DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARÁ

Conforme Lei Municipal nº 1.720, de 05 de novembro de 2014

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Decretos 2
Portarias 3
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Edital 5

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guará
CNPJ 45.353.299/0001-04
Rua Washington Luiz, nº 146 - Centro
Telefone: (16) 3831-9800
Site: www.guara.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guara

Câmara Municipal de Guará
CNPJ 60.243.342/0001-64
Av. Dr. Francisco de Paula Leão, nº 400 – Centro
Telefone: (16) 3831-3262
Site: www.camaraguara.com.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos

fls. 020

DECRETO Nº 4.094, DE 21 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre a regulamentação para a realização de processo seletivo que visa à contratação de Suporte Operacional Escolar, em caráter temporário, para suprir as carências existentes e para atuação nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino, e dá outras providências.

FILIPE FURTADO DA ROCHA, Prefeito em exercício do Município de Guará, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de Suporte Operacional Escolar, de forma temporária, para atuarem nas Unidades Escolares da Rede Municipal de ensino,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica instituído o regulamento para a realização de Processo Seletivo para a contratação de Suporte Operacional Escolar, em caráter temporário, para suprir as carências existentes e para atuação nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino.

Art. 2º Durante as fases do Processo Seletivo serão observados os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

Art. 3º O Processo Seletivo será realizado em conformidade com a Constituição Federal e Leis Municipais que dispuserem sobre as matérias relacionadas, observando-se o seguinte:

I - ampla publicidade, por meio de Edital;

II - recebimento das inscrições de todos que preencham os requisitos legais e as exigências do Edital;

Art. 4º A contagem dos prazos definidos no Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o do início e incluindo-se do final.

§ 1º Os prazos somente começam a correr em dias úteis;

§ 2º Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte o prazo vencido em dia que não haja expediente.

Art. 5º O Processo Seletivo será executado por Comissão composta por cinco servidores municipais, a quem competirá planejar e executar todos os atos inerentes a sua realização.

Parágrafo único:- A Comissão será designada através de ato da autoridade competente.

fls. 021

DECRETO Nº 4.094, DE 21 DE OUTUBRO DE 2025.

Art. 6º O Processo Seletivo consistirá em:

I – Inscrição com documentação comprobatória, inerente ao cargo pretendido;

II – Prova de Múltipla Escolha (eliminatória) com 20 questões objetivas (classificatória);

Art. 7º O prazo de validade do Processo Seletivo será por 06(seis) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, caso haja interesse da Administração.

Art. 8º As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas presencialmente na sede da secretaria de educação, localizada na rua Campo Sales – 460, das 08hrs às 17hrs. possíveis duvidas serão dirimidas diretamente na Secretaria Municipal de Educação, isenta da cobrança de taxas.

Art. 9º O Edital de abertura do Processo Seletivo será publicado integralmente no Paço Municipal e no site da Prefeitura Municipal de Guará www.guara.sp.gov.br, no mínimo cinco dias antes do encerramento das inscrições.

Art. 10 Constarão do Edital de abertura, no mínimo, as seguintes informações:

I – identificação da Secretaria para a qual se está abrindo a seleção;

II – número de funções temporárias disponibilizadas para a contratação ou indicação da realização do Processo Seletivo;

III – denominação da função temporária, descrição das atividades a serem realizadas, carga horária e os vencimentos;

IV – nível de escolaridade e os demais requisitos exigidos para a contratação;

V – submissão ao regime disciplinar da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT;

VI – indicação precisa dos locais, horários, procedimentos e datas de início e encerramento das inscrições;

VII – documentação a ser utilizada para inscrição;

VIII – data, hora e local da realização das provas;

IX – número de etapas do processo, com indicação das respectivas fases, seu caráter eliminatório ou classificatório;

X – descrição da metodologia de avaliação para classificação no Processo Seletivo e apuração do resultado final;

XI – fixação do prazo de validade do Processo Seletivo;

XII – disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos.

Art. 11 O prazo para as inscrições será de 15 dias, contados nos termos do edital.

fls. 022

DECRETO Nº 4.094, DE 21 DE OUTUBRO DE 2025.

Art. 12 Para inscrever-se no Processo Seletivo, o candidato deverá anexar os documentos exigidos no Edital.

Parágrafo único:- Somente serão admitidas inscrições pessoais, a serem efetivadas diretamente pelos candidatos ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

Art. 13 A pontuação dos candidatos da Seleção compreenderá a análise da documentação comprobatória e seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

I - O número de pontos a ser atribuído para cada candidato é limitado a 40;

II - Serão desconsiderados para todos os efeitos os certificados ou declarações de participação em cursos, palestras, oficinas, congressos e conferências, com carga horária inferior a 4h.

Parágrafo único. O cômputo de tempo de serviço será efetuado concomitante à inscrição:

I - Será computado 0,2 ponto para cada mês completo de tempo de serviço.

II - Será considerado um total máximo de 25 anos.

Art. 14 O gabarito será publicado no site da Prefeitura, assim como o resultado.

Parágrafo único:- No caso de empate será considerado, consecutivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;

II - Tiver o maior número de filhos;

III - possuir o maior tempo de serviço, na área específica do cargo pretendido, comprovado.

Art. 15. Facultar-se-á ao candidato a interposição de recurso, no prazo de um dia útil, no dia a ser especificado pelo edital, devidamente fundamentado e protocolado na Secretaria de Educação, no horário das 8 às 17 horas, isento do recolhimento de taxas.

Parágrafo único:- Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido.

Art. 16 O resultado final será divulgado no site oficial da Prefeitura de Guará.

§ 1° Os candidatos classificados deverão manifestar interesse, através de comparecimento pessoal na Secretaria de Administração, até dois dias úteis após a publicação do resultado final e manifestar interesse à vaga para a qual se inscreveu.

§ 2° É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a divulgação dos resultados.

fls. 023

DECRETO Nº 4.094, DE 21 DE OUTUBRO DE 2025.

Art. 17 Concluídas todas as etapas do Processo Seletivo, a Comissão o encaminhará ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

Art. 18 Homologado o resultado final do Processo Seletivo, será lançado Edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então, passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo.

Art. 19 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

Art. 20 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ, em 21 de Outubro de 2025.

FILIPE FURTADO DA ROCHA

Prefeito Municipal em exercício

Registrado, publicado e arquivado da Secretaria de Governo, data supra.

CARLOS ALBERTO VIEIRA DUTRA

Procurador Jurídico

.....

Portarias

fls. 048

PORTARIA Nº 15.071, DE 21 DE OUTUBRO DE 2025.

Constitui Comissão Executora e Coordenadora para realização de Processo Seletivo Simplificado, como especifica.

FILIPE FURTADO DA ROCHA, Prefeito em exercício do Município de Guará, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º Constituir a Comissão Executora e Coordenadora para realização de Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025, autorizado pelo Decreto nº 4.094, de 21 de outubro de 2025, para contratação temporária de Suporte Operacional Escolar, composta pelos seguintes membros, para promover as atividades necessárias à realização do mesmo:

- **JOSÉ PAULO SERVINO SILVÉRIO**, RG nº 33.460.285-3/SSP -SP – Secretário Municipal de Educação;

- **LUIZ CARLOS DOS SANTOS JÚNIOR**, RG nº 44.645.895 -8/SSP-SP- Assessor Pedagógico;

- **MARIA GORETI RIBEIRO DE PAULA**, RG nº 17.617.159 -9/SSP-SP – Supervisora de Ensino;

- **REGINA RODRIGUES COELHO,** RG nº 10.517.786-6/SSP-SP - Supervisora de Ensino; e

- **LUCAS DA SILVA LUIZ**, RG nº 40.191.894-4/SSP-SP – Assessor Pedagógico;

Art. 2º A presente Comissão será presidida por **JOSÉ PAULO SERVINO SILVÉRIO**, e não acarretará ônus para o município, sendo os serviços prestados considerados públicos e relevantes.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

R. P. e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ, em 21 de outubro

de 2025.

FILIPE FURTADO DA ROCHA

Prefeito Municipal em exercício

Registrada, publicada e arquivada na Secretaria de Governo, data supra.

CARLOS ALBERTO VIEIRA DUTRA

Procurador Jurídico

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2025 PARA O CARGO DE SUPORTE OPERACIONAL ESCOLAR

EDITAL Nº 01/2025 DE 21 DE OUTUBRO DE 2025

ESTABELECE NORMAS PARA RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO, EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA,

O Prefeito em exercício, Filipe Furtado da Rocha, no uso de suas atribuições legais, torna público, pelo presente Edital, as normas para realização de Processo Seletivo Simplificado 02/2025 destinado à contratação de pessoal, em caráter temporário, para suprir as carências existentes, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, para atuação nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino para o ano de 2026.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado visa à seleção de candidatos, em regime de designação temporária, para o cargo de Suporte Operacional Escolar, para atuação nas vagas existentes nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Guará/SP, assim como, nas que vierem a surgir no decorrer do ano letivo.

1.2 O acompanhamento das publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado é de responsabilidade exclusiva do candidato.

1.3. Os candidatos que se inscreverem neste Processo Seletivo Simplificado serão chamados de acordo com as necessidades e conveniência da Secretaria Municipal da Educação de Guará/SP.

1.4. O Processo Seletivo Simplificado terá vigência de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, e tem como objetivo atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público.

1.5 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de duas etapas:
a) Inscrição e entrega de documentação comprobatória, inerente ao cargo pretendido;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

b) Prova de Múltipla Escolha (classificatória) com 20 questões objetivas (classificatória).

2- DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS, ÁREAS DE ATUAÇÃO, PRÉ-REQUISITOS/ ESCOLARIDADE

2.1 DAS VAGAS

2.1.1 O Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025 destina-se a contratação, em caráter temporário, das vagas para Suporte Operacional Escolar, existentes na Secretaria Municipal de Educação de Guará (SP), apresentadas no momento da escolha, de acordo com as necessidades da Administração Pública e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

2.1.2 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser chamado, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, respeitada a ordem de classificação.

2.1.3 As vagas deverão ser preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos e habilitações mínimas exigidas neste Edital, admitida Declaração da Instituição Formadora, acompanhado do respectivo Histórico Escolar, de acordo com este edital.

2.1.4 As vagas ofertadas apresentam cargas horárias semanais de 20h, 25h, 30h e 40h, as quais serão atribuídas conforme a necessidade do município e seguindo a classificação dos candidatos aprovados.

2.1.5 A função temporária, áreas de atuação e pré-requisitos/escolaridade são estabelecidos no quadro a seguir:

CARGO	ÁREA DE ATUAÇÃO	VAGAS				ESCOLARIDADE
		20h	25h	30h	40h	
Suporte Operacional Escolar	Fundamental I	C.R.	C.R.	C.R.	C.R	Licenciatura em Pedagogia ou em curso e/ou Magistério e/ou Áreas voltadas à Educação e/ou Ensino Médio Completo
	Fundamental II	C.R.	C.R.	C.R.	C.R.	Licenciatura em Pedagogia ou em curso e/ou Magistério e/ou Áreas voltadas à Educação e/ou Ensino Médio Completo

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

3- DESCRIÇÃO SUMÁRIA, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Carga Horária	20 horas semanais	25 horas semanais	30 horas semanais	40 horas semanais
Remuneração	R$ 815,50 + Vale Alimentação	R$ 1019,38 + Vale Alimentação	R$ 1.223,25 + Vale Alimentação	R$ 1.631,00 + Vale Alimentação
Descrição Sumária	Atender e acompanhar os estudantes com deficiência nos horários de entrada, saída, recreio e em sala de aula. Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social. Auxiliar nas atividades e adaptações pedagógicas, lúdicas e artísticas, acompanhar e auxiliar no monitoramento dos alunos tanto no ambiente escolar quanto fora dele, perceber possíveis situações de risco para os alunos na pratica de qualquer atividade. Auxiliar no atendimento e organização dos educandos nas áreas de circulação interna da Unidade Escolar. Organizar e guardar materiais diversos que tenham sido utilizados em atividades escolares e estejam dispersos nos ambientes do prédio escolar. Prestar auxílio aos professores em relação à vigília de crianças em momentos específicos, excepcionais ou atípicos (emergências em que o professor precise se ausentar momentaneamente), de forma que o grupo de crianças não fique sem a supervisão de um adulto. Acompanhar, juntamente com o professor, as turmas de alunos em atividades escolares externas, quando necessário. Organizar e preparar ambientes para momento de repouso das crianças, incluindo, para tanto, a adequada disposição da mobília do ambiente, disposição de colchonetes e colocação de enxovais. Organizar e preparar salas, após o repouso das crianças, incluindo retorno da mobília, recolhimento e guarda, em local apropriado, de colchonetes e enxovais. Acompanhar, observando atentamente, o repouso das crianças e prestar auxílio às mesmas quando da intercorrência de situações envolvendo sua higiene, saúde e bem-estar. Quando houver intercorrências envolvendo a saúde da criança, prestar o atendimento necessário e acionar imediatamente a gestão da Unidade Escolar. Auxiliar os educandos nas atividades diárias de alimentação, higiene pessoal (banho, troca de roupas,			

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

	escovação de dentes, lavagem de mãos, trocas de fraudas, entre outros) e no uso do banheiro em suas necessidades fisiológicas, sempre seguindo as orientações da gestão escolar. Observar e comunicar imediatamente à equipe gestora situações em que os educandos evidenciem sinais de maus tratos ou estejam expostos a riscos de sua segurança. Controlar o acesso e a movimentação de alunos nos ambientes internos escolares e recepcionando os alunos entrada e liberando-os na saída, orientando-os quanto às normas de comportamento e informando à Equipe Gestora sobre eventuais ocorrências.

4- DAS INSCRIÇÕES

4.1 O candidato deverá efetuar a inscrição, pessoalmente, no local indicado neste Edital ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato e poderes especiais.

4.2 A inscrição do candidato implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;

4.3 A Ficha de Inscrição deverá ser preenchida e ter todos os campos obrigatórios devidamente preenchidos, anexada aos documentos exigidos no edital para finalizar a inscrição;

4.4 O candidato, no ato da inscrição, receberá um protocolo, o qual deverá ser apresentado no dia da prova, juntamente com o documento de identidade;

4.5 Concluída a inscrição, não serão aceitos acréscimos de outros documentos;

4.6 Encerrado o prazo fixado no Edital para as inscrições, a Comissão publicará no site da Prefeitura Municipal: www.guara.sp.gov.br e na Secretaria Municipal de Educação, no prazo de um dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas;

4.7 As inscrições serão gratuitas para a função prevista neste Edital;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

4.8 As inscrições serão feitas na Secretaria Municipal de Educação, situada na Rua Campo Sales, nº 460 – Centro – Guará/SP – Fone (16) 3831- 9844, do dia 09/01/2025 à 21/10/2025, das 8:00h às 17:00h.

4.9 No caso de extravio do Protocolo de Inscrição, o candidato poderá requerer uma 2ª via à Secretaria Municipal de Educação;

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

4.11 A análise e avaliação da documentação dos candidatos serão realizadas pela Comissão Executora e Coordenadora do Processo de Seleção Simplificada, nomeada pela Prefeitura Municipal de Guará, para este fim.

5- DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

5.1 O candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado, de que trata este Edital, será investido na Função Temporária, se atender às seguintes exigências:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, apresentar documentação que comprove a regularização de sua situação no País;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

c) Não ter registro de antecedentes criminais, achando-se em pleno exercício de seu direito civil e político, a ser comprovado no ato da admissão através de Certidão de Antecedentes Criminais, dos últimos 5 anos;

d) Ter idade inferior a 70 (setenta) anos, observado o período de sua admissão;

e) Possuir os pré-requisitos/habilitação requeridos para a Função Temporária;

f) Estar quite com as obrigações eleitorais;

g) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;

h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atividades;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

i) Não ter sido exonerado por justa causa do Serviço Público Municipal por motivo de penalidade resultante de processo administrativo disciplinar/sindicância e/ou por abandono ao serviço sem justificativa, nos últimos 05 (cinco) anos;

j) Não ter sido contratado nos últimos **6 (seis) meses**, por processo seletivo simplificado, conforme dispõe a Lei Complementar nº196 de 06/12/2022;

k) Não ter sido contratado por meio de processo seletivo simplificado, cujo contrato foi rescindido por justa causa;

l) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

m) Concordar com o Termo de Declaração de Ciência acerca dos riscos que a atividade de Suporte Operacional Escolar apresenta à sua saúde física e mental.

5.2 O candidato declarará, na ficha de inscrição, que tem ciência e que aceita entregar outros documentos que venham a ser necessários para o sistema de pagamento, por ocasião da formalização da contratação.

6- DOS DOCUMENTOS INDISPENSÁVEIS PARA A INSCRIÇÃO

6.1 DOCUMENTAÇÃO GERAL

a) Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o presente Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

No ato da inscrição, o candidato deverá entregar:

b) A ficha de inscrição, ANEXO I deste Edital, devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Administração Pública no direito de excluí-lo da seleção, caso comprove inveracidade nos dados fornecidos na ficha de inscrição, ou o não preenchimento de informações requeridas na mesma, conforme modelo de ficha de inscrição em anexo.

c) Documentação comprobatória para o cargo pretendido (original e cópia), juntamente com a ficha de inscrição preenchida, conforme especificado a seguir:

- Carteira de Identidade (RG) (frente e verso);
- CPF;
- Titulo de Eleitor, com comprovante da última eleição;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

- Comprovante de endereço;
- Cópia da CTPS
- PIS/PASEP
- Certificado de conclusão de curso (PEDAGOGIA, ou, ÁREA VINCULADA À EDUCAÇÃO)
- Certificado de conclusão de curso (MAGISTÉRIO);
- Declaração da faculdade comprovando que está cursando pedagogia;
- Histórico escolar do ensino médio;
- Certidão Negativa de antecedentes criminais;
- Declaração de experiência como Cuidador, expedida pela empresa e, ou escola em que atuou;
- Declaração por tempo de serviço público, com experiência de atuação na política de Educação Especial, especialmente no trabalho com pessoas com deficiência.

6.2 DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DE ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO

a) Certificado da habilitação em Pedagogia;
b) Declaração da faculdade que está cursando pedagogia;
c) Curso vinculado à educação (original e cópia);
d) Certificado de conclusão do Magistério (original e cópia);
e) Histórico Escolar (original e cópia).

6.3 DA COMPROVAÇÃO DO TEMPO DE SERVIÇO

a) Será computado tempo de serviço até 31 de julho de 2025.

7- DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 A seleção obedecerá às seguintes etapas:

a) Análise e avaliação da documentação dos candidatos, que serão realizadas pela Comissão Executora e Coordenadora do Processo de Seleção Simplificada, nomeada pela Prefeitura Municipal de Guará, para este fim;

b) Prova de Múltipla Escolha com caráter classificatório.

7.2 As análises e avaliações da documentação dos candidatos, assim como, a publicação do resultado, serão realizados na Secretaria Municipal da Educação de Guará/SP, conforme a definição

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

do calendário de execução deste processo seletivo, pela Comissão Executora e Coordenadora do Processo da Seleção Simplificada, nomeada pela Secretaria Municipal da Educação, para este fim, respeitando o cronograma abaixo**,** o qual poderá ser alterado a critério da administração, levando em consideração, ainda, o número de inscrições.

7.2.1 Cronograma

a) **21/10/2025 –** Publicação do Edital do Processo de Seleção Simplificada;
b) **21/10/2025 a 06/11/2025** – Inscrições;
c) **07/11/2025** – Análise e avaliação da documentação e Publicação da Relação e Inscritos;
d) **09/11/2025** – Prova de Múltipla Escolha;
e) **10/11/2025** – Divulgação do gabarito;
f) **12/11/2025** - Resultado preliminar, na sede da Secretaria Municipal de Educação e no Diário Ofícial do município;
g) **13/11/2025** – Interposição de Recursos;
h) **14/11/2025** – Divulgação dos Recursos e Resultado final e homologação na sede da Secretaria Municipal de Educação.

7.3 A pontuação dos candidatos da Seleção compreenderá a análise da documentação comprobatória e seu julgamento obedecerá aos critérios de pontuação constantes neste edital:
a) O número de pontos a ser atribuído para cada candidato é limitado a 40;
b) Serão desconsiderados para todos os efeitos os certificados ou declarações de participação em cursos, palestras, oficinas, congressos e conferências, com carga horária inferior à 4h.

7.4 O cômputo de Diplomas, Certificados, Declarações, Histórico e tempo de serviço, serão efetuados concomitantes à inscrição:
a) Serão computados 03 pontos para diploma em Pedagogia;
b) Serão computados 2,5 pontos para estudantes no curso de Pedagogia;
c) Serão computados 02 pontos para diplomas de graduação na área da Educação;
d) Serão computados 1,5 pontos para certificado de Magistério;
e) Serão computados 0,2 pontos para cada mês completo de tempo de serviço na área de educação especial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

f) Serão contados como um mês, 15 (quinze) dias ou mais de tempo de serviço.
g) Será considerado um total máximo de 25 anos.

7.5 Os candidatos aprovados serão chamados de acordo com a Lista de classificação, com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, bem como da disponibilidade financeira para contratação.

7.6 A pontuação final dos candidatos será igual ao somatório da Prova Objetiva, da pontuação dos certificados e tempo de serviço.

7.7 Em caso de empate no total de pontos obtidos serão aplicados os seguintes critérios:
a) tiver a maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento;
b) Tiver o maior número de filhos;
b) possuir o maior tempo de serviço, na área específica do cargo pretendido, comprovado.

8- HOMOLOGAÇÃO, DIVULGAÇÃO E PRAZO PARA RECURSO

8.1 O Resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado será publicado na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Campo Sales, nº 460 – Centro, Guará/SP e no endereço eletrônico: www.guara.sp.gov.br, no dia 12/11/2025, contendo a relação dos candidatos inscritos em ordem decrescente de pontuação final.

8.2 O Resultado Definitivo e a Homologação do Processo Seletivo Simplificado, depois de julgados os recursos de que trata o item 9 deste edital, será publicado no dia 14/11/2025, na sede da Secretaria Municipal de Educação, na Rua Campo Sales, nº 460 – Centro – Guará/SP e no endereço eletrônico: www.guara.sp.gov.br, contendo a relação dos candidatos inscritos em ordem decrescente de pontuação final.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

9- DOS RECURSOS

9.1 Caberá interposição de recurso administrativo à Comissão Executora, apenas do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

9.2 O prazo para interposição de recurso será no dia 13/11/2025, das 8h às 17h.

9.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.4 Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado à etapa diversa da questionada.

9.5 Os recursos deverão ser digitados e entregues em 01 (uma) via original.

9.6 É de responsabilidade da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção a análise dos recursos.

9.7 Cada item deverá ser apresentado em folha separada, identificada, conforme modelo a seguir.

9.7.1 Modelo de Identificação de Recurso

Processo Seletivo Simplificado:
Candidato:
Função Temporária:
N.º de Inscrição:
N.º do Documento de Identidade:
Fundamentação e argumentação lógica:
Telefone e e-mail:
Data e assinatura do candidato:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

9.8 Os recursos deverão ser protocolados na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Campo Sales, nº 460 – Centro – Guará/SP.

9.9 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile (FAX), telex, Internet, telegrama, SEDEX ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

9.10 A decisão do recurso será publicada na sede da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Campo Sales, nº 460 – Centro – Guará/SP e no endereço eletrônico: www.guara.sp.gov.br, no prazo de até dois dias úteis do seu recebimento, salvo justo motivo.

10- DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

10.1 Será excluído da Seleção o candidato que:
a) Rasurar qualquer documento;
b) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
c) Desrespeitar membros da Comissão Executora e/ou Coordenadora da Seleção;
d) Descumprir quaisquer das instruções contidas no Edital;
e) Prestar alguma informação inverídica, mesmo que só seja identificado após a finalização deste Processo de Seleção Simplificada por Analise de Currículo.
f) O candidato com experiência comprovada que, no decorrer de suas atribuições na instituição na qual esteve lotado, apresentou posturas inadequadas ou inassiduidade habitual a ser comprovada mediante relatório ou declaração emitida pelo gestor escolar.

11- DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova de Múltipla Escolha terá a duração de 2 (duas) horas e será realizada em **09 de novembro de 2025, das 08h às 10h**, no **EMEB Engenheiro Agrônomo Urbano de Andrade Junqueira, localizada à Rua João Carlos Figueiredo, 11 - Centro, Guará - SP**
11.2 O gabarito será divulgado no dia seguinte ao da realização da Prova de Múltipla Escolha, no site da prefeitura municipal de Guará e na Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Campo Sales, nº 460 – Centro – Guará/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

11.3. O gabarito poderá sofrer alteração devido ao provimento de recurso, sendo os pontos relativos às questões objetivas, eventualmente, anulados e atribuídos a todos os candidatos presentes à Prova de Múltipla Escolha.

11.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com 15 minutos de antecedência, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, documento original de identificação, no qual conste número de RG e foto recente.

11.5 A realização das provas só será permitida ao candidato que atender os requisitos necessários neste Edital e se apresentar na data, local e horário, constantes neste Edital.

11.6 Não será admitido o ingresso na sala de prova, do candidato que se apresentar após o horário da prova, determinado no presente Edital.

11.7 O início da prova será declarado pelo Fiscal do Processo Seletivo Simplificado, presente em cada sala, respeitada a duração estabelecida neste Edital.

11.8 Ao término da prova, os dois últimos candidatos deverão sair da sala no mesmo momento. Em hipótese alguma, poderá um único candidato permanecer sozinho em sala de prova com o Fiscal do Processo Seletivo Simplificado.

12- DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

12.1 - Língua Portuguesa – Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

12.2 - Matemática / Raciocínio Lógico – Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1.º ou do 2.º graus.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

13- DA CONTRATAÇÃO

13.1 A contratação dar-se-á mediante Termo de Contrato assinado entre as partes (contratantes e contratados), a critério da Administração Pública e obedecerá à ordem de classificação dos candidatos aprovados.

13.2 O Contrato de Prestação de Serviço será firmado por prazo determinado, por até seis meses, podendo sua vigência ser prorrogada por, no máximo, igual período.

13.3 O contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, a pedido do contratado ou por conveniência administrativa, a juízo da Administração Pública Municipal.

13.4 Os candidatos aprovados nesta seleção, quando convocados para contratação, deverão apresentar os seguintes documentos previstos:
a) Originais e Cópias do RG, CPF, Título de Eleitor, e registro no PIS/PASEP;
b) Original e Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (página de identificação);
c) 01 (uma) foto 3x4 (recente);
d) Original e cópia do documento de comprovação de escolaridade;
e) Original e cópia da Certidão de Casamento, se houver;
f) Original e cópia da Certidão de Nascimento ou RG dos dependentes, se houver;
g) Original e cópia do Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino, até os 45 (quarenta e cinco) anos de idade;
h) Original e cópia de comprovante de residência;
i) Declaração de que não exerce outro cargo, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a,b,c;
j) Atestado de Saúde Ocupacional, expedido por Médico do Trabalho;
k) Número de telefone pessoal;
l) Número Conta Corrente no Bradesco.

13.5 Após a escolha de vaga, o candidato terá um prazo de até 03 (três) dias úteis, para entregar os documentos requisitados e enumerados na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

Guará, localizada na Rua Washington Luiz, nº 146 – Centro – Guará/SP. O não cumprimento deste prazo, implicará na perda do direito ao ingresso na referida Função Temporária.

13.6 O contratado será regido pela CLT, fazendo jus à remuneração pelas horas normalmente trabalhadas, horas extraordinárias, décimo terceiro, férias remuneradas e FGTS; além de ser inscrito no regime geral da previdência.

13.7 A permanência do profissional está condicionada a verificação do seu desempenho para o cargo de que trata este processo seletivo e, se evidenciada a insuficiência de desempenho profissional, acarretará rescisão contratual, por apuração de responsabilidade conjunta da instituição municipal onde o contratado atua e da Secretaria Municipal de Educação.

13.8 A classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático, mas apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a assinatura do contrato condicionada à observância das disposições da lei, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do processo seletivo e do exclusivo interesse e conveniência da Secretaria Municipal da Educação.

14- DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

14.1 A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo previsto, poderá ocorrer:
a) por iniciativa do contratado;
b) por conveniência da Administração;
c) quando o contratado incorrer em falta disciplinar;
d) quando o aluno, para o qual foi designado a cuidar, deixar de frequentar a escola.

15- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste Edital.

15.2 É facultada à Comissão do Processo Seletivo ou à autoridade a ela superior, em qualquer fase do processo seletivo, promover diligências com vistas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

15.3 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, por ato da Administração Municipal, uma única vez, por período de até, no máximo, 06 (seis) meses, visando atender a política de inclusão da pessoa/aluno com deficiência, em observância à legislação federal.

15.4 O candidato selecionado que, no momento da escolha, não aceitar a vaga disponível, passará, automaticamente, para o final da listagem em que está classificado.

15.5 A escolha de vagas deverá ser efetuada pelo próprio candidato ou por procuração pública lavrada por Cartório.

15.6 As vagas serão oferecidas conforme a necessidade das Unidades Escolares.

15.7 O candidato que não se apresentar no dia e horário, determinados para a escolha de vagas, será considerado desistente, perdendo todos os direitos sobre escolha, ficando seu nome listado para eventuais vagas.

15.8 O candidato que escolher a vaga, deverá permanecer na mesma até o final do contrato, não podendo trocar, salvo nos casos de interesse do serviço público municipal.

15.9 A não localização do candidato, após 03 (três) tentativas, no momento da chamada via telefone, implicará no envio de correspondência com aviso de recebimento com opção mão-própria, e sendo esta notificação negativa realizar-se-á o preenchimento da vaga pelo candidato seguinte, que for localizado.

15.10 O candidato que escolher vaga em um determinado período (matutino ou vespertino), não será permitida a troca de período, salvo nos casos de interesse do serviço público municipal
15.11 O candidato que escolheu vaga e não assumiu na data determinada pela Secretaria Municipal de Educação, será considerado desistente e eliminado do processo seletivo.

15.12 O candidato contratado que abandonar o serviço sem justificativa, terá o seu contrato rescindido quando decorridos mais de 03 (três) dias consecutivos de ausência, não podendo ocupar, neste processo seletivo, nenhuma outra vaga.

15

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

15.13 O candidato contratado que desistir da vaga deverá comparecer na Secretaria Municipal de Educação para preencher um comunicado de desistência, com 15 dias de antecedência, podendo ser dispensado a partir da contratação de um profissional substituto.

15.14 O candidato contratado ficará em permanente avaliação de desempenho e, caso seu aproveitamento não seja satisfatório, será rescindido seu contrato.

15.15 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e nos documentos apresentados e, comprovada a culpa do mesmo, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

15.16 O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, a pedido do contratado ou por conveniência administrativa, a juízo da Administração Pública Municipal, bem como por problema de ordem administrativa, constatada falta funcional, verificada a ausência de idoneidade moral, assiduidade, disciplina, eficiência e/ou aptidão para o exercício da função, desde que, devidamente justificados.

15.17 Os casos omissos e duvidosos, referentes ao Processo de Seleção Simplificada, serão resolvidos pela Gestão da Secretaria de Educação em conformidade com Parecer Jurídico da Procuradoria Municipal.

Guará/SP, 21 de Outubro de 2025

Filipe Furtado da Rocha
Prefeito Municipal em exercício

José Paulo Servino Silvério
Secretário Municipal de Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARÁ
ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Rua Campo Sales, 460 – Centro – CEP 14.580-000
Fone: (16) 3831- 9844 / 9856 / 9854 – Fax (16) 3831- 3033
secretaria.educacao@guara.sp.gov.br

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Edital de processo seletivo 02/2025 N.º da Inscrição _____/25

Dados do Candidato

Nome .....

RG ..... CPF _.....

Data de Nascimento ...../...../.....

Endereço .....

Email .....

Telefone (s): (....) .....

Função: SUPORTE OPERACIONAL ESCOLAR

Protocolo de Inscrição Processo Seletivo Simplificado 02/25 N º da Inscrição ...../25

Nome do Candidato .....

Função: SUPORTE OPERACIONAL ESCOLAR