



Diário Oficial Jarinu

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Praça Francisco Alves Siqueira Junior, 111 -
Jardim da Saúde. Jarinu/SP
CEP 13240-187

(11) 4016-8200
www.jarinu.sp.gov.br

16 maio 25

Edição nº 394

Página 1 de 39

SUMÁRIO

GOVERNO Leis Municipais.....	2
ADMINISTRAÇÃO Compras, Licitações e Contratos	3
ADMINISTRAÇÃO Portarias	6
ADMINISTRAÇÃO Convocações	13
OBRAS E URBANISMO Notificações	16
AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE Normativas	16
EDUCAÇÃO Resoluções.....	16
EDUCAÇÃO Editais	18
CÂMARA MUNICIPAL Atos do Poder Legislativo	39

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Jarinu, 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 Jarinu poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: <https://jarinu.sp.gov.br/diariooficial>. As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Jarinu
CNPJ: 45.780.079/0001-59
Endereço: Praça Francisco Alves
Siqueira Junior, 111 - Jardim da Saúde.
Jarinu/SP
Telefone: (11) 4016-8200

Câmara Municipal de Jarinu
CNPJ: 01.569.688/0001-98
Endereço: Rua Antônio de Aguiar
Peçanha, 200 - Jardim da Saúde.
Jarinu/SP
Telefone: (11) 4016-4330

**GOVERNO | Leis Municipais****LEI Nº 2374 DE 14 DE MAIO DE 2025**

“Autoriza a mudança do nome da Rua 22, situada no bairro Vila Primavera, para Rua Sargento Ijayr de Souza”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do Município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 62, III da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º. Autoriza denominação da Rua 22, localizada no bairro Vila Primavera, para Rua “Sargento Ijayr de Souza”.

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Débora Cristina do Prado Belinello
Prefeita Municipal

LEI Nº 2375 DE 14 DE MAIO DE 2025

INSTITUI E INCLUI NO CALENDÁRIO DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE JARINU A “SEMANA LIXO ZERO” NO MUNICÍPIO DE JARINU.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do Município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 62, III da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º. Fica instituída no Município de Jarinu a “Semana Municipal do Lixo Zero” a ser comemorada na última semana do mês de outubro.

Art. 2º. A “Semana Municipal do Lixo Zero” será realizada anualmente, como instrumento de política pública socioambiental e tem como objetivos:

I - Proporcionar ambientes para discussão e conscientização sobre a temática dos resíduos sólidos no Município, envolvendo a sociedade civil organizada, Poder Público, iniciativa privada, escolas e população em geral;

II - Fomentar a economia solidária e a inclusão social;

III - propor soluções para a redução, reutilização, reciclagem, compostagem e não geração de resíduos sólidos;

IV - Promover ações educativas e de conscientização sobre a temática;

V - Incentivar o consumo consciente;

VI - Realizar palestras, fóruns, seminários e eventos em geral sobre a temática, bem como ações coletivas de limpeza em espaços públicos do Município; e

VII - disseminar e proporcionar a produção científica e

acadêmica.

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

Débora Cristina do Prado Belinello
Prefeita Municipal

LEI Nº 2376 DE 14 DE MAIO DE 2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO SELO “EMPRESA DE JARINU, AMIGA DA MULHER” NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE JARINU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do Município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 62, III da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º. Autoriza a criação do Selo “Empresa de Jarinu, Amiga da Mulher”, a ser conferido às empresas que contribuem com ações e projetos de promoção, valorização e defesa dos direitos das mulheres no âmbito do Município de Jarinu.

Art. 2º. Para recebimento do Selo, caberá à empresa:

I – A apresentação de carta de compromisso constando o planejamento de ações, projetos e programas que visem a promoção e defesa dos direitos das mulheres;

II – A divulgação, em âmbito interno e externo, de ações afirmativas e informativas sobre temas voltados aos direitos das mulheres;

III – A adoção de políticas que fomentem a valorização das mulheres no trabalho e na sociedade;

IV – A manutenção de um ambiente de trabalho com observância à saúde, integridade física e dignidade das mulheres;

V – A criação de parcerias com órgãos/instituições que tenham como visão a defesa dos direitos das mulheres;

VI – O apoio irrestrito às mulheres pertencentes a seu quadro de pessoal que forem vítimas de qualquer tipo de violência ou violação de direitos.

§ 1º. A concessão do Selo deverá ser requerida ao órgão competente do Município pela empresa interessada, mediante apresentação de documentos que comprovem o atendimento dos requisitos necessários.

§ 2º. A empresa solicitante deverá estar em conformidade com a legislação vigente, ser cadastrada no Ministério da Economia, possuindo inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, anexando ao requerimento cópias das certidões de regularidade fiscal emitidas pela União, Estado e Município.

Art. 3º. A empresa que obtiver o Selo “Empresa de



Jarinu, Amiga da Mulher” poderá utilizá-lo em suas peças publicitárias.

Art. 4º. O Selo “Empresa de Jarinu, Amiga da Mulher” terá validade de dois anos, podendo ser renovado por igual período, desde que sejam atendidos, no ato da renovação, os requisitos estabelecidos no art. 2º desta Lei.

Parágrafo único. Na hipótese de se verificar, antes do fim do prazo de validade, o não atendimento dos requisitos que autorizam a concessão, o Município poderá proceder ao cancelamento sumário.

Art. 5º. O Selo “Empresa de Jarinu, Amiga da Mulher” será parte integrante do Programa Municipal de Promoção da Igualdade de Gênero e Enfrentamento à Violência Contra a Mulher, visando o fortalecimento do empreendedorismo feminino e a criação de oportunidades para mulheres em diferentes esferas da sociedade.

Art. 6º. O Selo “Empresa de Jarinu, Amiga da Mulher” poderá servir como critério de desempate em licitações públicas realizadas pelo Município, em conformidade com as normas vigentes.

Art. 7º. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Débora Cristina do Prado Belinello
Prefeita Municipal

LEI Nº 2377 DE 14 DE MAIO DE 2025

“AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A DENOMINAR O PRÉDIO PÚBLICO LOCALIZADO NA AVENIDA BELA VISTA, 55 - ESTÂNCIA BELA VISTA - BAIRRO CAIOÇARA, COMO “EMEI - ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL SR. ORLANDO LATERZA”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do Município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 62, III da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º. Autoriza denominação do prédio público localizado na Avenida Bela Vista, 55 - Estância Bela Vista - Bairro Caioçara, como “EMEI - Escola Municipal de Educação Infantil Sr. Orlando Laterza”

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Débora Cristina do Prado Belinello
Prefeita Municipal

ADMINISTRAÇÃO | Compras, Licitações e Contratos

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO ELETRÔNICO Nº 412/2025

A Prefeitura Municipal de Jarinu, tornar público a abertura de prazo para cotação em que visa à aquisição do seguinte item – CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, DE EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 19/05/2025

PRAZO FINAL : 21/05/2025

REGÊNCIA: ART. 75, §3º da LEI Nº 14.133/21.

LOCAL PARA RETIRADA DO AVISO E SEUS ANEXOS: Os interessados podem tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o termo de referência no site www.jarinu.sp.gov.br, bem como, posteriormente, apresentar proposta de preços, através dos e-mails: compraspmj@jarinu.sp.gov.br, cotacao@jarinu.sp.gov.br e compras@jarinu.sp.gov.br.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2025

EDITAL Nº 022/2025 - PROCESSO ELETRÔNICO Nº 746/2024 - OBJETO: AQUISIÇÃO PARCELADA DE EQUIPAMENTOS E ACESSÓRIOS DE FISIOTERAPIA, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA UNIDADE CENTRAL DE FISIOTERAPIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL.

HOMOLOGAÇÃO

Homologo o procedimento licitatório realizado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 019/2025, do tipo menor preço por item, o objeto às empresas: Medcoli Dist. de Prod. Médicos Cozinha e Limpeza Ltda-Me, itens 05, 22, 23, 26, 27, 32, 33, 34, 35, e 38; DPS Comercio de Mat. Hospitalares Ltda-Me, item 29; Columbria Comercial de Equip. Ltda-Epp, item 31; Leflex Magazine Ltda-Epp, item 37; K.C.R Ind. E Comerc. De Equip. Ltda-Epp, item 41. Autorizando a lavratura dos respectivos Contratos.

Jarinu, 16 de maio de 2025.

Mirailton Moreira Gomes
Secretário Municipal de Saúde

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº 966/2024

A Prefeitura Municipal de Jarinu, torna público a abertura de



prazo para cotação de preço para AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E ACESSÓRIOS DE SEGURANÇA PARA OS DEPARTAMENTOS DE TRANSITO E SINALIZAÇÃO VIÁRIA, para a Secretaria Municipal de Transportes e Mobilidade Urbana de Jarinu, Conforme Especificações contidas no estudo Técnico e no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 19/05/2025

PRAZO FINAL : 21/05/2025

REGÊNCIA: ART. 75, §2º da LEI Nº 14.133/21.

LOCAL PARA RETIRADA DO AVISO E SEUS ANEXOS: Os interessados podem tomar ciência das condições/exigências técnicas, administrativas e financeiras da contratação, poderão acessar o termo de referência no site www.jarinu.sp.gov.br, bem como, posteriormente, apresentar proposta de preços, através dos e-mails: compraspmj@jarinu.sp.gov.br, cotacao@jarinu.sp.gov.br e compras@jarinu.sp.gov.br.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATOS DE ADITAMENTOS

Termo de Aditamento 04 ao Contrato nº 009/2022 – Data: 10/04/2025 – Processo nº 5578/2021 – Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de terapeuta e gerontóloga para atendimento social especializado em acompanhamento aos idosos do município, atendendo as necessidades da secretaria municipal de assistência social, conforme especificações e condições estabelecidas neste termo - Renovação do prazo de vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses, iniciando-se em 13/04/2025 - Valor: R\$ 51.840,00 – Contratado: Zuleika Oliveira Ferreira 88083039853

Termo de Aditamento 06 ao Contrato nº 010/2022 – Data: 11/04/2025 – Processo nº 4465/2021 – Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de treinadores e professores esportivos credenciados e capacitados para execução de aulas em diversas modalidades esportivas, para ampliar a grade de atividades oferecida pela Prefeitura Municipal De Jarinu, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal De Cultura, Turismo, Esportes E Lazer – Renovação do Prazo de Vigência por 06 (seis) meses, iniciando-se em 13/04/2025 - Valor: R\$ 110.411,28 - Contratado: Kelly Vanessa Schoemberger EPP

Termo de Aditamento ao Contrato de Locação nº 025/2017 – Data: 15/04/2025– Processo nº 586/2017 – Objeto: Locação do imóvel situado na Avenida Dr. Antenor Soares Gandra, nº 755, Centro, Jarinu/SP, da Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança Pública, para funcionamento da base da Instituição Corpo de Bombeiros da Polícia Militar de São Paulo no Município de Jarinu – Renovação do prazo de vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses,

iniciando-se em 20/04/2025 – Reajustar em 8,59% (índice IGPM/FGV) - Valor: R\$ 22.645,56 – Locador: Sergio Roberto Musseli e José Luiz Beazim

Termo de Aditamento ao Contrato de Locação nº 026/2017 – Data: 15/04/2025 – Processo nº 586/2017 – Objeto: Locação do imóvel situado na Avenida Dr. Antenor Soares Gandra, nº 755, Centro, Jarinu/SP, da Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança Pública, para funcionamento da base da Instituição Corpo de Bombeiros da Polícia Militar de São Paulo no Município de Jarinu – Renovação do prazo de vigência do Contrato por um período de 12 (doze) meses, iniciando-se em 20/04/2025 – Reajustar em 8,59% (índice IGPM/FGV) - Valor: R\$ 28.019,76 – Locador: Gilson Antonio Bulgarelli e Andrea Aparecida Ponzetto Bulgarelli

Termo de Aditamento ao Contrato de Locação nº 020/2023 – Data: 15/04/2025 – Processo Eletrônico nº 372/2023 – Objeto: Locação imóvel será utilizado para atendimento dos conselhos de Assistência Social, do idoso, do Direito das Mulheres, do Direito das Crianças e Adolescentes e do Conselho Tutelar da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Renovação do Prazo de Vigência por 12 (doze) meses, iniciando-se em 19/04/2025 – Reajustar em 8,59% (índice IGPM/FGV) - Valor: R\$ 52.125,60 - Contratado: Eliane Moreira Guimarães

Termo de Aditamento 02 ao Termo de Fomento nº 005/2023 – Data: 06/05/2025 – Processo Eletrônico nº 468/2023 – Objeto: Fomentar e disseminar a cultura musical, por meio de apresentações musicais nos diversos eventos da cidade e adjacências, e de aulas gratuitas dos instrumentos de sopro e percussão pertencentes à Banda, pelos seus próprios músicos, dando oportunidade aos habitantes de Jarinu aprenderem um ofício e de participarem como músicos da Banda. A Banda Filarmônica 17 de Abril visa proporcionar aos habitantes da Cidade de Jarinu e adjacências o consumo de cultura por meio da música, mantendo a tradição de Bandas na cidade, desde o início do século XX, valorizando sua história e seus músicos, dando-lhes condições melhores de ensaios, material de estudo e leituras, para seu aprimoramento, melhores instrumentos e apresentações dignas de seus talentos, técnicas e habilidades, a Escola da Banda visa proporcionar aos habitantes da Cidade de Jarinu, a partir de 08 (oito) anos, a oportunidade de aprender a linguagem musical, teórica e tecnicamente, dos seguintes instrumentos como flauta, clarinete, saxofone, trompete, trompa, eufônio, trombone, tuba, percussão e bateria, adquirindo assim capacidade técnica do ofício de músico e futuro de instrumento e futuro de músico da Banda Filarmônica 17 de Abril - Entidade BANDA FILARMÔNICA 17 DE ABRIL DE JARINU - Valor: R\$ 160.160,00 – Vigência: 12 (doze) meses.

Termo de Aditamento 03 ao Contrato nº 017/2022 – Data: 08/05/2025 Processo nº 850/2022 - Objeto: contratação de empresa especializada em locação de aparelho bipap e ventilador pulmonar elétrico, contemplando manutenção e assistência técnica, para atender as necessidades de



continuidade dos atendimentos de 02 (dois) pacientes - Renovação do prazo de vigência por um período de 12 (doze) meses, iniciando-se em 10/05/2025 – Reajustar em 5,32% (índice INPC/FGV) Valor: R\$ 76.958,52 - Contratado: Air Liquide Brasil Ltda.

Termo de Aditamento 05 ao Termo de Fomento nº 001/2022 – Data: 12/05/2025 – Processo nº 4850/2021 – Objeto: organização de serviço de proteção social especial para pessoas com deficiência e suas famílias, contida na tipificação nacional dos serviços socioassistenciais (Resolução CNAS nº 109/2009, artº84). – Aditar o valor em R\$ 129.538,75 (cento e vinte e nove mil quinhentos e trinta e oito reais e setenta e cinco centavos) - Contratado: “Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jarinu” – Modalidade: Inexigibilidade de Licitação nos termos do Artigo 25 “Caput” e Inciso II da Lei Federal nº 8.666/1993, c/c Artigo 31, Inciso II da Lei Federal nº 13.019/2014.

Termo de Aditamento 01 ao Contrato nº 052/2024 – Data: 16/05/2025 – Processo nº 145/2024 – Objeto: Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de execução de rede de drenagem e pavimentação asfáltica na Rua João Lopes De Camargo e parcial na Rua Antônio Bulgarelli no Recanto Silvana, e drenagem entre a Rua Francisco Savone e Rua dos Pássaros no Parque Afonso Pereira, Jarinu/SP, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para execução dos serviços, em parceria com a Secretaria de Governo e Relações Institucionais e Secretaria de Governo do Estado de São Paulo, através do Termo de Convênio nº 101615/2024 – Prorrogação do prazo de vigência do Contrato por um período de 06 (seis) meses, iniciando-se em 25/05/2025 - Contratada: Cepavi Engenharia e Construtora Ltda. - Modalidade: Concorrência Pública Eletrônica nº 011/2024

Jarinu, 16 de maio de 2025.

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

Encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de Jarinu, Pregão Eletrônico nº 033/2025 - Edital nº 038/2025 – Processo nº 057/2025 do tipo menor preço por item. Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE COLCHÕES PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DESCRITOS NO ANEXO I DESTES EDITAIS. O credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura das propostas até dia 30 de maio de 2025 às 09H00M. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no dia 30 de maio de 2025 às 09H00M. O Edital na íntegra se encontra a disposição dos interessados no site www.jarinu.sp.gov.br e através do portal BBMNET <https://novobbmnet.com.br/>. Informações

através do telefone (11) 4016-8200.

Jarinu, 16 de maio de 2025.

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

Encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de Jarinu, Pregão Eletrônico nº 034/2025 - Edital nº 039/2025 – Processo Eletrônico nº 341/2025 do tipo menor preço por item. Objeto: AQUISIÇÃO ÚNICA DE CHALEIRAS ELÉTRICAS, PURIFICADORES DE ÁGUA E BEBEDOUROS DE ÁGUA INDUSTRIAL DE COLUNA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTES EDITAIS. O credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura das propostas até dia 02 de junho de 2025 às 09H00M. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no dia 02 de junho de 2025 às 09H00M. O Edital na íntegra se encontra a disposição dos interessados no site www.jarinu.sp.gov.br e através do portal BBMNET <https://novobbmnet.com.br/>. Informações através do telefone (11) 4016-8200.

Jarinu, 16 de maio de 2025.

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

AVISO DE SUSPENSÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

A Prefeitura Municipal de Jarinu, através da Secretaria Municipal de Educação, torna pública a SUSPENSÃO do Pregão Eletrônico nº 032/2025 - Edital nº 037/2025 – Processo nº 073/2025 do tipo menor preço global. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A REALIZAÇÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO CONTINUADA DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JARINU, POR MEIO DE CURSOS, PALESTRAS, OFICINAS, ORIENTAÇÕES E ACOMPANHAMENTOS PEDAGÓGICOS, PRESENCIAL E ONLINE, COM SOLUÇÃO TECNOLÓGICA ATRAVÉS DE PLATAFORMA EDUCACIONAL LMS, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com abertura prevista para o dia 21 de maio de 2025 às 09H00M, para adequação do Termo de Referência. A nova data de abertura será divulgada oportunamente. Maiores informações poderão ser obtidas no Departamento de Compras e Licitações de segunda a sexta das 09:00 às 16:00, no site www.jarinu.sp.gov.br ou telefone (11) 4016-8200.

Jarinu, 16 de maio de 2025.

Gislaine Aparecida Moura Concórdia
Secretária Adjunta Municipal de Educação

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2025

Processo nº 808/2024



A Presidente da Comissão Licitatória - PORTARIA Nº 13.537, DE 14 DE MAIO DE 2025, abaixo subscrita, CONVOCA os licitantes e interessados para a SEGUNDA SESSÃO em cumprimento às disposições 14.22 e 14.23 do edital de nº 15 - Concorrência 003/2025 – Processo 808-2024, que visa à contratação de Serviços de Publicidade pela Administração Pública para atendimento da Secretaria Municipal de Governo, compreendendo o conjunto de atividades realizadas integralmente que tenham por objetivo o estudo, o planejamento, a conceituação, a concepção, a criação, a execução interna, a intermediação e a supervisão da execução externa e a distribuição de publicidade aos veículos e demais meios de divulgação, com o objetivo de promover a venda de bens ou serviços de qualquer natureza, difundir ideias ou informar o público em geral, no dia 22/05/2025, às 09h00min (nove horas), na Divisão de Compras, no Paço Municipal, localizado na Praça Francisco Alves de Siqueira Jr, 111 - Jardim da Saúde, Jarinu/SP, CEP: 13240-187.

Jarinu, 16 de maio de 2025.

HELNILY RAMOS RAGASSO
SECRETÁRIA ADJUNTA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Processo nº 127/2024

Objeto: CHAMAMENTO PÚBLICO QUE SELECIONARÁ A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC PARA CELEBRAR O TERMO DE COLABORAÇÃO QUE TEM COMO OBJETO A IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ATENDIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES (DE 0 A 17 ANOS E 11 MESES) – CASA ABRIGO - NO MUNICÍPIO DE JARINU/SP.

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE TRABALHO

A Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, no uso de suas atribuições e nos termos do item 14 do edital 002/2025, etapa 6, HOMOLOGA o resultado de pontuação das propostas em que o LAR EDUARDO FERRARA atingiu 96 pontos e o INSTITUTO PELA SAÚDE – IPES atingiu 100 pontos, conforme critérios detalhados em ata disponibilizada no site da Prefeitura de Jarinu / Licitações / modalidade edital de chamamento / chamamento público nº 02/2025 seleção de organizações da sociedade civil – oscs: <https://www.jarinu.sp.gov.br/licitacoes/chamamento-publico-n-022025-selecao-de-organizacoes-da-sociedade-civil-oscs>.

Areli Formaggio de Oliveira
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

ADMINISTRAÇÃO | Portarias

PORTARIA Nº 13.514, DE 06 DE MAIO DE 2025.

“EXONERA A PEDIDO A SRA. VANESSA ANHOLON, DO EMPREGO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - E X O N E R A R a pedido a Sra. VANESSA ANHOLON, portadora da Cédula de Identidade RG. 42.157.074-X-SSP/SP, CPF. 321.918.848-65 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 87819 Série 0251-SP, do Emprego Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 06 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.515, DE 06 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA MEMBROS DO CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R os membros abaixo relacionados para compor o CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA.

1- REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO.

Titular: Rose Regina Novaes Mingotti

Suplente: Armando Ernesto Guimarães

2- REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE.

Titular: Mariliza Scarelli Soranz

Suplente: Artur de Almeida

3- REPRESENTATES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

Titular: Mauricio Alan Bertolotti

Suplente: Alan de Souza Rego



4- REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Titular: Yoshiaki Saito

Suplente: Guilherme Cruz de Oliveira

5- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL,QUE SEJA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO.

Titular: Junio Alcantara

Suplente: Susete Maria da Cunha Teles Pereira

6- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL,QUE SEJA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

Titular: Ana Loren Lopes

Suplente: Gleici Cristiane Zerbinatti

7- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL,QUE SEJA MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

Titular: Jaqueline Viviane Pupo Crene

Suplente: Maria Fernanda Marques

8- REPRESENTANTES DA COMPANHIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SABESP

Titular: Adriano Roberto Garcia

Suplente: Cleber Frank Eburneo

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de Maio 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.516, DE 06 DE MAIO DE 2025.

“DESIGNA a servidora municipal Sra. MARIA GABRIELA DE MATOS COSTA, para exercer a Função de Suporte de COORDENADOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - DESIGNAR a Sra. MARIA GABRIELA DE MATOS

COSTA, portadora da Cédula de Identidade RG. 48.356.105-8-SSP/SP, CPF. 423.644.758-48 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 068896 Série 351-SP, para exercer a Função de Suporte de “COORDENADOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA”.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.517, DE 06 DE MAIO DE 2025.

“DESIGNA a Sra. ROSEMARY SANTANA, para exercer a função de confiança de CHEFE DE DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - DESIGNAR, a Sra. ROSEMARY SANTANA portadora da Cédula de Identidade RG. 25.328.192-1 SSP/SP, CPF. 142.950.038-75 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 84002 Série 089 SP, para exercer a função de confiança de CHEFE DE DIVISÃO DE ARRECADAÇÃO na SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05 de Maio de 2025.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.518, DE 06 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA A SRA. TAWANA CAROLINA DE SOUZA, APROVADA EM 202º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº



01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. TAWANA CAROLINA DE SOUZA, portadora da Cédula de Identidade RG. 58.062.797-4-SSP/SP, CPF. 476.724218-59 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 096455 Série 460-SP, aprovada em 202º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I, contratado pelo prazo de 180 dias.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05/05/2025.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.519, DE 06 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA A SRA. MEIRE ROSA OLIVEIRA DE SOUZA, APROVADA EM 206º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. MEIRE ROSA OLIVEIRA DE SOUZA, portadora da Cédula de Identidade RG 53.806.840-1-SSP/SP, CPF. 453.747.208-13 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 031466 Série 389-SP, aprovada em 206º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I, contratado pelo prazo de 180 dias.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05/05/2025.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.520, DE 06 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA A SRA. ADRIENE DE CASSIA CARDOSO BARBOSA, APROVADA EM 201º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. ADRIENE DE CASSIA CARDOSO BARBOSA, portadora da Cédula de Identidade RG 55.820.840-X-SSP/SP, CPF. 466.119.068-86 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 060960 Série 00389-SP, aprovada em 201º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA I, contratado pelo prazo de 180 dias.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05/05/2025.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.521, DE 06 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA A SRA. CRISTIANE BARROS DO NASCIMENTO LIMA, APROVADA EM 82º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. CRISTIANE BARROS DO



NASCIMENTO LIMA, portadora da Cédula de Identidade RG. 41.251.338-9-SSP/SP, CPF. 330.529.948-75 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 060498 Série 275-SP, aprovada em 82º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I, contratado pelo prazo de 180 dias.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05/05/2025.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.522, DE 06 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA A SRA. SILVIANE BATISTELLA, APROVADA EM 88º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. SILVIANE BATISTELLA, portadora da Cédula de Identidade RG. 18.746.895-3-SSP/SP, CPF. 137.707.938-46 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 90351 Série 032-SP, aprovada em 88º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I, contratado pelo prazo de 180 dias.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 05/05/2025.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 06 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.523, DE 07 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA A SRA. ANGELA GONZAGA, APROVADA EM 89º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. ANGELA GONZAGA, portadora da Cédula de Identidade RG. 40.663.894-9-SSP/SP, CPF. 356.850.168-67 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 065455 Série 290-SP, aprovada em 89º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I, contratado pelo prazo de 180 dias.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 07 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.524, DE 07 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA A SRA. FABIANA APARECIDA DA SILVA, APROVADA EM 90º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. FABIANA APARECIDA DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade RG. 53.188.902-6-SSP/SP, CPF. 484.291.598-60 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 037955 Série 0389-SP, aprovada em 90º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I, contratado pelo prazo de 180 dias.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.



Município de Jarinu, 07 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.525, DE 07 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA A SRA. AMANDA SILVA BARBOSA DE LOYOLA, APROVADA EM 73º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. AMANDA SILVA BARBOZA DE LOYOLA, portadora da Cédula de Identidade RG. 58.145.295-1-SSP/SP, CPF. 477.421.038-26 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 018764 Série 0457-SP, aprovada em 73º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, contratado pelo prazo de 180 dias.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 07 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.526, DE 08 DE MAIO DE 2025.

“EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO A SRA. ELISETE MATOS BRASIL DO EMPREGO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - EXONERAR POR TÉRMINO DE CONTRATO a Sra.

ELISETE MATOS BRASIL, portadora da Cédula de Identidade RG. 43.091.272-9 SSP/SP, CPF. 323.232.118-62 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 17615 Série 0290-SP, do Emprego Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 08 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.527, DE 09 DE MAIO DE 2025.

“EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO A SRA. FERNANDA SOUZA FUKUMOTO DO EMPREGO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - EXONERAR POR TÉRMINO DE CONTRATO a Sra. FERNANDA SOUZA FUKUMOTO, portadora da Cédula de Identidade RG41.377.958-0-SSP/SP, CPF. 339.651.768.70 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 464847 Série 00251-SP, do Emprego Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 09 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.528, DE 09 DE MAIO DE 2025.

“EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO O SR. MAURILIO LOURENÇO MOREIRA, DO EMPREGO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA.”



DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - EXONERAR POR TÉRMINO DE CONTRATO o Sr. MAURILIO LOURENÇO MOREIRA, portador da Cédula de Identidade RG. 41.098.332-9-SSP/SP, CPF. 422.276,678-00 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 61338 Série 351-SP, do Emprego Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 09 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.529, DE 12 DE MAIO DE 2025.

“EXONERA POR TÉRMINO DE CONTRATO A SRA. LUCIANE ALVES GOULART FAGUNDES, DO EMPREGO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - EXONERAR POR TÉRMINO DE CONTRATO a Sra. LUCIANE ALVES GOULART FAGUNDES, portadora da Cédula de Identidade RG. 33.001.230-7-SSP/SP, CPF. 283.576.228-01 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 461790 Série 0251-SP, do Emprego Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 12 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.530, DE 12 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA O SR. ANDERSON PAULO DA SILVA, APROVADO EM 207º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R Sr. ANDERSON PAULO DA SILVA, portador da Cédula de Identidade RG. 45.231.341-7-SSP/SP, CPF. 228.850.688-59 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 460629 Série 00251-SP, aprovado

em 207º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, contratado pelo prazo de 180 dias.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 12 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.531, DE 12 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA A SRA. CAMILA CRISTINA REIS FARIAS, APROVADA EM 212º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. CAMILA CRISTINA REIS FARIAS, portadora da Cédula de Identidade RG 40.900.140-5 SSP/SP, CPF. 345.779.818-40 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 023586 Série 290-SP, aprovada em 212º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I, contratado pelo prazo de 180 dias.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 12 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.532, DE 13 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA A SRA. LUCIANA DE SOUZA SANTOS DA SILVA APROVADA EM 92º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. LUCIANA DE SOUZA SANTOS DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade RG. 34.119.607-1-SSP/SP, CPF. 216.878.018-86 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 069249 Série 0176-SP, aprovada em 92º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I, contratado pelo prazo de 180 dias.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 13 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.533, DE 13 DE MAIO DE 2025.

“NOMEIA A SRA. ANATIELI FERNANDES SANTOS, APROVADA EM 75º LUGAR NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024-EDUCAÇÃO, PARA EXERCER O EMPREGO PÚBLICO TEMPORÁRIO DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas

atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - N O M E A R a Sra. ANATIELI FERNANDES SANTOS, portadora da Cédula de Identidade RG. 57.313.791-2-SSP/SP, CPF. 466.195.958-20 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 075068 Série 00389-SP, aprovada em 75º lugar no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024-EDUCAÇÃO, para ocupar o Emprego Público Temporário de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, contratado pelo prazo de 180 dias.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 13 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.534, DE 14 DE MAIO DE 2025.

“EXONERA A PEDIDO O SR. VITOR DIONH GONÇALVES LEITE, DO EMPREGO PÚBLICO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, REFERÊNCIA 08.”

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

- Art. 1º - E X O N E R A R a pedido o Sr. VITOR DIONH GONÇALVES LEITE, portador da Cédula de Identidade RG. 41.226.330-0 SSP/SP, CPF. 441.737.918-10 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 096142 Série 0351-SP, do Emprego Público de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Referência 08.

- Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 14 de Maio de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

Certifico que esta Portaria foi publicada no Diário Oficial do Município.

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

**ADMINISTRAÇÃO | Convocações****EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 266/2025, DE 12 DE MAIO DE 2025.****CONVOCAÇÃO**

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024 - EDUCAÇÃO**PROCESSO MEMORANDO Nº 073/2024.**

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
INSPETOR DE ALUNOS	04	40 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
HIGOR CORDEIRO DA SILVA	26º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 12 de Maio de 2025.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 267/2025, DE 13 DE MAIO DE 2025.**CONVOCAÇÃO**

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos

Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024 - EDUCAÇÃO**PROCESSO MEMORANDO Nº 073/2024.**

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
INSPETOR DE ALUNOS	04	40 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
HALANA NICOLE DA SILVA	27º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2024- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 13 de Maio de 2025.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 268/2025, DE 15 DE MAIO DE 2025.**CONVOCAÇÃO**

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO**PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.**



EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I	16 A	30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
LARISSA RODRIGUES DE SOUZA	95º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 15 de Maio de 2025.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 269/2025, DE 15 DE MAIO DE 2025.

CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I	16 A	30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
QUEZIA MARIA COSTA	96º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 15 de Maio de 2025.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 270/2025, DE 15 DE MAIO DE 2025.

CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I	16 A	30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
EVELYN LUCY DA SILVA	97º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados



da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 15 de Maio de 2025.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 271/2025, DE 16 DE MAIO DE 2025.

CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I	16 A	30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
LUCIANA MARCONATO DA SILVA	98º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima

dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 16 de Maio de 2025.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 272/2025, DE 16 DE MAIO DE 2025.

CONVOCAÇÃO

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I	16 A	30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
SUELEN CAROLINE ALVES DOS SANTOS	99º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima



mentionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023- EDUCAÇÃO.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na desistência da vaga.

Jarinu, em 16 de Maio de 2025.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

OBRAS E URBANISMO | Notificações

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL - REURB

NOTIFICANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob número 45.780.079/0001-59, sediada na Praça Francisco Alves Siqueira Junior, nº111, Jardim da Saúde, Jarinu/SP- CEP. 13240-187, neste ato representada pela Secretária Municipal de Obras e Urbanismo Eng. Rose Regina N. Mingotti.

NOTIFICADO: IMOBILIÁRIA DEL GIGLIO LTDA. – EM LIQUIDAÇÃO, aos cuidados do Liquidante, com endereço na Rua Major Diogo, nº 680-A, Bairro Bela Vista, São Paulo, CEP 01324-000.

Prezado (a) Sr (a)

A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ - sob o nº 45.780.079/0001-59, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que dispõe o parágrafo 1º do art. 31, da Lei Federal nº 13.465/2017, NOTIFICA Vossa Senhoria a existência dos Protocolos Digitais nº 1.162/2024 e 1.165/2024 em tramite, que tem por escopo a Regularização Fundiária do parcelamento do solo urbano dos Lotes 2179 e 2178, do Loteamento designada como VILA NOVA TRIESTE E/OU NOVA TRIESTE, situado nesta cidade.

Promove-se essa Notificação pelo fato de sua propriedade “Lotes 2178 e 2179”, ser confrontante dos referidos imóveis e tem o propósito de determinar se os limites divisórios estão sendo respeitados.

Fica Vossa Senhoria, dessa forma, CIENTIFICADO (A) de que, dispõe do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento da presente NOTIFICAÇÃO para caso haja discordância apresentar manifestação contrária, sob pena de que a ausência de impugnação será interpretada como concordância com a REURB, nos termos do art. 31, § 6º da Lei nº 13.465/2017 e art. 24, § 3 e § 6, do Decreto 9.310/2018.

Jarinu, 15 de maio de 2025.

Eng. Rose Regina N. Mingotti
Secretária Municipal de Obras e Urbanismo

AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE | Normativas

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº02

Dispõe sobre afixação de placas informativas em imóveis com autorização para intervenção ambiental, nos termos da Lei Municipal nº 2.150, de 13 de dezembro de 2021.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 2.150/2021, que dispõe sobre a Política de Meio Ambiente no Município de Jarinu;

CONSIDERANDO a necessidade de facilitar a atuação da fiscalização ambiental e evitar autuações indevidas;

RESOLVE:

Art. 1º Toda pessoa física ou jurídica que obtiver autorização municipal para intervenção ambiental no município de Jarinu deverá afixar, em local visível do imóvel, placa informativa contendo os dados da respectiva autorização.

Art. 2º A placa deverá ser confeccionada em material resistente e ter as dimensões mínimas de 60 cm de largura por 40 cm de altura, contendo, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - Número da autorização;

II– Número do protocolo 1Doc;

III– Data de emissão da autorização de intervenção ;

IV– Nome e sigla do órgão ambiental emissor.

Art. 3º A placa deverá ser afixada no local da intervenção com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes do início da intervenção, permanecendo visível durante todo o período da execução dos serviços.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jarinu, 16 de Maio de 2025.

Mariliza Soranz
Secretária Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

EDUCAÇÃO | Resoluções

Resolução Secretaria Municipal de Educação de Jarinu, nº 03 de 15 de abril de 2025.

Institui a obrigatoriedade da temática de Educação para as Relações Étnico-Raciais, Educação Escolar Quilombola, Educação Socioemocional e Educação Ambiental nas escolas da Rede Municipal de Ensino de Jarinu.

Cristiane Aparecida Buzo de Lima, Secretária Municipal



de Educação de Jarinu, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- A Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional);
- A Lei nº 10.639/2003, que altera a LDB para incluir a obrigatoriedade do ensino de História e Cultura Afro-Brasileira;
- A Lei nº 11.645/2008, que estende a obrigatoriedade ao estudo da História e Cultura Indígena;
- A Lei nº 9.795, de 27 de abril de 1999, que institui a Política Nacional de Educação Ambiental (PNEA), estabelece a Educação Ambiental como um componente essencial e permanente da educação nacional, devendo estar presente de forma articulada em todos os níveis e modalidades do ensino. Essa legislação foi atualizada em 2024, incorporando temas como mudanças climáticas, proteção da biodiversidade e desastres socioambientais, ampliando seu escopo e alinhando-a aos desafios ambientais contemporâneos;
- A Lei nº 13.663/2018, que altera o artigo 12 da LDB para incluir a promoção de medidas de conscientização, prevenção e combate a todos os tipos de violência e a promoção da cultura de paz entre as incumbências dos estabelecimentos de ensino;
- A Lei nº 12.780/2007, que institui a Política Estadual de Educação Ambiental, alinhando-se à legislação federal e estabelecendo diretrizes específicas para o estado de São Paulo;
- A Lei Municipal nº 2.117 de 06 de julho de 2021 que institui a Semana do Meio Ambiente;
- O Decreto nº 11.556/2023, do Ministério da Educação, que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada com perspectiva de equidade e inclusão;
- A Portaria nº 470, de 14 de maio de 2024, que institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola (PNEERQ).
- A Portaria nº 1.082, de 29 de outubro de 2024: altera a Portaria MEC nº 470, de 14 de maio de 2024, que institui a Política Nacional de Equidade, Educação para as Relações Étnico-Raciais e Educação Escolar Quilombola - PNEERQ.
- A Resolução CNE/CP nº 01/2004 e demais normativas que tratam da implementação da Educação para as Relações Étnico-Raciais;
- O Decreto nº 63.456/2018 que regulamenta a implementação da Política Estadual de Educação Ambiental, estabelecendo critérios para a elaboração e execução do Programa Estadual de Educação Ambiental;
- A BNCC que estabelece como obrigatória a inclusão de Competências Gerais, entre as quais está a Competência

Geral 5, que trata especificamente do desenvolvimento socioemocional;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a obrigatoriedade da abordagem das temáticas de Educação para as Relações Étnico-Raciais, Educação Escolar Quilombola, Educação Socioemocional e Educação Ambiental de maneira articulada, integrada e transversal em todas as áreas do conhecimento, no âmbito da Rede Municipal de Ensino de Jarinu.

Art. 2º Da Educação para as Relações Étnico Raciais e Educação Escolar Quilombola

As escolas deverão desenvolver ações, projetos e práticas pedagógicas contínuas que promovam:

I – O respeito à diversidade étnico-racial e cultural;

II – A valorização da identidade e história das populações quilombolas e povos originários;

III – A formação socioemocional dos estudantes, com foco na empatia, escuta ativa, convivência pacífica e saúde mental;

IV – A consciência e responsabilidade ambiental.

Art. 3º A implementação das temáticas ocorrerá:

I – Nas propostas curriculares e nos planejamentos pedagógicos anuais;

II – Na formação continuada de profissionais da educação;

III – Por meio de parcerias com instituições públicas e da sociedade civil;

IV- Por meio da formação de grupo de apoio à implementação de ações;

V – Em eventos escolares, como feiras, semanas temáticas e projetos interdisciplinares.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação oferecerá suporte técnico e pedagógico às unidades escolares, inclusive com materiais didáticos, formação de professores e orientação para o desenvolvimento de projetos alinhados às diretrizes desta Resolução.

Art. 5º O monitoramento e a avaliação das ações serão realizados pela equipe técnica da Secretaria, em conjunto com as escolas, com o objetivo de garantir a efetividade, permanência e melhoria contínua das práticas adotadas.

Art. 6º Da Educação Ambiental

A Educação Ambiental deverá ser desenvolvida de forma contínua, integrada e interdisciplinar em todos os níveis e etapas da Educação Básica, com o objetivo de:

I – Promover a conscientização ambiental crítica, voltada à



preservação dos recursos naturais, à sustentabilidade e à cidadania planetária;

II – Estimular atitudes responsáveis em relação ao meio ambiente local e global, incluindo ações voltadas à reciclagem, economia de recursos naturais, combate ao desperdício e à poluição;

III – Integrar saberes tradicionais e científicos nas discussões ambientais, considerando os territórios e contextos socioculturais dos estudantes;

IV – Incentivar projetos pedagógicos e ações práticas, como hortas escolares, coleta seletiva, oficinas de reutilização, visitas a espaços naturais e parcerias com entidades ambientais locais;

V – Garantir que os conteúdos relacionados à temática ambiental estejam presentes nos planejamentos pedagógicos das diferentes áreas do conhecimento.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação promoverá formações continuadas para educadores com foco na abordagem transversal da temática ambiental, bem como apoiará iniciativas escolares voltadas à Educação Ambiental.

Art. 7º – Da Educação Socioemocional

A Educação Socioemocional será parte integrante do processo de ensino-aprendizagem e deverá ser incorporada às práticas pedagógicas de forma transversal, com foco no desenvolvimento integral dos estudantes, por meio das seguintes ações:

I – Favorecer o desenvolvimento de habilidades como empatia, autorregulação, resiliência, cooperação, escuta ativa, resolução de conflitos, prevenção e combate ao bullying, cyberbullying e violência nas escolas;

II – Proporcionar ambientes seguros, acolhedores e que favoreçam o bem-estar emocional e as relações saudáveis entre todos os membros da comunidade escolar;

III – Inserir estratégias de escuta, diálogo, mediação de conflitos e práticas restaurativas no cotidiano escolar;

IV – Promover espaços de expressão emocional e autocuidado, incluindo rodas de conversa, atividades lúdicas, artísticas e corporais;

V – Incluir no currículo e nas formações docentes abordagens baseadas na neurociência, psicologia do desenvolvimento e teorias da aprendizagem socioemocional.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação garantirá apoio técnico-pedagógico e ações formativas voltadas à implementação qualificada da Educação Socioemocional nas escolas da rede.

Art. 8º – Esta resolução entrará em vigor na data de sua

publicação, revogando assim as disposições em contrário.

Jarinu, 15 de abril de 2025.

Cristiane Aparecida Buzo de Lima
Secretária Municipal de Educação

Aprovado pelo Conselho de Educação

Rosângela Ap. S. M. Bruno
CPF 082.658.938 – 33
Presidente do CME

EDUCAÇÃO | Editais

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº01/2025/PMJ/SP, DE 15 DE MAIO DE 2025.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais vinculados à Secretaria Municipal de Educação, com formação de cadastro de reserva, conforme as normas legais vigentes, em especial a Lei Federal nº 14.133/2021 e a legislação municipal aplicável, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 meses, podendo ser prorrogado por até igual período, a partir da data de divulgação da homologação do resultado final, ou enquanto durar a listagem de reserva técnica.

1.4. As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas via Internet, conforme especificado no item 4.

1.5. Todo o processo de execução deste Processo Seletivo Simplificado, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.ibade.org.br.

1.6. Os resultados serão publicados no site: www.ibade.org.br.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo Simplificado no site citado no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.



1.8. Os conteúdos programáticos para todas as funções estão disponíveis no ANEXO III.

1.9. O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento das Funções mencionados no ANEXO I – Quadro de vagas, atualmente vagas e as que vagarem, seguindo as necessidades da administração pública, com possibilidade de prorrogação, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.150, de 26 de fevereiro de 1991 e suas alterações, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores de Caráter Temporário, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (Secretaria Municipal de Educação). O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera obrigatoriedade para a contratação dos candidatos classificados.

1.10. As funções, requisitos, carga horária, quantitativo de vagas e remuneração são os estabelecidos no ANEXO I.

1.11. O número de vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.12. As atribuições das funções constam no ANEXO IV.

1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis na íntegra no site www.ibade.org.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

2.1. Os requisitos básicos para a contratação na Função são os especificados a seguir:

2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado;

2.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da contratação.

2.1.4. Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da contratação.

2.1.5. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da contratação.

2.1.6. Estar quite com a Justiça Eleitoral, na data da contratação.

2.1.7. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para a Função, conforme o especificado no ANEXO I – QUADRO DE VAGAS, deste Edital.

2.1.8. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a contratação.

2.1.9. Não registrar antecedentes criminais, que impliquem perda ou óbice para assumir Cargo/Emprego/Função, oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas.

2.1.10. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova contratação em Função.

2.1.11. Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas na Lei Municipal e na Constituição Federal.

2.1.12. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da Função, comprovada mediante sujeição a Exame de Saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP.

2.1.13. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no subitem 2.1, será solicitada por ocasião da contratação.

2.3. O candidato, se aprovado, por ocasião da contratação, deverá provar que possui todas as condições para a contratação na função para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será composto das seguintes etapas:

1ª Etapa: Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todas as funções;

2ª Etapa: Prova de Títulos, de caráter classificatório, somente para as funções de Ensino Superior.

3.2. A Prova Objetiva será realizada na cidade de Jarinu/SP

3.2.1. A critério exclusivo do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e da Prefeitura Municipal Jarinu/SP, havendo necessidade, os candidatos poderão ser alocados para municípios adjacentes.

3.3. A Prova de Títulos será realizada na forma on-line.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar



conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.1.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para a função.

4.1.2. Fica assegurada a possibilidade de uso do nome social aos candidatos transgêneros durante o concurso. Entende-se por nome social a designação pela qual a pessoa transvesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida.

4.1.3. O candidato interessado que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL, poderá solicitá-lo no momento da inscrição. O candidato deverá informar o nome e sobrenome pelos quais deseja ser tratado.

4.1.4. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome social.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.3. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam deste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados, de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação dos seus nomes, números de inscrição, critérios de desempate e das suas notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

4.4. As inscrições deverão ser realizadas pela Internet: no site www.ibade.org.br, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - ANEXO II.

4.4.1. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de função. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

4.5.2. Somente será confirmada uma única inscrição por

candidato, visto que a Prova Objetiva será aplicada no mesmo turno (matutino) para todas as funções.

4.4.2.1. O candidato que efetuar mais de uma inscrição terá somente a última inscrição validada, sendo as demais inscrições automaticamente canceladas.

4.4.2.2. Será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.7. O valor da inscrição será de:

R\$ 60,00 (sessenta reais) para as funções de Ensino Superior; e

R\$ 47,00 (quarenta e sete reais) para as funções de Ensino Fundamental.

4.7.1. A importância recolhida, relativa à inscrição, não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado, exclusão da função oferecida ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.8. Não será concedida isenção total ou parcial do valor da inscrição.

4.9. Da inscrição pela Internet

4.9.1. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site www.ibade.org.br, onde consta o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 11 horas do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – ANEXO II, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.9.3. Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. O boleto bancário estará disponível no site para impressão até às 15 horas do último dia de pagamento, considerando-se o Horário oficial de Brasília/DF. A data limite de vencimento do boleto bancário será o primeiro dia útil após o encerramento das inscrições. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no



momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito por meio de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.9.5. Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, a inscrição não será confirmada.

4.9.6. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.9.7. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.ibade.org.br a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.9.8. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, com juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.9.9. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

4.9.10. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.ibade.org.br nos últimos dias de inscrição.

4.9.11. O IBADÉ não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.9.12. A homologação preliminar das inscrições será disponibilizada no site www.ibade.org.br, na data prevista no cronograma – ANEXO II.

4.9.13. O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar dos inscritos, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo previsto no Cronograma – ANEXO II, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1. Nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, quando possível, serão reservadas vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 1.527, de 10 de novembro de 1994 e no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Função, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo Simplificado serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) vagas do Processo Seletivo Simplificado, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

5.2. Para a Função cujo número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos subitens 5.1.1 e 5.1.2, acima, não haverá reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, no presente momento. 5.2.1. Caso surjam novas vagas durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, as vagas serão reservadas conforme subitem 5.1.1., deste Edital.

5.3. Serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e Lei nº 13.146/2015.

5.3.1. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

5.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo Simplificado, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral.

5.5. O candidato classificado nas vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá submeter-se à avaliação médica indicada pela Prefeitura Municipal Jarinu/SP, munido de Laudo Médico, que ateste espécie e grau, ou nível de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID-10), que verificará sua qualificação conforme disposto no subitem 5.3.. Caso o candidato não tenha sido considerado pessoa com deficiência figurará na classificação de ampla concorrência. Neste caso o candidato continua inserido na classificação de ampla concorrência.

5.5.1. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica, na data indicada na convocação, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia



autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

5.5.1.1. A entrega do laudo médico previsto no subitem 5.5.1 não afasta a obrigatoriedade do envio do referido laudo na inscrição do candidato, conforme disposto no subitem 6.3.

5.5.1.2. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal de Jarinu/SP, por ocasião da realização da Perícia Médica Oficial.

5.5.2. Os candidatos convocados para a Perícia Médica Oficial deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

5.5.3. Perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, o candidato que por ocasião da Perícia Médica Oficial, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), bem como o que não for qualificado na Perícia Médica Oficial como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

5.5.4. Sendo constatada a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

5.5.5. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Perícia Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência, se tiver classificação para tanto.

5.6. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na Perícia Médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.7. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência deverá enviar imagem

legível dos seguintes documentos: cópia simples da carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no Anexo II – Cronograma Previsto.

6.3.1. Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá enviar também cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem 6.3 deste Edital.

6.3.2. Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

6.4. O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, no termo do item 7 deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem 8.18 deste Edital.

6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 6.2, ou deixar de entregar o laudo médico ou entregá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6.5.1. O envio do laudo médico previsto no subitem 6.3, não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da convocação dos aprovados no Certame, mencionada no subitem 5.5.

6.6. A relação das pessoas que se declararam com deficiência estará disponível no site www.ibade.org.br, na data indicada no Cronograma Previsto – ANEXO II.

6.6.1. O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – ANEXO II, das 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA ETAPA

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à etapa, o candidato deverá solicitá-las no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. O candidato deverá enviar imagem legível do laudo médico que ateste a necessidade de condição especial, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no Anexo II – Cronograma Previsto.



7.1.1.1. A candidata Lactante deverá enviar, via upload, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até seis meses de idade no dia de realização das etapas. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.1.1.2. Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado ou ao IBADÉ, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

7.1.1.3. O candidato que deixar de enviar o laudo médico/certidão de nascimento que justifique a necessidade do atendimento especial, não terá o pedido atendido.

7.1.2. Os recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos mediante solicitação nos termos do subitem acima são: Tempo Adicional de Horário de Prova, Ledor, Prova Ampliada, Sala de Mais Fácil Acesso, Lactantes - Local para Acompanhante e Bebê, Intérprete de Libras, Auxílio para Transcrição, Prova em Braille, dentre outros.

7.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

7.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

7.1.2.3. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 7.1.1.1 e 7.1.2.2, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período.

7.1.2.4. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

7.1.2.5. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

7.1.3. No atendimento às condições especiais, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar e transporte.

7.1.4. O candidato que, por causas transitórias ocorridas após o período de inscrição, necessitar de condições especiais para realizar a Prova Objetiva deverá, em até 2 dias úteis antes da realização das provas, requerê-las ao IBADÉ por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação do IBADÉ, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.2.1. A relação dos candidatos que tiverem a condição especial deferida para a realização das provas será divulgada no site www.ibade.org.br.

7.2.1.1. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente, mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.ibade.org.br, a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59 do último dia do prazo no Cronograma - ANEXO II, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DA ETAPA

8.1. As informações sobre os locais e os horários de aplicação da etapa serão divulgadas no site www.ibade.org.br na data indicada no Cronograma Previsto – ANEXO II.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.ibade.org.br.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da Prova Objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens 8.1 e 8.2.

8.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização da Prova Objetiva, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

8.3.1. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

8.4. Os horários referir-se-ão ao horário oficial de Brasília/DF.

8.5. Quando da realização da Prova Objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica, fabricada em material transparente, preferencialmente, de tinta preta. O uso de caneta de tinta azul poderá gerar a falha na leitura do cartão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a utilização de caneta adequada para a realização da Prova. O candidato não pode utilizar outro tipo de caneta ou material.

8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização da Prova Objetiva, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do



horário estabelecido para o fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização da etapa, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que da Prova Objetiva será iniciada 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade (original, com foto e em meio físico):

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;

- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;

- Certificado de Reservista;

- Passaporte;

- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;

- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;

- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo expedido com foto e em papel, na forma da Lei nº 9.503/97).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;

- CPF;

- Títulos eleitorais;

- Carteiras de Motorista (modelo sem foto e digital – modelo eletrônico);

- Carteiras de Estudante;

- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;

- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.1.2. Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

8.7.1.3. Serão aceitos os seguintes documentos digitais, com foto e assinatura, (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar,

no dia de realização da etapa, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

8.8. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após identificação e entrada em sala, o candidato se dirigirá à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 7.1.2.2.

8.11. As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para contratação.

8.13. Poderá ser utilizado detector de metais nos locais de realização da etapa.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo das provas e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.



8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado, o candidato que durante a realização da etapa:

a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização da etapa;

b) for responsável por falsa identificação pessoal;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;

e) deixar de assinar lista de presença;

f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;

i) não atender as determinações deste Edital;

j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;

k) recusar-se a devolver o Cartão de Respostas ao término das Provas, antes de sair da sala;

l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;

m) for surpreendido portando celular ou qualquer eletrônico durante a realização da Prova Objetiva. Celulares e eletrônicos deverão ser desligados e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização das provas;

n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular e/ou qualquer eletrônico fora do envelope fornecido ou portando o celular e/ou qualquer eletrônico no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular e/ou qualquer eletrônico (inclusive relógio), tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;

o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;

p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;

q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 8.21.3.

8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões

e do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.

8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do Certame.

8.18. Após entrar em sala, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, smartphones, tablets, iPod®, ipad, pendrive, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio de qualquer forma, material ou especificação, nem marcadores de tempo de qualquer modalidade, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc, nem acessório avulso que cubra parte ou todo corpo, tais como: cobertores, mantas, etc, também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.

8.18.1. O IBADE recomenda que, no dia de realização da Prova Objetiva, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

8.18.2. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

8.18.3. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8.19. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

8.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

8.21. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 3h (três horas).

8.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

8.21.2. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

8.21.3. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala faltando 1 (uma) hora para o término do horário da prova.

8.21.4. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato



termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

8.21.4.1. No caso de haver candidatos que conclua a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 8.21.4, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

8.22. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.

8.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.

8.24. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, bem como o Cartão de Respostas, e todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

8.25. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o IBADE procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário, com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pelo IBADE. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

8.25.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo IBADE, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

8.25.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

8.26. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifesta ao fiscal ou representante do IBADE, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.

8.26.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

8.27. Demais informações a respeito da realização da etapa constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e deverá ser realizada dentro do tempo total de prova,

conforme indicado no subitem 8.21 deste Edital.

9.1.1. A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 9.5.

9.1.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.

9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.

9.3.1. As instruções que constam no Caderno de Questões da Prova Objetiva de Múltipla Escolha e no Cartão de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBADE durante a realização das provas complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.

9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro "Exame Grafotécnico" do Cartão de Respostas.

9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:

ENSINO SUPERIOR			
Disciplina	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	3	30
Conhecimentos Pedagógicos	10	3	30
Conhecimentos Específicos	10	4	40
TOTAIS	30	-	100

ENSINO FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)			
Disciplina	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	3	30
Matemática	10	3	30
Conhecimentos Específicos	10	4	40
TOTAIS	30	-	100

9.6. Será eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de



Respostas e a sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato marcar o TIPO DE PROVA em seu Cartão de Respostas correspondente ao do Caderno de Questões recebido. Caso o candidato não marque o tipo de prova, o cartão de respostas não será lido e o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado. Após a aplicação da Prova Objetiva não poderá haver mudança no tipo de prova indicado pelo candidato no Cartão de Respostas.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.ibade.org.br no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário oficial de Brasília/DF), conforme Cronograma Previsto – ANEXO II.

9.11. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.ibade.org.br até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Participarão desta etapa todos os candidatos das funções de Ensino Superior inscritos no Processo Seletivo Simplificado.

10.1.1. Somente serão divulgadas as notas dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

10.2. Os títulos deverão ser enviados via on-line, durante o período das inscrições indicado no ANEXO II – Cronograma Previsto, em link disponível no site www.ibade.org.br, na área do candidato.

10.3. O candidato deverá enviar os documentos comprobatórios de Títulos no endereço eletrônico www.ibade.org.br, na área do candidato, em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF.

10.3.1. O candidato, ao optar pelo envio de arquivo em PDF, deve atentar-se para que o mesmo não esteja protegido por senha, sendo o título não analisado e não pontuado.

10.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.

10.4.1. Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega, sob qualquer alegação.

10.5. Após o envio dos títulos não será permitida o envio de outros títulos e/ou complementações do mesmo após o prazo de envio.

10.6. Fica reservado à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

10.7. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de abertura deste Processo Seletivo Simplificado.

10.8. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação, o período do curso e demais informações exigidas nas resoluções que porventura não constem no diploma/certificado. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

10.9. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo Simplificado:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO TÍTULO
A	Pós-Graduação Stricto Sensu – Doutorado na área da função a que concorre, pertinente à função ofertado.	2,5 pontos
B	Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado na área da função a que concorre, pertinente à função ofertado.	1,5 pontos
C	Pós-Graduação “Lato Sensu” em nível de Especialização da função a que concorre, pertinente à função ofertado. <u>(Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação, portanto, é obrigatório o envio do diploma da Graduação, conforme disposto nos subitens 10.12.3 e 10.12.4).</u>	1,0 ponto

10.10. Somente será pontuado um título em cada item.

10.10.1. Para fim de pontuação no presente Processo Seletivo Simplificado, os títulos somente serão considerados quando cumpridos na área da função a que concorre.

10.10.1.1. Na impossibilidade de verificação pela banca, da pertinência do título à área da função considerando nomenclatura do curso da pós-graduação ou atendimento às resoluções ou período de curso, o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a obrigatoriedade dos diplomas estarem sempre acompanhados do histórico.



10.10.2. Quaisquer outros cursos que não atenderem aos descritos na tabela do subitem 10.9, não serão pontuados.

10.11. Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma, acompanhado do histórico.

10.11.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações ou certidões de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2021, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e o respectivo histórico. O envio de somente a ata de defesa de tese, não acompanhada da declaração da instituição de ensino e histórico, não será considerado para fim de pontuação no presente Processo Seletivo Simplificado.

10.11.2. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

10.12. Os cursos de especialização lato sensu deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com a RESOLUÇÃO CNE/CES Nº 1, DE 8 DE JUNHO DE 2007, acompanhados do respectivo histórico.

10.12.1. Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de especialização lato sensu se o curso for concluído a partir de 01/01/2021, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

10.12.2. Os cursos de especialização lato sensu expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

10.12.3. Somente serão pontuados os cursos de especialização lato sensu iniciados após a conclusão da graduação.

10.12.3.1. Em caso de impossibilidade de verificação do subitem 10.12.3, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando as datas de início e término dos cursos. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Caso contrário, os documentos NÃO serão pontuados.

10.12.4. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação ou declaração de conclusão do curso, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, caso contrário não

serão pontuados.

10.12.5. A comprovação da graduação apenas se faz necessária para fim de confirmação da banca quanto à conformidade da pós-graduação, não dizendo respeito à análise de requisito.

10.13. Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome ou sobrenome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.

10.14. A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.

10.15. O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site www.ibade.org.br, na data constante no Cronograma Previsto – ANEXO II.

10.16. O IBADE ou o Município de Jarinu/SP não serão responsáveis por problemas na emissão dos formulários/capa via Internet, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos mesmos, bem como por impressão incompleta dos formulários/capa.

11. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

11.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito.

11.2. O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito oficial.

11.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível na área do candidato no site www.ibade.org.br, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

11.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

11.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

11.3.1. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões da Prova Objetiva, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente.



11.3.2. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial, após o resultado dos recursos.

11.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão dos resultados preliminares da Prova Objetiva, da Prova de Títulos e da classificação preliminar do Processo Seletivo Simplificado.

11.4.1. Admitir-se-á somente um único pedido de revisão por resultado preliminar dos resultados acima citados.

11.4.2. Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares.

11.5. O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – ANEXO II, no horário compreendido entre 08h do primeiro dia até as 23h59 do último dia (horário oficial de Brasília/DF), no site www.ibade.org.br, na área do candidato.

11.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva ao IBADE e/ou à Prefeitura Municipal Jarinu/SP; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

11.7. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

11.8. As anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou pedidos de revisão, serão dados a conhecer por meio da Internet, no site www.ibade.org.br, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – ANEXO II.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1. A nota final do Processo Seletivo Simplificado para as funções de Ensino Fundamental Completo e de Ensino Fundamental Completo será a nota final da Prova Objetiva.

12.1.1. A nota final do Processo Seletivo Simplificado para as funções do Ensino Superior será a soma das notas finais da Prova Objetiva e da Prova de Títulos.

12.2. Os candidatos serão listados em ordem de classificação, de acordo com os valores decrescentes da nota final no Certame, observados os critérios de desempate deste edital.

12.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para a função, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;

b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;

c) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;

d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

12.3.1. Para fins de comprovação da função de jurado mencionado em alíneas do subitem 12.3 serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

12.3.1.1. Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o upload do documento comprobatório descrito no subitem 11.3.1, (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no link de inscrição, durante o período de inscrição indicado no Anexo II Cronograma Previsto, no endereço eletrônico www.ibade.org.br.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE JARINU/SP.

13.2. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital. 13.2.1. A convocação de que trata o subitem 13.2 será realizada por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Jarinu/SP (www.jarinu.sp.gov.br), bem como no Diário Oficial do Município de Jarinu/SP, na data e horários estabelecidos no mesmo.

13.2.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital, o Diário Oficial do Município de Jarinu/SP.

13.3. Para ser contratado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação.

13.4. Os candidatos convocados em conformidade com os subitens 13.2 e 13.2.1 deverão obedecer aos prazos e horários



estabelecidos na convocação e caso haja necessidade, a PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP poderá solicitar outros documentos complementares.

13.5. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

13.6. No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

13.6.1. Se o candidato convocado nos termos do subitem 13.2, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo Simplificado.

13.7. Caso o candidato convocado, nos termos do subitem 13.2, não aceite a vaga disponível, será convocado o próximo candidato classificado para ocupar a vaga, não havendo reconvoções.

13.8. As contratações temporárias de excepcional interesse público, serão realizadas em um prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogada por uma única vez e por igual período. 13.9. A rescisão do contrato temporário poderá ocorrer a qualquer tempo, por iniciativa do contratado, desde que devidamente justificado, ou pela PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP, no atendimento do interesse público.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo Simplificado através do site www.ibade.org.br ou por meio dos telefones (21) 97658-2283/97658-2292 ou pelo e-mail atendimento@ibade.org.br.

14.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

14.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

14.1.3. A Prefeitura Municipal de Jarinu/SP e o IBADÉ não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

14.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações,

retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, durante todos o período de validade do mesmo.

14.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADÉ, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

14.4. O resultado final será divulgado na Internet nos sites www.ibade.org.br e www.jarinu.sp.gov.br.

14.5. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal de Jarinu/SP.

14.6. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Processo Seletivo Simplificado, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

14.7. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADÉ por meio do e-mail: atendimento@ibade.org.br, até a publicação do resultado final do Certame e após, junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal Jarinu/SP, sob sua responsabilidade.

14.8. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo Simplificado.

14.9. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Especial Coordenadora do Processo Seletivo Simplificado e do IBADÉ.

14.10. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no ANEXO I deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

14.11. A Prefeitura Municipal de Jarinu/SP e o IBADÉ não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

14.12. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

14.13. O IBADÉ e a Prefeitura Municipal de Jarinu/SP reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou



imprevisíveis.

14.14. Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste edital, integram o cadastro de reserva.

14.15. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado e a apresentação para exames pré-admissionais serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

14.16. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondados para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

14.17. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS;

ANEXO II – CRONOGRAMA PREVISTO;

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO; e

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES.

Jarinu, SP, 15 de maio de 2025.

CRISTIANE APARECIDA BUZO DE LIMA
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MUNICIPAL

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: ¹ AC= Ampla concorrência / ² PCD = Pessoa com deficiência / ³CR = Cadastro de Reserva

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP concede, aos candidatos contratados, os seguintes benefícios:

a) Auxílio transporte, no valor de R\$ 386,00; e

b) Auxílio alimentação, no valor de R\$ 700,00.

ENSINO SUPERIOR							
CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC ¹	VAGA PCD ²	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
P01	Professor de Educação Básica I	Curso Magistério em Nível Médio mais Licenciatura Plena nas Disciplinas do Currículo ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	25h	01	CR ³	01	R\$ 3.968,00
P02	Professor de Jornada Ampliada I	Curso Magistério Nível Médio mais Licenciatura nas Disciplinas da Matriz Curricular ou Licenciatura Plena em Pedagogia.	30h	01	CR ³	01	R\$ 3.968,00

P03	Professor de Educação Básica II - Artes	Ensino superior completo de Licenciatura Plena com Habilitação específica em Arte, ou Formação Superior em Área Correspondente e complementação Pedagógica nos Termos da Legislação Vigente.	25h	01	CR ³	01	R\$ 4.450,00
P04	Professor de Educação Básica II - Educação Física	Ensino superior completo de Licenciatura Plena em Educação Física e registro no CREF.	25h	01	CR ³	01	R\$ 4.450,00
P05	Professor de Educação Básica II - Inglês	Ensino superior completo de Licenciatura Plena em Letras com Habilitação específica em Inglês, ou Formação Superior em Área correspondente.	25h	01	CR ³	01	R\$ 4.450,00

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO ³	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC ¹	VAGA PCD ²	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
F01	Servente	Ensino Fundamental Completo.	40h	01	CR ³	01	R\$ 1.585,00

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CÓD	FUNÇÃO	REQUISITO ³	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC ¹	VAGA PCD ²	TOTAL DE VAGAS	REMUNERAÇÃO
I01	Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto.	40h	01	CR ³	01	R\$ 1.585,00

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela Internet e envio dos Títulos	19/05 a 10/06/2025
Último dia para pagamento do boleto bancário	11/06/2025
- Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos - Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD - Divulgação preliminar das inscrições	13/06/2025
- Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD - Recursos contra o resultado das inscrições preliminares	16/06 e 16/06/2025
- Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD - Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares - Divulgação da homologação das inscrições - Divulgação do quantitativo inscrito por função	24/06/2025



Divulgação dos locais da Prova Objetiva	24/06/2025
Realização da Prova Objetiva	29/06/2025
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	01/07/2025
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	02/07 e 03/07/2025
- Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva - Divulgação do gabarito definitivo - Resultado preliminar da Prova Objetiva - Resultado preliminar da Prova de Títulos	14/07/2025
Pedido de revisão contra os resultados preliminares da Prova Objetiva e da Prova de Títulos	15/07 e 16/07/2025
- Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova Objetiva - Resultado final da Prova Objetiva - Respostas aos pedidos de revisão contra o resultado preliminar da Prova de Títulos - Resultado final da Prova de Títulos	18/07/2025
Classificação preliminar do Processo Seletivo Público	23/07/2025
Pedido de revisão contra a classificação preliminar do Processo Seletivo Público	24/07 e 25/07/2025
Respostas aos pedidos de revisão e resultado final do Processo Seletivo Público	30/07/2025

*As datas poderão ser alteradas a critério da Prefeitura de Municipal Jarinu/SP ou do IBADÉ.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ATENÇÃO: TODA A LEGISLAÇÃO CITADA NOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS SERÁ UTILIZADA PARA ELABORAÇÃO DAS QUESTÕES, LEVANDO-SE EM CONTA AS ATUALIZAÇÕES VIGENTES ATÉ A DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL.

ENSINO SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA - Interpretação de textos; Ortografia; Classes gramaticais; Acentuação gráfica; Crase; Termos da oração; Período composto por coordenação e subordinação; Concordância nominal e verbal; Regência verbal e nominal; Emprego de tempos e modos verbais. Locuções verbais (perífrases verbais); Colocação de pronomes; Pontuação; O sentido das palavras – adequação vocabular, denotação, conotação, polissemia e ambiguidade. Homonímia, sinonímia, antonímia e paronímia; Crase; Coesão e coerência textual; Estrutura e formação de palavras; Variedades Linguísticas: norma culta, popular e literária.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS - Planejamento da prática pedagógica. Práticas Pedagógicas transformadoras. Projeto Político Pedagógico. Contrato didático. Organização da rotina (anual, periódico e diário). Intervenção pedagógica. Agrupamentos produtivos. Educação Lúdica. Avaliação da aprendizagem (de fatos e conceitos, de procedimentos e de resultados internos e externos). Ambientes de Aprendizagem e Recursos Instrucionais. Seleção e organização de conteúdo. O processo de ensino. O Programa de Aceleração da

Aprendizagem. Tendências pedagógicas: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A interdisciplinaridade e suas implicações na prática docente. Metodologias ativas de aprendizagem. Legislação brasileira de educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – ARTES – Conhecimentos na área de formação: Fundamentos da Arte e do Ensino de Arte: Conceitos de arte ao longo da história e na contemporaneidade. Artes no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Arte na escola. As diferentes linguagens artísticas: Artes Visuais, Música, Teatro, Dança, Audiovisual. História da Arte. O ensino da Arte como área do conhecimento: objetivos, importância e especificidades. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino de Arte. Diferentes abordagens pedagógicas para o ensino de Arte: Histórico-Crítica, Abordagem Triangular. O papel do professor como mediador e incentivador da criação artística. Linguagens Artísticas: Artes Visuais: Elementos da linguagem visual: ponto, linha, forma, cor, textura, espaço, luz. História do Teatro: principais períodos e autores. Dança: Elementos da linguagem da dança: corpo, movimento, espaço, tempo, energia. História da Dança. Audiovisual: Elementos da linguagem audiovisual: imagem, som, movimento, narrativa. Legislação e Documentos: LDB e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil e suas alterações. Parâmetros Curriculares Nacionais e suas alterações. Lei nº 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com Deficiência e suas alterações.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – EDUCAÇÃO FÍSICA – Conhecimentos na área de formação: A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte. Coletivos: futebol, voleibol, basquetebol, handebol, futebol de salão. Individuais: atletismo, natação, tênis de mesa. Jogos e Brincadeiras. Brincadeiras populares; Jogos de tabuleiro: dama, dominó e xadrez. Jogos dramáticos: improvisação, imitação e mímica. Dança. Danças Folclóricas. Dança de Salão. Dança de rua. Danças criativas. Danças circulares: contemporâneas, folclóricas, sagradas e cirandas. Ginástica. Ginástica geral jogos gímnicos, movimentos gímnicos (rolamentos, paradas, estrela, rodante, ponte): Lutas. Lutas de aproximação (judô e jiu-jitsu); Lutas que mantêm à distância (Karachi, boxe e taekwondo) e capoeira. Os aspectos específicos das atividades corporais. Esporte, educação e sociedade. Esporte: abordagem teórica e prática. Esporte e lazer. Aspectos do desenvolvimento humano, motor, cognitivo, social, afetivo. Consciência corporal. Esporte e ciência. Legislação e Documentos: LDB e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil e suas alterações. Parâmetros Curriculares Nacionais e suas alterações. Lei nº 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de



Inclusão da pessoa com Deficiência e suas alterações.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS – Estratégias de leitura: identificação de palavras cognatas ou transparentes; inferência de significado; referência pronominal; compreensão geral do texto; reconhecimento de informações específicas; capacidade de análise e síntese; falsos cognatos. Estratégias discursivas: tipo de texto; marcadores de discurso; coerência e elementos de coesão. Aspectos gramaticais: tempos e modos verbais; modais; substantivos, adjetivos, artigos e advérbios; graus comparativo e superlativo; preposições; concordância nominal e verbal; formação de palavras, prefixos e sufixos; conjunções; coordenação e subordinação; question tags; relative clauses; conditional sentences; hypothetical and unreal tenses; subjunctive; inversion; passive voice; reported speech; phrasal verbs; collocations; principais expressões idiomáticas. Noções de métodos e abordagens para o ensino de inglês como língua estrangeira (EFL). Legislação e Documentos: LDB e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil e suas alterações. Parâmetros Curriculares Nacionais e suas alterações. Lei nº 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com Deficiência e suas alterações.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – Processo de Ensino e de Aprendizagem e as Teorias de Aprendizagem. Relação professor-aluno. Os métodos de ensino. Processo didático pedagógico: planejamento – organização – execução e avaliação da aula. As teorias em Educação: Piaget/Vygotsky e Wallon. Instrumentos de Planejamento das Ações Educativas: Projeto Educativo / Proposta Pedagógica / Plano Escolar / Plano de Ensino. Fundamentos da pedagogia: teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano. O trabalho coletivo como princípio educativo. Inclusão Escolar. Educação e Tecnologia: aprendizagem com tecnologias digitais. Educação em Rede. Escola reflexiva e desenvolvimento institucional. Oferta da educação e os direitos humanos. Socioeducação. Criança e adolescente: Fundamentos e desenvolvimento. Direito a Convivência Familiar e Comunitária. Legislação e Documentos: LDB e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil e suas alterações. Parâmetros Curriculares Nacionais e suas alterações. Lei nº 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com Deficiência e suas alterações.

PROFESSOR DE JORNADA AMPLIADA I – Processo de Ensino e de Aprendizagem e as Teorias de Aprendizagem. Relação professor-aluno. Os métodos de ensino. Processo didático pedagógico: planejamento – organização – execução e avaliação da aula. As teorias em Educação: Piaget/Vygotsky e Wallon. Instrumentos de Planejamento das Ações Educativas: Projeto Educativo / Proposta Pedagógica / Plano Escolar / Plano de Ensino. Fundamentos da pedagogia: teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano. O trabalho coletivo como princípio educativo.

Inclusão Escolar. Educação e Tecnologia: aprendizagem com tecnologias digitais. Educação em Rede. Escola reflexiva e desenvolvimento institucional. Oferta da educação e os direitos humanos. Socioeducação. Criança e adolescente: Fundamentos e desenvolvimento. Direito a Convivência Familiar e Comunitária. Legislação e Documentos: LDB e suas alterações. Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil e suas alterações. Parâmetros Curriculares Nacionais e suas alterações. Lei nº 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da pessoa com Deficiência e suas alterações.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos e homônimos. Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos. Ortografia oficial. Acentuação. Classes das palavras. Concordância nominal e verbal. Emprego da crase. Emprego dos verbos regulares e irregulares. Vozes dos verbos. Emprego dos pronomes. Separação silábica.

MATEMÁTICA - Números racionais: naturais, inteiros, frações e decimais. Operações básicas com números racionais. Sequências numéricas: pares, ímpares, quadrados perfeitos e cubos perfeito. Razão, proporção e regra de três. Porcentagem. Equações do 1º grau. Unidade monetária brasileira. Unidades de medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Geometria básica: cálculos de perímetros, áreas e volumes. Resoluções de situações-problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SERVENTE - Regras de convivência. Trabalho em equipe. Ética profissional. Postura profissional e ética no ambiente de trabalho; urbanidade e respeito no trato com colegas e público atendido. Gestão e Manutenção Patrimonial: conservação de equipamentos, instalações e mobiliário; controle e organização de materiais de limpeza e manutenção. Procedimentos de limpeza. Noções básicas de como reportar necessidades de manutenção. Auxílio em Atividades Escolares: eventos, organização de espaços para atividades, movimentação de materiais e equipamentos sob orientação. Noções de Segurança Escolar: Reconhecimento de situações de risco e procedimentos básicos de segurança. Relações com a Comunidade Escolar: Noções de atendimento e cordialidade com alunos, professores, pais e outros membros da comunidade escolar. Equipamentos de Segurança e Proteção: equipamentos de Proteção Individual (EPI). Meio ambiente.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

LÍNGUA PORTUGUESA - Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos e homônimos. Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos. Ortografia oficial. Acentuação. Classes das palavras. Concordância nominal e verbal. Emprego da



crase. Emprego dos verbos regulares e irregulares. Vozes dos verbos. Emprego dos pronomes. Separação silábica.

MATEMÁTICA - Números racionais: naturais, inteiros, frações e decimais. Operações básicas com números racionais. Sequências numéricas: pares, ímpares, quadrados perfeitos e cubos perfeito. Razão, proporção e regra de três. Porcentagem. Equações do 1º grau. Unidade monetária brasileira. Unidades de medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo. Geometria básica: cálculos de perímetros, áreas e volumes. Resoluções de situações-problemas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

COZINHEIRO - Regras de convivência. Trabalho em equipe. Ética profissional. Conhecimento em manipulação de alimentos. Formas de tratamento e atendimento. Atividades inerentes as atividades cotidianas de uma cozinha. Habilidades manuais no desempenho das tarefas: sequência correta das operações. Utilização, manuseio e conservação de ferramentas, utensílios e equipamentos. Noções básicas de uma alimentação saudável. Reaproveitamento de alimentos. Higiene e limpeza da cozinha, do refeitório e áreas afins. Higiene e limpeza dos utensílios e dos equipamentos. Higiene dos alimentos. Manipulação dos alimentos. Segurança no ambiente de trabalho: segurança individual e coletiva no ambiente de trabalho. Utilização de equipamentos de proteção individual. Manuseio e segurança no uso de utensílios e equipamentos. Noções básicas de prevenção de acidentes no trabalho. Noções de combate a incêndios.

ANEXO IV – ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

SERVENTE

Descrição sintética:

Zelar pela limpeza e conservação das dependências do local onde estiver prestando serviços.

Atribuições típicas:

- * Varrer, lavar, passar panos no chão;
- * Limpeza geral de móveis e equipamentos;
- * Limpar refeitórios depois de cada utilização (lavar, varrer, passar pano, etc.);
- * Manter banheiros limpos, lavando pias, vasos sanitários, chão, paredes e vidros;
- * Recolher o lixo, evitando acúmulo, lavar os cestos, colocar sacos de plásticos nos cestos de lixo, mantendo-os tampados;
- * Lavar áreas externas;
- * Lavar e/ou limpar rodapés, portas, paredes, vidros, chão e tetos;

- * Lavar toalhas de banhos e de rostos;
- * Passar roupas;
- * Lavar panos e utensílios utilizados na limpeza;
- * Executar serviços de copa (preparação de café, chá, sucos e etc.), quando solicitado;
- * Respeitar as normas especifica para limpeza do local onde estiver prestando serviços;
- * Abrir e/ou fechar o prédio, quando solicitado;
- * Proceder à limpeza de locais específicos sempre que solicitado;
- * Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- * Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- * Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- * Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- * Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- * Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- * Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- * Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

COZINHEIRO

Descrição sintética:

Realizar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação do(a) nutricionista.

Atribuições típicas:

- * Executar tarefas de preparo de alimentos, conforme orientação do(a) nutricionista, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios;
- * Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os;
- * Executar o preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando



pratos simples sob orientação, conforme a necessidade;

* Zelar pela higiene, limpeza, guarda, conservação e manutenção das instalações, equipamentos, instrumentos, utensílios de cozinha, bem como do local de trabalho;

* Afilar facas e outros instrumentos de corte;

* Executar abastecimento do local de distribuição das refeições;

* Efetuar carga e descarga de gêneros não perecíveis e materiais da cozinha;

* Manter livre de contaminação ou de deterioração os gêneros sob sua guarda;

* Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração;

* Participar da preparação de saladas, corte de frios, charcutaria, sobremesas, doces e lanches;

* Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;

* Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;

* Lavar todos os utensílios de cozinha utilizados (panelas, talheres, pratos, copos e etc.);

* Distribuir as refeições na hora certa e na temperatura adequada;

* Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;

* Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;

* Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;

* Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

* Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;

* Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;

* Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;

* Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - (PEB-I)

Descrição sintética:

Docência na educação infantil-pré-escola com crianças de 04 e 05 anos de idade.

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com a faixa etária, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança de 04 e 05 anos.

Docência nos anos iniciais do ensino fundamental. Modalidade regular e suplência

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático- pedagógicas e outras relacionadas com as séries iniciais do ensino fundamental, levando as crianças a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança na faixa dos 06 a 11 anos e de jovens, adultos e idosos, quando na modalidade de suplência.

Atribuições típicas:

Docência em educação infantil: pré-escola

- Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades sensório-motoras, para que as crianças desta faixa etária venham a desenvolver, em etapas posteriores, as capacidades necessárias às aprendizagens relacionada com a leitura e escrita.

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;

- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; ' Zelar pela aprendizagem dos alunos;

- Planejar e ministrar aulas, aplicando atividades sensório-motoras, para que as crianças desta faixa etária venham a desenvolver, em etapas posteriores, as capacidades necessárias às aprendizagens relacionada com a leitura e escrita;

- Coletar dados e informações visando elaborar relatórios, boletins de controle e outros instrumentos de anotações, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos durante o desenrolar de atividades, os métodos empregados e problemas surgidos para possibilitar a avaliação do desenvolvimento da classe;

- Zelar pela conservação, higiene e segurança dos alunos e do meio ambiente, em colaboração à chefia imediata e demais funcionários, buscando prestar serviços públicos na área de Educação Infantil com qualidade;

- Observar as crianças durante o desenvolvimento das atividades, procedendo ao registro por meio de relatórios que constituam uma avaliação contínua dentro de processo



educativo; • Respeitar o aluno como sujeito do processo educativo, favorecendo seu desenvolvimento em todos os aspectos através de situações lúdicas e criativas;

- Participar de reuniões pedagógicas, cursos, palestras, encontros e afins, buscando, num processo de formação contínua, o aprimoramento de seu desenvolvimento profissional e ampliação de seu conhecimento;

- Contribuir com subsídios de sua formação para a transformação das práticas educativas da Unidade Educacional;

- Participar das reuniões de equipe da Unidade Educacional mantendo o espírito de cooperação e solidariedade entre os funcionários do estabelecimento, a família e a comunidade;

- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;

- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola;

- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: reuniões pedagógicas, desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade(festas, eventos...);

- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;

- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;

- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;

- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;

- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;

- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;

- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

Anos iniciais do ensino fundamental, regular e suplência

- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didáticos pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;

- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;

- Ministras aulas transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados ao 1º ciclo do Ensino Fundamental, aplicando instrumentos de avaliação individuais, coletivos e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;

- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;

- Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar;

- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;

- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: reuniões pedagógicas, desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);

- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação;

- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;

- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;

- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;

- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando



equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

PROFESSOR DE JORNADA AMPLIADA I

Descrição sintética:

Assistência aos alunos da pré-escola e/ou dos anos iniciais do ensino fundamental na modalidade regular, durante o contraturno com atividades de enriquecimento curricular. Planeja, executa, acompanha, auxilia e avalia as ações de caráter didático-pedagógicas, enfatizando atividades artísticas, levando as crianças a expressarem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento integral do educando. Promove a recuperação paralela e auxilia nos deveres de casa de todos os alunos sob sua responsabilidade.

Atribuições típicas:

- Planejar, elaborar e ministrar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela - Secretaria Municipal de Educação, dando ênfase às atividades de recuperação paralela, culturais e artísticas;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
- Auxiliar diariamente os alunos na realização dos deveres de casa;
- Planejar, coletar dados, elaborar relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto

à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar.

- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; • Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: reuniões pedagógicas, desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação.
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - (PEB-II)

Descrição sintética:

DOCÊNCIA NOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DO 1º CICLO. (LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA, ARTE E EDUCAÇÃO FÍSICA)

Planeja, executa, acompanha e avalia as ações de caráter didático-pedagógico e outras relacionadas com as séries finais do Ensino Fundamental, levando os alunos a exprimirem-se através de atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o desenvolvimento psicofísico e social da criança na faixa dos 11 aos 14 anos (Pré-Adolescência e Adolescência); e no 1º ciclo do Ensino Fundamental e Educação Infantil quando



as áreas do conhecimento estiverem ligadas a atividades desenvolvidas respectivamente neste ciclo ou modalidade de ensino; tais como Língua Estrangeira Moderna (L.E.M.), Artes, Educação Física, Educação Ambiental e ou outras que exigirem docência específica, como ministrar aulas em classes atendimento às necessidades Especiais (Deficiência Mental, Auditiva, Visual, Física).

Atribuições típicas:

- Planejar e elaborar planos de aula, selecionando os assuntos, materiais e equipamentos didático-pedagógicos, com base nos objetivos fixados pelas diretrizes legais e técnicas do Ensino Fundamental e a Filosofia Pedagógica adotadas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar;
- Ministrar aulas da disciplina ao que seu cargo esta afeto, transmitindo aos alunos, através de metodologias cientificamente aprovadas e de caráter inovador, os conhecimentos relacionados ao 1º ou 2º ciclo do Ensino Fundamental e a Educação Infantil, aplicando instrumentos de avaliação individuais, grupais e variados, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade de assimilação demonstrada pela classe, (nível de aprendizagem) com a finalidade de verificar o aproveitamento dos alunos;
- Estabelecer e implementar estratégias de recuperação e reforço para os alunos de menor rendimento escolar;
- Planejar, coletar dados, elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação direta e indireta do comportamento e do desempenho dos alunos, anotando as atividades com a finalidade precípua de manter os registros atualizados de forma a permitir a realização da avaliação global, mantendo um fluxo de informações educacionais em tempo real junto à direção da escola, aos pais, alunos e outros profissionais ligados a área de desempenho escolar;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao alcance dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem;
- Cumprir o calendário escolar, participando efetivamente das atividades extracurriculares como: reuniões pedagógicas, desfiles cívicos, atividades sociais e culturais da unidade (festas, eventos...);
- Participar das reuniões de HTPC semanal, cumprindo integralmente a carga horária estabelecida pela Secretaria Municipal de Educação; Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;

- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras atribuições afins, solicitadas pelo seu superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição sintética:

Ensina os princípios e regras técnicas de atividades esportivas, orienta a prática destas atividades e treina equipes de desportistas.

Atribuições típicas:

- Promover a prática da ginástica e outros exercícios físicos e de jogos em geral nos Centros Esportivos do Município;
- Instruir e orientar a execução de exercícios e jogos programados, bem como, a utilização de aparelhos e instalações de esportes;
- Efetuar testes de avaliação física, analisando a atuação do desportista;
- Planejar e executar atividades de educação física, recreação e esportes;
- Planejar e realizar sessões técnicas de recreação e de prática de esportes em unidades e programas ligados à Secretaria Municipal de Esportes;
- Atuar como educador, dominando as áreas específicas do conhecimento, proporcionando interação com os alunos e motivando-os para as pesquisas no ramo do esporte;
- Preparar aulas;
- Efetuar registros burocráticos e pedagógicos;
- Participar na elaboração do projeto pedagógico;
- Respeitar a integridade moral do aluno;



- Manter o espírito de colaboração com a equipe e a comunidade em geral, visando à construção de uma sociedade democrática;
- Conhecer e respeitar as Leis;
- Ser assíduo e pontual, comunicando com antecedência suas ausências e, na impossibilidade, justificando no primeiro dia de retorno ao trabalho;
- Participar de festividades cívicas, de reuniões, de comissões e Conselhos, quando convidado ou eleito para tal, colaborando na articulação escola-família-comunidade;
- Buscar o seu constante aperfeiçoamento profissional através de participação em cursos, reuniões, seminários, sem prejuízos de suas funções;
- Cumprir as ordens superiores e comunicar ao superior imediato todas as irregularidades de que tiver conhecimento no local de trabalho;
- Respeitar o aluno como sujeito do processo educacional e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado e não submetê-lo à situação vexatória ou degradante;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, execução e avaliação e de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de aprendizagem;
- Tratar de maneira igual a todos os alunos, pais, funcionários e servidores;
- Impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico;
- Evitar qualquer tipo de agressão física e moral ao aluno;
- Assegurar a efetivação dos direitos pertinentes à criança e ao adolescente, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, comunicando à autoridade competente os casos de que tenha conhecimento, envolvendo suspeitas ou confirmação de maus tratos;
- Reprimir a prática de “BULLING” nas aulas;
- Promover a integração de alunos com deficiência;
- Desenvolver habilidades, atitudes e valores no educando;
- Realizar atividades como planejar, avaliar, elaborar materiais, pesquisar e divulgar conhecimentos da área.
- Organizar e dirigir torneios desportivos;
- Acompanhar o desenvolvimento de competições esportivas em que seus orientados participem;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de

trabalho;

- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras tarefas afins solicitadas pelo seu superior imediato.

CÂMARA MUNICIPAL | Atos do Poder Legislativo

Câmara de Jarinu vai abrir vagas de estágio para universitários

A Câmara Municipal de Jarinu anuncia uma oportunidade para estudantes universitários que buscam ingressar no mercado de trabalho e adquirir experiência no setor público. serão abertas vagas de estágio para estudantes das áreas de Direito e publicidade cadastrados no CIEE.

Inscrições e acompanhamento

Os estudantes interessados em participar do processo seletivo para as vagas de estágio na Câmara Municipal de Jarinu devem realizar a inscrição através da plataforma do CIEE. O CIEE será o responsável por conduzir as etapas do processo seletivo, incluindo a análise de currículos e, possivelmente, entrevistas. É fundamental que os candidatos acompanhem as atualizações e convocações diretamente no site do CIEE.

Estagiar na Câmara Municipal de Jarinu é uma oportunidade para os estudantes colocarem em prática os conhecimentos adquiridos na universidade, desenvolverem novas habilidades e vivenciarem o dia a dia do setor público. Além da experiência profissional, o estágio oferece a chance de construir networking e abrir portas para futuras oportunidades de emprego.