DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 5
Outros atos oficiais 6
Concursos Públicos/Processos Seletivos 8
Edital - Outros 8

EXPEDIENTE

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

ACERVO

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

ENTIDADES

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

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

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

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

DECRETO MUNICIPAL DE Nº 3.057/2023.

Dispõe sobre a regulamentação, implantação e implementação de Turmas de Alunos em Tempo Integral da EMEI "Reino Encantado" e dá outras providências correlatas.

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

Considerando:

- o previsto no §5º do art.87 da LDB, que diz "*serão conjugados todos os esforços objetivando a progressão das redes escolares públicas urbanas de ensino fundamental para o regime de escolas de tempo integral.*"

- que a Educação Integral desenvolve os alunos de forma completa, em sua totalidade e que reorganiza espaços e conteúdo, que vai além do aumento das horas destinadas às atividades escolares, buscando o aprofundamento dos conhecimentos formais com o desenvolvimento de habilidades que atuarão efetivamente na construção das competências necessárias ao educando contemporâneo;

- a importância de se contribuir para a melhoria da qualidade da educação e a interação entre escola e comunidade escolar, por meio de atividades educacionais e esportivas;

- a compreensão da vida escolar como participação no espaço público, utilizando e aplicando os conhecimentos adquiridos na construção de uma sociedade democrática e solidária;

- a importância do desenvolvimento de atividades práticas na consolidação dos conhecimentos adquiridos no espaço escolar.

Decreta:

Seção I
Dos Objetivos

Artigo 1º - Turmas de Alunos em Tempo Integral da EMEI "Reino Encantado" tem como objetivos:

I – oferecer Atividades Educacionais Complementares a "educação formal", no contraturno, atendendo as necessidades dos alunos, das famílias e da comunidade em geral;

II – - compreender a vida escolar como participação no espaço público, utilizando e aplicando os conhecimentos adquiridos na construção de uma sociedade democrática e solidária;

III – promover a articulação entre a escola e seu entorno, integrando as atividades realizadas na escola com as atividades cotidianas da comunidade local;

IV- oferecer espaço adequado e protegido para que os alunos possam se desenvolver de forma saudável;

V - contribuir para a melhoria da qualidade da educação;

VI- oferecer atendimento educacional integral aos alunos de 04(quatro) e 05(cinco) anos.

Artigo 2º - Serão oferecidas atividades, tais como:

Esportivas: Ginástica e Recreação;

Educacionais: Inglês, Educação Ambiental, Jogos Pedagógicos e Contação de Histórias;

Artigo 3º - Cabe à Coordenadoria Municipal de Educação, estabelecer diretrizes, acompanhar e supervisionar a execução das atividades das Turmas de Alunos em Tempo Integral da EMEI "Reino Encantado" , por meio de sua Dirigente Municipal de Educação.

Artigo 4º - Cabe à Direção da EMEI "Reino Encantado", a operacionalização das ações necessárias à consolidação das atividades das Turmas de Alunos em Tempo Integral, no tocante a formalizar os procedimentos para abertura ou fechamento das atividades a partir dos controles de frequência, desenvolvimento de atividades e demais documentos preparados pela escola e enviados à Coordenadoria Municipal de Educação.

Artigo 5º - Cabe a Coordenadoria Municipal de Educação supervisionar: o desenvolvimento das atividades didático-pedagógicas desenvolvidas com as Turmas de Alunos em Tempo Integral, bem como, a utilização de recursos e verbas destinados as turmas, e proceder a fiscalização sempre que necessário;

Seção II
Das Atribuições e Competências no Gerenciamento das Turmas de Alunos em Tempo Integral

Artigo 6º - A Equipe Gestora da EMEI "Reino Encantado" tem as seguintes atribuições:

I - definir objetivos, indicadores, metas e ações, em conformidade com a política educacional adotada pela Coordenadoria Municipal de Educação;

II - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar os trabalhos, procedendo à sua reformulação, sempre que necessário;

III - promover o envolvimento e o comprometimento dos profissionais escolares locais na implementação das atividades das Turmas de Alunos em Tempo Integral;

IV - organizar ações de capacitação dos educadores, com vistas à consecução dos objetivos estabelecidos;

Subseção I
Da Coordenação Geral das Turmas de Alunos em Tempo Integral

Artigo 7º - A Coordenação Geral das Turmas de Alunos em Tempo Integral, será exercida pela Equipe Gestora da EMEI "Reino Encantado".

§ 1º - Cabe à Equipe Gestora da EMEI "Reino Encantado" :

I - Acompanhar, coordenar e supervisionar as

atividades das turmas, que estarão sob sua responsabilidade.

II - organizar as turmas de alunos de acordo com as atividades ou aulas a serem desenvolvidas;

III- acompanhar a frequência dos alunos, comunicando-se com as famílias sempre que necessário;

IV- acompanhar as atividades desenvolvidas pelos professores, orientando-os sempre que necessário;

V – manter permanente interlocução com a Coordenadoria Municipal de Educação;

VI- promover ações de formação, reuniões e atividades afins com os professores;

VII - acompanhar as ações e atividades desenvolvidas, propondo reformulações e adaptações quando necessário;

VIII – auxiliar na articulação entre as atividades das Turmas de Alunos em Tempo Integral com e a Proposta Pedagógica de cada Escola;

IX - acolher a comunidade, bem como os educadores e alunos;

X- orientar, acompanhar e avaliar a elaboração de projetos e atividades desenvolvidas;

XI - utilizar os espaços e equipamentos da unidade escolar, para desenvolvimento dos projetos, e atividades complementares e assegurar local adequado para o armazenamento dos materiais adquiridos para as atividades;

XII - zelar pela conservação e manutenção do patrimônio público escolar, envolvendo, nessa ação, toda a comunidade;

XIII - preencher relatórios e encaminhá-los à Coordenadoria Municipal de Educação, sempre que solicitado;

XIV - comunicar previamente à Coordenadoria Municipal de Educação suas possíveis ausências, licenças e afastamentos de qualquer natureza, organizando-se com antecedência necessária a possibilitar a tomada de providências, no sentido de garantir que as atividades não sejam interrompidas e/ou prejudicadas;

XV - promover, em conjunto com o Diretor da Escola e o Coordenador Pedagógico, a integração entre as atividades desenvolvidas no âmbito das Turmas de Alunos em Tempo Integral e a Proposta Pedagógica da escola, tendo como foco central a aprendizagem dos alunos.

XVI - diagnosticar a realidade da comunidade escolar, inclusive na identificação de serviços públicos locais, e, com base nos dados levantados, desenvolver ações que efetivem a integração da comunidade nas atividades das Turmas de Alunos em Tempo Integral;

XVII - organizar a Grade de Atividades, com programação dinâmica e contextualizada, relacionada aos eixos: aprendizagem, brincadeiras, cultura, saúde e esporte;

Seção III
Dos Profissionais
Subseção I
Do Perfil Profissional e dos Requisitos para Atribuição

Artigo 8º. - Os docentes e demais profissionais que tenham interesse em atuar das Turmas de Alunos em Tempo Integral, deverão apresentar, preferencialmente, o seguinte perfil profissional:

I – ter a competência de articular suas ações com a proposta pedagógica, na condição de agente mobilizador da comunicação e interação entre a escola-família-comunidade;

II - estar imbuído do papel que deve desempenhar, alinhado às questões que permeiam o cotidiano escolar, procurando soluções junto à equipe gestora da escola;

III - ter competência e habilidade na mediação de conflitos e na articulação de ações socioeducativas no âmbito escolar;

IV – auxiliar os educandos no desenvolvimento de sua autonomia, possibilitando seu desenvolvimento pleno;

V- fortalecer os vínculos afetivos entre os educandos;

VI – atuar, tendo como bases valores tais como: ética, solidariedade, respeito, entre outros;

VII - desenvolver de forma adequada e efetiva a programação, organização e diretrizes do projeto, bem como zelar diretamente pelas ações relativas ao desempenho e desenvolvimento das atividades, garantindo a frequência e permanência dos alunos;

IX- buscar constantemente o desenvolvimento e potencialização das habilidades educacionais, físicas e sociais, dos valores e conhecimentos, das atitudes e normas, ideais de tolerância, inclusão e respeito nos educandos, por meio de planejamento adequado das atividades propostas;

XII- zelar pela segurança dos alunos durante todo o período de atendimento e trânsito dos mesmos, informando à Equipe Gestora da Unidade Escolar, toda ocorrência atípica no atendimento;

XIII- zelar pelo bom estado dos próprios públicos destinados ao atendimento, sendo responsável por reparos de toda ordem, que se façam necessários em razão do mau uso dos mesmos, durante o atendimento;

XIV - 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;

XV- participar das reuniões de equipe, mantendo o espírito de cooperação e solidariedade;

XVI- manter atualizados os documentos e registrar continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo, responsabilizando-se pela sua guarda e entrega para a Equipe Gestora, sempre que solicitado;

XVII- participar de ações que proporcionem a sua formação permanente;

XVIII- zelar pela segurança e integridade física das crianças sob sua responsabilidade;

XIX- elaborar e cumprir plano de trabalho semanal;

XX- zelar pela aprendizagem dos alunos;

XXI- utilizar as novas tecnologias de forma a enriquecer as atividades diárias;

XXII- aprofundar o processo de aprendizagem, iniciado nas Unidades Escolares do município de Guaimbê, de forma lúdica, utilizando materiais pedagógicos diversos;

XXIII- organizar o espaço em que as atividades serão desenvolvidas, proporcionando aos alunos ambiente acolhedor;

XXV- retomar periodicamente as atividades em que os alunos apresentem maiores dificuldades.

Artigo 9º. - Respeitado o perfil profissional de que trata o artigo 7º, a atribuição de aulas para as aulas das Turmas de Alunos em Tempo Integral deverá contemplar o docente que possua vínculo com a Coordenadoria Municipal de Educação, estando devidamente inscrito e classificado para o processo anual de atribuição de classes e aulas, observada a seguinte ordem de prioridade:

I – titular de cargo para iniciar ou completar a constituição de sua Jornada de Trabalho;

II - titular de cargo na condição de adido da própria UE, sem descaracterizar sua condição;

III - titular de cargo na condição de adido de outra UE, sem descaracterizar sua condição;

IV – titular de cargo da própria UE para atribuição de carga suplementar de trabalho;

V- titular de cargo de outra UE para atribuição de carga suplementar de trabalho;

VI – titular de cargo readaptado;

VII– admitido em caráter temporário da própria U.E. para o aumento de carga horária;

VIII - admitido em caráter temporário de outra U.E. U.E. para o aumento de carga horária;

IX – admitido em caráter temporário ainda sem aulas atribuídas;

§1º - Os profissionais referidos nos itens de I a IX deverão declarar interesse em participar da atribuição de aulas das Turmas de Alunos em Tempo Integral, no ato de sua inscrição anual para o processo de atribuição de classes e aulas de acordo com o previsto em legislação própria.

§2º - Excepcionalmente no ano de 2023, em decorrência da chamada para ingresso de titular de cargo das disciplinas de Arte e Inglês, aguardarão o processo de ingresso que acorrerá no início do mês de março e somente depois, em caso das aulas se permanecerem disponíveis, serão atribuídas como Carga Suplementar de Trabalho.

§3º - Em decorrência do previsto no parágrafo anterior, as aulas das referidas disciplinas no ano de 2023, serão atribuídas a docente devidamente aprovado no Processo Seletivo 01/2022 até a data do processo de ingresso como Jornada de Trabalho e se necessário, como Carga Suplementar.

Subseção II

Da Jornada e Carga Horária de Trabalho, das Férias e da Substituição

Artigo 10º. - Aos docentes, devidamente inscritos e classificados para o processo anual de atribuição de classes e aulas, serão atribuídas aulas em conformidade com o previsto no inciso III do artigo 26 da Lei Complementar 213/2019, como segue:

a) Jornada Básica: 30 (trinta) horas semanais, sendo 24 (vinte e quatro) horas-aula em atividades com alunos, 02 (duas) horas–aula de trabalho pedagógico cumpridas na Unidade Escolar em atividades coletivas com os pares (ATPC) e 10 (dez) horas-aula em local de livre escolha(ATPL).

§1º - Poderão ser atribuídas aulas como Carga Suplementar aos docentes;

§4º - Todos os docentes que tiverem aulas atribuídas das Turmas de Alunos em Tempo Integral, permanecerão com sua sede de controle de frequência, nas respectivas unidades e em caso de admissão de novos contratados, a sede de controle de frequência será fixada na EMEI “Reino Encantado”.

5º- Caberá substituição aos docentes, nos impedimentos legais e temporários, exceto férias, de acordo com o disposto na LC 213/2019.

Seção IV

Das Disposições Gerais e Finais

Artigo 11. – A montagem e organização das Turmas de Alunos em Tempo Integral, dependerão sempre do levantamento de demanda feita no período específico para efetivação e confirmação de matrícula ou rematrícula de alunos na Rede Municipal de Ensino.

§1º - As turmas deverão ser organizadas obedecendo sempre a data de corte de 31 de março do ano em curso, para a matrícula dos alunos;

§2º - Será respeitada a idade e a Etapa da Educação Infantil em que o aluno está matriculado, para a montagem das turmas;

§3º - O número de turmas dependerá sempre do número de alunos interessados em permanecer em tempo integral na escola.

Artigo 12. A Coordenadoria Municipal de Educação poderá emitir orientações complementares que se façam necessárias ao cumprimento do disposto no presente decreto.

Artigo 13. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaimbê,
Aos, 18 dias de janeiro de 2.023.
Marcia Helena Pereira Cabral Achilles
Prefeita Municipal

Digitada, registrada no competente livro, nesta secretaria, e publicado por afixação no átrio público desta Prefeitura, na data supra, nos termos do artigo nº 62, inciso XIX, da Lei Orgânica do Município.

Wagner Medeiros Martins Garcia
Secretário Municipal

ANEXO I

Matriz Curricular – 2023

Turmas de Alunos em Tempo Integral

Áreas de Formação	Disciplina	Quant. Aulas
Educação	Inglês	02
	Educação Ambiental	02
	Jogos Pedagógicos	02
	Contação de História	04
	Total semanal	**10**
Educação Física	Ginástica	02
	Recreação	04
	Total semanal	**06**
Parte Diversificada	Música	02
	Arte	02
	Total semanal	**04**
Total Geral		**20**
Observação: A presente Matriz Curricular, é destinada a cada turma e o total final de cada disciplina dependerá sempre do número de turmas formadas.		

.....

Portarias

Guaimbê, 23 de janeiro de 2.023.

PORTARIA DE Nº 2.962/2023

(De acordo com o DECRETO N º 2,913 DE 21 DE JANEIRO DE 2022, Dispõe sobre a nomeação da Comissão para Organização do Processo de Inscrição, Seleção e Atribuição de Classes/ Aulas do Pessoal do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Guaimbê e das outras providências correlatas).

Eu, Marcia Helena Pereira Cabral Achilles, Prefeita Municipal de Guaimbê, SP, usando das atribuições que me são conferidas por Lei,

RESOLVE:-

Art.1º - Designar para compor a Comissão para Organização do Processo de Inscrição, Seleção e Atribuição de Classes/Aulas do Pessoal do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Guaimbê, que será composta pelos seguintes servidores:

NOME	CARGO/FUNÇÃO
Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama	Dirigente Municipal de Educação
Giane Sauniti Quinto	Supervisora de Ensino
Jonas Quitério Ferreira	Diretor de Escola
Rosângela da Silva Camargo	Diretora de Escola
Adriana Neves da Silva Piovam	Diretora de Escola
Rosalina Andrade Matias	Coordenadora Pedagógica

Art. 2º - A Comissão para Organização do Processo de Inscrição, Seleção e Atribuição de Classes/Aulas do Pessoal do Quadro do Magistério da Rede Municipal de Ensino de Guaimbê, será assessorada pela Empresa DJM- Assessoria Educacional, que organizará cronograma específico e acompanhará todo o desenvolvimento do referido processo.

Art. 3º- Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Guaimbê,
Aos, 23 dias de janeiro de 2.023.
Marcia Helena Pereira Cabral Achilles
Prefeita Municipal

Digitada, registrada no competente livro, nesta secretaria, e publicado por afixação no átrio público desta Prefeitura, na data supra, nos termos do artigo nº 62, inciso XIX, da Lei Orgânica do Município.

Wagner Medeiros Martins Garcia
Secretario Municipal

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua: Adélia de Almeida Valenciano nº33, Guaimbê/SP – CEP: 16.480.130
Telefone: (14) 35531006 (14) 996958611
e-mail:cmef.guaimbe@gmail.com

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Eu, Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama, Dirigente Municipal de Educação, no uso de minhas atribuições legais que me são conferidas pela Portaria 2.666/2021,convoco todos os professores PEBI e PEBII, classificados no Processo Seletivo nº 01/2022, para atribuição de classes/aulas, em caráter temporário.

Dia: 25/01/2023
Horas: 9 horas
Local: Coordenadoria Municipal de Educação , situada a Rua: Adélia de Almeida Valenciano n° 33.

Guaimbê, 23 de Janeiro de 2023.

Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama
RG: 21.173.147-X
Dirigente Municipal de Educação

Observação: Os interessados, deverão comparecer munidos de documentos pessoais, comprovante de qualificação e caderneta de vacinação da Covid-19.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua: Adélia de Almeida Valenciano nº33, Guaimbê/SP – CEP: 16.480.130
Telefone: (14) 35531006 (14) 996958611
e-mail:cmef.guaimbe@gmail.com

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Eu, Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama, Dirigente Municipal de Educação, no uso de minhas atribuições legais que me são conferidas pela Portaria 2.666/2021,convoco todos os professores PEBI e PEBII, titulares de cargo para atribuição de classes/aulas para o ano letivo de 2023.

- **A atribuição das classes/aulas para titulares de cargo da Educação Infantil, realizar- se à na Coordenadoria Municipal de Educação, situada a Rua Adélia de Almeida Valenciano, nº 33, dia 24/01/2023, as 8 horas.**

- **A atribuição das classes/aulas para titulares de cargo do Ensino Fundamental, realizar-se a Coordenadoria Municipal de Educação, situada a Rua Adélia de Almeida Valenciano nº 33, dia 24/01/2023, as 9 horas.**

Guaimbê, 23 de Janeiro de 2023.

Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama
RG 21.173.147- x
Dirigente Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ - SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA REAPLICAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS

CARGO 17 - FISIOTERAPEUTA

MANHÃ

(LOCAIS DE PROVA)

A Prefeita Municipal de Guaimbê, estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município e demais Legislações Municipais vigentes, faz saber que ficam convocados os candidatos inscritos, nos Cargos Públicos Constantes do Edital de Abertura, para a prestação das **Provas Objetivas** no dia **29 (vinte e nove) de janeiro de 2023.**

1 - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1.1- Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, caracterizando assim a ausência, ou o atraso, do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado;

1.2- Não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames;

1.3- No dia designado para as provas os portões serão abertos **30 (trinta) MINUTOS** antes do horário e fecharão impreterivelmente no horário estabelecido, não sendo admitido o ingresso de nenhum candidato após esse horário;

1.4- O ingresso no local de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o comprovante de inscrição devidamente pago, acompanhado de documento de identidade com foto, de acordo com o item 7.5 do Edital de Abertura (ex.: RG ou Carteira Nacional de Habilitação);

1.5- Durante a execução das provas não será permitida consulta de nenhuma espécie à legislação, livro, revista ou folheto, bem como o uso de máquina calculadora, telefone celular, bip, mp3, palmtop, outros equipamentos similares, ou qualquer tipo de aparelho eletrônico, como também não será admitida comunicação entre os candidatos;

1.6- O tempo mínimo de permanência do candidato na sala de prova é de 60 (sessenta) minutos após o seu início e o tempo máximo de duração será de 2 (duas) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas;

1.7- O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto n.º 2 e borracha;

1.8- Sob nenhuma alegação será feito prova fora dos locais preestabelecidos;

1.9- Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos no Edital de Abertura, o mesmo poderá participar do Processo Seletivo, devendo para tanto procurar o COORDENADOR de Prova do local e identificar-se;

1.10- Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal a folha de respostas, podendo, no entanto anotar o gabarito e levar consigo o caderno de questões;

1.11- Os Títulos poderão ser recolhidos pela coordenação durante a aplicação da prova Objetiva para evitar aglomerações em filas ou em salas de entrega.

2- DOS PROCEDIMENTOS E ITENS RECOMENDADOS PARA PREVENÇÃO DO COVID-19

2.1- Os candidatos deverão observar os cuidados individuais de higiene recomendados para a prevenção do contágio do COVID-19;

2.2- **No ingresso ao local de prova é recomendado a utilização de máscara de proteção facial**. Recomenda-se também que os candidatos levem **máscaras reserva** caso haja necessidade de trocá-la

2.3- Os candidatos devem **chegar com antecedência para evitar aglomerações** na entrada dos locais de prova e deverão respeitar o distanciamento social, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo o procedimento de entrada do candidato determinado no dia; Recomenda-se que os candidatos **evitem contatos físicos** em cumprimentos.

2.4- Os candidatos deverão levar **Utensílio para consumo de água** (garrafa, copo, caneca e etc.) pois não será permitido o uso de bebedouros direto na fonte.

2.5- Os candidatos deverão **levar seu próprio álcool em gel 70% para uso individual**, em recipiente pequeno e sem rótulo, de preferência transparente;

2.6- Os candidatos deverão cobrir a boca e o nariz com o braço em caso de necessidade de tosse ou espirro;

2.7- A APTA Assessoria e Consultoria e a Prefeitura Municipal de Guaimbê Não se responsabilizarão pelo fornecimento de máscaras ou álcool em gel aos candidatos.

3- DOS LOCAIS DE PROVA - PREVENÇÃO AO COVID-19

3.1- Preocupados com a segurança de seus candidatos e colaboradores, e seguindo os Protocolos de Prevenção ao COVID-19 a APTA Assessoria e Consultoria proporcionará aos locais de prova:

3.1.1- Cuidados de distanciamento social e higienização conforme os protocolos de prevenção à Covid-19;

3.1.2- Limpeza e desinfecção adequada de todos os locais de prova, especialmente nas salas de prova e sanitários;

3.1.3- Portas e janelas das salas serão mantidas abertas para garantir que os ambientes estejam arejados por ventilação natural;

3.1.4- Espaço mínimo entre cadeiras/carteiras para cada candidato, conforme os protocolos de prevenção à Covid-19; e

3.1.5- Outras medidas que se fizerem necessárias após a publicação desta convocação.

3.2- É recomendado aos candidatos que cheguem com antecedência para evitar aglomerações.

Guaimbê, 23 de janeiro de 2023.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES
Prefeita Municipal

CONSULTE SEU LOCAL DE PROVA NA LISTAGEM ABAIXO!

PARA CONSULTAR A SALA E ESCOLA DE PROVA OS CANDIDATOS TAMBÉM PODEM ACESSAR www.aptaconcurso.com.br E CLICAR EM "CONSULTA LOCAL DE PROVA" PARA CONSULTAR SEU LOCAL DE PROVA COM O CPF

DATA DA PROVA: 29/01/2023 - TURNO: MANHÃ
ABERTURA DOS PORTÕES: 08:30
FECHAMENTO DO PORTÃO: 09:00

LOCAIS DE PROVA:

EMEF ERNESTO LOOSLI

Endereço: RUA FERNANDO MARTINS PAREDES, 467
Bairro: CENTRO - Cidade: GUAIMBÊ/SP - CEP: 16.480-021

ENSALAMENTO DO LOCAL DE PROVAS

000134	ALINE CRISTINA BARRACHI	**19678**	17 Fisioterapeuta	EMEF ERNESTO LOOSLI	01-/
000129	LAIS APARECIDA ALVES DOS SANTOS	**70961**	17 Fisioterapeuta	EMEF ERNESTO LOOSLI	01-/
000118	LETICIA ACHILLES	**70554**	17 Fisioterapeuta	EMEF ERNESTO LOOSLI	01-/
000993	LETICIA DOS SANTOS PEREIRA	**538653**	17 Fisioterapeuta	EMEF ERNESTO LOOSLI	01-/
000343	VANESSA MARIANA NOVELLO PEDRO	**59299**	17 Fisioterapeuta	EMEF ERNESTO LOOSLI	01-/