DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIÇARA

Conforme Lei Municipal nº 2.644, de 17 de maio de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Extrato 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guaiçara
CNPJ 46.203.469/0001-29
Rua Tiradentes, 171
Telefone: (14) 3547-9217
Site: www.guaicara.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guaicara

Câmara Municipal de Guaiçara
CNPJ 49.890.163/0001-86
Rua Yoshi Sato, 387
Telefone: (14) 3547-1484 | (14) 3547-2200
Site: www.camaraguaicara.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Extrato

Extratos Contratos

1 – TERMO ADITIVO ATA REGISTRO DE PREÇO 2022/27
Contratante: MUNICÍPIO DE GUAIÇARA
Contratada: GEOVANI DUARTE DE OLIVEIRA – ME - 1
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE GUAIÇARA-SP.
Data: 01/09/2023
Valor: R$ 28.500,00

.....

Extratos Contratos

CONTRATO Nº 038/2023
Contratante: MUNICÍPIO DE GUAIÇARA
Contratada: ECO PAPER SERVIÇOS DIVERSOS LTDA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE PAPEL SULFITE A-4, PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA -SP.
Data: 06/09/2023
Valor: R$ 44.480,00

.....

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 004/2023

A Prefeitura do Município de Guaiçara, de acordo com a Secretaria Municipal de Educação e, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Guaiçara e em Consonância com Legislação Federal, Estadual eMunicipal, torna pública a Abertura das Inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para provimento de empregos temporários do quadro pessoal Público de Guaiçara. As contratações dos candidatosserão por tempo determinado, necessário ao cumprimento do ano letivo de 2023/2024, a critério da Secretaria Municipal de Educação, em cumprimento a Lei Federal nº 13.935 de 11 de dezembro de 2019, a fim de contratar equipe multidisciplinar para a rede pública de educação básica, para desenvolver ações para a melhoria da qualidade do processo de ensino-aprendizagem e na mediação das relações sociais e institucionais. Estabelece ainda as presentes instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, a saber:

O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

Instruções Especiais

1. DOS EMPREGOS

1.1 Os empregos, as vagas, a escolaridade, a carga horaria semanal e os salários são estabelecidos abaixo:

Vagas	Emprego	Escolaridade/ Exigências/ Carga Horaria Semanal	Salário
01	Psicólogo	a) Curso superior em Psicologia. b) Carga horária semanal de 30 horas. c) Registro ativo no Conselho Regional de Psicologia.	R$ 3.120,82

01	Assistente Social	a) Curso Superior em Serviço Social. b) Carga horária semanal de 30 horas. c) Registro ativo no Conselho Regional de Serviço Social.	R$ 2.334,43
01	Fonoaudiólogo	a) Curso superior em Fonoaudiologia; b) Carga horária semanal de 20 horas; c) Registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia.	R$ 1.748,04
01	Terapeuta Ocupacional	a) Curso superior em Terapia Ocupacional; b) Carga horária semanal de 20 horas; c) Registro ativo no Conselho Regional de Terapia Ocupacional.	R$ 1.748,04

1.2 O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos pelo Regime Estatutário para vagas relacionadas na tabela do item 1.1, nesta data.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo de Títulos.

2.2. O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que após a habilitação no Processo Seletivo e no ato da contratação, irá satisfazeras seguintes condições:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;

d) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;

e) Possuir escolaridade/pré-requisitos exigidos para o emprego;

f) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do emprego público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

g) Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público mediante transitada em julgado;

h) Submeter-se, por ocasião da contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura

ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;

i) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os empregos acumuláveis previstos na Constituição Federal;

j) Registro ativo em seu respectivo Conselho Regional Profissional;

k) Preencher as exigências do emprego segundo o que determina a Lei e a tabela do item 1.1 do presente Edital.

2.3. No ato da inscrição serão obrigatórios os comprovantes das exigências contidas no item 2.2 deste Capítulo e a ficha de inscrição devidamente preenchida, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

2.4. As inscrições ficarão abertas no período de 13 a 19 de setembro de 2023 na Secretaria Municipal da Educação, sito à Rua Antônio Buzinaro nº 478 - Centro, das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16 horas.

2.5. Ao se inscrever o candidato deverá indicar na ficha de inscrição a opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no item 1.1 deste edital.

2.5.1. Conferir a ficha de inscrição, assumindo total responsabilidade pelos dados informados, inclusive a data de nascimento (considerada como critério de desempate) assinando-a e receber o protocolo confirmando a efetivação da inscrição.

2.5.2. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do emprego ou de dados da ficha de inscrição.

2.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste edital.

3. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1. Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas por emprego para os candidatos com deficiência conforme estabelece o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal, regulamentada pelo artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

3.2. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, em conformidade com artigo 5º do Decreto Federal nº 5.296/04.

3.3. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

3.4. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passiveis de correção.

3.5. Os candidatos constantes da lista especial (pessoas com necessidades especiais) serão convocados pela Prefeitura Municipal de Guaiçara, quando da admissão, para exame médico específico, com finalidade de avaliação da compatibilidade entre atribuições do emprego e a deficiência declarada, sendo excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que tiver deficiência incompatível com as atribuições do emprego.

3.6. Após o ingresso do candidato com deficiência, a deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do emprego, bem como para a aposentadoria por invalidez.

3.7. As pessoas com deficiências participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos títulos.

3.8. Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

3.9 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.

3.10. Os candidatos com necessidades especiais selecionados constarão em listagem especial.

3.11.Os candidatos com deficiência deverão submeter-se, quando, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego, observada a legislação aplicável à matéria.

3.12. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem especial e mantido na listagem de classificação geral.

3.13. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com exercício das atividades próprias do emprego, será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

3.14. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser contratado para vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais.

3.15. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

4. DO CANDIDATO NEGRO

4.1. Aos candidatos inscritos como negros/pardos lhes são assegurados o direito à inscrição nos moldes de cotas, ou seja, é reservado 20% (vinte por cento) das vagas existentes conforme dispõe a Lei Municipal nº 2.650 de 20 de setembro de 2017 e conforme Lei

Federal n° 12.990, de 9 de junho de 2014.

4.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público para determinado cargo for igual ou superior a 3 (três).

4.2.1 Para concorrer às vagas de cota, é necessário preencher o formulário de AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL que confirme sua condição como pessoa negra ou parda, que poderá ser comprovada por documentos (certidão de nascimento ou casamento), conforme dispõe Lei Federal n° 12.990, de 9 de junho de 2011. Documento para preenchimento está no ANEXO V.

4.3 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

4.4 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.5 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo dar-se-á mediante somatória de pontos da contagem de títulos, e da experiência comprovada na área correspondente aos cargos acima descritos, os quais deverão constar na ficha de inscrição de forma detalhada com a identificação dos títulos e especialmente do **conteúdo e da carga horária dos cursos de aperfeiçoamento**.

5.2 Para contagem de títulos na área de atuação serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, workshops, simpósios, congressos, voltados para a área pretendida, conforme descritos no Anexo II, **devendo os candidatos fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição**.

5.3 Entende-se como documentos comprobatórios os certificados, declaraçõesou atestados, em papel com timbre da entidade promotora, devendo ser expedidos pela mesma.

5.4 O tempo de experiência profissional poderá ser comprovado através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS **e** declaração, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa em que atuou.

5.5 Não será admitida a juntada de novos documentos depois de realizada a inscrição.

6. DO CRONOGRAMA

6.1 O processo seletivo, atender-se-á aos seguintes prazos:

13/09 a 19/09/2023 Período de inscrição na Secretaria Municipal de

Educação de Guaiçara SP;

21/09/2023 Divulgação da Classificação na Secretaria Municipal de Educação.

22/09 a 25/09/2023 Interposição de Recursos;

26/09/2021 Decisão da autoridade competente, parecer conclusivo, após analise de recurso interposto, com ciência do interessado;

27/09/2021 Publicação da Classificação final na Secretaria Municipal de Educação;

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Pontuação final, em listas de classificação para cada emprego.

7.2 Serão emitidas listas de classificação de acordo com o campo de atuação:

a) Profissionais habilitados candidatos à contratação por tempo determinado;

b) Profissionais habilitados candidatos à contratação por tempo determinado, com necessidades especiais;

c) Profissionais habilitados candidatos à contratação por tempo determinado, negros/pardos;

7.3 Em casos de empate de pontuação na classificação dos inscritos, o desempate deverá se efetuar na seguinte ordem de prioridade:

a) Pelo maior tempo no exercício profissional;

b) Pela maior idade;

c) Por encargos de família (maior número de filhos menores de 18 anos) e/ou estudantes universitários até 24 anos (comprovada frequência na data da inscrição, pela instituição).

7.4 No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela administração Municipal, em caso de inverídicas.

7.5 A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à contratação para o emprego, cabendo à Secretaria Municipal de Educação, o direito de aproveitar os candidatos selecionados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos selecionados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

8. DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias do fato que lhe deu origem, a contar do dia da divulgação da classificação.

8.2 Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para fase a que se referem.

8.3 O recurso deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo da Secretaria Municipal da Educação de Guaiçara, protocolado no setor do Protocolo da Secretaria, sito à Rua Antônio Buzinaro, 478, Centro, Guaiçara, no horário das 09h às 11h e das 13h às 16h, conforme modelo constantedo anexo II, deste edital.

8.4 Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquemsua interposição dentro do prazo legal.

8.5 Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.

8.6 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento do questionado.

8.7 Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, Internet ou qualquer outro meio que não seja o especificado neste capítulo.

8.8 A Comissão do Processo seletivo é considerada primeira instancia para recurso, cabendo na Secretária Municipal da Educação, a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.9 Os recursos interpostos em desacordo com especificações contidas não serão avaliados.

8.10 No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração do resultado obtido pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação dele.

8.11 O candidato que desejar tomar conhecimento da manifestação do recurso impetrado deverá dirigir-se pessoalmente à Secretaria Municipal da Educação.

8.12 A interposição de recursos não altera o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9. DA CONTRATAÇÃO DOS EMPREGOS

9.1 A contratação dos habilitados far-se-á nas formas estabelecidas pelo regime Estatutário.

9.2 A contratação dos candidatos selecionados e classificado, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no item 2.3 deste Edital, devendo o candidato, no ato da sua contratação, apresentar os seguintes documentos:

a) Cópia do Diploma, Histórico ou declaração de conclusão emitido pela Instituição de Ensino Superior.

b) Cópia da carteira do Registro do Conselho Regional Profissional ativa e em dia;

c) Cópia da Cédula de Identidade - R.G;

d) Cópia do C.P.F.;

e) Cópia do Titulo de eleitor e comprovante de votação da última eleição ou prova de pagamento da respectiva multa ou devida justificativa;

f) Cópia do Certificado de alistamento militar, se do sexo masculino;

g) Comprovante de residência;

h) Atestado de Antecedentes Criminais;

i) Declaração que não exerce qualquer tipo de cargo, emprego ou função na Administração Pública direta ou indireta;

j) Declaração que não recebe proventos de aposentadoria de natureza inacumulável ou qualquer outra espécie de benefício previdenciário ou assistencial;

k) Número da conta corrente e agência da Caixa Econômica Federal.

9.3 A classificação no Processo Seletivo não gera direitos à contratação.

9.4 A convocação dos candidatos selecionados será realizada por meio de lista de classificação que será afixada na Secretária Municipal da Educação e no Paço Municipal.

9.5 A classificação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para contratação.

9.6 Independentemente da participação na escala de classificação, os candidatos somente serão contratados se aprovados nos exames médicos.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado como acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes.

10.2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 12 meses, a contar da data de homologação, e prorrogável a período de igual duração.

10.3. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição a contratação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

10.4. Todos os atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, convocações, avisos e resultados serão afixados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guaiçara e na Secretaria Municipal da Educação de Guaiçara.

10.5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, junto à Secretaria Municipal da Educação até que expire o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para viabilizar os contatos necessários.

10.6. O contato realizado pela Secretaria Municipal da Educação de Guaiçara com o candidato, por telefone ou correspondência eletrônica, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorreto, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar a publicação das respectivas convocações.

10.7. A Secretaria Municipal da Educação não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) Endereço não atualizado;

b) Endereço de difícil acesso;

c) Correspondência recebida por terceiros;

10.8. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição ou tornar sem efeito a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição ou nos documentos.

10.9. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito de Guaiçara.

10.10. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado e à apresentação para contratação, posse e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

10.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo.

Guaiçara, 06 de setembro de 2023

BRUNO FLORIANO DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

PSICÓLOGO

Abrituições:
A (o) psicóloga (o) da rede pública de educação básica deverá:

I - subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
II - participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
III - promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;
IV - orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
V - realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
VI - auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
VII - contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
VIII - oferecer programas de orientação profissional;
IX - avaliar condições sóciohistóricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;
X - promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre escola e a comunidade;
XI - colaborar com ações de enfrentamento à violência e preconceitos na escola.
A atuação da psicóloga na rede pública de educação básica do sistema de ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia.

ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições:
A (o) Assistente Social da rede pública de educação básica deverá:

I - assegurar o direito de acesso e de permanência na escola;
II - garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;
III - atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e sucesso do estudante;
IV - ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelo sistema de ensino;
V - viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, comunidades tradicionais, pessoas em privação de liberdade e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período;
VI - promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica;
VII - criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;
VIII - acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais;
IX - articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying);
X - oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social;
XI - monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
XII - incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;

XIII - promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa;

XIV - estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social;

XV - divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;

XVI - acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais;

XVII - fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva;

XVIII - apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada;

XIX - contribuir na formação continuada de profissionais da educação.

FONOAUDIÓLOGO

Atribuições:
A (o) Fonoaudiólogo da rede pública de educação básica deverá:

I. definir o perfil, as necessidades e as prioridades institucionais, concernentes aos aspectos fonoaudiológicos, que possam afetar as condições de Saúde e de Educação;
II. promover ações com os profissionais envolvidos no acompanhamento dos educandos, para garantir a flexibilização, adaptação e temporalidade curricular, favorecendo a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais;
III. colaborar na realização de atividades promotoras de Saúde, que potencializam a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem em suas diferentes modalidades (oral, escrita e visuoespacial), voz, audição, funções e estruturas orofaciais;
IV. realizar ações formativas sobre assuntos pertinentes à Fonoaudiologia para a comunidade escolar;
V. promover ações formativas específicas para os educadores, quanto aos recursos de tecnologia assistiva e uso de sistemas de comunicação aumentativa (suplementar ou ampliada) e alternativa;
VI. participar com a equipe pedagógica na identificação e condução das demandas relativas às dificuldades fonoaudiológicas apresentadas pela comunidade escolar;
VII. realizar contato e articular as informações dos diferentes profissionais da rede de atenção envolvidos no cuidado dos educandos;
VIII. incentivar e apoiar a interlocução entre os profissionais de Saúde e Educação;
IX. participar das reuniões pedagógicas como membro da equipe;
X. identificar situações de risco para a saúde auditiva e vocal do educador e educando, e promover ações que minimizem os efeitos;
XI. promover ações direcionadas ao aprimoramento das habilidades comunicativas da equipe;
XII. contribuir para a inclusão efetiva, promovendo a acessibilidade na comunicação e auxiliando na definição dos melhores meios e técnicas de intervenção e encaminhamentos para a equipe multidisciplinar;
XIII. apoiar os sistemas de ensino e as propostas educacionais públicas e privadas;
XIV. participar da análise de dados da rede de ensino, na elaboração das metas, planejamento e execução de programas políticos da Educação, nos três níveis do governo;

XV. acompanhar os processos de avaliação dos educandos que apresentam indicadores para a participação nos programas de apoio educacional especializado e elaborar relatórios para as unidades educacionais e serviços de apoio multidisciplinar;

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Atribuições:
A (o) Terapeuta Ocupacional da rede pública de educação básica deverá:

I – Proceder observação sistemática ou não, nos espaços de aprendizagem para avaliar o desempenho ocupacional do estudante;
II – Colaborar nos processos de acesso, permanência e conclusão dos estudantes em todas as modalidades, etapas e níveis de ensino;
III – Mediar os processos de implantação e implementação das adaptações razoáveis e/ou ajustes com o estudante, no ambiente e/ou na tarefa/ocupação visando o desempenho ocupacional do estudante no contexto escolar;
IV – Colaborar para a implantação e implementação do Plano de Desenvolvimento Individual do estudante;
V – Avaliar, identificar, analisar e intervir nas demandas gerais de acessibilidade na escola que atenda toda a comunidade educativa;
VI – Preparar o aluno para o trabalho e vida com autonomia e independência, incluindo o ensino profissionalizante, preparação para atividade profissional, remunerada ou não, programas de transição para a vida adulta;
VII – Colaborar para a redução da evasão escolar;
VIII – Selecionar, capacitar e orientar os profissionais de apoio escolar;
IX – Compor a equipe do serviço do atendimento educacional especializado (AEE), salas multifuncionais, para a implantação e implementação dos recursos de tecnologia assistiva, comunicação alternativa necessários, além das adaptações razoáveis necessárias e justas no processo de inclusão;
X – Participar de reuniões com famílias, equipes e especialistas externos para melhor acompanhamento do estudante, e/ou para possíveis encaminhamentos;
XI – Participar das reuniões para discussões dos casos, ajustes de processos e rotina;
XII – Garantir a interlocução com os colaboradores da escola, famílias, estudantes e especialistas externos;
XIII – Participar dos processos de formação continuada de toda comunidade educativa;
XIV – Colaborar para a implementação das políticas de processos de inclusão escolar;
XV – Contribuir para a redução do bulling contra qualquer tipo de preconceito quanto a diversidade;
XVI – Contribuir com o gerenciamento do processo e dos recursos humanos envolvidos;
XVII – Emitir pareceres e relatórios acerca dos processos de desempenho ocupacional do estudante;
XVIII – Participar de órgãos gestores nas áreas técnicas e administrativas.

ANEXO II

Títulos	**Pontuação**	**Valor Máximo**
Tempo de atuação na profissão.	1,0 pt a cada 6 meses	4,0
Cursos, treinamentos, seminários na área.	0,5 pt a cada 20 horas de cursos	1,0
Cursos, treinamentos, seminários na área, relacionadas a atuação na Educação.	0,5 pt a cada 20 horas de cursos	1,0
Pós-graduação na área.	1,0 pt	1,0
Comprovar ter cursado ou estar cursando especialização na área aplicado na Educação.	1,0 pt	1,0
Tempo de atuação na área, junto ao serviço público.	1,0 pt a cada 6 meses	2,0
Total máximo de pontuação		**10,00**

OBS 1: Somente serão considerados válidos os cursos, seminários, jornadas, treinamentos, oficinas, simpósios, congressos, desde que **relacionados diretamente com CARGO PRETENDIDO, devendo os candidatos, apresentar original e fornecer cópias dos documentos comprobatórios a estes no ato de inscrição.**

OBS 2: O tempo de serviço/experiencia poderá ser comprovado, através de fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS **ou** por declaração, em papel com timbre, da instituição e/ou empresa, informando o tempo de serviço prestado naquela instituição, **ou** através da apresentação de contrato de prestação de serviços, devidamente subscrito pelo representante legal de pessoa jurídica de direito público ou privado.

ANEXO III

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIÇARA - SP

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EM CARÁTER TEMPORÁRIO

EDITAL Nº04/2023

Nº de inscrição:_____(Preenchimento pela Comissão de Processo Seletivo)
Cargo:_____Nome:_____
Endereço:_____
Telefone para contato: _____
Doc de Identidade nº: _____ CPF nº_____
Documentos necessários para inscrição:
( ) - Carteira de Identidade;
( ) - CPF e comprovante de regularidade;
( ) - Título de Eleitor e Certidão de quitação da Justiça Eleitoral;
( ) - Certificado de reservista para os candidatos do sexo masculino e Certidão negativa da Justiça Militar da União;
( ) - Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
( ) - Certificado de graduação na área;
( ) Registro no Conselho ou Órgão competente;
( ) - Comprovante de residência atual completo e legível.

Guaiçara, / /2023

_____ _____

Assinatura do Candidato Assinatura do(a) responsável pela inscrição

PROTOCOLO DE ENTREGA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 01/2021

Nº de inscrição_____Cargo: _
_____

Nome: _____

Guaiçara (SP),_____/____/2023

_____

Assinatura

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA RELAÇÃO DE TÍTULOS - EDITAL Nº 04/2023

Cargo: _____
Nº da inscrição: _____
Nome do candidato:
_____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

CAMPOS PREENCHIDOS PELO CANDIDATO				**(deixar em branco)**	
Nº	**Nº de horas**	**Histórico Tempo de Serviço/Certificados**	**Pré – pontuação**		
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
PONTUAÇÃO TOTAL					

Observação: Preencher em letra de forma ou digitar nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias.

Data: /_____/_____

_____

Assinatura do candidato

_____

Assinatura do responsável pelo recebimento

ANEXO V

TERMO DE AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, _____, CPF _____, portador do documento de identidade _____, declaro, para o fim específico de atender à documentação exigida pelo Edital do Processo Seletivo Simplificado 004/2023 da Prefeitura Municipal de Guaiçara, me autodeclaro:

( ) preto
( ) pardo

Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa, apurada posteriormente no ato da contratação, em procedimento que me assegure o contraditório e ampla defesa, ensejará o cancelamento de minha inscrição no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

_____, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO VI

Modelo-padrão de formulário para interposição de recurso

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para provimento de empregos temporários do quadro pessoal Público de Guaiçara de Psicológo e Assistente Social para a rede pública de educação básica, constante no Edital n. 04/2023 e em suas retificações, e realizado pela Prefeitura Municipal de Guaiçara.

Eu, ..., portador do documento de identidade n....., inscrição n....., para concorrer a uma vaga no processo seletivo simplificado 004/2023, apresento recurso junto a comissão organizadora do referido processo seletivo contra decisão do mesmo.

A decisão objeto de contestação é.....
.....
.....
(explicitar a decisão que está contestando). Os argumentos com os quais contesto a referida decisão são (limite máximo de 200 palavras):
.....
.....
.....
.....
Se necessário anexe documentos, referências e/ou outras fontes externas, listando-as abaixo:
.....
.....

....., ...de.....de 2023.