parágrafo único.** As ações de alfabetização observarão as necessidades individuais dos estudantes e os resultados do acompanhamento pedagógico, sem prejuízo da prioridade estabelecida para a alfabetização até o final do 2º ano do Ensino Fundamental.

CAPÍTULO V
DOS AGENTES ENVOLVIDOS

- Art. 8º** Participam da execução da Política Municipal de Alfabetização, no âmbito de suas atribuições:
- I** – os professores da Rede Municipal de Ensino;
 - II** – os coordenadores pedagógicos e demais profissionais de suporte pedagógico;
 - III** – os diretores e vice-diretores escolares;
 - IV** – a equipe técnica e pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
 - V** – os profissionais responsáveis pela Educação Especial e pelo Atendimento Educacional Especializado, quando pertinente;
 - VI** – os formadores vinculados a programas de formação continuada;
 - VII** – os demais profissionais da educação envolvidos nas ações previstas nesta Política.

CAPÍTULO VI
DOS MECANISMOS DE
IMPLEMENTAÇÃO

- Art. 9º** A Política Municipal de Alfabetização será implementada, entre outras, por meio das seguintes ações:
- I** – adesão e participação em programas, pactos e ações estaduais e federais de alfabetização e recomposição das aprendizagens;
 - II** – elaboração e atualização de orientações curriculares e pedagógicas da Rede Municipal;
 - III** – realização de formação continuada e acompanhamento pedagógico;
 - IV** – aplicação e análise de avaliações diagnósticas, formativas e externas, respeitadas suas finalidades;
 - V** – monitoramento contínuo das aprendizagens e dos indicadores educacionais;
 - VI** – elaboração e execução de planos de intervenção e recomposição das aprendizagens;
 - VII** – aquisição, produção, organização e distribuição de materiais didáticos, pedagógicos e literários;
 - VIII** – desenvolvimento de projetos e práticas de leitura, escrita, oralidade e matemática;
 - IX** – acompanhamento da frequência escolar e desenvolvimento de ações de busca ativa, quando necessárias;
 - X** – promoção de ações intersetoriais que contribuam para o acesso, a permanência, a participação e a aprendizagem dos estudantes;
 - XI** – adoção de estratégias específicas para estudantes com maiores necessidades de apoio, respeitadas as atribuições dos profissionais e as normas da Educação Especial.

CAPÍTULO VII
DA GESTÃO, DO MONITORAMENTO E
DA AVALIAÇÃO

- Art. 10.** Compete à Secretaria Municipal de Educação:
- I** – coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Alfabetização;
 - II** – estabelecer metas, indicadores e procedimentos de acompanhamento

- compatíveis com as metas nacionais, estaduais e municipais;
- III** – acompanhar e analisar os resultados das avaliações internas e externas, bem como os indicadores de frequência e fluxo;
- IV** – promover apoio técnico e pedagógico às unidades escolares;
- V** – organizar ações de formação continuada e de acompanhamento das práticas pedagógicas;
- VI** – promover a articulação com programas e políticas estaduais e federais;
- VII** – assegurar o registro e a sistematização das ações e dos resultados da Política;
- VIII** – expedir normas e orientações complementares necessárias à execução deste Decreto.

Art. 11. As unidades escolares deverão incorporar as ações da Política Municipal de Alfabetização ao planejamento pedagógico e, quando cabível, aos seus Projetos Político-Pedagógicos, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 12. O acompanhamento da Política terá caráter contínuo e deverá subsidiar o replanejamento das ações pedagógicas, sem prejuízo da autonomia docente exercida nos limites das diretrizes curriculares e das normas do sistema de ensino.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Art. 13.** As ações de recomposição das aprendizagens previstas neste Decreto serão desenvolvidas, entre outras estratégias, por meio do Programa Municipal de Recomposição das Aprendizagens já instituído no âmbito da Rede Municipal de Ensino, destinado ao atendimento dos estudantes que apresentem defasagens ou habilidades essenciais ainda não consolidadas.
- § 1º** A Secretaria Municipal de Educação estabelecerá, por ato próprio, os critérios de atendimento, organização, acompanhamento, avaliação e registro das ações desenvolvidas no âmbito do Programa.
- § 2º** O Programa Municipal de Recomposição das Aprendizagens integrará as ações da Política Municipal de Alfabetização, especialmente no atendimento aos estudantes do 3º ao 5º ano do Ensino Fundamental, sem prejuízo de outros estudantes que, mediante diagnóstico pedagógico, necessitem de ações de recomposição.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas, orientações e instrumentos complementares para a execução da presente Política.

Art. 15. A implementação das ações previstas neste Decreto observará a disponibilidade orçamentária e financeira, quando houver geração de despesa, bem como a legislação aplicável.

Art. 16. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, aos
20 de agosto de 2026.

Diego Garcia Batista
Prefeito Municipal

Registrada, publicada no Diário Oficial do
Município e afixada no átrio da Prefeitura
Municipal de Coronel Macedo.

DECRETO Nº 104/2026
DE 21 DE AGOSTO DE 2026

“ATUALIZA E CONSOLIDA A POLÍTICA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE CORONEL MACEDO, EM CONFORMIDADE COM AS DIRETRIZES OPERACIONAIS NACIONAIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

DIEGO GARCIA BATISTA, Prefeito do Município de Coronel Macedo, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os artigos 205, 206, 208 e 227 da Constituição Federal, que asseguram a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, orientada ao pleno desenvolvimento da pessoa, ao exercício da cidadania e à qualificação para o trabalho;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, especialmente as disposições relativas à organização da educação básica e à ampliação progressiva da jornada escolar;

CONSIDERANDO a Base Nacional Comum Curricular - BNCC e as Diretrizes Curriculares Nacionais aplicáveis às etapas e modalidades ofertadas pela Rede Municipal de Ensino;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.640, de 31 de julho de 2023, que instituiu o Programa Escola em Tempo Integral;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 7, de 1º de agosto de 2025, que instituiu as Diretrizes Operacionais Nacionais para a Educação Integral em Tempo Integral na Educação Básica;

CONSIDERANDO a Resolução CNE/CEB nº 2, de 19 de junho de 2026, que alterou o art. 28 da Resolução CNE/CEB nº 7/2025 e determinou a revisão e atualização dos atos normativos locais;

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar e consolidar a Política instituída pelo Decreto Municipal nº 107, de 7 de dezembro de 2023, preservando seus avanços e adequando-a às normas nacionais supervenientes;

CONSIDERANDO a apreciação do Conselho Municipal de Educação de Coronel Macedo, nos termos da legislação aplicável;

D E C R E T A:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica atualizada e consolidada, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Coronel Macedo, a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, concebida como política pública estruturante destinada à garantia do direito à educação, à aprendizagem com qualidade social, à equidade e ao desenvolvimento integral dos educandos.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, a Educação

Integral em Tempo Integral compreende a indissociabilidade entre a ampliação qualificada da jornada escolar e uma proposta curricular integrada, articulada e intencional, orientada ao desenvolvimento dos educandos em suas dimensões cognitiva, física, emocional, social, psicossocial, ética, cultural, ambiental, política e econômica, respeitadas as especificidades de cada etapa, modalidade e faixa etária.

Art. 3º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral abrange a Educação Infantil e o Ensino Fundamental mantidos pelo Município, bem como as modalidades e atendimentos educacionais de responsabilidade da Rede Municipal, observadas as respectivas Diretrizes Curriculares Nacionais.

Art. 4º A jornada escolar em tempo integral terá duração mínima de 7 (sete) horas diárias ou 35 (trinta e cinco) horas semanais, de forma regular e permanente.

§ 1º Integram a jornada escolar, com intencionalidade educativa, os tempos destinados à alimentação, higiene, socialização, convivência, acolhimento, descanso, deslocamentos internos e transições entre atividades, respeitadas as características etárias e as necessidades dos educandos.

§ 2º A organização da jornada deverá evitar a fragmentação entre turno e contraturno, assegurando percurso formativo único, integrado e articulado.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

Art. 5º A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral observará, além dos princípios constitucionais e legais da educação nacional, os seguintes princípios:

I - promoção e defesa dos direitos humanos, da equidade, da diversidade e da inclusão;

II - justiça curricular e garantia dos direitos de aprendizagem e desenvolvimento;

III - igualdade de condições para acesso, permanência, participação e aprendizagem;

IV - respeito à pluralidade dos sujeitos, das culturas, das identidades e dos territórios;

V - valorização da gestão democrática e da participação da comunidade escolar;

VI - articulação intersetorial entre educação, saúde, assistência social, cultura, esporte, meio ambiente, segurança alimentar e demais políticas públicas;

VII - sustentabilidade socioambiental e educação para a cidadania;

VIII - práticas pedagógicas interdisciplinares, contextualizadas e inclusivas;

IX - valorização dos profissionais da educação e formação continuada;

X - compromisso com a redução das desigualdades educacionais.

Art. 6º São objetivos da Política Municipal:

I - promover o desenvolvimento integral dos educandos;

II - assegurar currículo integrado, articulado à BNCC, às Diretrizes Curriculares Nacionais, ao Currículo Paulista e às normas do Sistema Municipal de Ensino;

III - ampliar e qualificar tempos, espaços, experiências e oportunidades educativas;

IV - fortalecer a alfabetização, a aprendizagem, a recomposição das aprendizagens e o desenvolvimento das competências e habilidades previstas para cada etapa;

V - assegurar acesso e permanência com equidade, atenção especial às situações de vulnerabilidade e às necessidades educacionais específicas;

VI - fortalecer vínculos entre escola, família,

comunidade e território;

VII - promover práticas culturais, artísticas, esportivas, científicas, tecnológicas, ambientais e de educação financeira, de forma integrada ao currículo;

VIII - estabelecer mecanismos permanentes de acompanhamento, monitoramento e avaliação da política.

CAPÍTULO III
DO ACESSO, DA PERMANÊNCIA E DA EQUIDADE

Art. 7º A oferta e a expansão da Educação Integral em Tempo Integral deverão ser planejadas com base em diagnóstico da demanda, das condições de infraestrutura, dos recursos humanos, do transporte, da alimentação escolar, dos recursos pedagógicos e das características sociais e territoriais da Rede.

Art. 8º A Secretaria Municipal de Educação adotará estratégias para assegurar o acesso e a permanência dos educandos com equidade, prevenindo abandono, infrequência, exclusão e quaisquer formas de discriminação.

Parágrafo único. A organização das matrículas e eventual expansão de vagas deverá considerar critérios transparentes e impessoais, com atenção às desigualdades educacionais e às situações de maior vulnerabilidade, sem prejuízo do atendimento universal quando houver capacidade instalada.

Art. 9º A Educação Especial, na perspectiva inclusiva, integrará a Política de Educação Integral em Tempo Integral, assegurando acessibilidade, recursos, serviços e apoios necessários, inclusive Atendimento Educacional Especializado - AEE, conforme a legislação vigente, sem segregação do percurso formativo do estudante.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO CURRICULAR E DAS PRÁTICAS PEDAGÓGICAS

Art. 10. O currículo da Educação Integral em Tempo Integral terá a BNCC como referência obrigatória e será organizado de forma integrada com a parte diversificada, as Diretrizes Curriculares Nacionais, o Currículo Paulista, o currículo municipal e os Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares.

Art. 11. A ampliação da jornada não se caracterizará pela mera extensão do tempo de permanência do estudante na escola nem pela justaposição de atividades desconectadas do currículo.

§ 1º As experiências educativas deverão compor um percurso formativo integrado, com planejamento pedagógico, objetivos de aprendizagem e desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.

§ 2º Poderão integrar o currículo atividades relacionadas às ciências, linguagens, cultura, artes, esporte, lazer, tecnologias, educação ambiental, educação financeira, saúde, cidadania, direitos humanos, multiculturalismo, investigação e conhecimento do território, entre outras, desde que articuladas ao Projeto Político-Pedagógico.

Art. 12. As práticas pedagógicas deverão reconhecer os educandos como sujeitos de direitos, considerar seus interesses, necessidades, ritmos e contextos e favorecer protagonismo, autonomia, cooperação, investigação, criatividade, convivência e participação.

Art. 13. Na Educação Infantil, a organização da jornada observará os direitos de aprendizagem e desenvolvimento, as interações e a brincadeira como eixos estruturantes, assegurando tempos adequados de acolhimento, alimentação, higiene, repouso, movimento e experiências pedagógicas, sem escolarização inadequada da rotina.

Art. 14. A avaliação da aprendizagem e do desenvolvimento será contínua, formativa, inclusiva e articulada ao planejamento pedagógico, utilizando diferentes instrumentos e evidências, vedada a utilização da ampliação da jornada como mecanismo de retenção, punição ou segregação.

CAPÍTULO V
DA ARTICULAÇÃO INTERSETORIAL,
DO TERRITÓRIO E DA COMUNIDADE

Art. 15. A Secretaria Municipal de Educação e as unidades escolares poderão articular ações com outros órgãos públicos, equipamentos e instituições do território, visando ampliar oportunidades educativas, culturais, esportivas, científicas, ambientais e de proteção social.

Art. 16. A utilização de espaços externos à unidade escolar deverá estar prevista ou articulada ao Projeto Político-Pedagógico, possuir finalidade educativa definida, assegurar acompanhamento adequado dos educandos, acessibilidade, segurança e observância das normas aplicáveis.
Parágrafo único. A eventual parceria com instituições públicas ou privadas não transfere a responsabilidade do Poder Público pela garantia do direito à educação e pela qualidade pedagógica da oferta.

CAPÍTULO VI
DA GESTÃO DA POLÍTICA E DAS
UNIDADES ESCOLARES

Art. 17. Compete à Secretaria Municipal de Educação:
I - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral;
II - elaborar orientações pedagógicas e administrativas complementares;
III - planejar a oferta e sua expansão, considerando diagnóstico, equidade e capacidade da Rede;
IV - promover articulação intersetorial;
V - assegurar apoio técnico às unidades escolares;
VI - organizar processos de formação continuada;
VII - acompanhar indicadores de acesso, permanência, aprendizagem, equidade e qualidade; e
VIII - encaminhar ao Conselho Municipal de Educação matérias que dependam de apreciação normativa.

Art. 18. A gestão das unidades escolares será democrática, participativa, cooperativa e transparente, assegurando a participação da comunidade escolar nos processos de planejamento, acompanhamento e avaliação da Educação Integral em Tempo Integral.

Art. 19. Os Projetos Político-Pedagógicos, Regimentos Escolares, matrizes curriculares e demais documentos das unidades que ofertam jornada em tempo integral deverão ser revistos e mantidos compatíveis com esta Política e com as normas nacionais, estaduais e municipais aplicáveis.

CAPÍTULO VII

DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E
DA FORMAÇÃO CONTINUADA

Art. 20. A organização da Educação Integral em Tempo Integral contará com profissionais da educação e demais servidores necessários ao atendimento dos educandos, conforme a legislação municipal, a estrutura administrativa, as atribuições dos cargos e as necessidades pedagógicas da Rede.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Educação promoverá formação continuada específica para gestores, docentes, profissionais de apoio e demais profissionais envolvidos na oferta, contemplando currículo integrado, inclusão, equidade, avaliação, metodologias, desenvolvimento integral, proteção integral e articulação com o território.

Art. 22. A organização do trabalho pedagógico deverá assegurar momentos de planejamento, estudo, acompanhamento e articulação entre os profissionais, observadas a legislação do magistério e a jornada de trabalho de cada cargo.

CAPÍTULO VIII
DA INFRAESTRUTURA,
ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E
RECURSOS

Art. 23. A oferta da Educação Integral em Tempo Integral deverá considerar condições adequadas de infraestrutura física e pedagógica, acessibilidade, mobiliário, equipamentos, recursos tecnológicos, materiais didáticos, espaços de convivência, higiene, alimentação, práticas corporais, descanso e demais condições compatíveis com a etapa atendida.

Art. 24. A alimentação escolar integrará a jornada educativa e será ofertada em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e demais normas aplicáveis, observadas as necessidades alimentares específicas dos educandos.

Art. 25. O transporte escolar, quando devido, será organizado de modo compatível com a jornada em tempo integral e com as condições de segurança, acesso e permanência dos estudantes.

Art. 26. As despesas necessárias à implementação, manutenção e qualificação da Política correrão por dotações próprias do orçamento municipal e por recursos vinculados à educação, inclusive transferências e programas dos governos federal e estadual, observadas as regras específicas de cada fonte.

CAPÍTULO IX
DO MONITORAMENTO E DA
AVALIAÇÃO

Art. 27. A Política Municipal de Educação Integral em Tempo Integral será objeto de monitoramento e avaliação contínuos pela Secretaria Municipal de Educação, com participação das unidades escolares e, quando pertinente, do Conselho Municipal de Educação e da comunidade escolar.

Art. 28. O monitoramento considerará, entre outros, indicadores de:
I - acesso, matrícula, frequência e permanência;
II - aprendizagem e desenvolvimento;
III - equidade e redução de desigualdades;
IV - inclusão e participação dos estudantes;
V - infraestrutura e condições de oferta;
VI - alimentação e transporte escolar;
VII - formação e condições de trabalho dos

profissionais;
VIII - participação das famílias e da comunidade; e
IX - implementação dos Projetos Político-Pedagógicos e integração curricular.

Art. 29. Os resultados do monitoramento deverão subsidiar o planejamento, a revisão das estratégias, a qualificação da oferta e a atualização dos instrumentos normativos e pedagógicos da Rede.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E
TRANSITÓRIAS

Art. 30. A Secretaria Municipal de Educação promoverá a revisão dos atos complementares, orientações pedagógicas, matrizes curriculares, Regimentos Escolares e Projetos Político-Pedagógicos relacionados à Educação Integral em Tempo Integral, em conformidade com a Resolução CNE/CEB nº 7/2025 e suas alterações.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir normas e orientações complementares necessárias à execução deste Decreto, submetendo ao Conselho Municipal de Educação as matérias inseridas em sua competência.

Art. 32. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Educação, ouvido o Conselho Municipal de Educação quando a matéria estiver compreendida em suas atribuições.

Art. 33. Fica revogado o Decreto Municipal nº 107, de 7 de dezembro de 2023, preservados os atos regularmente praticados durante sua vigência.

Art. 34. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, aos
21 de agosto de 2026.

Diego Garcia Batista
Prefeito Municipal

Registrada, publicada no Diário Oficial do
Município e afixada no átrio da Prefeitura
Municipal de Coronel Macedo.

PROCESSO SELETIVO
DE ESTAGIÁRIOS -
EDITAL Nº 01/2026



Prefeitura Municipal de Coronel Macedo -
Edital 01/2026

O Centro de Integração Empresa Escola – CIEE e a Prefeitura Municipal de Coronel Macedo em conformidade com a Lei n.º 11.788/08, tornam pública a realização de Processo Seletivo por Análise de Currículos para formação de cadastro reserva para estágio, conforme quadro de vagas no item 1.1, de acordo com as seguintes instruções:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O processo seletivo destina-se à formação do **cadastro de reserva para Estagiários(as)**, para alunos(as) matriculados(as) nos seguintes cursos e semestres no ato da inscrição:

Cursos - Nível Superior	Semestres	Vagas
Administração	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Agronomia	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Biomedicina	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Ciências Contábeis	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Direito	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Educação Física	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Enfermagem	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Farmácia	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Fisioterapia	A partir do 6º semestre	Cadastro Reserva
Letras	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Medicina Veterinária	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Pedagogia	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Psicologia	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Serviço Social	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva
Cursos - Nível Técnico	Semestres	Vagas
Técnico em Enfermagem	A partir do 1º semestre	Cadastro Reserva

1.2. Os(as) estagiários(as) cumprirão, a critério da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo 30 horas semanais, não excedendo 06 horas diárias.

1.2.1. O programa de estágio remunerado será desenvolvido na modalidade presencial e em projeto a ser executado de acordo com as necessidades e a disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo.

1.3. O valor de Bolsa-Auxílio por mês corresponde a:

Nível	Carga Horária Diária	Carga Horária Semanal	Bolsa-Auxílio
Superior	6 (seis) horas	30 (trinta) horas	R\$ 700,00
Técnico	6 (seis) horas	30 (trinta) horas	R\$ 700,00



Prefeitura Municipal de Coronel Macedo - Edital 01/2026

1.4. O valor do Auxílio-Transporte corresponde a: R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por mês.

2. DOS REQUISITOS

2.1. O estágio destina-se exclusivamente aos(às) estudantes regularmente matriculados(as), com frequência efetiva nos cursos vinculados ao ensino público ou particular nas Instituições de Ensino de nível técnico e superior para os cursos descritos no item 1.1 deste edital. O(a) candidato(a) deverá estar matriculado(a) e com frequência efetiva, observando política de Estágio de cada Instituição de Ensino e em consonância com a Lei 11.788/08, em especial o Art. 1º § 2º da mencionada legislação.

2.2. Enquanto não vencido o prazo de validade deste processo seletivo, os(as) candidatos(as) classificados(as) e ainda não admitidos(as) poderão ser convocados(as).

2.3. Nos termos do Art. 17, § 5º, da Lei nº 11.788/2008, fica assegurado reserva de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no presente edital às pessoas com deficiência.

2.4. O(a) candidato(a) com deficiência participará do processo seletivo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as) no que se refere ao critério de avaliação e a pontuação mínima exigida para aprovação.

2.5. Caso não existam estudantes com deficiência aptos e em número suficiente para preenchimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, serão convocados(as) estudantes da lista geral.

2.6. Os(as) candidatos(as) com deficiência classificados(as) no processo seletivo serão convocados por ordem de classificação, desde que a deficiência seja compatível com as atividades que serão realizadas, na seguinte sequência:

- 1º convocado(a): G - Lista Geral
 - 2º convocado(a): G – Lista Geral
 - 3º convocado(a): G - Lista Geral
 - 4º convocado(a): G - Lista Geral
 - 5º convocado(a): G - Lista Geral
 - 6º convocado(a): G - Lista Geral
 - 7º convocado(a): G – Lista Geral
 - 8º convocado(a): G – Lista Geral
 - 9º convocado(a): G - Lista Geral
 - 10º convocado(a): D – Lista Especial de Candidatos(as) com Deficiência
 - ...
 - 20º convocado(a): D – Lista Especial de Candidatos(as) com Deficiência
 - ...
 - 30º convocado(a): D – Lista Especial de Candidatos(as) com Deficiência
- E assim sucessivamente.

2.6.1. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, no § 1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O candidato com visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas às pessoas com deficiência”.

2.6.1.1. Considera-se pessoa com deficiência, para os fins de ingresso na reserva de vagas, o



Prefeitura Municipal de Coronel Macedo - Edital 01/2026

- indivíduo diagnosticado com audição unilateral, conforme previsto no Art 1º da Lei 16.769/2018.
- 2.6.2. O(a) candidato(a) com deficiência auditiva, além do laudo médico solicitado no item 2.6.3, no momento da convocação/contratação, deverá apresentar o laudo médico/exame (documento original ou cópia legível) de audiometria tonal nas frequências 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, conforme Art. 5º, § 1º, I, alínea "b", do Decreto nº 5.296, de 02/12/2004.
- 2.6.2.1. O(a) candidato(a) com deficiência visual, além do laudo médico solicitado no item 2.6.3 deverá, no momento da convocação/contratação, apresentar o laudo médico/exame (documento original ou cópia legível) contendo informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos, de acordo com o art. 5º, §1º, alínea c, inciso I do Decreto nº 5.296/2004.
- 2.6.3. O(a) candidato(a) com deficiência, no momento da convocação/contratação, deverá apresentar o laudo médico (documento original ou cópia legível), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com a perda da função e a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças (CID), assinatura e carimbo contendo o CRM do(a) médico(a) responsável por sua emissão, bem como a provável causa da deficiência, informando também o nome do(a) candidato(a).
- 2.6.3.1. O laudo médico deverá incluir a descrição detalhada das limitações, suficientes para o enquadramento nas reservas de vagas, decorrentes do diagnóstico.
- 2.6.4. Não sendo comprovada a situação descrita no item 2.6.3, o(a) candidato(a) perderá o direito a ser admitido para as vagas reservadas aos(as) candidatos(as) com deficiência.
- 2.6.5. O(a) candidato(a) que se declarar deficiente e informar que deseja participar da cota no ato da inscrição será classificado(a) na lista de classificação geral e das pessoas com deficiência.

2.7. O(a) candidato(a) que não observar a compatibilidade do seu curso com o quadro disposto no item 1.1 terá sua inscrição anulada.

2.8. São requisitos para inscrição:

- 2.8.1. Estar matriculado(a) e cursando os cursos previstos no item 1.1 do ano vigente;

2.9. São requisitos para contratação:

- 2.9.1. Ser brasileiro(a) nato(a), naturalizado(a) ou estrangeiro(a) com visto permanente no país;
- 2.9.2. Na data de início do estágio, o estudante deve ter idade mínima de 16 (dezesseis) anos completos, conforme previsto no §5º do art. 7º da Resolução nº 1 do CNE/CEB, de 21 de janeiro de 2004 (Conselho Nacional de Educação)..
- 2.9.3. Não ter sido exonerado a bem do serviço público;
- 2.9.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, quando maior de 18 anos e também das obrigações militares, quando do sexo masculino maior de 18 anos;
- 2.9.5. Estar regularmente matriculado(a) em uma instituição de ensino que possua convênio vigente com o CIEE;
- 2.9.6. Não ter feito estágio por período superior a dezoito meses (corridos ou intercalados) na Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, exceto pessoas com deficiência (Art. 11 da Lei 11.788/08).

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Antes de efetuar a inscrição, o(a) estudante deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 3.2. As inscrições e respostas ao questionário para análise curricular serão recebidas somente via internet, pelo site: <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, no período de



Prefeitura Municipal de Coronel Macedo - Edital 01/2026

19/08/2026 até às 12:00 horas (horário de Brasília) do dia 03/09/2026, incluindo sábados, domingos e feriados. Não serão aceitas outras formas de inscrições.

3.2.1. Para realizar a inscrição no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, em “FILTRE SUA PESQUISA”, clicar em “STATUS DO PROCESSO”, selecionar “INSCRIÇÕES ABERTAS”, localizar na lista o logotipo da **Prefeitura Municipal de Coronel Macedo – Edital 01.2026** e clicar neste link.

3.3. No ato da inscrição o(a) candidato(a) deverá informar dados pessoais e escolares válidos. Caso declare algum dado errado poderá corrigir, desde que exclua a inscrição e refaça dentro do período de inscrição determinado no edital, desde que não tenha iniciado a resposta ao questionário para análise curricular. Após o término do período de inscrição não será realizada nenhuma correção nos dados declarados pelo(a) candidato(a).

- 3.3.1. Caso o(a) candidato(a) tenha iniciado as respostas ao questionário para análise curricular, não será permitida em hipótese alguma a correção dos dados declarados na ficha de inscrição.
- 3.3.2. Não será possível alterar o e-mail e CPF indicados no ato da inscrição.
- 3.3.3. O e-mail declarado deve ser um e-mail válido para que toda a comunicação do processo seletivo seja realizada através dele.
- 3.3.4. Será aceita somente uma única inscrição por candidato(a).
- 3.3.5. As informações prestadas na ficha de inscrição e respostas ao questionário para análise curricular serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo o CIEE do direito de excluir do processo seletivo aquele(a) que não preencher os dados de forma completa e correta.
- 3.3.6. O não recebimento da comunicação por e-mail dirigida ao(à) candidato(a) decorrente de extravio, informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega de mensagens eletrônicas ou por qualquer outro motivo, não desobriga o(a) candidato(a) do dever de consultar o Edital e as publicações pertinentes ao processo seletivo no site do CIEE.

3.4. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e/ou qualquer divulgação referente a este processo seletivo no site do CIEE (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo (www.coronelmacedo.sp.gov.br).

3.5. O(a) candidato(a) trans (travesti ou transexual) que desejar atendimento pelo **NOME SOCIAL**, conforme Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, que ainda não possui os documentos oficiais retificados com o seu nome, deverá selecionar em “Dados pessoais” a opção “Desejo informar meu nome social!” e preencher o campo “Nome Social” no ato da inscrição.

3.5.1. O(a) candidato(a) nesta situação deverá realizar sua inscrição informando seu nome civil no campo nome completo, ficando ciente de que o nome social, será utilizado em toda a comunicação pública do processo seletivo, sendo considerado o nome civil apenas para as etapas internas (formalização do Termo de Compromisso de Estágio), para a devida identificação do(a) candidato(a), nos termos legais.

3.6. A Prefeitura Municipal de Coronel Macedo e o CIEE - Centro de Integração Empresa Escola, poderão a qualquer tempo, verificar as informações fornecidas no ato da Inscrição e respostas ao questionário para análise curricular, **podendo ocorrer aplicação de testes dos conhecimentos/requisitos** e tomarão as medidas judiciais cabíveis, podendo o(a) candidato(a) em caso de informações falsas ou inverídicas ser desclassificado(a) do presente processo, ser acionado(a) judicialmente e ainda, caso eventualmente tenha sido aprovado(a) e tenha sido contratado(a).



Prefeitura Municipal de Coronel Macedo - Edital 01/2026

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. As inscrições e respostas ao questionário para análise curricular serão realizadas gratuitamente no período de **19/08/2026 até às 12:00 horas (horário de Brasília) do dia 03/09/2026.**

a) o(a) candidato(a) deverá estar com o seu cadastro devidamente atualizado no portal do CIEE <https://web.ciee.org.br/login>) para início da resposta ao **questionário de análise curricular.**

b) para responder o **questionário de análise curricular** no processo seletivo, o(a) candidato(a) deverá acessar o site do CIEE <https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>, seguir as etapas descritas no item 3.2.1, dentro da página deste processo seletivo, clicar em “ACESSAR” (faça o login com a sua conta do CIEE) e NO SEU PERFIL clicar em “MEUS PROCESSOS”, localizar este processo seletivo, clicar em “OPÇÕES” e em seguida, em “FAZER A PROVA”.

4.2. A presente seleção pública compõe-se de uma única fase, Análise Curricular - classificatória e eliminatória.

4.3. Ao término da inscrição, o(a) candidato(a) estará apto(a) a responder o questionário para análise curricular.

4.4. O(a) candidato(a) só poderá acessar o questionário para análise curricular com o login e senha cadastrado durante a inscrição.

4.5. Ao logar no sistema de acesso ao questionário para análise curricular, o(a) candidato(a) receberá via SMS ou e-mail o código de confirmação para liberação do acesso.

4.5.1. O CIEE - Centro de Integração Empresa Escola - não se responsabiliza pelo não recebimento do SMS ou e-mail com o código de confirmação para liberação do acesso ao questionário por motivo de ordem dos computadores, celulares, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, falta de sinal, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados. O(a) candidato(a) que tiver dificuldades no recebimento do código deverá enviar e-mail para eucandidatosp@ciee.org.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o envio da imagem/print da tela/erro apresentado - o atendimento deste canal ocorrerá em dias úteis das 08:00 às 17:00 horas, o candidato com dificuldade deverá encaminhar e-mail relatando a dificuldade até às 12:00 horas do dia útil anterior ao término das inscrições) antes do término do período de inscrições.

4.6. O(a) candidato(a) é responsável por responder o questionário para análise curricular em conexão estável e segura.

4.7. O(a) candidato(a) que não responder completamente o questionário para análise curricular será automaticamente eliminado do processo seletivo.

4.8. Os(as) candidatos(as) que se inscreverem e responderem completamente o questionário para análise curricular conforme Anexo I estarão habilitados(as).

4.9. Para cada requisito/nível, o(a) candidato(a) terá a pontuação “10” para o requisito/nível atendido e “0” para o requisito/nível não atendido.

4.10. A pontuação final da etapa se dará pela **soma** dos requisitos/níveis..

4.11. A pontuação final da etapa se dará pela **soma** dos requisitos/níveis obrigatórios e desejáveis.



Prefeitura Municipal de Coronel Macedo - Edital 01/2026

4.12. Caso haja empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato de:

- a) Maior idade;
- b) Inscrição mais antiga.

5. DAS DIVULGAÇÕES DE RESULTADOS E RECURSOS

5.1. Após a análise, a lista de classificação provisória com o resultado dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será divulgada no site do CIEE (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>) em **16/09/2026**.

5.2. Serão admitidos recursos contra a classificação provisória/análise dos currículos que deverão ser encaminhados eletronicamente no dia **17/09/2026** para o endereço: recursos.psp.itapetininga@ciee.org.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo e o número do CPF), em formulário específico, disponível para download no site do CIEE.

5.3. Não serão aceitos recursos por via postal, fac-símile, ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.4. Serão rejeitados liminarmente os recursos enviados fora do prazo indicado no item 5.2 deste capítulo, bem como aqueles que não contiverem dados necessários à identificação do(a) candidato(a) ou for redigido de forma ofensiva.

5.5. O recurso deverá ser individual, com a indicação do eventual prejuízo, devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações com a juntada, sempre que possível, de cópia dos comprovantes e, ainda, exposição de motivos e argumentos.

5.6. A decisão da banca examinadora do CIEE será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, não sendo aceita revisão de recursos.

5.7. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral e uma exclusiva das pessoas com deficiência, por curso, em ordem decrescente classificação da pontuação obtida, data/hora de inscrição e o nome completo do(a) candidato(a), elaboradas pelo CIEE, nos termos deste edital, que será divulgada no site do CIEE (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo (www.coronelmacedo.sp.gov.br).

5.8. A publicação da lista de classificação definitiva será feita em **23/09/2026**.

5.8.1. Após a publicação da classificação definitiva o(a) candidato(a) deverá providenciar a documentação prevista no item 7.5. para agilizar o processo de convocação/contratação.

6. DA CONVOCAÇÃO PARA PREENCHIMENTO DA VAGA

6.1. A convocação obedecerá à classificação definitiva obtida pelos(as) candidatos(as) no processo seletivo.

6.2. Serão utilizados para convocação o e-mail e os telefones registrados pelos(as) candidatos(as) no momento da inscrição.

6.2.1. Para preenchimento de cada vaga de estágio o(a) candidato(a) deverá se manifestar em até 15 (quinze) dias após a convocação. A Convocação será realizada através da Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo (www.coronelmacedo.sp.gov.br), a Prefeitura



Prefeitura Municipal de Coronel Macedo - Edital 01/2026

- Municipal de Coronel Macedo realizará 4 (quatro) tentativas de contato por telefone em horários distintos e caso seja necessário por e-mail. De forma complementar, poderão ser utilizados aplicativos de mensagens instantâneas (whatsapp).
- 6.2.1.1. Os(as) candidatos(as) interessados(as) na vaga ofertada deverão manifestar-se, por e-mail, em resposta ao e-mail de convocação, devendo incluir neste a documentação prevista no item 7.5 do Edital.
- 6.2.2. No caso do(a) candidato(a) não responder às tentativas de contato realizada pela Prefeitura Municipal de Coronel Macedo no prazo de 15 (cinco) dias, o(a) candidato(a) com classificação imediatamente posterior será convocado(a) e o(a) candidato(a) irá para o final da lista.
- 6.3. Na falta de candidatos(as) aprovados(as) para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as), com estrita observância da ordem classificatória.
- 6.4. O(a) candidato(a) aprovado(a) no processo seletivo e interessado(a) na celebração do Termo de Compromisso de Estágio deverá apresentar-se na data, horário e local estabelecidos na convocação.
- 6.5. O(a) estudante deverá apresentar Declaração simples da Instituição de Ensino especificando o curso e semestre na retirada do Termo de Compromisso de Estágio.
- 6.6. O não comparecimento na data, horário e local estabelecido em quaisquer das etapas de convocação, implicará a desclassificação no Processo Seletivo, não cabendo recurso.
- 6.7. Não serão convocados(as) estudantes cujo término de curso seja igual ou inferior a 06 (seis) meses da data da convocação.
- 6.7.1. O Termo de Compromisso de Estágio deverá ter duração mínima de 06 (seis) meses.
- 6.8. O(a) candidato(a) convocado(a) que não tiver 16 anos completos irá para o final da lista, o(a) candidato(a) com classificação imediatamente posterior será convocado(a).
- 6.9. Caso a jornada de estágio seja incompatível com os horários de atividade escolares ou acadêmicas, o(a) candidato(a) irá para o final da lista e o(a) candidato(a) com classificação imediatamente posterior será convocado(a).
- 6.10. O(a) candidato(a) que tiver interesse em solicitar sua exclusão do processo seletivo poderá fazê-la uma única vez, desde que realize tal pedido formalmente junto ao CIEE pelo e-mail: recursos.psp.itapetininga@cieee.org.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo e o número do CPF).
- 6.11. O Centro de Integração Empresa-Escola e a Prefeitura Municipal de Coronel Macedo não se responsabilizarão por eventuais prejuízos ao(à) estudante decorrentes de dados de inscrição incorretos, chamadas perdidas e/ou e-mail não visualizado no ato da convocação, bem como falhas técnicas.
- 6.12. O(a) candidato(a) no momento da convocação deverá ter cadastro com o CIEE, sendo de sua responsabilidade manter os dados cadastrais atualizados no CIEE, para auxiliar no contato.
- 6.12.1. Atenção, o(a) candidato(a) deve salvar em sua lista de contatos o telefone do CIEE: 3003-2433.



Prefeitura Municipal de Coronel Macedo - Edital 01/2026

6.13. O(a) candidato(a) só poderá ser convocado(a) para no máximo 4 (quatro) vagas distintas, independente do motivo de sua reclassificação.

7. DO PREENCHIMENTO DA VAGA E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO

7.1. O Termo de Compromisso de Estágio se dará sob o regime da Lei n.º 11.788 de setembro de 2008.

7.2. Não poderão firmar Termo de Compromisso de Estágio os servidores da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo ou outros servidores públicos que cumpram jornada de trabalho compatível com o estágio.

7.3. O estudante que iniciar o estágio irá firmar o Termo de Compromisso de Estágio (contrato) com a Prefeitura Municipal de Coronel Macedo por no máximo 24 meses, sem prorrogação, exceto para candidatos com deficiência.

7.4. O horário de estágio será estabelecido de acordo com a necessidade da área em que o estagiário irá desenvolver as atividades, totalizando a jornada máxima de 06 horas diárias e 30 horas semanais.

7.5. Após a convocação para preenchimento de cada vaga de estágio o(a) candidato(a) deverá comparecer pessoalmente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis com a seguinte documentação em anexo:

- Cópia de RG e CPF ou carteira nacional de habilitação;
- Declaração de Escolaridade atual constando o curso e semestre cursado (carimbada e assinada pela Instituição de Ensino) e retirar junto ao CIEE ou na Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, seu Termo de Compromisso de Estágio (contrato) para assinatura da Empresa e Instituição de Ensino;
- Em caso de pessoa com deficiência o laudo médico, conforme os itens 2.6.2. e 2.6.3 deste edital.

7.6. O(a) candidato(a) terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para devolução das vias do Termo de Compromisso de Estágio, a contar da data de retirada no CIEE ou na Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, devendo estar devidamente assinadas em todos os campos. O candidato estará sujeito à desclassificação caso não apresente o Termo de Compromisso de Estágio dentro do prazo estabelecido.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. O processo seletivo terá validade de 12 meses a partir da publicação da classificação definitiva (conforme a data no item 5.8), podendo a critério da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo ser prorrogado por até igual período.

8.2. O ato da inscrição implicará no conhecimento das instruções e na aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital.

8.2.1. O ato da inscrição implicará na aceitação/autorização do recebimento de comunicação do CIEE por e-mail, SMS ou outros serviços de mensagem instantânea.

8.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos verificadas a qualquer



Prefeitura Municipal de Coronel Macedo - Edital 01/2026

tempo acarretará a nulidade da inscrição ou do Termo de Compromisso de Estágio do estudante, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

8.4. O Centro de Integração Empresa-Escola e a Prefeitura Municipal de Coronel Macedo não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao estudante decorrentes de:

- 8.4.1. Informações e dados do(a) candidato(a) não atualizadas dificultando o contato;
- 8.4.2. Inscrições/respostas ao questionário para análise curricular não recebidas por motivo de ordem dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.

8.5. A simples inscrição no presente Processo Seletivo autoriza o CIEE e a Prefeitura Municipal de Coronel Macedo a utilizarem os dados inseridos ou transferi-los, mantendo-se a mesma finalidade para as quais foram fornecidos.

8.5.1. DADOS PESSOAIS

O CIEE respeita a sua privacidade. Qualquer informação que você nos forneça será tratada com o mais alto nível de cuidado e segurança, sendo utilizada apenas de acordo com os limites estabelecidos neste documento e observando os princípios da publicidade e da transparência que regem a administração pública e aos termos da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

Os dados pessoais e dados pessoais sensíveis; nome completo, nome social, nº CPF, data de nascimento, sexo, estado civil, endereço completo, e-mail, telefone residencial, telefone celular, instituição de ensino em que estuda, curso, semestre, previsão de conclusão do curso, turno de aula e em caso de pessoas com deficiência, o CID e laudo médico, coletados em razão do presente processo seletivo, serão tratados pelo CIEE e poderão ser compartilhados com o Prefeitura Municipal de Coronel Macedo, órgão ao qual você está realizando a inscrição com as finalidades de: dar andamento as demais etapas do processo seletivo; possibilitar a comprovação de sua identidade; apresentar em eventual fiscalização quanto à realização do certame; bem como poderão ser publicados no site do CIEE (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>) e no site oficial da Prefeitura Municipal de Coronel Macedo (www.coronelmacedo.sp.gov.br) para dar publicidade aos participantes do certame, mantendo-se as mesmas finalidades para as quais os dados pessoais foram fornecidos.

Os dados pessoais do(a) candidato(a) serão automaticamente eliminados pelo CIEE quando deixarem de ser úteis para os fins que motivaram o seu fornecimento e não forem mais necessários para cumprir qualquer obrigação legal.

8.5.2. SEGURANÇA DOS DADOS

O CIEE se responsabiliza pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito. Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

8.6. Poderá haver ajustes no edital a qualquer momento para retificação ou adequação, promovido através de errata.

8.6.1. O valor da bolsa auxílio e auxílio transporte e demais benefícios (caso existam) serão calculadas de acordo com a frequência do estagiário e carga horária de estágio cumprida, podendo variar proporcionalmente.



Prefeitura Municipal de Coronel Macedo -
Edital 01/2026

- 8.7. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão resolvidas pelo CIEE e pela Prefeitura Municipal de Coronel Macedo.
- 8.7.1. Dúvidas ou dificuldades durante o período de inscrições envie e-mail para eucandidatosp@cieee.org.br (no e-mail deverá constar: nome do Processo Seletivo Público, nome completo do candidato e o número do CPF, relato do erro que está ocorrendo e o envio da imagem/print da tela/erro apresentado - o atendimento deste canal ocorrerá em dias úteis das 08:00 às 17:00 horas, o candidato com dificuldade deverá encaminhar e-mail relatando a dificuldade até às 12:00 horas do dia útil anterior ao término das inscrições).
- 8.8. Do cronograma das etapas:

Etapa	Data
Período de inscrição e resposta ao questionário para análise curricular.	19/08/2026 até às 12:00 horas do dia 03/09/2026.
Publicação da classificação provisória.	16/09/2026
Interposição de recursos contra a classificação provisória.	17/09/2026
Publicação da classificação definitiva.	23/09/2026

- 8.9. Nos termos da Lei Federal n. 11.788 de 25/09/2008, o estágio não cria vínculo empregatício de qualquer natureza e ao término do contrato os estagiários não serão efetivados.
- 8.10. Não será fornecido ao(à) estudante comprovante individual de aprovação no processo seletivo, valendo para esse fim as listas de classificação divulgadas no site do CIEE na internet (<https://pp.ciee.org.br/vitrine/processos-seletivos/publico>), as quais permanecerão para consulta por toda a validade do processo seletivo, de forma a garantir a transparência e a lisura do certame.
- Coronel Macedo, 14 de agosto de 2026.

DIEGO GARCIA
BATISTA:04181739902

Assinado de forma digital por DIEGO GARCIA BATISTA:04181739902
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5, ou=34746066000147, ou=Videoconferencia, ou=Certificado PF A3, cn=DIEGO GARCIA BATISTA:04181739902
Dados: 2026.08.17 16:59:12 -03'00'
Versão do Adobe Acrobat: 2020.006.20042

Diego Garcia Batista
Prefeito



Prefeitura Municipal de Coronel Macedo - Edital 01/2026

ANEXO I - O perfil de cada vaga, características e requisitos, dispostos na tabela abaixo:

Ensino Técnico e Superior	
Requisitos:	Conhecimentos em: • Word/Software de Textos: Básico Intermediário Avançado • Excel/Softwares de Planilhas: Básico Intermediário Avançado • PowerPoint/Softwares de Apresentações: Básico Intermediário Avançado • Internet: Básico Intermediário Avançado
Requisitos desejáveis:	• Boa capacidade de comunicação; • Facilidade no atendimento ao público.