



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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 1 de 15

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Resoluções	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	5
Edital	5
Editais	15

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 2 de 15

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PORTARIA DE Nº 3.354/2025.

Dispõe sobre a nomeação da Comissão Multidisciplinar de Seleção para Contratação por tempo determinado de Funções na Coordenadoria Municipal de Educação.

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

Art. 1º Fica constituída a Comissão Multidisciplinar de Seleção para contratação de pessoas física para o desempenho de funções por tempo determinado na Coordenadoria Municipal de Educação, Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.

I - Presidente: Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama

II - Membros:

Rosangela da Silva Camargo Martins

Lidiane Donizete dos Santos Prado

Rosalina Andrade Matias

Andressa Camargo Paredes da Silva

Art. 2º Os membros ficarão responsáveis por conduzir o procedimento destinado à seleção e contratação das pessoas física, visando atender à necessidade da Administração Pública Municipal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Guaimbê-SP, 13 de fevereiro de 2025.

MÁRCIA HELENA PEREIRA CABRAL ACHILLES

Prefeita Municipal

Digitada e registrada no competente livro na Secretaria Municipal, e afixada no átrio deste Poder Executivo, na forma da lei.

WAGNER MEDEIROS MARTINS GARCIA

Secretário Municipal

Resoluções

RESOLUÇÃO Nº 003, de 14 de fevereiro de 2025.

Dispõe sobre as orientações gerais relativas ao trabalho e à vida funcional do Tutor de Classe, na Rede Municipal de Ensino de Guaimbê.

A Dirigente Municipal de Ensino, considerando:

· A Política de Educação Inclusiva adotada pela

Coordenadoria Municipal de Educação de Guaimbê;

· A especificidade do trabalho a ser desenvolvido pelo Tutor de Classe nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Guaimbê;

· A necessidade de estabelecer diretrizes gerais relativas ao trabalho e à vida funcional do Tutor de Classe expedir a presente **Resolução**:

Art. 1.º - Os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Guaimbê com deficiência, que têm impedimentos de longo prazo de natureza física, intelectual, mental ou sensorial, que apresentem necessidades educacionais especiais, poderão ser acompanhados por um profissional Tutor de Classe.

Art. 2.º - Para fins dessa resolução serão considerados as seguintes deficiências ou transtornos de aprendizagem e de comportamento:

I - Alunos com deficiências de natureza física, intelectual, mental ou sensorial ou superdotação/altas habilidades;

II - Alunos com Síndromes e Transtornos que comportem acompanhamento pedagógico e frequência escolar;

III - Alunos com disgrafia, dislexia, discalculia, dislalia.

Art. 3º - Tutor de classe é o profissional que atua como auxiliar da educação inclusiva em todos os segmentos da Educação Básica oferecidos por esta municipalidade de acordo com o previsto no inciso III do artigo 61 da LDB.

§ 1º - A vida funcional do Tutor de Classe será controlada pela Unidade Escolar em que estiver em exercício.

§ 2º - Os Tutores de Classe terão como sede de controle de frequência a Unidade Escolar em que estiver em exercício, que realizará o acompanhamento do trabalho desenvolvido, oferecendo suporte e formação continuada.

Art. 4º - Os Tutores de Classe serão designados a cumprir sua jornada de trabalho em Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino onde deverão atuar durante o ano letivo.

Art. 5º - A definição da classe com aluno com deficiência incluído, em que o Tutor de Classe atuará, será realizada pela Dirigente Municipal de Ensino e pelo Diretor de Escola em conjunto com a Supervisão de Ensino, considerando o desempenho/perfil do profissional e a especificidade da deficiência.

Art. 6º - A designação para a Unidade Escolar do Tutor de Classe será mantida até o momento em que o aluno estiver matriculado e/ou houver necessidade da Tutoria de Classe, devendo haver remanejamento do Tutor de Classe para outra Unidade, para outro período ou para outra classe, conforme a necessidade dos alunos e determinações da administração.

Art. 7º - A jornada de trabalho do Tutor de Classe será de 08 (oito) horas diárias.

Art. 8º - Os Tutores de Classe deverão participar dos encontros de formação, que serão definidos conforme



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 3 de 15

orientações da Coordenadoria Municipal de Educação.

Art. 9º - Compete a Coordenadoria Municipal de Educação:

I - mapear os alunos da rede municipal que são público-alvo da Educação Especial;

II - designar o Tutor de Classe mais adequado a cada caso;

III - Solicitar a contratação de novos Tutores de Classe, em caso de necessidade;

IV - orientar a gestão escolar em relação a identificação de alunos e suas necessidades específicas de atendimento;

V - orientar a gestão escolar a organizar a documentação referente a cada aluno;

VI - acompanhar a designação de cada Tutor de Classe.

Art. 10 - Compete à Gestão Escolar:

I - Identificar junto aos docentes, alunos que sejam possíveis público-alvo de atendimento pelo Tutor de Classe;

II - Identificar as necessidades de cada aluno, através dos laudos apresentados pela família;

III - Organizar a documentação referente a cada aluno;

IV - Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Tutor de Classe.

Art. 11 - Compete à Coordenação Pedagógica da Unidade Escolar:

I - Acompanhar e visitar as Planilhas semanais elaboradas pelos Tutores de Classe;

II - Acompanhar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelo Tutor de Classe;

III - Ler e analisar os registros feitos pelo Tutor nos Relatórios de cada aluno, providenciando as adequações necessárias;

IV - Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Tutor junto ao seu aluno;

V - Garantir a integração entre as ações do docente da sala de aula e o tutor da classe;

Art. 12 - Compete ao Docente da sala regular:

I - Apontar para a Coordenação Pedagógica, os possíveis alunos público-alvo da Educação Especial;

II - Orientar sempre que necessário, o trabalho diário do Tutor de Classe que acompanha seu aluno;

III - Orientar o Tutor na preparação dos materiais para adequação de atividades;

IV - Auxiliar os Tutores na elaboração dos Relatórios dos alunos;

V - Preparar as atividades adaptadas, quando houver necessidade para serem aplicadas pelo Tutor;

VI - Acolher o aluno independente do laudo apresentado;

VII - Zelar pela aprendizagem dos alunos com deficiência;

VIII - Adaptar avaliações, quando necessário;

IX - Orientar o Tutor em relação ao uso de estratégias diferenciadas;

X - Informar à equipe gestora e aos pais acerca de

procedimentos em relação ao aluno incluído.

Art. 13 - Compete ao docente da Sala de AEE:

I - Apontar para a Coordenação Pedagógica, os possíveis alunos público-alvo da Educação Especial;

II - Orientar sempre que necessário, o trabalho diário do Tutor de Classe que acompanha seu aluno;

III - Orientar o Tutor na preparação dos materiais para adequação de atividades;

IV - Auxiliar os Tutores na elaboração dos Relatórios dos alunos;

V - Preparar as atividades adaptadas, quando houver necessidade para serem aplicadas pelo Tutor;

VI - Acolher o aluno independente do laudo apresentado;

VII - Zelar pela aprendizagem dos alunos com deficiência;

VIII - Adaptar avaliações;

IX - Orientar o Tutor em relação ao uso de estratégias diferenciadas;

X - Informar à equipe gestora e aos pais acerca de procedimentos em relação ao aluno incluído;

IX - Expedir relatórios acerca do desenvolvimento da aprendizagem e também, das condições próprias de cada deficiência dos alunos em questão.

Art. 14 - Compete aos **Tutores de Classe**:

I - Preparar materiais para adequação de atividades, sob orientação do professor titular e equipe especializada;

II - Diversificar os materiais pedagógicos utilizados para o trabalho adequando às necessidades específicas do aluno com deficiência e ou necessidades educacionais especiais;

III - Participar das atividades cívicas, culturais e educativas promovidas pela escola, respeitado o limite da carga horária semanal;

IV - Participar dos Encontros de Formação, conforme a legislação vigente;

V - Participar de palestras, eventos e cursos de formação continuada promovidos e indicados pela Coordenadoria Municipal de Educação;

VI - Propor, discutir, apreciar e coordenar projetos para a sua ação pedagógica;

VII - Participar, no contexto escolar ou fora deste, de ações que proporcionem a sua formação permanente;

VIII - Zelar pela segurança e integridade física dos alunos sob sua responsabilidade;

IX - Acompanhar, orientar e estimular os alunos a serem independentes e terem iniciativa em todos os momentos e a não discriminarem nenhum colega por qualquer razão que seja;

X - Realizar registros e anotar informações sobre o desenvolvimento do aluno com deficiência e ou necessidade educacional especial em todos os aspectos, conforme orientação da direção escolar/coordenação pedagógica, em documento específico;

XI - Participar das reuniões de pais, de reuniões de planejamento e discussões com o professor da sala, direção



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 4 de 15

e coordenação pedagógica;

XII - Trabalhar de acordo com a orientação de assessorias especializadas, especialistas do atendimento educacional especializado e coordenação do programa de educação inclusiva;

XIII - Ter compromisso com o trabalho e postura ética no exercício de suas atribuições;

XIV - Responsabilizar-se pelos cuidados de higiene, locomoção, alimentação e outros, de acordo com as necessidades dos alunos;

XV - Executar outras tarefas que lhes forem atribuídas pela Direção da Escola;

XVI - Integrar entre as ações do docente da sala de aula com suas atividades diárias;

XVII - Atender a todas as orientações recebidas dos diferentes profissionais envolvidos no processo ensino-aprendizagem;

XVIII - Elaborar Planilha Semanal de trabalho, sempre tendo como base a Planilha Semanal do docente regente da classe, realizando assim, a adaptação curricular necessária ao seu aluno;

IXX - Acolher o aluno independente do laudo apresentado;

XX - Zelar pela aprendizagem dos alunos com deficiência;

XXI - Assumir a gestão da sala de aula, em casos de extrema necessidade.

Art. 15 - Os registros previstos no inciso X do artigo 17, são:

I - Planilha Semanal das atividades a serem desenvolvidas, elaborada com base na Planilha do Professor da sala regular;

II - Relatório Mensal da evolução do aluno.

Art. 16 - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua divulgação.

Marizeth Belmiro Rocha Kamiyama
Dirigente Municipal de Educação

.....



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 5 de 15

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

EDITAL Nº 001/2025

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025, PARA PROVIMENTO DE FUNÇÕES NA COORDENADORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO – MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ – ESTADO DE SÃO PAULO.

CONSIDERANDO que o atendimento educacional é direito subjetivo, de relevante interesse público e que sua promoção irregular, além de macular o direito dos alunos, é também tipificado como crime de responsabilidade da autoridade pública competente;

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 44.529.592/0001-09, com sede administrativa na Rua Marechal Deodoro, nº 261, Centro, no Município de Guaimbê, Estado de São Paulo, CEP 16.480-023, representada pela Prefeita Municipal Márcia Helena Pereira Cabral Achilles, TORNA PÚBLICA a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária para as funções de Professor de Educação Básica I, Professor de Educação Básica II (Arte, Inglês e Educação Física), Tutor de Classe e Assistente de Educação Básica para atendimento das necessidades deste Poder Executivo, a qual será regida pelas normas estabelecidas neste Edital, conforme segue:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Compreende-se como Processo Seletivo Simplificado: a inscrição, a classificação, e a contratação para funções na Coordenadoria Municipal de Educação por período determinado.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado pela Comissão Especial de Avaliação, nomeada pela Portaria nº 3.354/2025.

1.3 - Durante toda a realização deste Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízos de outros, os princípios estabelecidos no Art. 37, "caput" da Constituição Federal.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se a contratação temporária para Funções na Coordenadoria Municipal de Educação por Tempo Determinado pelo período de 01 (um ano), podendo ser prorrogado uma única vez e por igual período caso persistam os motivos que ensejaram à contratação, para suprir necessidade emergencial junto a Coordenadoria Municipal de Educação, com as atribuições e cargas horárias descritas no Anexo I deste Edital.

1.4.1. A contratação poderá ser extinta a qualquer tempo, na hipótese de extinção do motivo que deu origem à mesma.

1.4.2. A contratação decorrente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, será de natureza administrativa, ficando assegurados aos contratados, os direitos e deveres previstos na Lei Municipal que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município, e o sistema previdenciário será o do Regime Geral de Previdência.

1.5. O edital de abertura do presente Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no Quadro de Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Guaimbê-SP, no site da Municipalidade e no Diário Oficial do Município, no mínimo 03 (três) dias antes do encerramento das inscrições.

1.5.1. Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados nos mesmos meios previstos no item 1.5.

1.6. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de currículos, de caráter classificatório.

2. DO CARGO



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 6 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

<u>Cargos</u>	<u>Vagas</u>	<u>Requisitos</u>	<u>Carga Horária Semanal</u>	<u>Vencimento</u>
Professor de Educação Básica I	Cadastro Reserva	Curso Normal Superior ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos do artigo 62, da Lei Federal nº 9.394/96 – LDB.	Até 40h Semanais	R\$ 20,29 h/a
Professor de Educação Básica II (Educação Física, Inglês e Arte)	Cadastro Reserva	Curso Superior de Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou licenciatura curta ou formação em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente. Quando atuar em Língua Estrangeira possuir Curso Superior, acadêmico ou Bacharel específico, ou qualquer graduação com proficiência na Língua Estrangeira.	Até 40h Semanais	R\$ 20,29 h/a
Tutor de Classe	Cadastro Reserva	Curso normal de magistério em nível médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia nos termos da Lei Federal nº 9.394/96 LDB.	40h Semanais	R\$ 2.390,42
Assistente de Educação Básica e Infantil	Cadastro Reserva	Ensino Médio Completo	40h Semanais	R\$ 1.710,83

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o presente Processo Seletivo Simplificado serão realizadas nos dias 17, 18, 19, 20 e 21 de fevereiro no horário das 08h às 11h e das 13h às 16h, na secretaria da EMEF “Ernesto Loosli”, localizado na rua Fernando Martins Paredes, 467, Centro.

3.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão requeridas em Ficha de Inscrição própria, constante do Anexo II deste Edital, que deverá ser preenchida com letra legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados.

3.4. O preenchimento da Ficha de Inscrição de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

3.5. Ao preencher a Ficha de Inscrição, o candidato deverá verificar os requisitos, sendo vedada qualquer alteração.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 7 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

3.6. É vedada a inscrição condicional ou por correspondência; contudo será permitida inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandato procuratório, com firma do outorgante devidamente reconhecida por Tabelião, acompanhado de cópia de documento oficial de identidade do procurador, autenticada em Cartório.

3.7. Não serão aceitas inscrições e/ou entrega de documentos fora do prazo estabelecido.

3.8. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Especial de Avaliação excluí-lo deste Processo Seletivo Simplificado se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

3.9. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.

3.10. A aceitação da inscrição não desobriga o Candidato de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidas neste Edital. O Candidato que não atender à solicitação terá sua inscrição cancelada, sendo eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.11. A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação no Processo Seletivo Simplificado ou a contratação.

3.12. São requisitos para Inscrição:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) ter, no mínimo dezoito (18) anos de idade completo, quando da contratação;
- c) não ter contrato de trabalho anterior com o Município rescindido por justa causa;
- d) não estar respondendo sindicância junto ao Município;
- e) estar apto com os requisitos contantes no presente Edital, de acordo com cada Cargo.

3.13. No ato da Inscrição, o Candidato deverá apresentar obrigatoriamente Carteira de Identidade ou Carteira de Trabalho de Previdência Social (CTPS), ou ainda, Carteira de Identidade Profissional; comprovante de inscrição no CPF; com fotocópia dos mesmos, currículo e títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), não sendo aceito protocolo ou similar.

3.14. As inscrições serão gratuitas.

3.15. É de inteira obrigação e responsabilidade do Candidato acompanhar todos os atos, editais, comunicados referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, os quais serão divulgados e publicados nos mesmos meios previstos no item 1.6.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.1. Encerrado o prazo fixado pelo Item 3.1 deste Edital, a Comissão publicará no Quadro de Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Guaimbê-SP, no site da Municipalidade e no Diário Oficial do Município, no prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

4.2. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas, poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de um (1) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irrisignação.

4.3. No prazo de 01 (um) dia a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do Candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

4.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

4.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do Item 3.1, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

5. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. As inscrições protocoladas na Coordenadoria Municipal da Educação no período previsto no item 3.1 deste edital só serão consideradas válidas se dela constarem todos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 8 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

os documentos necessários à apuração da pontuação do candidato, não sendo permitida a juntada posterior de documentos.

5.2. Os comprovantes - títulos (diplomas, certificados, declaração de conclusão de cursos, etc.), deverão ser apresentados no ato da inscrição, junto com a Ficha de Inscrição, em fotocópias, acompanhados dos originais para simples conferência, devendo ser numerados e rubricados pelo Candidato, na ordem cronológica que constar na Relação de Títulos (anexo a Ficha de Inscrição – Anexo II). O Anexo deverá ser entregue juntamente com os títulos, em duas (2) vias assinadas pelo Candidato, uma das quais lhe será restituída com protocolo de recebimento.

5.3. Finalizado o período de inscrição, o expediente da Coordenadoria remeterá todos os documentos para a Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo que, em reunião especialmente convocada pela Dirigente Municipal da Educação, verificará, controlará e conferirá a documentação entregue pelos inscritos, procedendo à aplicação da pontuação prevista neste Edital, para cada um dos documentos apresentados.

5.4. A ordem de classificação será definida de acordo com a formação exigida, considerando os seguintes critérios:

5.4.1 – Habilitação e formação, considerando-se para a pontuação o maior grau de escolaridade, na ordem e respectiva pontuação:

5.4.1.1 – Para o Cargo de Assistente de Educação Básica e Infantil:

I – Formação em nível Médio, equivalente a 3 (três) pontos;

II – Cursos de atualização, realizados nos últimos 3 (três) anos, equivalente a 1 (um) ponto por curso, limitados a 5 (cinco) pontos, comprovados pelo respectivo, na área da Educação;

III – Aluno devidamente matriculado em cursos de graduação na área da Educação, equivalente a 2 (dois) pontos.

5.4.1.1.1 – Para os demais Cargos:

I – Formação em nível Superior (bacharelado na área anunciada no edital) acompanhado de Complementação Pedagógica, equivalente a 5 (cinco) pontos;

II – Formação em nível Superior (outras licenciaturas superiores relativas à Área de Educação), equivalente a 5 (cinco) pontos para cada, limitado a 10 (dez) pontos;

III – Pós-graduação lato sensu, na área da Educação, equivalente a 5 (cinco) pontos, para cada, limitado a 10 (dez) pontos;

IV – Pós-graduação stricto sensu, em nível de mestrado ou de doutorado, na área da Educação, equivalente a 10 (dez) pontos.

5.4.2 – Qualificação e experiência profissional, considerando-se para a pontuação o maior tempo de serviço, na ordem e respectiva pontuação:

5.4.2.1 – Tempo de serviço em atividades correlatas a função, equivalente a 1 (um) ponto por ano comprovado através de certidão emitida pela empresa ou ente – limitados a 05 (cinco) pontos;

5.4.2.1.1 – Não serão considerados documentos que certifiquem tempo de serviço concomitante.

5.4.2.2 – Classificação em concurso público de provas, ou de provas e títulos, relativo ao cargo/emprego a que concorre, equivalente a 1 (um) ponto por concurso, limitados a 2 (dois) pontos, comprovados através de publicação da homologação da classificação do concurso;

5.4.2.3 – Participação em cursos de extensão universitária, em nível de formação continuada, atualização ou aperfeiçoamento, realizados nos últimos 3 (três) anos, equivalente a 2 (dois) ponto por curso, limitados a 6 (seis) pontos, comprovados pelo respectivo, contendo a carga horária mínima de 30 horas e a identificação da instituição promotora devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

5.5. Os comprovantes – títulos, não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 9 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

5.6. O Candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não obter pontuação relativo ao comprovante - título com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

5.7. Os Documentos - Títulos: diplomas, certificados, declarações de conclusão de curso, etc serão aferidos apenas quando oriundos de instituições credenciadas pelo órgão competente do sistema de ensino e/ou por órgãos oficiais.

5.8. O resultado final dos Candidatos classificados será divulgado no prazo de até três (3) dias, mediante afixação no Quadro de Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Guaimbê-SP, no site da Municipalidade e no Diário Oficial do Município.

5.9. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos do Candidato, bem como, o encaminhamento de um comprovante - título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o Candidato será eliminado e, se for o caso, rescindido o Contrato.

6. DOS RECURSOS

6.1. Da classificação preliminar dos candidatos, é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 01 (um) dia.

6.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

6.3. Será possibilitada vista das Fichas de Inscrições e dos documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

6.4. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

6.5. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado a Prefeita Municipal para julgamento, no prazo de 01 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

7.1.1. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta (60) anos.

7.1.2. Número de filhos.

7.2. Sorteio em ato público.

7.2.1. O Sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, com a convocação dos Candidatos interessados através de telefone, correio eletrônico, publicação no Quadro de Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Guaimbê-SP, no site da Municipalidade e no Diário Oficial do Município.

7.3. A aplicação do critério de desempate será efetivada após análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

8.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado a Prefeita Municipal para homologação, no prazo de 01 (um) dia.

8.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos selecionados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada as contratações pela Prefeita Municipal, será convocado o candidato pela ordem de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 10 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

classificação, para, no prazo de 03 (três) dias, prorrogável uma única vez, a critério da Administração Municipal, comprovarem o atendimento das seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) encontrar-se em pleno exercício dos direitos civis e políticos;
 - c) ter, no mínimo dezoito (18) anos de idade completo;
 - d) estar quite com as obrigações militares (candidatos do sexo masculino);
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) não ter contrato de trabalho anterior com o Município rescindido por justa causa;
 - g) não estar respondendo sindicância junto ao Município e não esteja respondendo a inquérito policial ou processo judicial por infração as normas e/ou direitos da criança e adolescente, tanto no Estado de domicílio quanto nos demais entes federativos;
 - h) cópia dos seguintes documentos: RG, CPF, PIS/PASEP;
 - i) declaração de não acumulação de cargos, empregos ou funções, se for o caso;
 - j) atestado médico/psicológico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física, mental e psicológica;
 - k) uma foto 3x4 recente;
 - l) apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município;
 - m) estar apto com os requisitos contantes no presente Edital, de acordo com cada Cargo.
- 9.2. A convocação do candidato classificado será realizada no Quadro de Mural Oficial da Prefeitura Municipal de Guaimbê-SP, no site da Municipalidade e no Diário Oficial do Município.

9.3. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação e previstas no Item 9.1, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

9.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano (365) dias, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período caso persistam os motivos que deram ensejo à sua realização.

9.5. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

10.2. Os candidatos classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

10.3. O presente Processo Seletivo tem caráter exclusivamente classificatório.

10.4. Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Guaimbê-SP, 14 de fevereiro de 2025.

Márcia Helena Pereira Cabral Achilles
Prefeita Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 11 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome: _____
R.G: _____ CPF: _____
Data de Nascimento: ____/____/____
e-mail: _____ Telefone: () _____
Endereço: _____ Nº _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____

Cargo/Função Pretendido:

() Professor de Educação Básica I
() Professor de Educação Básica II
Educação Física ()
Inglês ()
Arte ()

() Tutor de Classe
() Assistente de Educação Básica

Declaro para os devidos fins que tomei conhecimento de todos os requisitos descritos no edital nº 001/2025, e aceito todas as condições nele descritas, razão pela qual requiero o deferimento de minha inscrição.

Guaimbê-SP, _____, de fevereiro de 2025.

Nome e Assinatura do Candidato



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 12 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

ANEXO II

CURRÍCULO

I- DADOS PESSOAIS.

Nome: _____

R.G: _____

CPF: _____

Data de Nascimento: ____/____/____

e-mail: _____

Telefone: () _____

Endereço: _____

Nº _____

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____

II- FORMAÇÃO ESCOLAR:

Ensino Médio:

Ano de Conclusão: _____

Instituição de Ensino: _____

Ensino Superior:

Ano de Conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ensino Superior:

Ano de Conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ensino Superior:

Ano de Conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

Ensino Superior:

Ano de Conclusão: _____

Curso: _____

Instituição de Ensino: _____

III- EXPERIÊNCIA/TEMPO DE TRABALHO NO CARGO/FUNÇÃO

Instituição/Local: _____

Período: _____

Cargo ocupado/função desempenhada: _____

Instituição/Local: _____

Período: _____

Cargo ocupado/função desempenhada: _____

Cursos Realizados: _____

Nome: _____

Instituição/Local: _____

Período/Data: _____

Cursos Realizados: _____

Nome: _____



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 13 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

Instituição/Local: _____

Período/Data: _____

Declaro para os devidos fins que as informações acima são verídicas, bem como, que anexo apresento a documentação comprobatória do quanto alegado.

Guaimbê-SP, _____, de fevereiro de 2025.

Nome e Assinatura do Candidato



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 14 de 15



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ

Estado de São Paulo - CEP 16.480-023

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2025.

Etapas	Datas
Data da publicação do edital	14/02/2025
Período de inscrição	17 à 21/02/2025
Divulgação do resultado com a respectiva pontuação	24/02/2025
Apresentação de recurso	25/02/2025
Resultado do recurso pela comissão	26/02/2025
Resultado do recurso pela Prefeitura Municipal	27/02/2025
Homologação do resultado final	05/03/2025

Observação: O cronograma poderá ser alterado caso não haja apresentação de recursos ou sobrevindo situações que impeçam o resultado nas datas previstas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

Sexta-feira, 14 de fevereiro de 2025

Ano X | Edição nº 1168

Página 15 de 15

Editais



Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR) Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003 MUNICÍPIO - GUAIMBE - SP

EDITAL DE TERMO DE CONSTATAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 00003, de 13 de Fevereiro de 2025.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado[s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Constatação e Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Termo de Constatação e Intimação (ITR)
FERNANDA BARBOZA GARROSSINO GOMES DA SILVA	276.912.068-95	6447/00001/2025

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: PRISCILA YURI NOMADA KANEKO	Matrícula: 00002432
Cargo: DIRETORA DE ARRECAÇÃO TRIBUTÁRIA / 23472017	Assinatura:

Data de afixação: 13/02/2025

Data de desafixação: 28/02/2025