DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUAIMBÊ

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

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

Quarta-feira, 03 de dezembro de 2025 **Ano X | Edição nº 1299** **Página 1 de 15**

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Ato de Abertura 2

Fundo de Aposentadoria e Pensões de Guaimbê 15
Atos Administrativos 15
Concessão de Aposentadoria 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025, DESTINADO À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL TEMPORÁRIO PARA A FUNÇÃO DE CUIDADOR RESIDENTE.

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 16480-023, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado para fins de seleção de pessoal, destinada à contratação temporária de pessoal para a função de **CUIDADOR RESIDENTE**, que 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 temporária de pessoal para a função de CUIDADOR RESIDENTE

1.2. O Processo Seletivo será realizado pela Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria nº 3.419/25.

1.3 O procedimento de seleção será regido pelas disposições constantes do presente edital, Lei Complementar Municipal nº 128/09 c.c. art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1.4 O prazo de validade deste Processo Seletivo, bem como das contratações que dele derivarem, é de 12 (doze) meses, prorrogável por uma única vez e por igual período de tempo.

1.5. As contratações serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, com recolhimentos previdenciários ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

2. DO OBJETO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIO, ESCOLARIDADE E ATRIBUIÇÕES.

2.1. O objeto do presente edital é a seleção de profissionais para prestarem serviços à Prefeitura Municipal de Guaimbê, nas dependências da Casa Lar, no exercício da função de CUIDADOR RESIDENTE, conforme segue:

Função	Quantidade de Vagas	Carga Horária	Local da Execução dos Serviços	Valor Mensal
CUIDADOR RESIDENTE	01	Jornada semanal de caráter intermitente com descanso semanal de 24 horas ininterrupto	Casa Lar	R$ 1.710,83 + Vale Alimentação de R$ 300,00
Atribuições: Organização da rotina doméstica e do espaço residência; Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano. Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior (psicólogo ou assistente social) deverá participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança				

ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior.

3. DAS INSCRIÇÕES.

3.1. As inscrições serão realizadas **nos dias 04, 05, 08 e 09 de DEZEMBRO, no horário das 08:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas**, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada no prédio do "TEMPO RÁPIDO", situado à Rua Iwai Shingo nº 57, mediante preenchimento da Ficha de Inscrição (Anexo I), apresentação de Currículo (Anexo II) e atendimento aos seguintes requisitos:

a) Ser do sexo feminino, brasileira nata ou naturalizada;

b) idade mínima de 30 (trinta) anos;

c) boa sanidade física e mental;

d) curso de primeiro grau, ou equivalente;

e) boa conduta social;

f) aprovação na entrevista individual;

g) não exercer cargo, emprego ou função pública na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e deste Município;

h) atender aos requisitos para a vaga a qual concorre e cumprir todas as determinações deste Edital.

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

3.3. O candidato será responsável pelas informações e documentos apresentados, devendo os mesmos ser legível, não podendo haver rasuras ou emendas, nem omissão de dados solicitados.

3.4. O preenchimento da Ficha de Inscrição e Currículo de forma incompleta, ilegível ou incorreta, implicará a eliminação do candidato deste processo seletivo.

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

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 e Currículo serão de inteira responsabilidade do interessado, podendo a Comissão de Seleção excluí-lo deste Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como, se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

3.9. O interessado somente será considerado inscrito, após ter cumprido todas as instruções descritas neste Edital.

3.10. A aceitação da inscrição não desobriga o interessado de comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital; sendo que o não atendimento ensejará o cancelamento da inscrição.

3.11. A inscrição em desacordo com o presente Edital impossibilitará a participação ou a contratação.

4. DO PROCESSO DE SELEÇÃO.

4.1. O processo de seleção será conduzido pela comissão nomeada pela Portaria nº 3.419/25, a qual ficará incumbida de receber as inscrições e verificar o atendimento às exigências previstas neste edital, cujo procedimento será de **caráter eliminatório** e **classificatório**, conforme etapas segue:

4.1.1. Primeira etapa: análise dos pedidos de inscrição e documentação apresentada.

4.1.2. Segunda etapa: entrevista individual.

5. DA PRIMEIRA ETAPA – HABILITAÇÃO DOS CANDIDATOS.

5.1. Encerrado o período de inscrições, a Comissão de Seleção verificará os candidatos que atendam aos requisitos previstos no item 3 deste Edital, para fins de habilitação.

5.2. Será automaticamente desclassificado do presente Processo Seletivo o candidato que não cumprir ou deixar de apresentar algum dos documentos exigidos no item 3 deste Edital.

5.3. Verificada a regularidade da documentação, a Comissão de Seleção analisará os currículos dos candidatos habilitados para fins de atribuição da pontuação, conforme segue:

Escolaridade	**Pontos**
Ensino Fundamental	1
Ensino Médio	2
Ensino Técnico na área de atuação	3
Ensino Superior na área de atuação	4

Experiência/Tempo de Trabalho na área de atuação	1 ponto por ano de experiência/tempo de trabalho

5.4. Somente serão pontuados os cursos e experiência/tempo de trabalho que possuírem relação com a função para a qual o candidato concorre, conforme previsto no item 3.1.7.

5.5. Encerrada a análise da documentação e currículo, a Comissão de Seleção publicará no Diário Oficial do Município, no prazo de 01 (um) dia, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

5.6. Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recurso escrito perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que ampararem a sua irresignação.

5.7. 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, ou indeferir o recurso.

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

5.9. A lista final de inscrições homologadas será publicada no Diário Oficial do Município, no prazo de 01 (um) dia, após a decisão dos recursos.

6. DA SEGUNDA ETAPA – ENTREVISTA INDIVIDUAL.

6.1. Os candidatos habilitados serão convocados para realização da entrevista individual, a qual terá o objetivo de avaliar as condições a seguir expostas:

6.1.1. Capacidade de expressar, de maneira clara, objetiva e consistente as experiências relatadas no currículo.

6.1.2. Demonstração de disponibilidade, sociabilidade, capacidade de tomar decisões, iniciativa e convivência para atender as exigências necessárias ao melhor desempenho da função.

6.2. O candidato que não comparecer na entrevista será automaticamente eliminado deste processo seletivo.

6.3. Na entrevista serão avaliados 2 (dois) itens, conforme previstos nos itens

6.1.1 e 6.1.2, sendo cada um pontuado de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL.

7.1. A Comissão de Seleção publicará no Diário Oficial do Município, no prazo de 01 (um) dia após o término das entrevistas, Edital contendo a relação nominal dos candidatos e respectiva classificação final.

7.1.2. A pontuação final dos candidatos será obtida pelo somatório dos pontos de cada etapa do processo de seleção.

7.2. Em caso de empate na classificação dos candidatos será utilizado como critério de desempate:

7.2.1. Maior idade.

7.2.2. Maior quantidade de filhos.

7.2.3. Persistindo empate será realizado sorteio.

8. DOS CRITÉRIOS PARA CONTRATAÇÃO.

8.1. Para fins de contratação os candidatos serão convocados conforme ordem de classificação e mediante publicação no Diário Oficial do Município.

8.2. O não atendimento à convocação no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação no Diário Oficial do Município (DOM) será compreendido como desistência.

8.3. Além dos documentos exigidos neste Edital, o candidato convocado deverá:

8.3.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72.

8.3.2. Possuir, na data da admissão, 30 (trinta) anos completos.

8.3.3. Apresentar Atestado de Antecedentes Criminais.

8.3.4. Apresentar Exame Médico Admissional (por conta do convocado).

8.3.5. Fornecer conta bancária junto ao Banco Bradesco S.A.

8.3.6. Apresentar cópia do Título de Eleitor e comprovação de quitação eleitoral.

8.3.7. Certidão de Nascimento ou Casamento.

8.3.8. Certidão de Nascimento dos Filhos.

8.3.10. Não ter sido demitido a bem do serviço público nos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

8.3.11. Não possuir vínculo trabalhista com órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta das esferas Federal, Estadual ou Municipal.

8.3.12. Ter disponibilidade para residir na casa, com direito a 1 folga semanal de 24h horas ininterruptas.

8.4. O candidato será contratado pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável por uma única vez e por igual período de tempo.

8.5. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo em caso de deixar de subsistir os motivos que determinaram a contratação.

8.6. Também constituirá motivos para a rescisão do contrato as hipóteses previstas no art. 8º da Lei Complementar nº 128/19.

9. DA PUBLICIDADE.

9.1. Todos os atos afetos ao presente Processo Seletivo serão publicados no Diário Oficial do Município.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS.

10.1. Os contratados exercerão suas funções na Casa Lar.

10.2. Caso haja interesse da Secretaria Municipal de Assistência Social, quando deixar de existir os motivos que determinaram a contratação, o Cuidador Residente poderá ser realocado em qualquer outro serviço desde que seja em área de atuação da Secretaria de Assistência Social.

10.3. Os casos omissos e não previstos neste Edital serão decididos pela Comissão de Seleção.

10.4. A Prefeita Municipal poderá revogar a qualquer momento o presente Processo Seletivo por critérios de conveniência e oportunidade.

Guaimbê-SP, 03 de dezembro de 2025.

Márcia Helena Pereira Cabral Achilles
Prefeita Municipal

Luciana Miyazato Ferreira

Secretária Municipal de Assistência Social

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:_____

R.G:_____ **CPF:**_____

Data de Nascimento:_____/____/_____

e-mail:_____ **Telefone**: ( )_____

Endereço: _____ **Nº**_____

Bairro:_____ **Cidade:**_____ **UF:**_____

Função Pretendida:

( ) CUIDADOR RESIDENTE

Declaro para os devidos fins que tomei conhecimento de todos os requisitos descritos no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, e aceito todas as condições nele descritas, razão pela qual requeiro o deferimento de minha inscrição

Guaimbê-SP, ____ de dezembro de 2025.

Nome e Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000

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 Fundamental:

Ano de Conclusão:

Instituição de Ensino:

Ensino Médio:

Ano de Conclusão:

Curso:

Instituição de Ensino:_____

Ensino Técnico:

Ano de Conclusão:_____

Curso:_____

Instituição de Ensino:_____

Ensino Superior:

Ano de Conclusão:_____

Curso:_____

Instituição de Ensino:_____

III - EXPERIÊNCIA/TEMPO DE TRABALHO NA ÁREA DE ATUAÇÃO:

Instituição/Local:_____Período:__

Cargo ocupado/função desempenhada:_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000

Instituição/Local:_____
Período:_____
Cargo ocupado/função desempenhada:_____

Cursos Realizados:_____
Nome:_____
Instituição/Local:_____
Período/Data:_____

Cursos Realizados:_____
Nome:_____
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 dezembro de 2025.

Nome e Assinatura do Candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAIMBÊ
Estado de São Paulo - CEP 16.480-000

ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2024

Etapas	Datas
Data da publicação da portaria n°3.419	02/12/2025
Data da publicação do edital	03/12/2025
Período de inscrição	04- 05- 08- 09/12/2025
Divulgação do resultado da primeira etapa	11/12/2025
Apresentação de recurso	12/12/2025
Resultado do recurso pela comissão	15/12/2025
Resultado do recurso pela Prefeita Municipal	16/12/2025
Convocação para realização das entrevistas	17/12/2025
Realização das entrevistas	18/12/2025
Divulgação e homologação da classificação final	22/12/2025

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

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DE GUAIMBÊ

Atos Administrativos

Concessão de Aposentadoria

TERMO DE CONCESSÃO DE APOSENTADORIA COM PEDÁGIO (REGRA DE TRANSIÇÃO 3)
Nº 005/2025

Com base nos termos do §1º do Artigo 30 da Lei Complementar Municipal n. 240/2022, defiro o requerido **CONCEDENDO APOSENTADORIA COM PEDÁGIO (Regra de Transição 3)** à senhora **MARIA TEREZA MARINHO JUCÁ,** portadora do RG: 5.493.474-6 SSP/SP e inscrita no CPF: 707.255.788-15, funcionária pública municipal, onde exerce a função de PROFESSOR EDUCAÇÃO BÁSICA I, desde 08/02/1999, tendo cumprido todas as exigências legais.

O acima é a expressão da verdade e assino, sob a forma da Lei.

Guaimbê, 01 de outubro de 2025.

CELSO MAMORU KAIHATU
Presidente do FAPEN

.....