



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 1 de 24

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	3
Licitações e Contratos	6
Extrato	6
Concursos Públicos/Processos Seletivos	7
Edital	7

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Guaimbê, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Guaimbê poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.guaimbe.sp.gov.br

Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guaimbê

CNPJ 44.529.592/0001-09

Rua Marechal Deodoro, 261, Centro

Telefone: (14) 3553-9700

Site: www.guaimbe.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaimbe

Câmara Municipal de Guaimbê

CNPJ 49.890.171/0001-22

Rua Osvaldo Cruz, 404, Centro

Telefone: (14) 3551-1177

Site: www.cmguaimbe.sp.gov.br

Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê

CNPJ 03.267.532/0001-88



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

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

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 2 de 24

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI MUNICIPAL Nº 1.699/2022

Dispõe sobre a revisão do valor da cesta básica em pecúnia, autorizada pela Lei Municipal nº 1.611, de 29 de janeiro de 2020, e dá outras providências.

Márcia Helena Pereira Cabral Achilles, Prefeita do Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica reajustado para R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), o valor da cesta básica em pecúnia, autorizada pela Lei Municipal nº 1.611, de 29 de janeiro de 2020.

Art. 2º Os incisos III e IV, do art. 4º, da Lei Municipal nº 1.611, de 29 de janeiro de 2020 passam a vigorar com as seguintes redações:

“Art. 4º..."

I-...

II-...

III- O valor da cesta básica em pecúnia será reajustado anualmente, mediante aplicação de índice que represente a inflação acumulada nos 12 (doze) últimos meses que antecedem a data base.

IV- Fica estipulado como data base para concessão do reajuste previsto no inciso anterior, o mês de janeiro de cada ano.”

Art. 3º As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei correrão por conta de verbas próprias constantes do orçamento em vigor.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2022.

Guaimbê, 19 de janeiro de 2022.

MARCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

Prefeita do Município

Digitada e registrada no competente livro nesta secretaria, e publicada por afixação no átrio público desta Prefeitura, na data supra, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica do Município.

1. WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA

Secretario Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.700/2022

Dispõe sobre a revisão geral anual dos salários dos

servidores públicos do Município de Guaimbê.

Márcia Helena Pereira Cabral Achilles, Prefeita do Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica assegurado aos servidores públicos do Município de Guaimbê, a concessão de revisão geral anual dos salários, nos termos do inciso X, do art. 37 da Constituição Federal, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

§ 1º A revisão geral anual dos salários será concedida mediante aplicação de índice que represente a inflação acumulada nos 12 (doze) últimos meses que antecedem a data base.

§ 2º Fica estipulada como data base para concessão da revisão geral anual dos salários, o mês de janeiro de cada ano.

§ 3º O disposto neste artigo se aplica aos membros do conselho tutelar.

Art. 2º A revisão geral anual dos salários não será concedida se o índice de comprometimento da despesa com pessoal do Poder Executivo Municipal atingir o limite prudencial previsto no art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 3º A revisão geral anual dos salários prevista nesta Lei não se aplica aos Professores de Educação Básica I e II da rede pública municipal de ensino, cuja revisão observará a Lei Complementar nº 230, de 20 dezembro de 2021 - Plano de Carreira do Magistério Público dos Profissionais da Educação Básica do Município de Guaimbê.

Parágrafo único. A vedação contida no “caput” deste artigo não se aplica aos profissionais que compõem a equipe de gestão da rede pública municipal de ensino.

Art. 4º Para o exercício de 2022, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a revisão geral anual, de acordo com o inciso X, do art. 37, da Constituição Federal, nos níveis e padrões da tabela de vencimentos dos servidores públicos municipais, inclusive aos membros do conselho tutelar, no equivalente a 10,18181820%, referente a inflação acumulada nos 12 (doze) meses, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

Art. 5º As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei correrão por conta de verbas próprias, constantes do orçamento em vigor.

Art. 6º Ficam revogadas a Lei Municipal nº 1.135, de 17 de dezembro de 2007 e a Lei Municipal nº 1.438, de 19 de fevereiro de 2014.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2022.

Guaimbê, 19 de janeiro de 2022.

MARCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

Prefeita do Município



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 3 de 24

Digitada e registrada no competente livro nesta secretaria, e publicada por afixação no átrio público desta Prefeitura, na data supra, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica do Município.

1. WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA

Secretario Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.701/2022

Dispõe sobre a revisão geral anual dos proventos de aposentadoria e pensões dos servidores e dependentes vinculados ao Fundo de Aposentadorias e Pensões do Município de Guaimbê.

Márcia Helena Pereira Cabral Achilles, Prefeita do Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder a revisão geral anual, de acordo com o inciso X, do art. 37, da Constituição Federal, dos proventos de aposentadoria e pensões dos servidores inativos e respectivos dependentes vinculados ao Fundo de Aposentadorias e Pensões do Município de Guaimbê, no equivalente a 10,18181820%, referente a inflação acumulada nos 12 (doze) meses, de acordo com o Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC.

Art. 2º As despesas decorrentes com a aplicação desta Lei correrão por conta de verbas próprias, constantes do orçamento em vigor do Fundo de Aposentadorias e Pensões do Município de Guaimbê.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2022.

Guaimbê, 19 de janeiro de 2022.

MARCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

Prefeita do Município

Digitada e registrada no competente livro nesta secretaria, e publicada por afixação no átrio público desta Prefeitura, na data supra, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica do Município.

1. WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA

Secretario Municipal

LEI MUNICIPAL Nº 1.702/2022 (De Autoria do Legislativo)

“CONCEDE REVISÃO GERAL DOS SALÁRIOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL”.

Márcia Helena Pereira Cabral Achilles, Prefeita do Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica concedida revisão geral dos salários no importe de 14,51% (catorze inteiros e cinquenta e um décimos) sobre o vencimento básico aos servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Guaimbê.

Art. 2º O reajuste que trata o *caput* do art. anterior se refere ao reajuste inflacionário acumulado pelo índice IPCA, que corresponde a 10,06% (dez inteiros e seis décimos percentuais) somados com 4,45% (quatro inteiros e quarenta e cinco décimos percentuais) referente à reajuste real geral concedidos aos servidores públicos do Poder Legislativo do Município de Guaimbê.

Parágrafo Único. O referido reajuste aplicar-se-á, igualmente, aos servidores aposentados e pensionistas do Poder Legislativo do Município de Guaimbê.

Art. 3º As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022.

Guaimbê, 19 de janeiro de 2022.

MARCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

Prefeita do Município

Digitada e registrada no competente livro nesta secretaria, e publicada por afixação no átrio público desta Prefeitura, na data supra, nos termos do artigo 77 da Lei Orgânica do Município.

1. WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA

Secretario Municipal

Decretos

DECRETO Nº 2.912 DE 19 DE JANEIRO DE 2022.

Regulamenta o Sistema de Estágio da Prefeitura Municipal de Guaimbê-SP.

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

DECRETA:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º O Sistema de Estágio da Prefeitura Municipal de Guaimbê fica regulamentado nos termos deste Decreto, em consonância com a [Lei Federal nº 11.788](#), de 25 de setembro de 2008, que, dentre outras medidas, dispõe sobre o estágio de estudantes, e a [Lei Municipal nº 1.075](#), de 14 de outubro de 2005 e posteriores.

Art. 2º Caberá ao Secretário Municipal:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 4 de 24

I - gerir os Quadros de Vagas de Estágios da Administração Direta;

II - estabelecer as diretrizes para celebração de convênios com instituições de ensino, para efeito de concessão de bolsas-estágio;

III - decidir quanto à necessidade ou não de se recorrer a serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação relativa às normas gerais sobre licitação.

Art. 3º As vagas do Sistema de Estágios destinam-se apenas ao atendimento dos órgãos da Prefeitura Municipal de Guaimbê.

Art. 4º Respeitados os prazos de sua vigência, ficam mantidos os convênios existentes e válidos na data da publicação deste decreto, bem como os respectivos termos de compromisso.

Art. 5º As despesas com o pagamento da bolsa-estágio e do auxílio-transporte correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

Art. 6º O Sistema de Estágios da Prefeitura Municipal de Guaimbê, a ser coordenado pelo Secretário Municipal, objetiva proporcionar oportunidades de estágios a educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior, de educação profissional e de ensino médio, preparando-os para o trabalho produtivo, mediante a concessão de bolsas-estágio, na conformidade do disposto na [Lei Federal nº 11.788](#), de 25 de setembro de 2008, que, dentre outras medidas, dispõe sobre o estágio de estudantes, e a [Lei Municipal nº 1.075](#), de 14 de outubro de 2005 e posteriores.

Art. 7º O estágio efetivar-se-á, de acordo com o artigo 8º da [Lei Federal nº 11.788](#), de 2008, mediante a celebração:

I - de convênio de concessão de estágio entre a Prefeitura e a instituição de ensino; e

II - de termo de compromisso entre a Prefeitura, a instituição de ensino e o educando.

CAPÍTULO III

DA CONCESSÃO DE BOLSAS-ESTÁGIO

Art. 8º A Prefeitura concederá, anualmente, até 50 (cinquenta) bolsas-estágio, sendo 25 (vinte e cinco) a estudantes de ensino superior de graduação e 25 (vinte e cinco) a estudantes de educação profissional e de ensino médio regular, a título de estágio de complementação educacional.

Parágrafo único. Compete ao Secretário Municipal a análise e aprovação dos pedidos de ampliação de vagas, os quais deverão conter solicitação inicial do órgão interessado instruída com a justificativa pormenorizada da necessidade da pretendida ampliação, obrigatoriamente vinculada à atuação estratégica ou prioritária ao funcionamento do órgão, bem como com a comprovação da existência de aporte financeiro em conformidade com a

estimativa dos impactos orçamentários.

Art. 9º São requisitos para a concessão de bolsas-estágio:

I - matrícula e frequência regular do educando em curso de ensino superior, de educação profissional ou de ensino médio regular;

II - celebração de termo de compromisso entre o educando, a Prefeitura e a instituição de ensino na qual o estudante estiver regularmente matriculado;

III - estar o educando habilitado em processo seletivo realizado pela Secretaria Municipal com a qual firmará o termo de compromisso.

Parágrafo único. Poderá ser celebrado termo de cooperação com instituições que desenvolvam atividades para promoção da integração ao mercado de trabalho.

Art. 10. Fica vedada a concessão de bolsa-estágio ao educando que:

I - estiver cursando somente dependências;

II - tenha estagiado na Prefeitura Municipal de Guaimbê por período igual a 2 (dois) anos, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, considerando-se cada um dos níveis de ensino.

Art. 11. Ao estagiário será concedida uma bolsa-estágio, na seguinte conformidade:

I - para o estudante de ensino superior: R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) para uma jornada de 30 (trinta) horas de trabalho semanais;

II - para o estudante de ensino médio regular ou de educação profissional: R\$ 450 (quatrocentos e cinquenta reais) para uma jornada de 25 (vinte e cinco) horas de trabalho semanais.

CAPÍTULO IV

DO AUXÍLIO-TRANSPORTE E DO PERÍODO DE RECESSO

Art. 12. Ao estagiário será concedido auxílio-transporte, no valor diário de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

Art. 13. Será também concedido ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso remunerado de 30 (trinta) dias, a cada ano estagiado, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

Parágrafo único. Nos casos de estágio com duração inferior a 1 (um) ano, os dias de recesso serão proporcionais e sua concessão deverá observar o período mínimo de 30 (trinta) dias de efetivo estágio.

CAPÍTULO V

DA DURAÇÃO E DA JORNADA DO ESTÁGIO

Art. 14. Para estudantes de ensino superior, de educação profissional e de ensino médio regular, a duração inicial do contrato do estágio será de, no mínimo, 6 (seis) e, no máximo, 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até completar o período de 2 (dois) anos, a critério da Administração, se o estudante comprovar documentalmente estar matriculado.

Parágrafo único. O período máximo de estágio para cada um dos níveis de ensino será de 2 (dois) anos,



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 5 de 24

ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos.

Art. 15. A jornada de atividades a ser cumprida pelo estagiário deverá ser compatível com seu horário escolar e com o funcionamento da unidade de estágio.

§ 1º A respectiva bolsa-estágio terá como referência os 30 (trinta) dias corridos do mês findo.

§ 2º A carga horária/dia poderá ser alterada de acordo com a natureza das atividades do órgão público, observado o disposto no "caput" deste artigo, ocasião em que haverá redução proporcional da bolsa-estágio.

CAPÍTULO VI

DO ÓRGÃO COMPONENTE DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

Art. 16. O Sistema de Estágios da Prefeitura Municipal de Guaimbê será coordenado pelo Secretário Municipal, sendo que os estágios serão realizados em unidades que apresentem planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS COMPONENTES DO SISTEMA DE ESTÁGIOS

Art. 17. O Secretário Municipal tem as seguintes atribuições:

I - elaborar, propor e gerenciar a execução da política de estágio no âmbito da Administração;

II - gerenciar e empreender ações necessárias à normatização e operacionalização dos mecanismos de estágio;

III - propor convênios com as instituições de ensino responsáveis pelo aprimoramento técnico-profissional dos estudantes;

IV - propor a contratação de serviços de agentes de integração, públicos e privados, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, observada a legislação relativa às normas gerais sobre licitação;

V - gerir e manter atualizados os Quadros de Vagas de Estágio da Administração;

VI - avaliar solicitações de vagas de estágio de acordo com a necessidade e a capacidade de cada unidade da Administração;

a) encontros objetivando a integração de estagiários e profissionais da Prefeitura Municipal de Guaimbê;

b) atividades de orientação e atualização, visando garantir os objetivos do Sistema de Estágios;

c) reuniões periódicas para estabelecimento das diretrizes, acompanhamento e avaliação do Sistema de Estágios, bem como para reflexão sobre as perspectivas dos programas de estágios desenvolvidos nas Secretarias;

VIII - manter central de informações permanente e atualizada, contendo a documentação dos atos internos, os estudos técnicos realizados e a literatura existente.

Art. 18. O estágio deverá ter acompanhamento efetivo por supervisor do quadro da Prefeitura, com atribuições para:

I - elaborar planos de estágio compatíveis com o conteúdo programático dos respectivos cursos, atualizando-

os sempre que verificada evolução do curso do estudante, observadas as normas específicas de cada conselho ou órgão de classe;

II - participar do processo seletivo;

III - orientar e acompanhar o estagiário na execução de suas tarefas, compatibilizando as atividades desenvolvidas com as previstas no termo de compromisso;

IV - avaliar relatórios de atividades apresentados pelos estagiários periodicamente, em prazo não superior a 6 (seis) meses;

V - elaborar termo de realização de estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Os estágios de ensino superior, de educação profissional e de ensino médio regular oferecidos pela Prefeitura Municipal de Guaimbê, segundo os preceitos da [Lei Federal nº 11.788, de 2008](#), não criam vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 20. A Prefeitura, por meio do Secretário Municipal, poderá recorrer a serviços de agente de integração, público e privado, dando-se a contratação mediante prévio procedimento licitatório.

Art. 21. Ao agente de integração, como auxiliar no processo de aperfeiçoamento do instituto do estágio, compete:

I - identificar as oportunidades de estágio;

II - recrutar, selecionar e cadastrar estagiários;

III - ajustar as condições de realização de estágios;

IV - realizar o acompanhamento administrativo quanto ao cadastro de estagiários, aos termos de compromisso e à folha de pagamento;

V - efetuar o pagamento, aos estagiários, do valor relativo à bolsa-estágio e ao auxílio-transporte;

VI - realizar e patrocinar eventos para o desenvolvimento, capacitação e valorização de estagiários, supervisores e demais profissionais que atuam na área de estágio na Prefeitura.

Art. 22. As faltas por motivos escolares, comprovadas documentalmente pela instituição de ensino, poderão ser admitidas a critério do supervisor responsável, descontando-se, em qualquer caso, o auxílio-transporte.

Parágrafo único. As faltas referidas no "caput" deste artigo não poderão exceder o número de 10 (dez) por ano, respeitando o limite máximo de 2 (duas) faltas por mês.

Art. 23. Na hipótese de recebimento indevido da bolsa-estágio, fica o estagiário obrigado ao ressarcimento aos cofres públicos da importância recebida, em parcela única, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação pertinente, conforme o caso.

Art. 24. Não será aceito, para fins de estágio, o estudante do primeiro e do último semestre do curso de nível superior de graduação e dos cursos de ensino médio.

Art. 25. O termo de compromisso poderá ser rescindido pelas partes, mediante comunicação escrita com



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 6 de 24

5 (cinco) dias úteis de antecedência, ajustando-se o período de recesso a que o estagiário tem direito.

Art. 26. As atividades de estágio cessarão nas seguintes hipóteses:

- I** - desistência da bolsa-estágio concedida;
- II** - não observância das normas estabelecidas pela Administração;
- III** - cometimento de 10 (dez) faltas injustificadas consecutivas ou 20 (vinte) interpoladas, no prazo de vigência do termo de compromisso;
- IV** - deixar o estagiário de comprovar, semestralmente, matrícula com evolução no curso para a Coordenação Setorial de Estágio, no prazo estabelecido;
- V** - mudança ou desligamento da instituição de ensino, reprovação, trancamento de matrícula, mudança ou conclusão de curso;
- VI** - completar 2 (dois) anos de estágio, em cada um dos níveis de ensino, ininterruptos ou intercalados se somados diversos períodos, excetuando-se apenas os estagiários portadores de deficiência, que terão direito a permanecer por mais 6 (seis) meses;
- VII** - nascimento de filho de estagiária gestante.

Art. 27. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Guaimbê-SP, 19 de janeiro de 2022.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

Prefeita Municipal

Digitado e registrado no competente livro na Secretaria Municipal, e afixado no átrio deste Poder Executivo, na forma da lei.

WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA

Secretário Municipal

presente contrato onerarão a seguinte dotação orçamentária constante do Orçamento do Município de Guaimbê, para o exercício financeiro de 2022: **FICHA 033**

BASE LEGAL: Dispensa de Licitação nº 001/2022, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo de vigência do presente contrato será de 06 (seis) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: GUAIMBÊ, 17 DE JANEIRO DE 2022.

Licitações e Contratos

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 001/2022.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ.

CONTRATADA: EMPRESA C M M- ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de preparação, elaboração e aplicação das provas de Processo Seletivo, visando a contratação temporária de profissionais para os setores da saúde, educação e social.

VALOR TOTAL: Considera-se o valor do presente contrato o valor de R\$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais), conforme classificação final da Contratada constante no processo de Dispensa de Licitação nº 001/2022, devidamente juntada nos autos do referido processo, correspondendo ao objeto definido nas cláusulas primeira e segunda e para a totalidade do período mencionado na cláusula sexta.

RECURSOS: As despesas decorrentes da aplicação do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 7 de 24

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO N.º 001/2022

A Prefeita Municipal de Guaimbê, estado de São Paulo no uso de suas atribuições legais torna público a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo para a contratação de pessoal por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público (Lei Complementar nº 128/09), nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, a ser regido nos termos da legislação vigente, especialmente a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 230/2021 (Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Guaimbê) e Lei Municipal 205/1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais). O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital e seus Anexos, nos termos da legislação Federal e Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 As Funções Públicas serão regidas pelo Regime Estatutário conforme Lei Complementar nº230/2021 (Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Guaimbê) e Lei Municipal 205/1968 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais). constantes na legislação municipal, estadual e federal vigente.
- 1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br e na Prefeitura. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
- 1.3.1 As provas serão aplicadas no Município de Guaimbê/SP.

1.2 Nomenclatura / Jornada Semanal / Vagas / Referência / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências.

1.2.1 NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL OU EQUIVALENTE

Nomenclatura	Jornada Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
CUIDADOR RESIDENTE	De caráter intermitente com descanso semanal de 24 horas ininterrupto	03	1.326,46	40,00	Ensino Fundamental ou equivalente. - idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos; - boa sanidade física e mental; - ter sido aprovada em treinamento e estágio exigidos por esta Lei; - submeter-se á avaliação de conduta ilibada, <u>em conformidade com a Lei Municipal nº. 187/2015, artigo 3º, § 1º, deverá os candidatos selecionados submeter a teste psicológico eliminatório.</u>

1.2.2 NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Nomenclatura	Jornada Semanal	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências complementares no ato da posse
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I	30 horas	03	14,43 Hora/Aula	80,00	Curso Superior de graduação, de licenciatura plena com habilitação específica em Pedagogia ou curso Normal Superior, admitida como formação mínima a obtida em Nível Médio na modalidade Normal (antigo curso Normal, Habilitação para o Magistério ou CEFAM)
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II - ARTES	30 horas	01	14,43 Hora/Aula	80,00	Curso Superior de graduação, de Licenciatura Plena correspondente a Habilitação específica na área correspondente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 8 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA	30 horas	01	14,43 Hora/Aula	80,00	Curso Superior de graduação, de Licenciatura Plena correspondente a Habilitação específica na área de Educação Física com registro no CREF.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB II - INGLÊS	30 horas	01	14,43 Hora/Aula	80,00	Curso Superior de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.
FISIOTERAPEUTA	30 horas	01	1.993,03	80,00	Curso Superior Completo em Fisioterapia e Registro no CREFITO.

CR* = Cadastro Reserva

- 1.2.3 As provas terão duração de 03 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.
- 1.2.4 O Município fará as admissões de professores em caráter temporário, para suprir a falta de docente, decorrentes de afastamentos diversos, licenças e outras necessidades de excepcional interesse público.
- 1.2.5 Os vencimentos mensais serão proporcionais à jornada de trabalho.
- 1.2.6 O candidato poderá inscrever-se para apenas 01 Função Pública.
- 1.2.7 Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato. Não haverá devolução do valor pago.
- 1.2.8 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura Municipal de Guaimbê, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.
- 1.2.9 A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração e o número de horas aula disponível na Secretaria Municipal de Educação, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.
- 1.2.10 As atribuições das Funções Públicas encontram-se disponibilizadas no Anexo II.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 **As inscrições serão feitas exclusivamente via internet**, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 19 de janeiro às 23h30min do dia 30 de janeiro de 2022, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:
 - a) Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique em ÁREA DO CANDIDATO e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Realize o cadastro e se já cadastrado, somente realiza o login para inscrição. Agora clique em INSCRIÇÕES ABERTAS, procure por PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ/SP 001/2022, em seguida clique em REALIZAR INSCRIÇÃO.
 - b) Em seguida, seleciona a função e clique em Prosseguir.
 - c) **Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
 - d) Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
 - e) O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
 - f) A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- 2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame, pela própria administração pública.
- 2.1.2 Os candidatos poderão se inscrever-se para mais de uma função, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada. Se eventualmente o candidato se inscrever para funções cujas provas coincidam horários, prevalecerá a inscrição mais recente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 9 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

- 2.1.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
- 2.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.5 Após a homologação das inscrições, será publicado o ensalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico contato@cmmconcursos.com, para verificar o ocorrido.
- 2.1.6 O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.
- 2.1.7 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2 São condições para a inscrição:**
- 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
- 2.2.2 Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3 Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3 Se aprovado, o candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3x4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Processo Seletivo, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89.
- 3.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo.
- 3.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 10 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 3.5** Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal Nº 3.298/99, deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá no ato de sua inscrição até o último dia de vigência deste período:
- a) Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
- b)** Ao final de sua inscrição, anexar cópia digitalizada do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova.
- 3.6** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7** Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou ledor. Aos deficientes visuais optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhida pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban. O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.8** O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.9** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.10** Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.11** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada seja quais forem os motivos alegados.
- 3.12** Ao ser convocado para investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.13** Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1** O Processo Seletivo será de Provas Objetivas (escritas) para todos as funções e Prova de Títulos para PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTE, PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS.
- 4.2** A duração da prova será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3** O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade RG;
 - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 11 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

- Certificado Militar;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 As provas ocorrerão nos períodos da manhã. Os portões serão fechados às 9h00min e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração de 03 (três) horas.
- 4.5 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.6 A prova terá caráter classificatório, onde contará com 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 4.7 A prova de títulos ocorrerá logo após a prova objetiva.
- 4.8 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site www.cmmconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo.
- 4.9 Os candidatos NÃO receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Processo Seletivo. As divulgações serão realizadas oficialmente no site www.cmmconcursos.com.br.
- 4.10 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Processo Seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.10.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado (on-line) **serão excluídos do Processo Seletivo** e convidados a entregarem suas respectivas provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 4.11 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.
- 4.12 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 4.13 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.14 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Processo Seletivo em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.15 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.16 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, NÃO poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.17 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 12 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

ENSINO FUNDAMENTAL

CUIDADOR RESIDENTE

Língua Portuguesa	Matemática
15	10

ENSINO SUPERIOR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA, PEB I

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTE

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS

Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos / Educacionais
10	15

FISIOTERAPEUTA

Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos / Legislação
10	15

5.1 A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo II do presente Edital.

7. DAS NORMAS

- 7.1 LOCAL, DIA, HORÁRIO** - A prova objetiva (escrita) será realizada na data provável de 13 de fevereiro de 2022, as 09h00 em local a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal, por meio por meio de seus órgãos oficiais de publicação e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.cmmconcursos.com.br
- 7.2 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstos neste Edital.
- 7.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.
- 7.4 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Processo Seletivo e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.
- 7.5 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.6 Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 13 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

- 7.7 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.8 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar uma acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.9 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.10 **É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos;
 - Maior número de acertos na prova de Português;
 - Maior número de acertos na prova de Matemática, se houver;
 - Maior idade.
- 8.1.1 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2 O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório para todas as funções.
- 9.2 A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 14 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

- 9.3 Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 40 (quarenta) pontos.
- 9.4 O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

10. DOS TÍTULOS

- 10.1 O Processo Seletivo será de provas com valoração de títulos para as seguintes funções: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTE; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS.**

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	03 (três) pontos – máximo um título
MESTRADO	02 (dois) pontos – máximo um título
PÓS GRADUAÇÃO (<i>lato sensu, mínimo de 360 horas</i>)	01 (um) ponto – máximo dois títulos
Pontuação Máxima	07 (sete) pontos

- 10.2 Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
- 10.3 A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “07”(sete) pontos”.
- 10.4 Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 10.5 Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 10.6 Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS ou apresentado cópia acompanhada com o original que possuam, conforme o item 10.2 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.

 TÍTULOS	PROCESSO SELETIVO <input type="checkbox"/> Prefeitura do Município de ... Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
---	---

- 10.7 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhado do original.
- 10.8 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.
- 10.9 Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 10.10 Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.
- 10.11 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 15 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2** Para os candidatos às funções de Professor de Educação Básica I; Professor de Educação Básica II – Artes; Professor de Educação Básica II – Educação Física; Professor de Educação Básica II – Inglês com apresentação de títulos, a nota final será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e títulos, cuja fórmula é a seguinte:
- NF = NPO + T**
- ONDE:**
- NF** = Nota Final
- NPO** = Nota na Prova Objetiva
- T** = Títulos
- 11.3** A nota final dos candidatos será de no máximo 107 (cento e sete) pontos, sendo 100 (cem) pontos, correspondentes à prova objetiva e 07 (sete) pontos correspondentes aos títulos.

12. DOS RECURSOS

- 12.1** Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos e Requerimentos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 12.2** Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 12.2.1** Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
 - Do Gabarito;
 - Do Resultado Preliminar.
- 12.2.2** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.1 deste edital.
- 12.2.3** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site www.cmmconcursos.com.br. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 12.3** Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
- 12.3.1** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado no site um novo gabarito, com as modificações necessárias. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 12.3.2** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.4** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.5** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.6** O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br através da área do candidato entre às



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 16 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

14h00min e 18h00min da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova e o candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito acessando a Área do Candidato.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 13.2** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 13.3** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao processo.
- 13.4** Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do processo seletivo e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 13.5** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 13.6** A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 13.7** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 13.8 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS**
- Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:
- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
 - Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.
- Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.
- 13.9** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 13.10** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.11** Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.12** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 13.13** A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 13.14** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 17 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

13.15 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Guaimbê/SP, 19 de janeiro de 2022.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES
Prefeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 18 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

ANEXO I

CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura das Inscrições	19/01/2022
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura das Inscrições	19/01 e 20/01/2022
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	21/01/2022
Período de Inscrições	19/01 a 30/01/2022
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	02/02/2022
Recurso das Inscrições	03/02 e 04/02/2022
Prova Escrita	13/02/2022
Disponibilização do Gabarito	14/02/2022
Recebimento do Recurso do Gabarito	15/02 e 16/02/2022
Resultado Preliminar	22/02/2022
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	23/02 e 24/02/2022
Classificação Final	28/02/2022
Divulgação do Edital de Homologação	02/03/2022

OBS.: Cronograma previsto do Processo Seletivo poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site www.cmmconcursos.com.br.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 19 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

CUIDADOR RESIDENTE: - Acolher e tratar afetivamente as crianças ou adolescentes que chegaram através de encaminhamento do Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária; - Fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama e banho e roupas; - Promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação. - Acompanhar a alimentação das crianças, observando a aceitação adequada da dieta. - Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor; - Informar aos residentes a dinâmica da Casa-lar; - Manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e adolescentes, bem como de seus encaminhamentos; - Organizar os materiais utilizados nas atividades diárias dos residentes; - Solicitar à coordenação a compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários; - Organizar o ambiente de trabalho de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos; - Comunicar com antecedência de 02 (dois) dias possíveis faltas e trocas ao trabalho; - Propiciar sempre que possível a participação das crianças e dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal. - Observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica; - Comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças e adolescentes; - Realizar o cronograma de atividades internas da Casa-Lar, juntamente com as crianças e adolescentes; - Acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza cuidados e organização de todas as dependências; - Zelar pela cozinha e alimentação dos menores; - Intervir nas situações de conflito interno, buscando encaminhá-los pacificamente; - Repassar á coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano do Abrigo e das crianças e ou adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da Casa; - Comunicar à Coordenação as manutenções necessárias da Casa Lar. - Participar sempre que possível das reuniões mensais da equipe de trabalho e das demais atividades da Casa Lar quando solicitado; - Garantir o direito de brincar e lazer das crianças e adolescentes; - Controlar os horários de despertar e de recolher das crianças e adolescentes segundo o disposto no Regimento Interno; - Estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades. - Estimular a educação ecológica e ambiental, ensinando a separação do lixo reciclável (papéis, vidros, plásticos e latas). - Outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da Casa lar e da proteção dos abrigados.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTE; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS:

- I - conhecer o Plano Municipal de Educação;
- II - participar do processo de elaboração, execução e avaliação do Projeto Político Pedagógico, numa perspectiva coletiva e integradora;
- III - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades pedagógicas, possibilitando o desenvolvimento integral da criança, visando à sua autonomia, em complemento à ação da família e da comunidade;
- IV - participar das reuniões de equipe mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;
- V - planejar e executar estudos contínuos de recuperação e de compensação de ausências de tal forma que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem e maior tempo de reflexão ao educando;
- VI - discutir com os alunos e/ou com os pais ou responsáveis:
 - a) as propostas de trabalho da escola;
 - b) o desenvolvimento do processo educativo;
 - c) as formas de acompanhamento da vida escolar do educando;
 - d) as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação do educando;
- VII - identificar em conjunto com o Diretor de Escola, Coordenador Pedagógico e equipe do Atendimento Educacional Especializado (AEE), casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- VIII - manter atualizados os diários de classe e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela sua guarda e entrega para a direção escolar ao final do ano letivo;
- IX - participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar e dos Conselhos de Classe, Ano e Ciclo:
 - a) apresentando registros referentes às ações pedagógicas e da vida escolar dos educandos;
 - b) analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- X - encaminhar à Secretaria da Escola os conceitos de avaliações bimestrais e anuais e os dados de apuração de assiduidade, referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo calendário escolar;
- XI - participar do Conselho de Escola, quando indicado, na forma regimental;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 20 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

- XII - participar das Instituições Auxiliares da Escola;
- XIII - participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola e Secretaria Municipal de Educação;
- XIV - participar dos Horários de Trabalho Pedagógico (HTP);
- XV - propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;
- XVI - participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;
- XVII - zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;
- XVIII - elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- XIX - zelar pela aprendizagem dos alunos;
- XX - ministrar os dias letivos e horas-aulas estabelecidas;
- XXI - participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, formação, avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XXII - colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
- XXIII - desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- XXIV - executar outras tarefas, relacionadas à sua área de atuação, que lhes forem atribuídas pela direção da escola;
- XXV - exercer outras atividades não previstas neste estatuto atinentes à sua função.

FISIOTERAPEUTA:

- Avaliar e reavaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados.
- Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, seqüelas de acidentes vascular-cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as conseqüências dessas doenças.
- Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente.
- Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea.
- Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade.
- Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples.
- Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde.
- Promover a reabilitação de pacientes que forem acometidos por doenças crônicas e/ou degenerativas.
- Ministrar ações educativas voltadas à saúde dos servidores públicos e da população em geral.
Desenvolver outras atividades conforme for determinado e acordado.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 21 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Encontro Vocálico, encontros consonantais e dígrafos, Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana. Raciocínio Lógico.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA PEB I; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTE; PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II - EDUCAÇÃO FÍSICA e PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS:

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo V, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140º). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. E alterações posteriores.

Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.

Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007

Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC 2ª versão. Brasília, DF, 2016.

DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

PIAGET, J. Seis estudos de psicologia. Rio de Janeiro: Editora Forense. 1984.

MACEDO, Lino. Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.

LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).

LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J.F de; TOSCHI. Educação escolar: política, estrutura e organização. 2. Ed. São Paulo:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 22 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

Cortez, 2005.

LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.

MOREIRA, Marco Antonio; MASINI, Elcie F. Salzano. Aprendizagem Significativa. A teoria de David Ausubel. São Paulo: Centauro, 2001.

ZABALA, Antoni. A Prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EM ORDEM ALFABÉTICA)

CUIDADOR RESIDENTE: A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática / Raciocínio Lógico.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I (*):

ANTUNES, Celso. As Inteligências Múltiplas e seus estímulos. Campinas: Editora Papyrus, 2006.

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

COLL, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.

COLL, César Coll. Et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 2006.

FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.

GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

KAMII, Constance. A criança e o número. Campinas: Papyrus, 1998. Jogos em Grupo na Educação Infantil. São Paulo: Trajetória Cultural, 1991.

KAUFMAN, Ana Maria; RODRIGUEZ, Maria Helena. Escola: leitura e produção de textos. Porto Alegre: Artmed, 1995.

KISHIMOTO, Tizuko Mochida. O jogo e a educação infantil. São Paulo: Pioneira Thomson Learning, 2003.

LANDSMANN, Lilianna Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.

LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MORAIS, Regis. Violência e Educação. Campinas: Papyrus, 1995.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.

PERRENOUD, Philippe. 10 novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.

PIAGET, Jean, Inhelder, B. A Psicologia da Criança. Rio de Janeiro: Bertrand, 1990.

SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. ed. São Paulo: Cortez, 2003.

SOARES, Magda – Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.

SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura. São Paulo: Editora Artmed, 1998.

TEBEROSKY, Ana; Colomer Teresa. Aprender a ler e escrever: Uma Proposta Construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002.

VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento – plano de ensino – aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo: Libertad, 1995.

VEIGA, Ilma Passos A. Projeto Político-Pedagógico da Escola – uma construção possível. Campinas: Papyrus Editora, 2004.

VIGOSTSKI, Lúria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.

VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.

VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.

ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998.

WEISZ, Telma. O Diálogo Entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTE (*):

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 23 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Arte.
BARBOSA, A. M. (2002). *John Dewey e o ensino da arte no Brasil*. 5 edição. São Paulo: Cortez.
BARBOSA, Ana Mae (Org.). *Mutações do conceito e da prática*. In: BARBOSA, Ana Mae. *Inquietações e mudanças no ensino da arte*. São Paulo: Cortez Editora, 2008.
BARBOSA, Ana Mae; CUNHA, Fernanda Pereira da (Org.). *Abordagem Triangular no Ensino das Artes e Culturas Visuais*. São Paulo: Cortez, 2010.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA (*):

Corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento; Nutrição e atividade física; Socorros de urgência aplicados à Educação Física; Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades; As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Concepções de Educação e Escola; Ética no trabalho docente; Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento do educando; Desenvolvimento das capacidades inerentes ao rendimento esportivo; Abordagens da educação física escolar; Motricidade humana; Biodinâmica da atividade humana; Atividade física e qualidade de vida; Histórico da educação física no Brasil; Condicionamento físico e performance humana; Esportes, lutas e danças – histórico e regras; Anatomia Humana; Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Física.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – INGLÊS (*):

Text - Reading and Comprehension; General Vocabulary; Grammar; Greetings; Wh – questions (What?, Who?, Where?, etc.); How much / many?; Possessive Adjectives and Pronouns; Personal Pronouns; Objective Pronouns; Reflexive Pronouns; Demonstrative Pronouns; Indefinite / Definite Pronouns; Interrogative Pronouns; Relative Pronouns; Verb Tenses; Regular and Irregular Verbs; Affirmative / Negative / Interrogative Forms; Simple Present Tense; Simple Past Tense; Simple Future; Present / Past Continuous; Present / Past Perfect Tenses; Conditional; going to – Future; Modal Auxiliary Verbs; Genitive Case; Degree of Adjectives; Saying Time; Prepositions; Plural of nouns; Adverbs; Numerals; Quantitative; Verb to be – Present tense; Articles; Colors; Fruit; Vegetables; Family relationship; Animals; Party; Occupations; Transportation Means; Toys; School Materials; Same & Different; Parts of the body; Parts of the house; Meals; If Clauses (1st Conditional – 2nd Conditional – 3rd Conditional); Passive and Active Voice; Used To x Be Used To; Reported Speech (direct and indirect speech); Opposites; Synonym.

FISIOTERAPEUTA (*):

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Conhecimentos Específicos:

Anatomia Humana, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das *alterações musculoesqueléticas*, neurológicas e mentais, cardiopulmonares, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiopulmonar e neurológica. Técnicas básicas em: fisioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas Página 24 de 31 doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia. Cinesiologia; Cinesioterapia; Biomecânica; Neurofisiologia; Métodos de Avaliação Clínica e Funcional; Fisioterapia Preventiva e do Trabalho; Fisioterapia na Saúde da Mulher; Fisioterapia em Pneumologia; Fisioterapia em Neurologia; Fisioterapia em Gerontologia; Fisioterapia em Reumatologia; Fisioterapia e, Ortopedia e Traumatologia; Fisioterapia em Cardiologia; Fisioterapia em Pediatria e Neonatologia; Fisioterapia Desportiva

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA(*):

- LEHMKUHL, L. Don; SMITH, Laura K.: *Cinesiologia clínica de Brunnstrom* (trad.: Nelson Gomes de Oliveira). 5 ed. São Paulo: Manole. • O'SULLIVAN, Susan; SCHMITZ, Thomas: *Fisioterapia – Avaliação e Tratamento*. 4 ed. São Paulo: Manole.
- KISNER, Carolyn; COLBY, Lynn A. *Exercícios Terapêuticos: Fundamentos e Técnicas*. 4 ed. Barueri: Manole.
 - APLEY, A. Graham; SOLOMON, Louis: *Ortopedia e Fraturas em Medicina e Reabilitação*. 6.ed. São Paulo: Atheneu.
 - HEBERT, Sízio: *Ortopedia e Traumatologia: princípios e práticas*. 3 ed. Porto Alegre: Artes Médicas.
 - IRWIN, Scot; TECKLIN, Jan Stephen: *Fisioterapia Cardiopulmonar* (trad.: Solange Siepierski). 3 ed. São Paulo: Manole.
 - SCANLAN, Craig ;WILKINS, Robert: *Fundamentos da Terapia Respiratória de Egan*. 7 ed. São Paulo: Manole.
 - UMPHRED, Darcy: *Reabilitação Neurológica*. 4 ed. São Paulo: Manole. • DAVIES, Patricia M.: *Recomeçando outra*



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Quarta-feira, 19 de janeiro de 2022

Ano VII | Edição nº 601

Página 24 de 24



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

vez: reabilitação precoce após lesão cerebral traumática ou outra lesão cerebral severa (trad.: Nelson Gomes de Oliveira). 1 ed São Paulo: Manole.

- LOW, John: Eletroterapia Explicada: Princípios e Práticas. 3 ed. São Paulo: Manole.
 - PRENTICE W: Modalidades terapêuticas para fisioterapeutas. 2 ed. Porto Alegre: ArtMed.
- Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde; Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde; Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Código de Ética Médica; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Medicina Social e Preventiva; Código de Processo Ético, Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Medicina Geral; Bibliografia Saúde da Família - Uma estratégia para a reorientação do modelo assistencial - Ministério da Saúde; A estratégia do PSF - refletindo sobre a mudança do modelo assistencial em saúde - Secretaria da Saúde do Estado de São Paulo; Portaria 648 de 28/03/2006 do Ministério da Saúde e suas alterações; Normas e Diretrizes do Programa de Agentes Comunitários de Saúde - P.A.C.S.; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - PSF; Diretrizes Operacionais do P.A.C.S.; Tudo sobre Guia Prático do Programa Saúde da Família - Ministério da Saúde - Governo Federal; Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.