



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

03 julho 26

Edição nº 547

Página 1 de 24

SUMÁRIO

GOVERNO Leis Municipais.....	2
ADMINISTRAÇÃO Compras, Licitações e Contratos	15
ADMINISTRAÇÃO Circulares	16
ADMINISTRAÇÃO Concurso Público	17

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 COMPLEMENTAR Nº 255 DE 02 DE JULHO DE 2026**

Dispõe sobre alterações na lei complementar nº 237, de 05 de junho de 2025 para aumentar o quadro de cargos comissionados

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito 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 ele sanciona e promulga a presente Lei Complementar:

Art. 1º. Ficam ampliados os quantitativos de vagas de cargos comissionados existentes, nos termos do Anexo I, desta Lei Complementar.

Art. 2º. Fica equiparado os vencimentos do cargo de Secretário Executivo de Políticas Públicas da Primeira Infância com o de Chefe de Gabinete da Prefeita.

Art. 3º. Fica consolidado o quadro de cargos constante do “ANEXO V – QUADRO CONSOLIDADO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO” da Lei nº 237, de 05 de junho de 2025, conforme disposto no Anexo II desta Lei.

Art. 4º. Fica alterado o “ANEXO VII – DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS COMMISSIONADOS DE ASSESSOR ESPECIAL E ASSESSOR DE DIREÇÃO POR ÓRGÃO” DA LEI 237, DE 05 DE JUNHO DE 2025 PARA CONSOLIDAR O QUADRO.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatamente.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
PREFEITO MUNICIPAL

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – AUMENTA O QUANTITATIVO DE NOVAS VAGAS CRIADAS PARA OS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

NOMENCLATURA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
Assessor Especial	5	R\$ 6.825,00
Assessor de Direção	7	R\$ 5.775,00

ANEXO II – ALTERA O “ANEXO V – QUADRO CONSOLIDADO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO”, DA LEI 237, DE 05 DE JUNHO DE 2025, PARA CONSOLIDAR AS VAGAS

NOMENCLATURA	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
Secretário Adjunto	15	R\$ 9.975,00
Chefe de Gabinete da Prefeita	1	R\$ 12.600,00
Secretário Executivo de Políticas Públicas da Primeira Infância	1	R\$ 12.600,00
Assessor Especial	23	R\$ 6.825,00
Assessor de Direção	36	R\$ 5.775,00

ANEXO III – ALTERA O “ANEXO VII – DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS COMMISSIONADOS DE ASSESSOR ESPECIAL E ASSESSOR DE DIREÇÃO POR ÓRGÃO”, DA LEI 237, DE 05 DE JUNHO DE 2025, PARA CONSOLIDAR O QUADRO

Órgão	Assessor Especial	Assessor de Direção
Gabinete	3	0
Secretaria Municipal de Administração – SMA	3	4
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SMAMA	1	2
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – SMADS	1	3
Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo – SMOU	1	2
Secretaria Municipal de Assuntos de Segurança Pública – SMASP	1	1
Secretaria Municipal de Saúde – SMS	2	4
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos – SMAJ	1	1
Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais – SMAI	1	1
Secretaria Municipal de Mobilidade e Planejamento Viário – SMMPV	1	1
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer – SMCTEL	2	4
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE	1	2
Secretaria Municipal de Educação – SME	2	4
Secretaria Municipal de Finanças – SMF	1	2
Secretaria de Governo e Planejamento – SMGP	1	3
Secretaria Municipal Serviços Públicos – SMSP	1	2

LEI COMPLEMENTAR Nº 256 DE 02 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre alterações na lei nº 238, de 11 de junho de 2025 para criar e alterar vagas do quadro de cargos efetivos

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito 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 ele sanciona e promulga a presente Lei Complementar:

Art. 1º. Fica criado o cargo de Agente de Apoio Escolar, de provimento efetivo, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal, conforme previsto no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º. Fica ampliado o quantitativo de vaga do cargo de provimento efetivo de servente no quadro geral consolidado da Prefeitura Municipal, nos termos do Anexo II, desta Lei Complementar.

Art. 3º. Fica consolidado o quadro de cargos constante do



Anexo IV – Atribuições da Lei nº 238, de 11 de junho de 2025, para incluir o cargo de Agente de Apoio Escolar e aumentar o quantitativo de vagas do cargo de servente, conforme disposto no Anexo III desta Lei.

Art. 4º. Fica alterado e acrescido ao Anexo VII – Atribuições da Lei nº 238, de 11 de junho de 2025, o descritivo das atribuições do cargo de Agente de Apoio Escolar e os requisitos para provimento Engenheiro de Segurança do Trabalho conforme consta do Anexo IV desta Lei.

Art. 5º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatamente.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
PREFEITO MUNICIPAL

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I – NOVO CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO CRIADOS NO QUADRO GERAL DE CARGOS DA PREFEITURA DE JARINU DA LEI COMPLEMENTAR Nº 238, DE 11 DE JUNHO DE 2025

DENOMINAÇÃO	Referência/ Grupo Ocupacional	Vagas criadas
Agente de Apoio Escolar	14	20

ANEXO II – AUMENTA O QUANTITATIVO DE NOVA VAGA CRIADA NO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS EXISTENTES NA PREFEITURA MUNICIPAL

DENOMINAÇÃO	Referência/Grupo Ocupacional	Quantitativo de Novas Vagas Criadas
Servente	8	4

ANEXO III – DÁ NOVA REDAÇÃO AO ANEXO IV, DO QUADRO GERAL CONSOLIDADO DE CARGOS EFETIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 238, DE 11 DE JUNHO DE 2025

Denominação	Referência/ Grupo Ocupacional	Qtd. de Cargos Existentes
Administrador	20	3
Agente de Apoio Escolar	14	20
Agente de Combate às Endemias	14	6
Agente de Saúde	13	1
Agente de Trânsito	15	8
Agente Municipal de Defesa Civil	15	6
Analista Contábil	20	2
Arquiteto e Urbanista	31	1
Assistente Administrativo	11	8
Assistente Contábil	11	1
Assistente Financeiro	11	1

Assistente Jurídico	20	2
Assistente Jurídico da Assistência Social	20	2
Assistente Jurídico da Saúde	20	1
Assistente Social	20	17
Assistente Tributário	11	1
Auxiliar Administrativo	10	73
Auxiliar Administrativo da Saúde	10	35
Auxiliar de Biblioteca	9	1
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	9	150
Auxiliar de Enfermagem	14	20
Auxiliar de Manutenção	8	5
Auxiliar de Saúde Bucal	14	15
Auxiliar de Serviços Gerais	8	70
Bibliotecário	20	1
Biólogo	20	1
Borracheiro	9	2
Cerimonialista	12	1
Comunicação Social	20	1
Condutor Socorrista	16	18
Contador	34	4
Controlador Interno	34	2
Coordenador de Transporte Escolar	15	1
Coveiro	9	3
Cozinheiro	8	90
Dentista 20 horas	25	14
Dentista Pediatra 20 h	25	2
Desenhista	14	1
Diretor de Obras	22	1
Educador Social	10	4
Eletricista	10	2
Eletricista de Auto	10	1
Enfermeiro 12/36 horas	20	20
Enfermeiro 30 horas	20	20
Enfermeiro do Trabalho	20	1
Engenheiro Agrônomo	31	1
Engenheiro Ambiental	31	1
Engenheiro Civil	31	6
Engenheiro de Segurança do Trabalho	31	1
Escriturário Nível I	13	1
Farmacêutico	20	18
Fiscal Ambiental	16	2
Fiscal de Obras	16	3
Fiscal Sanitário	16	9
Fiscal de Posturas	16	5



Fiscal Tributário	16	5
Fisioterapeuta	20	6
Fonoaudiólogo	20	5
Funileiro	10	1
Guarda de Patrimônio	8	8
Guarda Municipal	15	50
Inspetor de Alunos	8	45
Jornalista	20	2
Mecânico	14	3
Médico 32 horas	32	1
Médico Auditor 16 horas	28	1
Médico Cardiologista 16 horas	28	3
Médico Clínico Geral 16 horas	28	5
Médico Dermatologista 16 horas	28	1
Médico do Trabalho	34	1
Médico ESF	34	11
Médico Especialista em Saúde Mental 16 horas	28	2
Médico Generalista 20 horas	31	1
Médico Ginecologista 16 horas	28	7
Médico Ginecologista Especialista em Adolescentes 16 horas	28	1
Médico Hebiatra 16 horas	28	1
Médico Infectologista 16 horas	28	1
Médico Neurologista 16 horas	28	1
Médico Oftalmologista 16 horas	28	2
Médico Ortopedista 16 horas	28	1
Médico Otorrinolaringologista 16 horas	28	2
Médico Pediatra 16 horas	28	7
Médico Pediatra 24 horas	32	1
Médico Pediatra Socorrista 12 horas	32	10
Médico Pequenas Cirurgias 16 horas	28	1
Médico Psiquiatra 16 horas	28	2
Médico Reumatologista 16 horas	28	1
Médico Socorrista 12 horas	32	7
Médico Socorrista 24 horas	32	6
Médico Urologista 16 horas	28	1
Médico Vascular 16 horas	28	1
Mestre de Obras	12	1
Monitor de Informática	9	12
Monitor de Turismo	10	2
Motoboy	10	1
Motorista	15	35

Motorista B	15	1
Motorista de Ônibus Escolar	16	30
Motorista de Ônibus	16	2
Nutricionista	20	6
Operador de Máquina	14	21
Pedreiro	9	7
Pintor	9	1
Procurador Jurídico	31	7
Professor de Educação Física	20	3
Psicólogo	20	18
Psicopedagogo	20	5
Relações Públicas	20	2
Secretaria Nível II	13	2
Secretário	11	1
Servente	8	75
Soldador	10	2
Supervisor Administrativo	17	14
Supervisor de Informática	16	1
Técnico Agrícola	12	1
Técnico Ambiental	12	2
Técnico de Controle Interno	20	1
Técnico de Edificação	12	2
Técnico de Enfermagem do Trabalho	15	1
Técnico de Enfermagem 12/36hs (30hs. semanais)	15	24
Técnico de Enfermagem 30 horas	15	28
Técnico de Gesso	10	2
Técnico de Hardware/Software	10	1
Técnico de Higiene Bucal	12	2
Técnico de Logística	12	1
Técnico de Planejamento Viário	12	1
Técnico de Rede Sênior	10	1
Técnico de RX	16	9
Técnico do Trabalho	12	1
Telefonista	11	2
Terapeuta Ocupacional	20	6
Topógrafo	12	1
Treinador Esportivo	10	4
Turismólogo	20	1
Veterinário	28	4

ANEXO IV - ALTERA OS REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO DE ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO E ACRESCE O DESCRITIVO DO CARGO DE AGENTE DE APOIO ESCOLAR AO "ANEXO VII – ATRIBUIÇÕES" DA LEI Nº 238, DE 11 DE JUNHO DE 2025



AGENTE DE APOIO ESCOLAR

CARGO PÚBLICO PERMANENTE

Carga Horária: 40 horas semanais.

Descrição sintética:

O Agente de Apoio Escolar é o profissional responsável por prestar suporte às atividades educacionais, administrativas e operacionais no ambiente escolar, com foco no atendimento às necessidades de desenvolvimento infantil, inclusão de estudantes com deficiência, transporte escolar e apoio às rotinas administrativas da unidade educacional.

Atribuições típicas:

Executar tarefas de Apoio ao Desenvolvimento Infantil:

Auxiliar no cuidado, higiene, alimentação, recreação e segurança das crianças na educação infantil;

Apoiar o(a) professor(a) no desenvolvimento de atividades pedagógicas, respeitando os tempos e ritmos das crianças;

Promover ações que estimulem o desenvolvimento físico, emocional, cognitivo e social das crianças;

Zelar pelo bem-estar e integridade das crianças em todos os ambientes da unidade escolar.

Atuar no apoio direto a estudantes com deficiência, mobilidade reduzida ou transtornos globais do desenvolvimento, conforme orientação pedagógica e necessidades específicas;

Atuar como mediador da aprendizagem e da comunicação, auxiliando o aluno na participação das atividades propostas pelo professor e fornecendo feedback sobre a eficácia das adaptações e estratégia;

Auxiliar na locomoção, alimentação, higiene pessoal, uso de equipamentos de apoio, e demais ações que favoreçam a autonomia e a inclusão no ambiente escolar;

Colaborar com a equipe pedagógica e técnica para garantir o pleno acesso do estudante ao currículo e à vida escolar.

Acompanhar estudantes no trajeto de ida e volta entre o domicílio e a unidade escolar, zelando por sua integridade física e comportamental durante o transporte;

Auxiliar no embarque e desembarque dos estudantes, assegurando que todos estejam corretamente acomodados e em segurança;

Manter contato com a escola, motoristas e responsáveis, informando ocorrências relevantes durante o trajeto.

Utilizar ferramentas tecnológicas e sistemas informatizados para apoio às atividades escolares;

Colaborar com a gestão escolar na execução de tarefas

operacionais e administrativas, contribuindo para o bom funcionamento da unidade.

- 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.

Requisitos para provimento:

- Instrução: Ensino Médio Completo e cursos de aperfeiçoamento, capacitações, formações continuadas, cursos livres com certificação ou programas de formação em educação inclusiva, com no mínimo 180 horas.

Recrutamento:

- Externo: - No mercado de trabalho através de Concurso Público de Provas.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

CARGO PÚBLICO PERMANENTE

Carga horária: 30 horas semanais.

Descrição sintética: O Engenheiro do Trabalho é o responsável por planejar, coordenar e executar atividades de engenharia voltadas à segurança e à saúde do trabalhador, com o objetivo de prevenir acidentes e doenças ocupacionais, promovendo condições seguras e adequadas nos ambientes de trabalho da administração municipal. Atua na avaliação de riscos, elaboração de laudos técnicos, projetos e programas de prevenção, em conformidade com a legislação vigente e as normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho.

Atribuições Típicas:

Planejar e contribuir para a implementação do sistema de gestão da saúde e segurança do trabalho e gerenciamento e controle de riscos ocupacionais da vida laboral plena do



servidor;

Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços da segurança do trabalho, visando à prevenção dos acidentes em serviço, doenças profissionais e do trabalho que afetem a saúde laboral do servidor;

Antecipar, identificar, mensurar, analisar, mapear e especificar sistemas de controle que visem à eliminação, redução ou controle dos agentes de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos, via ações e medidas de proteção coletiva e individual, organização do trabalho e sinalizações, medidas educativas e administrativas, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;

Inspecionar as condições de segurança dos locais de trabalho, instalações e equipamentos, processo e organização do trabalho, insumos e produtos finais, visando detectar desconformidades que afetem o meio ambiente, a proteção contra incêndio e as boas práticas da higiene, do conforto e das condições sanitárias que possam gerar danos à promoção e proteção da saúde do servidor;

Realizar perícias, programas, pareceres e laudos técnicos sobre a exposição dos servidores a agentes de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, identificando as atividades, ambientes e operações insalubres e perigosas, bem como medidas de controle;

Participar da elaboração de projetos de sistemas de segurança e projetos de obras dos ambientes, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho, antecipando os riscos e indicando dispositivos para a segurança ocupacional;

Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle de seu recebimento e expedição;

Prestar informações e participar da capacitação dos servidores relativos à segurança e saúde do trabalho, instruindo-os sobre os riscos existentes nos ambientes de serviço, suas consequências à saúde e quais ações e medidas de controle o servidor deve utilizar para a prevenção dos agravos;

Participar do monitoramento dos indicadores de segurança do trabalho e da saúde do servidor, bem como recomendar soluções e contribuir para implementação de ações corretivas sobre as causas que possam afetar negativamente o desempenho destes indicadores.

Demais atribuições conferidas pelo Conselho de Registro Profissional.

Requisitos para provimento:

- Instrução

- Curso superior completo em Engenharia, Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo curso de especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, a ser ministrado no País, em nível de pós-graduação;

- Registro de Engenheiro de Segurança do Trabalho no órgão competente

- Conhecimentos desejáveis: Normas Regulamentadoras (NRs), legislação trabalhista e previdenciária relacionada à segurança do trabalho, gestão de riscos e ergonomia.

Recrutamento:

- Externo:

- No mercado de trabalho através de Concurso Público de Provas.

LEI COMPLEMENTAR Nº 257 DE 02 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da prefeitura municipal de Jarinu, nos termos do inciso ix, do artigo 37, da constituição federal e dá outras providências.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito 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 ele sanciona e promulga a presente Lei Complementar:

Art. 1º. Os órgãos integrantes da Administração Municipal poderão efetuar contratação de pessoal por tempo determinado, celebrando contrato administrativo de caráter funcional, nas condições e prazos previstos nesta lei Complementar, desde que haja necessidade temporária de excepcional interesse público conjugada com viabilidade em termos orçamentário-financeiros.

§1º Para efeito desta Lei Complementar, considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público:

I – situações consideradas de emergência ou calamidade pública;

II – execução de serviço urgente e inadiável;

III – assistência a emergência em saúde pública, inclusive combate a surtos, epidemias, endemias e pandemias;

IV – admissão de docente temporário para rede pública de ensino municipal;

V – admissão de profissional de saúde temporário;

VI – admissão de servidores para as seguintes atividades, quando prestadas de forma temporária:

a) de vigilância e inspeção, relacionadas à defesa agropecuária, para atendimento de situações emergenciais



ligadas à produção e ao comércio de produtos de origem animal ou vegetal ou de iminente risco à saúde animal, vegetal ou humana;

b) técnicas especializadas de tecnologia da informação, de comunicação e de revisão de processos de trabalho, que não se caracterizem como atividades permanentes do órgão ou entidade;

c) necessárias à implantação de órgãos ou entidades ou de novas atribuições definidas para organizações existentes afetas à prestação de atividades essenciais, que não possam ser atendidas por meio de remanejamento de pessoal, e, quando cabível, de aumento de jornada ou carga horária, desde que esteja em curso processo para realização de concurso público ou esteja aberto o concurso público para provimento das vagas;

d) decorrentes de aumento transitório e excepcional no volume de trabalho, nos termos de decreto regulamentar, inclusive quando decorrentes de afastamentos e licenças, afetas à prestação dos serviços públicos de saúde e educação, que não possam ser atendidas por meio remanejamento de pessoal e, quando cabível, de aumento de jornada ou carga horária;

§2º As contratações de que tratam os incisos IV e V do § 1º deste artigo poderão ocorrer para suprir a falta de docente ou profissional de saúde em razão de:

I – calamidade pública;

II – surtos, epidemias, endemias ou pandemias que:

a) tenham atingido os docentes e os profissionais de saúde;

b) demandem acréscimo no número de docentes e profissionais de saúde e essa necessidade não possa ser suprida por remanejamento de pessoal e, quando cabível, de aumento de jornada ou carga horária.

III – greve que perdure por prazo não razoável;

IV – greve considerada ilegal pelo Poder Judiciário;

V – vacância de cargo, emprego ou de função-atividade, desde que esteja em curso processo para realização de concurso público ou esteja aberto o concurso público para provimento das vagas;

VI – afastamentos que a lei considere como de efetivo exercício e licença para tratamento de saúde, que não possam ser supridos por meio remanejamento de pessoal e, quando cabível, de aumento de jornada ou carga horária;

VII – número de horas-aulas insuficiente para atingir a carga horária mínima exigida para preenchimento de emprego/cargo efetivo ou função-atividade;

VIII – transformação social, econômica, demográfica ou tecnológica, que não justifique o provimento de emprego/

cargo efetivo.

§3º O limite máximo de servidores temporários contratados, atribuições de aulas e carga horárias nas hipóteses previstas nos incisos V e VI do §2º deste artigo serão fixados em decreto regulamentar, que deverão levar em consideração o planejamento da força de trabalho disponível, a evolução demográfica da população atendida pelos serviços públicos e a eventual necessidade de criação de cargos públicos efetivos.

Art. 2º. A contratação nos termos desta Lei Complementar será precedida de processo seletivo simplificado, submetido às condições estabelecidas em regulamento próprio e deverá ser objeto de ampla divulgação.

Parágrafo único. Nas hipóteses referidas nos incisos I, III, IV e V do §1º do artigo 1º desta Lei Complementar, o processo seletivo poderá ser apenas classificatório, de acordo com os requisitos previstos no respectivo edital.

Art. 3º. Quando houver empate, a classificação resolver-se-á favoravelmente ao candidato que tiver pela ordem:

I - em relação à atividade a ser desempenhada:

a) escolaridade mais compatível;

b) maior tempo de experiência;

II - maior grau de escolaridade.

Parágrafo único. Quando algum candidato, dentre os empatados na ordem de classificação, tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dar-se-á preferência ao de maior idade, nos termos da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 - Estatuto do Idoso.

Art. 4º. Para ser contratado, o candidato deverá preencher as seguintes condições:

I – possuir aptidão física e mental para o exercício da atividade a ser desempenhada;

II – não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da atividade a ser desempenhada;

III – não exercer cargo, emprego ou função públicos na Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, exceto nos casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e inciso XVIII do artigo 115 da Constituição Estadual;

IV – possuir escolaridade e experiência compatíveis com a atividade a ser desempenhada, de acordo com os requisitos estabelecidos no edital;

V – ter boa conduta.

Parágrafo único. As condições estabelecidas nos incisos I e II deste artigo deverão ser comprovadas mediante inspeção



médica, na forma a ser definida em regulamento.

Art. 5º. O órgão interessado na contratação poderá convocar, previamente à abertura do processo seletivo a que se refere esta lei complementar, candidatos remanescentes aprovados em concurso público realizado pela Administração direta e indireta, correspondente à atividade a ser desempenhada e observada a ordem de classificação.

Parágrafo único. O candidato remanescente que atender à convocação, mesmo sendo contratado, não perderá o direito à classificação obtida no concurso público, nem à respectiva escolha de vagas.

Art. 6º. É vedada, sob pena de nulidade, a contratação da mesma pessoa, com fundamento nesta Lei Complementar, ainda que para atividades diferentes, antes de decorridos 200 (duzentos) dias do término do contrato.

Parágrafo único. Para suprir atividade docente da rede de ensino público municipal, os docentes poderão celebrar novo contrato de trabalho, observada a existência de recursos financeiros, com fundamento nesta Lei Complementar, decorridos 180 (cento e oitenta) dias do término do contrato.

Art. 7º. A contratação será efetuada pelo tempo estritamente necessário para atender às hipóteses previstas nesta Lei Complementar, observada a existência de recursos financeiros e o prazo máximo de 12 (doze) meses.

§1º A contratação para o exercício de função docente terá o prazo máximo de 3 (três) anos e poderá ser prorrogada até o último dia letivo do ano em que findar esse prazo.

§2º Os direitos e obrigações decorrentes da contratação para função docente ficarão suspensos sempre que ao contratado não forem atribuídas aulas.

§3º Findo o prazo de vigência, o contrato estará automaticamente extinto.

Art. 8º. Poderá ser instituída avaliação de desempenho dos servidores temporários, que será considerada para eventual prorrogação ou extinção do contrato antes do término da sua vigência.

§1º A avaliação a que se refere o 'caput' deste artigo deverá ser vinculada a métricas de desempenho, de produtividade, competências e habilidades do contratado.

§2º O Poder Executivo estabelecerá por meio de decreto normas gerais de avaliação de desempenho de servidores.

§3º Poderão ser editadas normas complementares para regulamentar a avaliação de desempenho de que trata o 'caput' deste artigo.

§4º A duração total da contratação, computada sua eventual prorrogação, respeitará os prazos máximos previstos.

Art. 9º. O contrato celebrado com fundamento nesta Lei

Complementar extinguir-se-á antes do término de sua vigência:

I – por iniciativa do contratado;

II – com o retorno do titular nas hipóteses de afastamentos e licenças previstas nesta lei;

III – pela extinção ou conclusão do objeto ou em razão da cessação da situação de emergência ou calamidade pública que deu causa à contratação;

IV – por descumprimento de obrigação legal ou contratual por parte do contratado;

V – com o provimento do emprego/cargo efetivo correspondente;

VI – com a criação ou classificação do emprego/cargo efetivo, e respectivo provimento.

VII – nas hipóteses de o contratado:

a) preencher a vaga relativa ao concurso para o qual foi aprovado;

b) ser convocado para serviço militar obrigatório ou serviço civil alternativo, quando houver incompatibilidade de horário;

c) assumir mandato eletivo que implique afastamento do serviço;

d) não obter, na avaliação de desempenho, quando instituída, a nota mínima necessária para prosseguimento do contrato, nos termos do respectivo ato regulamentador;

VIII – por conveniência da Administração.

§1º A extinção do contrato far-se-á sem direito a indenização.

§2º Na hipótese do inciso IV deste artigo, previamente ao ato que rescindir o contrato, será assegurada ao contratado a faculdade de exercer o direito de defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis, devendo o procedimento ser concluído dentro de 10 (dez) dias contados da data do protocolo das razões de defesa ou do decurso do prazo para apresentá-las.

Art. 10. O contratado não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato.

Art. 11. A remuneração do contratado nos termos desta lei complementar será fixada:

I – para o desempenho de atividades correspondentes às de empregos/cargos públicos, em importância não superior à retribuição inicial destes, acrescida das vantagens pecuniárias inerentes à função, ao horário e ao local de exercício;

II – para o desempenho de função docente por período de 1 (um) até 15 (quinze) dias, em importância correspondente às horas-aula efetivamente ministradas;



III – para o desempenho de outras atividades, em importância não superior:

a) à da remuneração inicial estabelecida pela legislação vigente para servidores que exerçam função assemelhada;

b) ao valor definido pelo Poder Executivo, que não poderá ultrapassar os limites legais, nas demais hipóteses.

Art. 12. Fica assegurado ao contratado nos termos desta lei complementar:

I – o décimo terceiro salário, na proporção de 1/12 (um doze avos) por mês trabalhado ou fração superior a 15 (quinze) dias;

II – o pagamento das férias, decorridos 12 (doze) meses de efetivo exercício da função, com o terço constitucional.

Art. 13. Serão consideradas como dias trabalhados as ausências do contratado em virtude de:

I – casamento, até 2 (dois) dias consecutivos;

II – falecimento de pais, irmãos, cônjuge, companheiro ou filhos, até 2 (dois) dias consecutivos;

III – serviços obrigatórios por lei.

Art. 14. O contratado poderá requerer a justificação de faltas, observadas as condições estabelecidas em decreto.

Art. 15. Os limites de faltas justificadas e injustificadas serão fixados em decreto.

Art. 16. O contratado perderá a totalidade da remuneração do dia quando comparecer ou retirar-se do serviço fora de horário, ressalvadas as hipóteses previstas em decreto e os casos de consulta ou tratamento de saúde, previstos em lei.

Art. 17. Sempre que a natureza e a necessidade do serviço assim o exigirem, poderão ser expedidas normas específicas quanto ao horário de trabalho dos contratados nos termos desta lei complementar.

Art. 18. As normas de registro e controle de frequência dos contratados para suprir atividade docente serão estabelecidas em ato específico.

Art. 19. O contratado na forma do disposto nesta lei complementar ficará vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos da legislação federal.

Art. 20. Caberá ao órgão setorial de recursos humanos do órgão contratante registrar, controlar e acompanhar a execução dos contratos celebrados, observado o disposto no artigo 2º desta lei complementar.

Art. 21. Sem prejuízo da nulidade do contrato, a inobservância das disposições desta lei complementar importará responsabilidade administrativa da autoridade signatária

e do contratado, e, se for o caso, solidariedade quanto à devolução de valores percebidos pelo contratado.

Art. 22. O Poder Executivo regulamentará esta lei complementar.

Art. 23. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatamente, revogando as disposições em contrário.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
PREFEITO MUNICIPAL

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

LEI Nº 2.461 DE 02 DE JULHO DE 2026

“Dispõe sobre a disponibilização gratuita de sensores para monitoramento contínuo de glicose a gestantes, crianças e adolescentes com Diabetes Mellitus no âmbito do Município de Jarinu, e dá outras providências”.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito 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 ele sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º. Fica instituído o Programa Municipal de Monitoramento Contínuo da Glicose, com a finalidade de disponibilizar gratuitamente sensores digitais de monitoramento contínuo da glicose.

§ 1º. Serão beneficiários do Programa:

I – gestantes com Diabetes Mellitus tipo 1 (insulinodependente), durante o período gestacional, mediante indicação médica;

II – crianças de 04 a 11 anos com Diabetes Mellitus tipo 1 (insulinodependente);

III – adolescentes de 12 a 17 anos com Diabetes Mellitus tipo 1 (insulinodependente).

Art. 2º. O fornecimento dependerá de cadastro na rede municipal, relatório médico atualizado, comprovação de residência e termo de responsabilidade.

Art. 3º. O Programa tem por objetivos melhorar o controle glicêmico, prevenir complicações, reduzir internações e promover qualidade de vida.

Art. 4º. A Secretaria Municipal de Saúde será responsável pela regulamentação, execução e acompanhamento do Programa.

Art. 5º. As despesas correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 6º. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo



de até 90 (noventa) dias.

Art. 7º. Os critérios de elegibilidade, acompanhamento, dispensação, manutenção, suspensão e demais procedimentos operacionais do Programa poderão ser alterados e atualizados por Decreto do Poder Executivo, de acordo com as evidências científicas, protocolos assistenciais vigentes e disponibilidade orçamentária do Município.

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

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
PREFEITO MUNICIPAL

MIRAILTON MOREIRA GOMES
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

LEI Nº 2.462 DE 02 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Especial por Anulação de Dotação

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito 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 ele sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial suplementar no valor de R\$ 28.000,00 (Vinte e Oito Mil reais), conforme descrição abaixo.

02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

02.07.01 Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Aplicação 500.0036 Benefício Eventual

33.90.30.00.0000 MaterialdeConsumo.....28.000,00

Art. 2º. O crédito aberto terá cobertura através da anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

02.07.01 Fundo Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

33.90.39.00.0000 Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica (F-3660)28.000,00

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

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
PREFEITO MUNICIPAL

MAURICIO ALAN BERTOLOTTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

LEI Nº 2.463 DE 02 DE JULHO DE 2026

Dispõe sobre abertura de Crédito Especial por Excesso de Arrecadação

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito 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 ele sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial suplementar no valor de R\$ 238.750,00 (Duzentos e Trinta e Oito Mil, Setecentos e Cinquenta Reais), conforme descrição abaixo.

02.10 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

02.10.02 Divisão de Agricultura

Aplicação 100.0138 Motoniveladora Conv.993907/2026 MAPA

44.90.52.00.0000 Equipamento e Material Permanente238.750,00

Art. 2º. O crédito aberto terá cobertura através de excesso de arrecadação, Convenio MAPA 993907/26, Aquisição Motoniveladora.

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

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
PREFEITO MUNICIPAL

MAURICIO ALAN BERTOLOTTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS

LEI Nº 2.464 DE 02 DE JULHO DE 2026

Autoriza o aporte de recursos para subsidiar a modicidade tarifária do serviço público de transporte coletivo urbano de passageiros do Município de Jarinu, e dá outras providências.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito 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 ele sanciona e promulga a presente Lei:

Art. 1º Para fins desta Lei adotam-se as seguintes definições:

I - Tarifa de Remuneração: constituída pelo preço público cobrado do usuário pelos serviços, somado à receita oriunda de outras fontes de custeio, de forma a cobrir os reais custos do serviço prestado ao usuário pela empresa concessionária do serviço público de transporte coletivo de passageiros, além da remuneração da mesma;

II - Tarifa Pública: preço público cobrado do usuário pelo uso do transporte público coletivo, sendo instituída por ato



específico do Chefe do Poder Executivo;

III - Déficit ou subsídio tarifário: existência de diferença a menor entre o valor monetário da tarifa de remuneração da prestação do serviço de transporte público de passageiros e a tarifa pública cobrada do usuário;

IV - Superávit tarifário: existência de diferença a maior entre o valor monetário da tarifa de remuneração da prestação do serviço de transporte público de passageiros e a tarifa pública cobrada do usuário.

Art. 2º Fica autorizado o aporte de recursos para a modicidade tarifária ao serviço público de transporte coletivo urbano de passageiros do Município de Jarinu, nos termos desta Lei do art. 2º da Lei Complementar nº147, de 04 de dezembro de 2013, e dos artigos 8º e 9º da Lei Federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012.

Art. 3º O aporte previsto nesta Lei será repassado mensalmente à empresa concessionária do serviço público de transporte coletivo urbano de passageiros, quando da ocorrência de déficit tarifário, mediante a complementação da diferença entre as tarifas de remuneração e pública vigentes, multiplicado pelo número de passageiros equivalentes/econômicos transportados no mês imediatamente anterior.

Parágrafo único. A empresa concessionária do serviço público de transporte coletivo urbano de passageiros deverá apresentar, até o 5º dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, o relatório de passageiros transportados por tipo de pagamento, para aferição, cálculo do valor do aporte e demais providências administrativas pela Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana.

Art. 4º Havendo superávit tarifário, a empresa contratada deverá depositar o valor correspondente no Fundo Municipal de Trânsito.

Art. 5º O repasse do aporte de recursos, quando da ocorrência de déficit tarifário ou o depósito do superávit tarifário, será efetivado em até 30 (trinta) dias do mês subsequente ao da aprovação do relatório de passageiros transportados por tipo de pagamento.

§ 1º A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana e Planejamento Viário terá até 5 (cinco) dias úteis para emitir parecer conclusivo do respectivo relatório e, caso seja pela não aprovação, deverá notificar a concessionária para regularização.

§ 2º O repasse do aporte será suspenso no caso de a empresa concessionária deixar de apresentar o relatório previsto no caput deste artigo ou até a efetiva regularização.

Art. 6º Para atender as despesas decorrentes do aporte de recursos de que trata esta Lei fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos especiais e suplementá-los se necessário.

Art.7º Para atender as despesas decorrentes do aporte de recursos de que trata esta Lei Complementar durante o ano em curso, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos especiais ao orçamento vigente, até o limite de R\$ 7.707.480,48 (sete milhões, setecentos e sete, quatrocentos e oitenta mil e quarenta e oito centavos).

Art. 8º A fixação da Tarifa de Remuneração, Tarifa Pública e subsídio tarifário serão fixados por ato do Poder Executivo através de edição de Decreto.

Art. 9º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
PREFEITO MUNICIPAL

HELIO CALIXTO FERREIRA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE E PLANEJAMENTO VIÁRIO

LEI Nº 2.465 DE 02 DE JULHO DE 2026

Institui o Programa Municipal de Parcerias Público Privadas – PPP e Concessões, estabelece normas para sua implementação, cria o Conselho Gestor do Programa de Parcerias Público-Privadas, institui o Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas e dá outras providências.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito 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 ele sanciona e promulga a presente Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DOS CONCEITOS

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Jarinu, o Programa Municipal de Parcerias Público-Privadas – PPP e Concessões, destinado a promover, fomentar, coordenar, estruturar, contratar, acompanhar e fiscalizar projetos de parceria entre o Poder Público e a iniciativa privada.

§1º O Programa tem por finalidade ampliar a capacidade de investimento em infraestrutura e serviços públicos, mediante a adoção de modelos contratuais baseados em desempenho, eficiência e adequada alocação de riscos.

§2º O Programa observará as disposições desta Lei, da Lei nº 11.079/2004, da Lei nº 8.987/1995, da Lei nº 14.133/2021, da Lei Complementar nº 101/2000 e demais normas aplicáveis.

Art. 2º. Para os fins desta Lei, considera-se:

I – Parceria Público-Privada: o contrato administrativo de concessão, na modalidade patrocinada ou administrativa, conforme definido na legislação federal;

II – Concessão patrocinada: aquela em que, além da tarifa



cobrada dos usuários, há contraprestação pecuniária do parceiro público;

III – Concessão administrativa: aquela em que a Administração Pública é usuária direta ou indireta dos serviços;

IV – Concessão comum: a delegação de serviços públicos regida pela legislação federal específica, sem contraprestação direta do Poder Público;

V – Matriz de riscos: o instrumento contratual que estabelece a alocação objetiva dos riscos entre as partes, inclusive quanto a eventos previsíveis e imprevisíveis;

VI – Verificador independente: a pessoa jurídica especializada, contratada para aferir, de forma técnica e imparcial, o desempenho do parceiro privado, quando previsto contratualmente;

VII – Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI: o procedimento administrativo instaurado pelo Poder Público, mediante chamamento público, destinado à elaboração de estudos, levantamentos, investigações, projetos ou modelagens que subsidiem a estruturação de projetos de parceria;

VIII – Manifestação de Interesse Privado – MIP: a proposta espontaneamente apresentada por pessoa física ou jurídica à Administração Pública, contendo sugestão de projeto ou estudos preliminares, com o objetivo de subsidiar a análise de viabilidade de futura parceria.

§1º A participação em Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI ou a apresentação de Manifestação de Interesse Privado – MIP não assegura ao interessado qualquer direito de preferência, vantagem competitiva ou exclusividade na participação em eventual licitação.

§2º A Manifestação de Interesse Privado – MIP poderá, a critério da Administração Pública e mediante decisão motivada:

I – ser arquivada;

II – ser utilizada como subsídio para a estruturação interna de projetos;

III – ensejar a instauração de Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI ou autorização, a que deverá ser dada publicidade em imprensa oficial, para que outros interessados possam se manifestar, caso tenham interesse.

§3º A estruturação dos projetos deverá observar procedimentos que assegurem transparência, publicidade, isonomia e ampla participação de interessados, vedada a utilização de estudos ou propostas de forma a restringir a competição.

§4º Os estudos eventualmente aproveitados pela Administração poderão ser ressarcidos pelo futuro contratado, desde que haja previsão no instrumento

convocatório e condicionados à sua efetiva utilização.

CAPÍTULO II

DOS OBJETOS E DIRETRIZES DAS PARCERIAS

Art. 3º. Poderão ser objeto de Parcerias Público-Privadas e concessões os projetos que envolvam:

I – implantação, ampliação, modernização, manutenção e operação de infraestrutura pública;

II – prestação de serviços públicos ou de utilidade pública de caráter contínuo;

III – gestão de equipamentos públicos de relevante interesse coletivo;

IV – projetos de desenvolvimento urbano, ambiental, social ou econômico de médio e longo prazo.

§1º Os projetos deverão, cumulativamente:

I – envolver investimentos relevantes;

II – apresentar horizonte contratual compatível com a amortização dos investimentos;

III – demonstrar ganhos de eficiência ou qualidade em relação à execução direta pelo Poder Público.

§2º Não se enquadram como PPP os contratos de mera prestação de serviços comuns, sem transferência significativa de riscos ou investimentos.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURAÇÃO E APROVAÇÃO DOS PROJETOS

Art. 4º. A inclusão de projetos no Programa Municipal de PPP dependerá da elaboração prévia de estudos técnicos que demonstrem sua viabilidade e vantajosidade.

Art. 5º. Os estudos deverão contemplar, no mínimo:

I – Estudo Técnico Preliminar;

II – análise de viabilidade técnica, econômica, ambiental e jurídica;

III – modelagem econômico-financeira;

IV – matriz de riscos;

V – análise de impacto orçamentário-financeiro;

VI – demonstração de compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual;

VII – análise comparativa de custo-benefício (Value for Money).

Art. 6º. Os projetos de relevante impacto deverão ser



precedidos de consulta pública e, quando cabível, audiência pública.

CAPÍTULO IV

DO CONSELHO GESTOR DO PROGRAMA DE PPP

Art. 7º. Fica criado o Conselho Gestor do Programa Municipal de PPP – CGPPP, órgão colegiado de caráter deliberativo.

Art. 8º. Compete ao Conselho Gestor:

- I – definir diretrizes e prioridades do Programa;
- II – aprovar a inclusão de projetos;
- III – validar estudos e modelagens;
- IV – autorizar a utilização de garantias;
- V – acompanhar a execução contratual;
- VI – deliberar sobre reequilíbrios e alterações relevantes.

Art. 9º. O Conselho Gestor será composto, no mínimo, por 01 titular e 01 suplente representantes das áreas de:

- I – Finanças;
- II – Governo e Planejamento;
- III – Administração;
- IV – Assuntos Jurídicos.

§1º Os membros do Conselho Gestor serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo, devendo possuir qualificação técnica compatível com as atribuições do cargo, dentre outras disposições regulamentadas através de Decreto.

§2º As decisões deverão ser motivadas e registradas.

§3º É vedada a participação de representantes em deliberações no caso de conflito de interesses.

CAPÍTULO V

DO FUNDO GARANTIDOR DE PPP

Art. 10. Fica instituído o Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas – FGPPP, com natureza contábil, destinado a assegurar o cumprimento das obrigações pecuniárias do Município.

Art. 11. O Fundo será vinculado à Secretaria Municipal de Finanças e observará princípios de transparência, governança, responsabilidade fiscal e controle.

§1º Os recursos e bens integrantes do Fundo constituirão patrimônio segregado, destinado exclusivamente à prestação de garantias relacionadas aos contratos de parceria público-

privada, observadas as normas de contabilidade aplicadas ao setor público e as orientações da Secretaria do Tesouro Nacional.

§2º O Poder Executivo poderá instituir contas vinculadas ou contas garantidoras específicas para cada contrato de parceria público-privada, destinadas a segregação e ao controle dos recursos afetados às respectivas garantias contratuais.

Art. 12. Constituem recursos do Fundo:

- I – dotações orçamentárias;
- II – recursos provenientes de Fundos constitucionais, em especial do Fundo de Participação dos Municípios;
- II – receitas provenientes de ativos públicos;
- III – rendimentos financeiros;
- IV – bens e direitos;
- V – outras receitas legalmente destinadas.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo poderão ser aplicados em instituições financeiras oficiais, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis, revertendo seus rendimentos ao próprio Fundo.

Art. 13. O Fundo será submetido a:

- I – prestação de contas anual;
- II – auditoria interna e externa;
- III – controle pelos órgãos competentes.

§1º A utilização de recursos do Fundo para garantia de obrigações assumidas em contratos de parceria público-privada dependerá de deliberação prévia do Conselho Gestor do Programa Municipal de PPP.

§2º O pagamento realizado pelo Fundo em decorrência da execução de garantia contratual importará sua sub-rogação nos direitos do credor perante o Município, até o limite dos valores desembolsados.

§3º A constituição, gestão e utilização do Fundo deverão observar a legislação aplicável, as normas de responsabilidade fiscal e as orientações expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional.

CAPÍTULO VI

DOS MECANISMOS DE GARANTIA

Art. 14. Poderão ser adotados mecanismos de garantia, tais como:

- I – utilização do Fundo Garantidor;



II – seguros-garantia;

III – garantias bancárias;

IV – cessão de direitos creditórios.

§1º A adoção de mecanismos que impliquem vinculação de receitas dependerá de prévia análise de impacto orçamentário-financeiro, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, e de demonstração de sua compatibilidade com as metas fiscais.

§2º Os mecanismos de garantia deverão observar os princípios da responsabilidade fiscal, da sustentabilidade das contas públicas e da adequada gestão de riscos contratuais.

CAPÍTULO VII

DOS PROCEDIMENTOS DE ESTRUTURAÇÃO (PMI/MIP)

Art. 15. A estruturação de projetos poderá ocorrer por meio de:

I – Procedimento de Manifestação de Interesse – PMI;

II – Manifestação de Interesse Privado – MIP.

§1º O PMI será instaurado mediante chamamento público, com ampla divulgação, observados os princípios da publicidade, da transparência e da isonomia.

§2º A participação de interessados na elaboração de estudos, projetos ou levantamentos não assegura direito de preferência na licitação ou contratação.

§3º É vedada a concessão de qualquer vantagem competitiva ao autor dos estudos, devendo ser assegurada igualdade de condições a todos os licitantes.

§4º Os estudos poderão ser ressarcidos pelo vencedor da licitação, desde que efetivamente aproveitados pela Administração, conforme critérios previamente definidos no instrumento convocatório.

§5º O procedimento deverá assegurar:

I – transparência dos atos;

II – acesso público às informações relevantes;

III – motivação das decisões administrativas.

CAPÍTULO VIII

DOS CONTRATOS E DA GOVERNANÇA

Art. 16. Os contratos de parceria público-privada e concessão deverão prever, obrigatoriamente:

I – objeto, prazo de vigência e condições de prorrogação;

II – indicadores de desempenho e metas de qualidade;

III – matriz de riscos, com alocação objetiva entre as partes;

IV – mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, inclusive nas hipóteses de álea ordinária e extraordinária;

V – penalidades aplicáveis ao contratado;

VI – hipóteses de intervenção, encampação e demais formas de extinção contratual;

VII – direitos e deveres das partes;

VIII – regras de fiscalização, acompanhamento e prestação de contas;

IX – garantias de execução contratual, quando cabíveis.

§1º Os contratos observarão, no que couber, as disposições da Lei nº 8.987/1995 e da Lei nº 11.079/2004.

§2º A encampação dependerá de autorização legislativa específica e do pagamento prévio de indenização, na forma da legislação aplicável.

Art. 17. Poderá ser contratado verificador independente para aferição do desempenho do parceiro privado.

Art. 18. O Poder Executivo deverá divulgar, anualmente, relatório de acompanhamento das parcerias público-privadas, contendo, no mínimo:

I – avaliação de desempenho dos contratos;

II – cumprimento de metas e indicadores;

III – impacto fiscal;

IV – eventuais reequilíbrios contratuais realizados.

Art. 19. O Município manterá portal eletrônico específico para a divulgação das parcerias público-privadas e concessões, assegurada a ampla publicidade, transparência e acesso às informações.

§1º O portal deverá conter, no mínimo:

I – íntegra dos contratos, aditivos e anexos;

II – estudos técnicos, modelagens e matrizes de risco;

III – relatórios de desempenho e indicadores;

IV – informações financeiras e impacto fiscal;

V – dados relevantes dos projetos e sua execução.

§2º As informações deverão ser disponibilizadas de forma atualizada, acessível e em linguagem clara, observadas as normas de transparência pública.

§3º Os contratos e sua execução estarão sujeitos ao controle



interno do Município e ao controle externo pelos órgãos competentes, especialmente pelos Tribunais de Contas, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de 90 dias.

Art. 21. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
PREFEITO MUNICIPAL

ADMINISTRAÇÃO | Compras, Licitações e Contratos

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº 182/2026

A Prefeitura Municipal de Jarinu, torna público a abertura de prazo para cotação em que visa AQUISIÇÃO DE CONTAINERS PARA ARMAZENAMENTO TEMPORÁRIO DE RESÍDUOS SÓLIDOS DESTINADOS ÀS UNIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, VISANDO À MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE HIGIENE, SALUBRIDADE, SEGURANÇA SANITÁRIA E ORGANIZAÇÃO DOS AMBIENTES ESCOLARES, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA FÍSICA DAS UNIDADES EDUCACIONAIS.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 03/07/2026

PRAZO FINAL : 07/07/2026

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

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº 181/2026

A Prefeitura Municipal de Jarinu, torna público a abertura de prazo para cotação em que visa A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E IMPRESSÃO DE ENVELOPES TIPO PRONTUÁRIO DESTINADOS À ORGANIZAÇÃO, ARQUIVAMENTO E GUARDA DA DOCUMENTAÇÃO DOS ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE JARINU/SP.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 03/07/2026

PRAZO FINAL : 07/07/2026

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

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 175/2026

Na forma do Artigo 74, Inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021, RATIFICO o ato da contratação por Inexibilidade de Licitação, em favor da Jungle Consultoria e Soluções Sociais LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.582.479/0001-23, para contratação de empresa especializada para fornecimento e licença de uso da Plataforma de Inteligência e Acompanhamento Permanente da Gestão do SUAS – GESUAS, em ambiente web e mobili, contemplando formação continuada, informatização, acompanhamento técnico especializado e conexão entre os profissionais da rede socioassistencial do Município de Jarinu, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, no valor total de R\$ 38.533,25 (trinta e oito mil, quinhentos e trinta e três reais e vinte e cinco centavos), por um período de 12 (doze) meses.

Jarinu, 03 de julho de 2026.

Areli Formaggio de Oliveira
Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

Encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de Jarinu, Pregão Eletrônico nº 033/2026 - Edital nº 037/2026 – Processo Eletrônico nº 488/2026 do tipo menor preço por lote. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de medicamentos constantes da Relação Municipal De Medicamentos Essenciais – REMUME, para suprir eventuais demandas das Farmácias e Unidades da Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 (doze) meses. O credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura das propostas até dia 24 de julho de 2026 às 09H00M. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no dia 24 de julho de 2026 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, 03 de julho de 2026

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº 589/2026

A Prefeitura Municipal de Jarinu, tornar público a abertura de prazo para cotação em que visa à aquisição parcelada de ventiladores de coluna e parede, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 03/07/2026

PRAZO FINAL : 07/07/2026

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

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

Encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de Jarinu, Pregão Eletrônico nº 034/2026 - Edital nº 038/2026 – Processo Eletrônico nº 446/2026 do tipo menor preço por item. Objeto: Registro de Preços para futura e eventual aquisição parcelada de mobiliários e equipamentos destinados à Secretaria Municipal de Saúde, por um período de 12 (doze) meses. O credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura das propostas até dia 27 de julho de 2026 às 09H00M. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no dia 27 de julho de 2026 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, 03 de julho de 2026

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO Nº 517/2026

Na forma do Artigo 75, Inciso VIII da Lei Federal nº 14.133/2021, RATIFICO o ato da contratação por Dispensa de Licitação, em favor da Empresa Centro de Acolhimento e

Tratamento Nova Esperança – CNPJ nº 48.576.781/0001-93, para contratação de clínica especializada para internação, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, no valor total de R\$ 36.200,00 (Trinta e seis mil e duzentos reais), por um período de 180 (Cento e oitenta) dias.

Jarinu, 30 de Junho de 2026.

Mirailton Moreira Gomes
Secretário Municipal de Saúde

ADMINISTRAÇÃO | Circulares

Circular nº 001/2026

Prezados Secretários, Gestores (Diretores/Chefias) e Servidores Públicos.

A Secretaria Municipal de Administração através deste documento informa que contamos atualmente com a empresa MED SEVEN SAÚDE LTDA, a qual foi contratada para prestação de serviços técnicos profissionais em segurança e medicina do trabalho no Município de Jarinu/SP.

Diante disso, fica estabelecido que a partir de 01 de julho de 2026, os ATESTADOS MÉDICOS dos colaboradores da Prefeitura deverão ser apresentados para AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO do médico do trabalho, conforme TABELA abaixo:

ATESTADOS MÉDICOS	PRAZOS DE ENTREGA
Até 05 dias de afastamento	Responsável do seu local de trabalho
De 05 a 15 dias de afastamento	Em até 48 (quarenta e oito) horas
Acima de 15 dias de afastamento	Em até 05 (cinco) dias corridos

Local e horários de atendimento:

MED SEVEN SAÚDE:- Rua XV de Novembro, nº 280 - Centro - Jarinu /SP.

Somente às terças e quintas-feiras das 08h00 às 11h30.

Os colaboradores deverão:

- Entregar os atestados diretamente na empresa MED SEVEN SAÚDE conforme prazos da tabela, bem como nos dias e horários estabelecidos nesta circular.

Importante:

Entrega por terceiros:

- Em caso de impossibilidade de o servidor/colaborador entregar pessoalmente o atestado, familiares ou amigos podem fazê-lo em seu nome desde que apresente um documento original com foto.



A entrega de atestados médicos é um procedimento importante para garantir a justiça e o respeito aos direitos trabalhistas, tanto do empregador quanto do empregado. É fundamental que todos os envolvidos estejam cientes das regras e procedimentos estabelecidos, buscando o cumprimento da legislação e o bom funcionamento dos ambientes de trabalho.

Atenciosamente,

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

ADMINISTRAÇÃO | Concurso Público

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2026

EXTRATO DE DIVULGAÇÃO RESULTADO PROVISÓRIO DA SEGUNDA FASE – EXAMES MÉDICOS ESPECÍFICOS E TOXICOLÓGICO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, por meio do INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, TORNA PÚBLICO o Resultado Provisório da Segunda Fase – Exames Médicos Específicos e Toxicológico, do Concurso Público – Edital nº 01/2026.

O Resultado, na íntegra, está disponível para consulta nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br).

O prazo para a interposição de recursos é de 02 (dois) dias úteis, conforme estabelecido no Capítulo dos Recursos, do Edital do Concurso Público, ou seja, nos dias 06 e 07 de julho de 2026.

Para recorrer, o candidato deverá acessar o site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e clicar no link “Meus Concursos”, digitando o seu CPF e sua senha de acesso, e seguir as instruções ali contidas.

Admitir-se-á um único Recurso por candidato, para o evento referido neste Comunicado.

Os Recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

O Recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o seu questionamento.

Não serão aceitos Recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), e-mail, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no Edital do Concurso Público.

Não serão apreciados os recursos que forem apresentados em desacordo com as especificações contidas no Capítulo dos Recursos, do Edital do Concurso Público ou fora do prazo estabelecido ou sem fundamentação lógica e inconsistente

ou com argumentação idêntica a outros recursos ou contra terceiros.

A decisão do “Deferimento” ou “Indeferimento” do Recurso será dado a conhecer coletivamente e por meio de publicação no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na data prevista de 17 de julho de 2026, bem como as respostas aos Recursos, serão encaminhadas diretamente aos candidatos.

O Resultado Final da Segunda Fase – Exames Médicos Específicos e Toxicológico está previsto para ser divulgado em 17 de julho de 2026, nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br), bem como divulgado no Diário Oficial do Município de Jarinu/SP.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente extrato.

Jarinu/SP, 03 de julho de 2026.

PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARINU/SP

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2026

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, Concurso Público para provimento de Cargos vagos e que vierem a vagar durante o prazo de validade do mesmo, regido pelo Artigo 37 da Constituição Federal, Lei Complementar nº 125, de 10 de maio de 2011 e suas alterações; Lei Complementar nº 238, de 11 de junho de 2025, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela Portaria nº 13.746 de 01 de agosto de 2025.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário, de Cargos mencionados na Tabela I, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 2 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP.

1.1.1. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas.

1.1.2. O Cadastro Reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Concurso Público.

1.1.3. Caso haja candidatos aprovados em Concurso anterior e vigente, nos mesmos Cargos com cadastro em reserva para este Concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso.

1.1.4. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município de Jarinu/SP, bem como divulgados nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br).

1.1.5. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no Diário Oficial do Município de Jarinu/SP, bem como divulgada nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br).

1.2. As Atribuições Básicas dos Cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na Tabela I, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial dos Cargos, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário de Brasília/DF.

1.5. O código do Cargo, o Cargo, as vagas existentes, a escolaridade/requisitos exigidos, o vencimento mensal, a jornada de trabalho e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I, deste Capítulo, deste Edital, conforme especificado abaixo:

TABELA I					
CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (%)		
ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 72,00					
202	Técnico de Enfermagem do Trabalho	01	..	Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Enfermagem ou Certificação de Conclusão do Curso de Qualificação de Auxiliar de Enfermagem do Trabalho. Registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	R\$ 3.467,00 Ref. 15 30 horas semanais
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 85,00					
301	Enfermeiro do Trabalho	01	..	Graduação em Enfermagem. Certificado de conclusão de Curso de Especialização em Enfermagem do Trabalho. Registro como Enfermeiro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN.	R\$ 5.217,00 Ref. 20 30 horas semanais
302	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	..	Curso superior completo em Engenharia (em qualquer área), ou Arquitetura, ou Arquitetura e Urbanismo, com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho e Registro no Conselho Profissional.	R\$ 11.267,00 Ref. 31 30 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (2)		
303	Médico do Trabalho	01	--	Curso superior completo em Medicina e Pós-graduação ou residência médica em Medicina do Trabalho, (3)	R\$ 14.128,00 Ref. 34 30 horas semanais

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência – PCD.
(2) Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência – PCD, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
(3) Registro no Conselho Regional de Medicina, bem como o Título de Especialização na área pretendida, registrado no CRM, na CNRM ou na AMB, conforme Resolução nº 2.330, de 03 de março de 2023, do Conselho Federal de Medicina.

- 1.5.1. A vaga de provimento imediato (1ª vaga) descrita na Tabela I, acima, será destinada à ampla concorrência, diante da impossibilidade prática de aplicação das frações de reserva de vagas sobre unidade individual.
- 1.5.2. Surgindo nova(s) vaga(s) durante o prazo de validade do certame, os candidatos aprovados nas listas específicas de reserva de vagas serão convocados de forma alternada e proporcional, observando-se as regras previstas nos respectivos Capítulos, bem como a seguir:
- 1.5.2.1. A 2ª (segunda) vaga, a 3ª (terceira) vaga e a 4ª (quarta) vaga do certame será destinada à ampla concorrência;
- 1.5.2.2. A 5ª (quinta) vaga do certame será reservada ao primeiro candidato classificado na lista de Pessoas com Deficiência (PCD), em observância ao percentual de reserva e aos critérios de arredondamento previstos na Lei Complementar nº 03/2019;
- 1.5.3. As vagas subsequentes seguirão a ordem sistemática de alternância, mantendo-se a proporcionalidade das reservas legais para cada grupo de beneficiários até o limite de vigência do Concurso Público, sendo:
- 1.5.3.1. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigesima primeira), 41ª (quadragésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.
- 1.6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP concede, aos candidatos nomeados os seguintes benefícios:
- a) Cesta básica mensal ou auxílio alimentação, no valor atual de R\$ 770,00; e
- b) Auxílio Transporte, no valor atual de R\$ 406,00.
- 1.7. Os documentos comprobatórios para o Cargo que exige escolaridade completa – Diplomas e/ou Certificados de Conclusão de Curso registrados e devidamente acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.
- 1.7.1. Os Diplomas e Certificados obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.
- 1.8. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:
- 1.8.1. Na divulgação das listas de Homologação das Inscrições e dos Resultados – nome do candidato, número do Documento de Identidade e data de nascimento;
- 1.8.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito, pelo INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL – e-mail informado no ato da inscrição;
- 1.8.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e
- 1.8.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

- 2.1. Os requisitos básicos para nomeação nos Cargos são os especificados a seguir:
- 2.1.1. O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;
- 2.1.2. Ter sido classificado neste Concurso Público;
- 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 à data da posse;
- 2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse;

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

- 2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;
- 2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, na data da posse;
- 2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, na data da posse;
- 2.1.8. Não ser apenado por invalidez;
- 2.1.9. Possuir os requisitos mínimos exigidos para o Cargo, conforme o especificado na Tabela I, do Capítulo I – das Disposições Preliminares, deste Edital;
- 2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;
- 2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
- 2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo, respeitado o prazo prescricional;
- 2.1.13. Não se encontrar acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei e na Constituição Federal;
- 2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo, comprovada mediante submissão a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP, quando da posse;
- 2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;
- 2.1.17. Não ter sido demitido por justa causa em processo administrativo disciplinar da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP nos últimos 05 (cinco) anos; e
- 2.1.18. Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP nos últimos 05 (cinco) anos.
- 2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2.1, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.
- 2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexistente, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital. No entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido classificado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Somente será admitida inscrição via Internet, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), no período de **06 de julho a 06 de agosto de 2026**, iniciando-se às 10h, do dia **06 de julho de 2026**, e encerrando-se, impreterivelmente, às 17h do dia **06 de agosto de 2026**, observado o horário de Brasília/DF e os fuses contantes no Capítulo II – dos Requisitos Básicos Exigidos para contratação no Cargo, estabelecidos neste Edital.
- 3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de inscrição, por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) do INSTITUTO MAIS através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 9h às 12h ou das 14h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.
- 3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **07 de agosto de 2026**, disponível no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br). O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição on-line conforme Tabela I, constante no Capítulo I – das Disposições Preliminares, deste Edital.
- 3.2.1. O Formulário de Inscrição on-line estará disponível para inscrição até às **17h** do dia **06 de agosto de 2026**.
- 3.2.1.1. O Formulário de Inscrição on-line estará disponível para **acesso pelo acesso pelo impresso** no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), até às **17h** do dia **07 de agosto de 2026**.
- 3.3. O candidato interessado poderá realizar inscrição em apenas **01 (um)** cargo previsto neste Edital, tendo em vista que as Provas serão realizadas em período único, conforme estabelecido abaixo e constante no Capítulo VII – Da Prestação das Provas Objetivas, deste Edital:

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

DATA PREVISTA DA PROVA	CARGO
30 de agosto de 2026 (Manhã)	Técnico de Enfermagem do Trabalho Enfermeiro do Trabalho Engenheiro de Segurança do Trabalho Médico do Trabalho

- 3.3.1. Havendo pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.3.2. O candidato deve se atentar à data prevista da prova e período antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.
- 3.3.3. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para terceiros, bem como para outros certames.
- 3.3.4. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.
- 3.4. Não será concedida ISENÇÃO total ou parcial da taxa de inscrição, exceto ao candidato amparado pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 3.5. As informações prestadas no Formulário de Inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao INSTITUTO MAIS o direito de excluir do Concurso Público aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.
- 3.5.1. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do Cargo conforme Tabela I, do Capítulo I – das Disposições Preliminares, do item 1.5, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.
- 3.5.2. Os candidatos inscritos NÃO deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.
- 3.5.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para comprovação dos requisitos e para a nomeação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.6. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.6.1. O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam por informações bancárias errôneas, atividades de crimes cibernéticos, ou quaisquer ações que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária, tampouco reembolsarão os candidatos. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

- 3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá no período das inscrições assinalar esta opção no Formulário de Inscrição on-line, bem como deverá enviar, por meio de upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com referência: “CONDIÇÃO ESPECIAL”, até às 17h do dia seguinte ao término das inscrições, os seguintes documentos:
- a) cópia do Atestado Médico ou de Especialista que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e
- b) REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL, constante no Anexo II, deste Edital, totalmente e corretamente preenchido, informando qual(is) condição(ões)/recurso(s) especial(is) necessita (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Prova em Braille, auxílio de Ledor/Transcritor etc.).
- USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS**
- 3.7.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de **marcapasso**, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao INSTITUTO MAIS acerca da situação, informando no Anexo III, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando por meio de upload, no mesmo link e período relacionado no item 3.7. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos ou do cartão de identificação de ser portador de marcapasso ou uso de outros equipamentos.
- 3.7.2. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.
- 3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.7, suas alíneas e subitens, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

SOLICITAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/16

- 3.8. De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transsexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo no período das inscrições assinalar esta opção no Formulário de Inscrição on-line, bem como deverá enviar o REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL, constante no Anexo IV, totalmente e corretamente preenchido, por meio de upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com referência: “NOME SOCIAL”, até às 17h do dia seguinte ao término das inscrições.
- 3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) será considerada o Nome Civil.
- 3.8.2. Caso o candidato já possua seu nome alterado nos Documentos de Identificação, não é necessário encaminhar a solicitação de uso de Nome Social, podendo se inscrever normalmente com o nome atualizado em seus documentos.
- 3.8.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no item 3.8, durante o período de inscrição, não terá o uso do Nome Social para tratamento, seja qual for o motivo alegado.
- FUNÇÃO JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08**
- 3.9. O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar no período das inscrições esta opção para critério de desempate, devendo assinalar esta opção no Formulário de Inscrição on-line, bem como deverá enviar, por meio de upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com referência: “FUNÇÃO JURADO”, até às 17h do dia seguinte ao término das inscrições, o seguinte documento:
- a) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.
- 3.9.1. O candidato que não atender ao dispositivo mencionado no item 3.9, não poderá utilizar a condição de Jurado como critério de desempate.
- 3.10. Os documentos previstos no item 3.7 (condição especial), subitem 3.7.1 (uso de marcapasso e outros instrumentos metálicos), item 3.8 (uso de Nome Social) e item 3.9 (Função Jurado), deverão ser encaminhados até às 17h do dia seguinte ao término das inscrições por upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links:
- 3.10.1. As solicitações referentes à condição especial, ao uso de Nome Social e à Função de Jurado realizadas após o término das inscrições serão indeferidas.
- 3.11. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou o(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:
- a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- b) no caso de Documento Digital, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, ou está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.
- 3.11.1. Os documentos obtidos por meio digital (via Internet) deverão atender as seguintes condições:
- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.
- 3.11.2. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF ou bloqueados por senha.
- 3.11.3. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 3.11.4. O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.12. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição on-line, o candidato deverá gerar e/ou imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:
- a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de Interesse está correto;
- b) verifique se no boleto bancário emitido consta o nome do candidato;
- c) confira se o valor indicado no boleto bancário emitido corresponde ao valor previsto no Edital;
- d) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

e) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;

f) a representação numérica do código de barras (linha digital) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.01696.023**, que identifica o **Banco Santander e INSTITUTO MAIS**;

g) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos;

3.12.1. Será de responsabilidade do candidato verificar atentamente as informações constantes no boleto bancário, a fim de evitar fraudes em seu pagamento. Em caso de dúvidas, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 9h às 12h ou das 14h às 17h (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br;

3.13. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente;

3.14. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.14.1. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.14.2. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.14.2.1. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerá-lo se-á sem efeito a inscrição.

3.15. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.15.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.15.2. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **Item 3.2**, deste Edital.

3.15.3. Não serão consideradas as inscrições nas quais seu pagamento seja realizado no último dia, após os horários limites estabelecidos pelas instituições financeiras escolhidas pelos candidatos, a quem incumbe tal verificação. Isso porque, se efetuados pela *Internet* ou por meio dos caixas eletrônicos, os pagamentos realizados fora de tais horários são considerados como extemporâneos e essas operações farão parte do movimento do próximo dia útil da instituição bancária.

3.15.4. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

3.15.5. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I – das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.16. A partir de **5 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), em sua Área Restrita, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 9h às 12h ou das 14h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br;

3.16.1. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), digitar o número do seu CPF e sua senha de acesso e clicar no link **"Meus Concursos"**;

3.17. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.

3.18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.19. A partir da data prevista no cronograma, constante no **Anexo VI**, deste Edital, serão divulgados nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** (www.jarinu.sp.gov.br) os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.19.1. Caberá recurso contra o **Indeferimento das Inscrições**, conforme estabelecido no **Capítulo X – dos Recursos**, deste Edital.

3.19.2. O candidato cujo nome e Cargo não constarem na listagem de **Homologação das Inscrições** deverá interpor recurso através do e-mail sac@institutomais.org.br.

3.20. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizaram a **Prova Objetiva**, será divulgado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**

6



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

4.2.7. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

4.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o **Item 4.1.**, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da Homologação do seu Resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da nomeação para o Cargo;

c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.4. Será considerada nula a inscrição do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas "a" e "b", do **Item 4.4**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher, no momento da inscrição, o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isonção** disponível no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br);

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar ao solicitado no **Item 4.1**, e **subitens**.

4.6. Não serão aceitas as **Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição** por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.

4.7. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

4.8. O término da apreciação das **Solicitações de Isenção/Isonção** do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no site (www.institutomais.org.br), na data prevista no cronograma em anexo, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

4.8.1. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

4.8.2. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso, conforme **Capítulo X – Dos Recursos**, deste Edital.

4.8.2.1. No prazo recursal, não será possível a inclusão ou alteração de dados ou dos documentos enviados no prazo previsto no **Item 4.2**.

4.8.2.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de inscrição do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na data prevista no cronograma em anexo, o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

4.8.2.3. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até a data de vencimento prevista em cronograma.

4.8.3. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

4.9. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento por link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

5.1. Em obediência ao disposto no **Artigo 6º, Parágrafo 2º**, da **Lei Complementar nº 03, de 23 de maio de 2019**, as Pessoas com Deficiência, serão reservadas, por Cargo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidato 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).

5.1.2. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigesima primeira), 41ª (quadragésima primeira) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas.

5.2. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas 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 § 1º, do **Artigo 1º**, da **Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012** (Transorno do Espectro Autista), e as

8



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

(www.jarinu.sp.gov.br), bem como no Extrato do Edital de Convocação no Diário Oficial do Município de Jarinu/SP, na data prevista no cronograma, constante no **Anexo VI**, deste Edital.

CAPÍTULO IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISONÇÃO DA TAXA DE ISONÇÃO

4.1. O candidato amparado pela **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, poderá realizar, nos dias **05 e 07 de julho de 2020**, iniciando-se às **10h**, do dia **05 de julho de 2020**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **07 de julho de 2020**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), desde que:

a) o candidato pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; **OU**

b) o candidato seja doador de medula óssea, devidamente cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá preencher CORRETAMENTE, no período estabelecido no **Item 4.1**, no momento de sua inscrição, a **Solicitação de Isenção/Isonção on-line** de pagamento do valor da taxa de inscrição, que ficará disponível no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei e, **seguir o seguinte procedimento**:

Isonção – Inscrição no Cadastro Único

4.2.1. **Solicitação de Isonção – Inscrição no Cadastro Único (Decreto nº 6.593/2008): o Candidato deverá informar no ato de inscrição, em campo específico:**

a) Número de Identificação Social (NIS) válido;

b) Data de Nascimento

Obs.: o nome completo e o número de CPF (também necessários para a análise do CadÚnico) estará vinculado ao informado no cadastro do candidato.

4.2.1.1. Conforme normas do SISTAC (Sistema de Isenção da Taxa de Isenção em Concurso Público), do Ministério do Desenvolvimento Social, o candidato terá direito a isenção do pagamento da taxa de inscrição, se:

a) O número do NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado;

b) Pertencer a família com renda familiar, per capita, de até meio salário-mínimo;

c) Informar o NIS e o nome completo e eletrônico aos que constam no Cadastro Único; e

d) Estiver com cadastro atualizado, ou seja, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos.

4.2.1.2. Somente serão elegíveis candidatos de famílias com renda familiar per capita de **até meio salário-mínimo**. O Cadastro do candidato deverá ter sido incluído ou atualizado pela última vez há no **máximo 24 meses**.

Isonção – Doador de Medula Óssea

4.2.2. **Solicitação de Isonção – Doador de Medula Óssea:** enviar por upload no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), **a cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital**, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: **"ISENÇÃO DA TAXA DE ISONÇÃO"** os seguintes documentos:

a) **Cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** da carteirinha e/ou declaração de doador – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, disponíveis no aplicativo REDOME; e

b) **Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Isenção** preenchida e assinada conforme **Anexo V**, deste Edital.

4.2.3. Os documentos previstos no subitem 4.2.2. deverão ser encaminhados **até as 17h do dia útil seguinte ao término do pedido de isenção, por upload no site do INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: **"ISENÇÃO"**.

4.2.4. Antes de encaminhar os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Isenção**, o candidato deverá:

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.2.5. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

4.2.6. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

7



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

5.2. Durante o período de inscrições, o candidato que desejar se inscrever como Pessoa com Deficiência ou que necessite de condição especial para realização da prova, conforme consta no **Item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá assinar esta opção no Formulário de Inscrição on-line, bem como encaminhar a documentação e a solicitação abaixo até as 17h do dia seguinte ao término das inscrições.

a) **Laudo Médico** especificando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, versão 10 ou superior, bem como a provável causa da deficiência, informando também o seu nome, número da Cédula de Identidade (RG ou RNE) e/ou do número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo;

b) O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de **prova especial em Braille**, Ampliada ou a **necessidade de Ampliação de sua prova**, além do envio da documentação indicada na alínea "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, conforme **Anexo III**, deste Edital;

c) O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na alínea "a" deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, conforme **Anexo III**, deste Edital;

d) O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na alínea "a" deste item, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, deverá encaminhar solicitação por escrito, conforme **Anexo III**, deste Edital;

e) O candidato com **deficiência física**, que necessitar de mobiliário adaptado, espaços adequados para a realização da prova, designação de Fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso ou banheiros adaptados para cadeira de rodas, entre outros, além do envio da documentação indicada na alínea "a" deste item, especificando o tipo de deficiência, deverá encaminhar solicitação por escrito, conforme **Anexo III**, deste Edital.

5.3.1. Aos candidatos com **deficiência visual (cegos)** que solicitarem prova especial em **Braille** serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em **Braille**. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

5.3.2. Aos candidatos com **deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial **Ampliada** serão oferecidas provas nesse sistema, devendo o candidato indicar o tamanho da fonte de sua prova, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.3.2.1. A **ampliação oferecida é limitada ao Caderno de Questões**. A(s) Folha(s) de Respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. O candidato que necessitar, deverá solicitar o auxílio de um Fiscal Transcritor para efetuar a transcrição das respostas para a Folha de Respostas, durante o período de inscrições.

5.3.3. Os documentos previstos no **Item 5.3, alíneas "a" e "e"**, deverão ser encaminhados até as **17h do dia seguinte ao término das inscrições, por upload, no site do INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com referência: **"PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD"**, para o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, e/ou com referência: **"CONDIÇÃO ESPECIAL"**, para o candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova.

5.4. Antes de encaminhar a(s) solicitação(ões) e/ou a(s) documento(s) comprobatório(s), o candidato deverá:

a) **digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s)** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

5.4.1. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

5.4.2. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF ou bloqueados por senha.

5.4.3. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

5.4.4. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica,

9



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.6. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

5.7. O não cumprimento pelo candidato, do disposto no **Item 5.3, suas alíneas e seus subitens**, bem como no **Item 5.4, seus subitens e suas alíneas**, impedirá que concorra às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, questionamento posterior a respeito da questão, bem como não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.6.1. Após o período de inscrição fica proibida qualquer inclusão ou exclusão, a pedido do candidato, na lista de candidatos que concorrerão às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência.

5.7. O candidato que obter deferimento quanto à solicitação para concorrer às vagas destinadas à Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na **lista geral** dos aprovados (ampla concorrência) e em **lista específica**.

5.7.1. Caso o candidato seja aprovado nas duas **listas**, o mesmo será admitido por aquela em que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra, admitindo-se em seu lugar o candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

5.7.2. Será eliminado da **lista específica** o candidato habilitado cuja deficiência informada não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na **lista geral** de classificação.

5.7.3. Em caso de destituição de candidato aprovado em vaga reservada à Pessoa com Deficiência, a vaga será preenchida pelo candidato aprovado em vaga reservada à Pessoa com Deficiência posteriormente classificado.

5.7.4. Na hipótese de não haver número suficiente de candidato aprovado para ocupar as vagas reservadas à Pessoa com Deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.8. O candidato aprovado nos termos do **Capítulo VIII – do Julgamento da Prova Objetiva** e do **Capítulo IX – da Classificação dos Candidatos**, deste Edital, além das exigências pertinentes aos demais candidatos, sujeitar-se-á, por ocasião do ingresso, a exame médico específico e à avaliação para verificação da compatibilidade da deficiência de que é portador com as atribuições do Cargo almejado.

5.8.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo pretendido.

5.9. Os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, nos termos deste **Capítulo**, participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, bem como à nota mínima exigida de aprovação.

5.10. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público.

5.11. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Cargo.

CAPÍTULO VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO			
Técnico de Enfermagem do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	05 20
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
Enfermeiro do Trabalho Engenheiro de Segurança do Trabalho	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico-Matemático	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	05 20
Médico do Trabalho	Objetiva	Políticas de Saúde	08
		Clínica Médica	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	05 20

6.2. A **Prova Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo I**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo e serão

10



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

avaliadas conforme **Capítulo VIII – Do Julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital.

CAPÍTULO VII – DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva**, será realizada, preferencialmente, na cidade de Jarinu/SP, na data prevista de **30 de agosto de 2026**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para a Prova Objetiva**, nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** (www.jarinu.sp.gov.br), bem como divulgado no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**, conforme distribuição de período/Cargo estabelecidos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA	CARGO
30 de agosto de 2026 (Manhã)	Técnico de Enfermagem do Trabalho Enfermeiro de Segurança do Trabalho Médico do Trabalho

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder à oferta de lugares adequados existentes nas escolas do município de Jarinu/SP, o **INSTITUTO MAIS** se reserva ao direito de alocação em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.1.1. Havendo alteração da data prevista, a prova será aplicada em sábado, domingo ou feriado.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação na **Prova Objetiva** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **Edital de Convocação**, que será publicado nos sites do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** (www.jarinu.sp.gov.br), bem como no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**.

7.1.2.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da **Prova Objetiva** em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e consultar as informações referentes ao horário e local de realização da prova, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

7.1.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar, com antecedência suficiente, o local de realização da prova e o trajeto a ser percorrido, de modo a chegar ao local dentro do horário de abertura dos portões. Recomenda-se que o candidato verifique previamente a ocorrência de eventos, interdições de vias ou quaisquer outras situações que possam impactar seu deslocamento. Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

7.1.4. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

7.2. Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e/ou endereço, poderão ser corrigidos no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), em até 2 (dois) dias corridos após a aplicação das provas, na Área Restrita do candidato, acessando o menu "Meus Concursos", ícone "Correção Cadastral", sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrada a referência correta no **Ata da Sala**.

7.2.1. Caso exista necessidade de ser efetuada a correção de nome e da data de nascimento no dia de realização da prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das provas.

7.2.2. A correção de e-mail somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br OU entrar em contato através do telefone (11) 2539-0919, no horário das 9h às 12h ou das 14h às 17h (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente;

b.1) ORIGINAL de um dos Documentos de Identificação a seguir: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Registro Nacional Migratório (CRMV), Carteira de Identidade Nacional (CIN); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certidão de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRM, CRC, CRA, CRE, CREF, CRO, etc.); e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997); ou b.2) APLICATIVO de um dos seguintes Documentos de Identificação digital: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade Nacional (CIN); Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;

c) comprovante de inscrição (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos, conforme consta no **Item 3.19**, do Edital).

7.4. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

11



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

7.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

7.4.1.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou "print" de tela, para a realização das provas**.

7.4.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

7.4.4. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

7.5. No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

7.5.1. A inclusão, de que trata o **Item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o **Item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

7.6. No dia da realização das provas, **não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de prova** com armas, qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação, tais como, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pulseiras inteligentes, smartphones, gravador, notebook, tablets, agenda eletrônica, bip, pendrive, pager, palmtop, receptor, walkman, MP3 Player, iPod ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares e fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **Item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, juntamente com relógio de qualquer tipo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

7.6.1.1. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

7.6.1.2. Após o início das provas, caso algum equipamento eletrônico (telefone celular, relógio de qualquer tipo, entre outros) toque, vibre ou apresente qualquer tipo de funcionamento, o Fiscal da Sala comunicará imediatamente à Coordenação. Ao verificar que o aparelho se encontra acondicionado na **embalagem fornecida para a guarda e devidamente lacrada**, o Coordenador solicitará ao candidato que abra a embalagem, desligue o equipamento e guarde novamente em nova embalagem fornecida. O ocorrido será registrado em Ata pelo Fiscal da Sala.

7.6.1.3. Caso o telefone celular toque e o candidato o atenda, ou algum equipamento eletrônico (telefone celular, relógio de qualquer tipo, entre outros) toque, vibre ou apresente qualquer tipo de funcionamento, e seja constatado pelo Coordenador que o aparelho se encontra **fora da embalagem fornecida para a guarda**, ou que a embalagem esteja aberta ou rompida, o candidato será eliminado do Concurso Público, nos termos do **Item 7.12** e **subitem 7.12.16**, tendo sua Folha de Respostas e seu Caderno de Questões retidos. O ocorrido será registrado em Termo de Eliminação e em Ata pelo Fiscal da Sala.

7.6.2. No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

7.6.2.1. Após o início das provas, caso constatado na revista por meio do detector de metais que o candidato está portando algum equipamento eletrônico (telefone celular, relógio de qualquer tipo, entre outros), **independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público nos termos do **Item 7.12** e **seus subitens 7.12.14 e 7.12.15**.

7.6.2.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

7.6.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal de Corredor para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

12



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

7.6.3.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.3**, caso constatado que o candidato está portando algum equipamento eletrônico (telefone celular, relógio de qualquer tipo, entre outros), **independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público nos termos do **Item 7.12** e **seu subitem 7.12.14**, tendo sua Folha de Respostas e seu Caderno de Questões retidos. O ocorrido será registrado em Termo de Eliminação e em Ata pelo Fiscal da Sala.

7.6.4. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

7.6.4.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 7.6.4**, deverá procurar pela Coordenação para realizar o desmunição da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

7.7. Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

7.7.1. Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

7.8. Durante a realização das **Provas Objetivas**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.8.1. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre do(s) **malote(s) de provas mediante Termo de Abertura do Malote das Provas e na presença de 3 (três) candidatos na Coordenação do local de realização das provas**.

7.9. Quanto às **Provas Objetivas**:

7.9.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de **corpo transparente**.

7.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegíveis, mesmo que uma delas esteja correta.

7.9.1.2. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.10. As **Provas Objetivas** terão a duração de **3h (três horas)**.

7.10.1. Iniciadas a prova, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **1h (uma hora)** do início das mesmas.

7.10.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.10.1** acima, ou ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois será o único documento válido para a correção.

7.10.3. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste **Capítulo**, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar **Termo de Eliminação**, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

7.10.4. O candidato, após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros.

7.10.4.1. O candidato que **desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva**.

7.11. As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

7.12. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

7.12.1. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

7.12.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **Item 7.3**, alíneas "b.1" e "b.2", deste **Capítulo**;

7.12.3. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

7.12.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.10.1** deste **Capítulo**, seja qual for o motivo alegado;

7.12.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.12.6. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

7.12.7. Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização da prova;

7.12.8. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Aplicação (Coordenação, Fiscais, Apoio, Examinadores, Executores e seus Auxiliares) ou autoridades presentes;

7.12.9. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.12.10. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;

7.12.11. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

13



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

- 7.12.12. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- 7.12.13. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- 7.12.14. For surpreendido portando qualquer tipo de aparelho eletrônico e de comunicação, tais como, **telefone celular, relógios de qualquer tipo, pulseiras inteligentes, gravador, notebook, tablets, smartphones, agenda eletrônica, bip, pendrive, pager, palmtop, receptor, walkman, MP3 Player, iPod ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares e fones de ouvido, ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e**
- 7.12.15. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes; e
- 7.12.16. Caso o telefone celular toque e o candidato o atenda, ou caso algum equipamento eletrônico (telefone celular, relógio de qualquer tipo, entre outros) toque, vibre ou apresente qualquer tipo de funcionamento e seja constatado que o aparelho se encontra fora da embalagem fornecida para a guarda, ou que a embalagem esteja aberta ou rompida.
- 7.13. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 7.14. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 7.14.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 7.14.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 7.15. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 7.16. O local de realização das provas será de **acesso exclusivo** dos candidatos convocados, da Equipe Aplicação (Coordenador, Auxiliar de Coordenação, Fiscais e Apoiôs). Não é permitida a permanência de acompanhantes de candidatos (inclusive idosos ou menores de idade que não necessitem de amamentação etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.
- 7.17. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **até 5 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do INSTITUTO MAIS, enviando mensagem para sac@institutomais.org.br, identificando seu nome, Cargo, número de CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **"CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP – EDITAL Nº 02/2026 – Ref.: 'AMAMENTAÇÃO'".**
- 7.17.1. No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal.
- 7.17.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança deverá permanecer em sala reservada para essa finalidade, a qual será designada pela Coordenação, e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas "b.1" e "b.2"**, do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.
- 7.17.3. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.
- 7.17.4. O INSTITUTO MAIS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 7.17.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 7.18. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 7.19. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese alguma que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 7.19.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.
- 7.19.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.19** e **seu subitem**, deste **Capítulo**, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 7.20. O Gabarito das Provas Objetivas, considerados como corretos, será divulgado no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após às 14h**.
- 7.20.1. Caberá recurso da aplicação e da publicação do Gabarito das Provas Objetivas, conforme estabelecido no

14



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

Capítulo X – dos Recursos, deste Edital.

- 7.21. Os **03 (três) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.
- 7.21.1. Na recusa do candidato em permanecer em sala até o último terminar a Prova, o mesmo será **eliminado** do Concurso Público.
- 7.22. O candidato que se apresentar no dia da realização das **Provas Objetivas com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, **será impedido de realizar a Prova Objetiva**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.
- 7.23. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento** deverá solicitar ao Fiscal da Sala onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaantes de Comparecimento após a data de realização da prova.

CAPÍTULO VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 8.1. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 8.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
- 8.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 8.2.2. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 8.3. Será considerado habilitado o candidato que **obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva**.
- 8.4. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
- 8.5. Caberá recurso do Resultado Provisório da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo X – dos Recursos**, deste Edital.

CAPÍTULO IX – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

- 9.1. A **nota final** de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva** para todos os Cargos.
- 9.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da **nota final**, em lista de classificação por Cargo.
- 9.3. A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **2 (duas) listas**, na seguinte conformidade:
- a) uma **lista geral**, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive dos candidatos que obtiveram deferimento para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, na forma da legislação específica;
- b) uma **lista específica**, com a classificação dos candidatos que obtiveram deferimento para concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, aprovados;
- 9.4. No caso de igualdade das notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto da Pessoa Idosa – Lei Federal nº 10.741/03;
- b) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**;
- c) obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
- d) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal** (quando houver);
- e) obtiver maior número de acertos na prova de **Raciocínio Lógico-Matemático** (quando houver);
- f) obtiver maior número de acertos na prova de **Matemática** (quando houver);
- g) maior idade, dentre aqueles com menos de 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e
- h) exercer efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.
- 9.5. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado, na íntegra, nos **sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**.
- 9.6. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.
- 9.7. A classificação, no presente Concurso Público, não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, cabendo preferencialmente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

15



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

CAPÍTULO X – DOS RECURSOS

- 10.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis** contados da:
- a) divulgação do **Resultado da Análise da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**;
- b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;
- c) aplicação da **Prova Objetiva**;
- d) divulgação do **Gabarito da Prova Objetiva**;
- e) divulgação do **Resultado Provisório da Prova Objetiva**.
- 10.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.
- 10.2.1. No prazo de recurso previsto no **item 10.1, alínea "d"**, será disponibilizado na Área Restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** do Cargo referente à prova realizada.
- 10.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 10.1, alínea "e"**, serão disponibilizadas, na Área Restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva** (de todos os candidatos presentes à prova).
- 10.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
- 10.4. O recurso deverá ser **individual**, devidamente **fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, e-mail **atual** e o seu questionamento.
- 10.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 10.1**.
- 10.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
- 10.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 10.2**.
- 10.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.
- 10.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI – das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII – do Julgamento da Prova Objetiva**, não sofrerão alterações em razão de questão eventualmente anulada.
- 10.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a anulação da classificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 10.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.
- 10.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- 10.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste **Capítulo**.
- 10.9.2. Fora do prazo estabelecido.
- 10.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente.
- 10.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.
- 10.9.5. Contra terceiros.
- 10.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.
- 10.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.
- 10.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos **sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br)**.
- 10.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 10.13. O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP não se responsabilizam por recursos via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XI – DAS ETAPAS PARA O INGRESSO NA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP

- 11.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.
- 11.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais que comprovem os requisitos para a nomeação, que foram condições de inscrição e os requisitos estabelecidos no presente Edital.
- 11.2.1. A convocação de que trata o **item 11.2** será realizada através do **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP e Correio Eletrônico** (e-mail – **cadastro** pelo candidato no ato de sua inscrição), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato habilitado acompanhar as publicações durante o prazo de validade do Concurso Público, bem como manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Gestão de Pessoal, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.
- 11.2.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital. É de responsabilidade do interessado acompanhar as convocações semanalmente, publicadas até 48 horas antes da convocação.
- 11.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação conforme as alíneas do **item 11.4**.
- 11.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 11.2** e **subitem 11.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:
- a) Declaração de acúmulo para os Cargos permitidos por Lei e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos. Caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa). A declaração de acúmulo de cargo em outros Órgãos Públicos deve conter: data de admissão, cargo, jornada semanal, tipo de plantão, e neste caso par/ímpar – noite/dia, em papel timbrado, assinado e datado com no máximo 10 dias antes da Posse;
- a.1) O candidato deverá apresentar, ainda, Certidão comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão/exoneração a bem do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) ou justa causa em consequência de sentença Judicial Transitada em Julgado;
- b) Cartão do PIS/PASEP (caso não possua o cartão e já tenha trabalhado com registro, apresentar busca realizada na Caixa Econômica Federal e pelo Banco do Brasil) OU, ainda, Cartão do NITNIS, com alteração de Nome, se houver, por motivo de casamento ou outros;
- c) 01 (uma) foto 3x4 recente;
- d) comprovante de residência atualizado, e-mail e número(s) de telefone(s);
- e) Declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio ou cópia do I.R. atual, com recibo de entrega;
- f) Cédula de Identidade (RG) ou Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) ou Carteira de Identidade Nacional (CIN) e Cadastro de Pessoa Física (CPF), com alteração de Nome junto à Receita Federal, se houver, por motivo de casamento ou outros, bem como comprovante de situação Regular junto à Receita Federal;
- g) Título de Eleitor e último(s) comprovante(s) de votação (dos 2 (dois) turnos), OU justificativa, OU Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Certificado de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;
- i) Certidão de Nascimento, se Solteiro(a), OU Certidão de Casamento e/ou Declaração de União Estável, e se Separado ou Divorciado, Averbação;
- j) Certidão de Nascimento, para fins de inclusão no sistema, Caderneta de Vacinação e comprovante de Matrícula Escolar dos filhos até 14 anos;
- j.1) Se separado ou divorciado, apresentar Comprovante de Guarda Legal do(s) dependente(s);
- j.2) No caso de dependente sob guarda, tutela ou adoção do servidor, anexar respectivo documento comprobatório;
- k) Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS (cópia das folhas de identificação – frente e verso), e/ou Cadastro Nacional de Informações Sociais, CNIS;
- l) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública de São Paulo, atualizado;
- m) Comprovante de escolaridade e especialização, conforme requisitos para o Cargo;
- n) Carteira e/ou Comprovante de Registro no Órgão de Classe, quando o Cargo exigir;
- o) Conta Salário do Banco Bradesco (constando agência, número da conta e tipo de operação);
- p) Declaração de recolhimento de INSS;
- q) Atestado de Saúde Ocupacional, após cumpridos todos os requisitos – ASO; e
- r) Declaração de Participação em Empresa, conforme Art. 148, Inciso XIV, da Lei Complementar nº 03, de 23 de maio de 2019, – Estatuto dos Servidores Públicos.

- 11.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.
- 11.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissonal.
- 11.5.1. Se necessário o Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.
- 11.6. Por ocasião da tomada de posse, o candidato deverá entregar cópia simples dos documentos relacionados no **item 11.4**, e se for o caso, o(s) do **item 11.4.1**, juntamente com exibição dos seus originais, em até 05 (cinco) dias úteis.

17



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

- 11.7. No caso de desistência do candidato, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.
- 11.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **Item 11.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, será considerado desistente do Concurso Público. Será considerado desistente, ainda, o candidato que não apresentar toda documentação solicitada em até 05 (cinco) dias úteis.
- 11.7.2. O não cumprimento do **item 11.4 e suas alíneas e subitem 11.4.1**, ocasionará a perda de direito a vaga.
- 11.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso Público serão submetidos pelo Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 03/2019.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 12.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação.
- 12.3. A inexistência das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 12.3.1. Comprovada a inexistência ou irregularidades, descrita no **Item 12.3**, deste **Capítulo**, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.
- 12.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 2 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 5 (cinco).
- 12.5. Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** a Homologação deste Concurso Público.
- 12.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de **2 (dois)** anos, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.
- 12.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, durante o período de validade do Concurso Público.
- 12.8. O candidato se obriga a manter atualizado seus dados, desde a inscrição até a publicação da classificação final junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**.
- 12.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**.
- 12.10. As despesas relativas à participação do candidato em todas as fases do Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), bem como a sua apresentação para o exame médico, para a posse e para a integração contendo a expensas do próprio candidato, extinguindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.
- 12.11. O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 12.12. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações e demais publicações referentes a este Concurso Público, no site da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** (www.jarinu.sp.gov.br), na aba concursos e processos seletivos e no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**.
- 12.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br).
- 12.13. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário de Brasília/DF.
- 12.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.
- 12.15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

- 12.16. A legislação a ser abordada no conteúdo programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

Jarinu/SP, 03 de julho de 2026.

PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARINU/SP
REALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2026

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO

Técnico de Enfermagem do Trabalho

Descrição Sumária: Assessorar nas atividades de enfermagem, auxiliando os enfermeiros, médicos e demais colaboradores no cuidado à saúde dos pacientes e servidores municipais. Executar vários tipos de procedimentos sempre sob supervisão do Enfermeiro.

Atribuições:

- Executar serviços gerais de enfermagem como aplicar injeções e vacinas, ministrar medicamentos, verificar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalhos utilizados na enfermagem e nos consultórios médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar sua utilização;
- Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre uso de medicamento e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;
- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do enfermeiro ou médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais, lesões traumáticas e doenças epidemiológicas;
- Fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;
- Auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas à Medicina ocupacional;
- Organizar e manter atualizados os prontuários dos servidores;
- Participar de programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas;
- Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária;
- Preencher os relatórios de atividades no ambulatório de serviços de Medicina e de Enfermagem do Trabalho;
- Auxiliar na realização de exames admissionais, periódicos, demissionais, readaptação de função e retorno ao trabalho, determinados pelas normas vigentes;
- Atender as necessidades dos servidores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho;
- Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

Enfermeiro do Trabalho

Descrição Sumária: Trabalho que consiste em estudar as condições de higiene, segurança e periculosidade da instituição, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho.

Atribuições:

- Elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizem inquéritos sanitários, estudando as causas de absenteísmo, fazendo levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, procedendo a estudos epidemiológicos, coletando dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade.
- Atuar junto aos serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho (SESMT), colaborando no planejamento, organização e execução do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e seus desdobramentos técnicos e legais.
- Elaborar, executar e avaliar as atividades de assistência de enfermagem aos trabalhadores, proporcionando-lhes atendimento ambulatorial no local de trabalho, preservando eventuais procedimentos de maior complexidade, solicitando exames, prescrevendo medicamentos, coletando material para exame ambulatorial, conforme protocolo pré-existente, estudando as condições de higiene da empresa e analisando a assistência prestada pela equipe de enfermagem, para reduzir o absenteísmo profissional.
- Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos e tratamentos e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente.
- Organizar e administrar o setor de enfermagem da empresa, prevendo pessoa e material necessários, treinando e supervisionando auxiliares/técnicos de enfermagem adequados às necessidades de saúde do trabalhador.
- Organizar e manter atualizados os arquivos de dados de saúde dos empregados e cadastros do setor.
- Elaborar e coordenar programas de imunização dos funcionários da unidade.
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho.
- Planejar ações de enfermagem, levantar necessidade e problema, diagnosticar situação, estabelecer prioridade e avaliar resultados.
- Planejar e executar ações de educação sanitária, implementando ações para promoção da saúde, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador.
- Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos.
- Elaborar relatórios e laudos em sua área técnica de especialidade, registrando dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais.
- Detectar necessidades, contribuir na elaboração de programas e ministrar programas de treinamento geral e específicos relacionados à segurança no trabalho na unidade.
- Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes.
- Estudar as condições de segurança e periculosidade, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho, estudando a causa do absenteísmo, fazendo levantamento de doenças profissionais e lesões traumáticas.
- Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Desempenhar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas correlatas em sua área de atuação, determinadas pelo superior imediato.
- Cumprir e fazer cumprir o regimento de enfermagem da instituição, ordens de serviço, rotinas estabelecidas e demais regulamentos estabelecidos pela unidade.
- Cumprir e zelar pelos princípios éticos de Enfermagem e as Resoluções do COREN-SP e COFEN.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

Engenheiro de Segurança do Trabalho

Descrição Sumária: O Engenheiro do Trabalho é o responsável por planejar, coordenar e executar atividades de engenharia voltadas à segurança e à saúde do trabalhador, com o objetivo de prevenir acidentes e doenças ocupacionais, promovendo condições seguras e adequadas nos ambientes de trabalho da administração municipal. Atua na avaliação de riscos, elaboração de laudos técnicos, projetos e programas de prevenção, em conformidade com a legislação vigente e as normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho.

Atribuições:

- Planejar e contribuir para a implementação do sistema de gestão da saúde e segurança do trabalho e gerenciamento e controle de riscos ocupacionais da vida laboral plena do servidor;
- Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços da segurança do trabalho, visando à prevenção dos acidentes em serviço, doenças profissionais e do trabalho que afetem a saúde laboral do servidor;
- Antecipar, identificar, mensurar, analisar, mapear e especificar sistemas de controle que visem à eliminação, redução ou controle dos agentes de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e médicos, via ações e medidas de proteção coletiva e individual, organização do trabalho e instalações, medidas educativas e administrativas, assegurando-se de sua qualidade e eficiência;
- Inspecionar as condições de segurança dos locais de trabalho, instalações e equipamentos, processo e organização do trabalho, insumos e produtos finais, visando detectar desconformidades que afetem o meio ambiente, a proteção contra incêndio e as boas práticas da higiene, do conforto e das condições sanitárias que possam gerar danos à promoção e proteção da saúde do servidor;
- Realizar perícias, programas, pareceres e laudos técnicos sobre a exposição dos servidores a agentes de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, identificando as atividades, ambientes e operações insalubres e perigosas, bem como medidas de controle;
- Participar da elaboração de projetos de sistemas de segurança e projetos de obras dos ambientes, instalações e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho, antecipando os riscos e indicando dispositivos para a segurança ocupacional;
- Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle de seu recebimento e expedição;
- Prestar informações e participar da capacitação dos servidores relativos à segurança e saúde do trabalho, instruindo-os sobre os riscos existentes nos ambientes de serviço, suas consequências à saúde e quais ações e medidas de controle o servidor deve utilizar para a prevenção dos agravos;
- Participar do monitoramento dos indicadores de segurança do trabalho e da saúde do servidor, bem como recomendar soluções e contribuir para implementação de ações corretivas sobre as causas que possam afetar negativamente o desempenho destes indicadores;
- Demais atribuições conferidas pelo Conselho de Registro Profissional.

Médico do Trabalho

Descrição Sumária: Prestar assistência médica, atendendo nos consultórios do Município, prestar assistência e demais atividades ligadas à área da saúde do trabalhador junto aos pacientes que consultarem nos locais do Município.

Atribuições:

- Realizar atendimento na área da saúde do trabalho;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, envolva a área da saúde do trabalhador;
- Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em locais de desenvolvimento de campanhas preventivas estabelecidos pela Secretaria Municipal da Saúde, examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso no serviço público;
- Efetuar perícias;
- Avaliar servidores quando necessário para fins de parecer sobre aposentadoria e licenças-saúde, prescrever exames laboratoriais, tais como: sangue, urina, raios X e outros;
- Encaminhar pacientes para atendimentos especializados, em outras áreas da medicina, ou a setor especializados;
- Preencher a ficha única individual do paciente, preparar relatórios mensais relativos à atividades do emprego;
- Executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2026 ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO TÉCNICO COMPLETO CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica da primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Jarinu (atualizada e/ou alterada). Lei Complementar n.º 236, de 05 de junho de 2025 (Regime Jurídico dos servidores públicos municipais e das outras providências).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Código de ética dos profissionais de enfermagem. Agravos à saúde do trabalhador: Saúde mental, Sistemas sensoriais, respiratório e cardiovascular; Câncer; Sistema musculoesquelético; Sangue; Sistemas nervoso, digestivo, renal-urinar e reprodutivo; Doenças da pele. Aspectos legais da enfermagem do trabalho; Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional; Saúde ocupacional como um direito humano; Convenções da Organização Internacional do Trabalho; Normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: Biossegurança; Princípios gerais de biossegurança, higiene e profilaxia; Gerenciamento do descarte de resíduos, fluidos, agentes biológicos, físicos, químicos e radioativos; meios de propagação e isolamento em doenças infectocontagiosas. Biotética. Princípios fundamentais: direitos e deveres do técnico em enfermagem. Epidemiologia ocupacional: Método epidemiológico à saúde e segurança ocupacional; Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição; Medidas de exposição no local de trabalho; Medição dos efeitos das exposições; Avaliação de causalidade e ética em pesquisa epidemiológica. Ergonomia; Princípios de ergonomia e biomecânica; Antropometria e planejamento do posto de trabalho; Análise ergonômica de atividades, Prevenção da sobrecarga de trabalho em linhas de produção; Prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho; Gestão ambiental e saúde dos trabalhadores; Relações entre saúde ambiental e ocupacional; Saúde e segurança ocupacional e o meio ambiente; Gestão ambiental e proteção dos trabalhadores; Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. Procedimentos de enfermagem; Verificação de sinais vitais; Oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos; Administração de medicamentos e coleta de materiais para exame. Proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho; Programas preventivos; Avaliação do risco em saúde; Condicionamento físico e programas de aptidão; Programas de nutrição; Proteção e promoção de saúde; Doenças infecciosas; Programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de drogas; Programa de prevenção de riscos ambientais; Programa de prevenção de acidentes; Prevenção de acidentes; política de segurança, liderança e cultura; Proteção Pessoal. Toxicologia e Epidemiologia; Monitoração biológica; Toxicocinética; Toxicologia básica; Agentes químicos no organismo; Toxicocinética; Toxicodinâmica dos agentes químicos. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO CARGOS: ENFERMEIRO DO TRABALHO E ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Jarinu (atualizada e/ou alterada). Lei Complementar n.º 236, de 05 de junho de 2025 (Regime Jurídico dos servidores públicos municipais e das outras providências).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ENFERMEIRO DO TRABALHO: Código de Ética da Enfermagem. Lei n.º 7.498/1986 e Decreto-Lei n.º 94.406/1987 – atualizados e/ou alterados. Lei do Exercício da Profissão. Demais as regulamentações emanadas pelo Conselho Federal de Enfermagem e pelo Conselho Regional de Enfermagem de São Paulo (Resoluções, Decisões e Pareceres). Comissão de Ética de Enfermagem. SUS, princípios e diretrizes. Noções de Políticas de Saúde no Brasil, Estratégias de Saúde da Família. Lei Orgânica da Saúde. Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem; Exercício de enfermagem; código de ética dos profissionais de enfermagem; Legislação profissional – COREN, Biossegurança; Assistência de enfermagem na saúde do trabalhador, da mulher, do idoso, em agravos cirúrgicos e clínicos e em doenças transmissíveis; Notificação

22



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

Compulsória de doenças; Programa nacional de imunizações; Assistência de enfermagem em saúde mental e droga-adição; tabagismo, alcoolismo e outras dependências; Educação para a Saúde; Campanhas de Prevenção; AIDS; Dependência Química e outras; Assistência em primeiros socorros, urgência e emergência; Trabalho em equipe; Processo de Administração em saúde: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação. Legislação em saúde e previdência social; política nacional de saúde do trabalhador; Acidente de Trabalho, CAT, Doenças Profissionais e do Trabalho, PPRA, PCMSO, Psicopatologia do Trabalho; Organização e Sofrimento do trabalhador; Normas Regulamentadoras NRs G5, G6, G7, G8, G9, G10, G11, G12, G13, G14, G15, G16, G17, G18, G19, G20, G21, G22, G23, G24, G25, G26, G27, G28, G29, G30, G31, G32, G33, G34, G35, G36, G37, G38, G39, G40, G41, G42, G43, G44, G45, G46, G47, G48, G49, G50, G51, G52, G53, G54, G55, G56, G57, G58, G59, G60, G61, G62, G63, G64, G65, G66, G67, G68, G69, G70, G71, G72, G73, G74, G75, G76, G77, G78, G79, G80, G81, G82, G83, G84, G85, G86, G87, G88, G89, G90, G91, G92, G93, G94, G95, G96, G97, G98, G99, G100, G101, G102, G103, G104, G105, G106, G107, G108, G109, G110, G111, G112, G113, G114, G115, G116, G117, G118, G119, G120, G121, G122, G123, G124, G125, G126, G127, G128, G129, G130, G131, G132, G133, G134, G135, G136, G137, G138, G139, G140, G141, G142, G143, G144, G145, G146, G147, G148, G149, G150, G151, G152, G153, G154, G155, G156, G157, G158, G159, G160, G161, G162, G163, G164, G165, G166, G167, G168, G169, G170, G171, G172, G173, G174, G175, G176, G177, G178, G179, G180, G181, G182, G183, G184, G185, G186, G187, G188, G189, G190, G191, G192, G193, G194, G195, G196, G197, G198, G199, G200, G201, G202, G203, G204, G205, G206, G207, G208, G209, G210, G211, G212, G213, G214, G215, G216, G217, G218, G219, G220, G221, G222, G223, G224, G225, G226, G227, G228, G229, G230, G231, G232, G233, G234, G235, G236, G237, G238, G239, G240, G241, G242, G243, G244, G245, G246, G247, G248, G249, G250, G251, G252, G253, G254, G255, G256, G257, G258, G259, G260, G261, G262, G263, G264, G265, G266, G267, G268, G269, G270, G271, G272, G273, G274, G275, G276, G277, G278, G279, G280, G281, G282, G283, G284, G285, G286, G287, G288, G289, G290, G291, G292, G293, G294, G295, G296, G297, G298, G299, G300, G301, G302, G303, G304, G305, G306, G307, G308, G309, G310, G311, G312, G313, G314, G315, G316, G317, G318, G319, G320, G321, G322, G323, G324, G325, G326, G327, G328, G329, G330, G331, G332, G333, G334, G335, G336, G337, G338, G339, G340, G341, G342, G343, G344, G345, G346, G347, G348, G349, G350, G351, G352, G353, G354, G355, G356, G357, G358, G359, G360, G361, G362, G363, G364, G365, G366, G367, G368, G369, G370, G371, G372, G373, G374, G375, G376, G377, G378, G379, G380, G381, G382, G383, G384, G385, G386, G387, G388, G389, G390, G391, G392, G393, G394, G395, G396, G397, G398, G399, G400, G401, G402, G403, G404, G405, G406, G407, G408, G409, G410, G411, G412, G413, G414, G415, G416, G417, G418, G419, G420, G421, G422, G423, G424, G425, G426, G427, G428, G429, G430, G431, G432, G433, G434, G435, G436, G437, G438, G439, G440, G441, G442, G443, G444, G445, G446, G447, G448, G449, G450, G451, G452, G453, G454, G455, G456, G457, G458, G459, G460, G461, G462, G463, G464, G465, G466, G467, G468, G469, G470, G471, G472, G473, G474, G475, G476, G477, G478, G479, G480, G481, G482, G483, G484, G485, G486, G487, G488, G489, G490, G491, G492, G493, G494, G495, G496, G497, G498, G499, G500, G501, G502, G503, G504, G505, G506, G507, G508, G509, G510, G511, G512, G513, G514, G515, G516, G517, G518, G519, G520, G521, G522, G523, G524, G525, G526, G527, G528, G529, G530, G531, G532, G533, G534, G535, G536, G537, G538, G539, G540, G541, G542, G543, G544, G545, G546, G547, G548, G549, G550, G551, G552, G553, G554, G555, G556, G557, G558, G559, G560, G561, G562, G563, G564, G565, G566, G567, G568, G569, G570, G571, G572, G573, G574, G575, G576, G577, G578, G579, G580, G581, G582, G583, G584, G585, G586, G587, G588, G589, G590, G591, G592, G593, G594, G595, G596, G597, G598, G599, G600, G601, G602, G603, G604, G605, G606, G607, G608, G609, G610, G611, G612, G613, G614, G615, G616, G617, G618, G619, G620, G621, G622, G623, G624, G625, G626, G627, G628, G629, G630, G631, G632, G633, G634, G635, G636, G637, G638, G639, G640, G641, G642, G643, G644, G645, G646, G647, G648, G649, G650, G651, G652, G653, G654, G655, G656, G657, G658, G659, G660, G661, G662, G663, G664, G665, G666, G667, G668, G669, G670, G671, G672, G673, G674, G675, G676, G677, G678, G679, G680, G681, G682, G683, G684, G685, G686, G687, G688, G689, G690, G691, G692, G693, G694, G695, G696, G697, G698, G699, G700, G701, G702, G703, G704, G705, G706, G707, G708, G709, G710, G711, G712, G713, G714, G715, G716, G717, G718, G719, G720, G721, G722, G723, G724, G725, G726, G727, G728, G729, G730, G731, G732, G733, G734, G735, G736, G737, G738, G739, G740, G741, G742, G743, G744, G745, G746, G747, G748, G749, G750, G751, G752, G753, G754, G755, G756, G757, G758, G759, G760, G761, G762, G763, G764, G765, G766, G767, G768, G769, G770, G771, G772, G773, G774, G775, G776, G777, G778, G779, G780, G781, G782, G783, G784, G785, G786, G787, G788, G789, G790, G791, G792, G793, G794, G795, G796, G797, G798, G799, G800, G801, G802, G803, G804, G805, G806, G807, G808, G809, G810, G811, G812, G813, G814, G815, G816, G817, G818, G819, G820, G821, G822, G823, G824, G825, G826, G827, G828, G829, G830, G831, G832, G833, G834, G835, G836, G837, G838, G839, G840, G841, G842, G843, G844, G845, G846, G847, G848, G849, G850, G851, G852, G853, G854, G855, G856, G857, G858, G859, G860, G861, G862, G863, G864, G865, G866, G867, G868, G869, G870, G871, G872, G873, G874, G875, G876, G877, G878, G879, G880, G881, G882, G883, G884, G885, G886, G887, G888, G889, G890, G891, G892, G893, G894, G895, G896, G897, G898, G899, G900, G901, G902, G903, G904, G905, G906, G907, G908, G909, G910, G911, G912, G913, G914, G915, G916, G917, G918, G919, G920, G921, G922, G923, G924, G925, G926, G927, G928, G929, G930, G931, G932, G933, G934, G935, G936, G937, G938, G939, G940, G941, G942, G943, G944, G945, G946, G947, G948, G949, G950, G951, G952, G953, G954, G955, G956, G957, G958, G959, G960, G961, G962, G963, G964, G965, G966, G967, G968, G969, G970, G971, G972, G973, G974, G975, G976, G977, G978, G979, G980, G981, G982, G983, G984, G985, G986, G987, G988, G989, G990, G991, G992, G993, G994, G995, G996, G997, G998, G999, G1000, G1001, G1002, G1003, G1004, G1005, G1006, G1007, G1008, G1009, G1010, G1011, G1012, G1013, G1014, G1015, G1016, G1017, G1018, G1019, G1020, G1021, G1022, G1023, G1024, G1025, G1026, G1027, G1028, G1029, G1030, G1031, G1032, G1033, G1034, G1035, G1036, G1037, G1038, G1039, G1040, G1041, G1042, G1043, G1044, G1045, G1046, G1047, G1048, G1049, G1050, G1051, G1052, G1053, G1054, G1055, G1056, G1057, G1058, G1059, G1060, G1061, G1062, G1063, G1064, G1065, G1066, G1067, G1068, G1069, G1070, G1071, G1072, G1073, G1074, G1075, G1076, G1077, G1078, G1079, G1080, G1081, G1082, G1083, G1084, G1085, G1086, G1087, G1088, G1089, G1090, G1091, G1092, G1093, G1094, G1095, G1096, G1097, G1098, G1099, G1100, G1101, G1102, G1103, G1104, G1105, G1106, G1107, G1108, G1109, G1110, G1111, G1112, G1113, G1114, G1115, G1116, G1117, G1118, G1119, G1120, G1121, G1122, G1123, G1124, G1125, G1126, G1127, G1128, G1129, G1130, G1131, G1132, G1133, G1134, G1135, G1136, G1137, G1138, G1139, G1140, G1141, G1142, G1143, G1144, G1145, G1146, G1147, G1148, G1149, G1150, G1151, G1152, G1153, G1154, G1155, G1156, G1157, G1158, G1159, G1160, G1161, G1162, G1163, G1164, G1165, G1166, G1167, G1168, G1169, G1170, G1171, G1172, G1173, G1174, G1175, G1176, G1177, G1178, G1179, G1180, G1181, G1182, G1183, G1184, G1185, G1186, G1187, G1188, G1189, G1190, G1191, G1192, G1193, G1194, G1195, G1196, G1197, G1198, G1199, G1200, G1201, G1202, G1203, G1204, G1205, G1206, G1207, G1208, G1209, G1210, G1211, G1212, G1213, G1214, G1215, G1216, G1217, G1218, G1219, G1220, G1221, G1222, G1223, G1224, G1225, G1226, G1227, G1228, G1229, G1230, G1231, G1232, G1233, G1234, G1235, G1236, G1237, G1238, G1239, G1240, G1241, G1242, G1243, G1244, G1245, G1246, G1247, G1248, G1249, G1250, G1251, G1252, G1253, G1254, G1255, G1256, G1257, G1258, G1259, G1260, G1261, G1262, G1263, G1264, G1265, G1266, G1267, G1268, G1269, G1270, G1271, G1272, G1273, G1274, G1275, G1276, G1277, G1278, G1279, G1280, G1281, G1282, G1283, G1284, G1285, G1286, G1287, G1288, G1289, G1290, G1291, G1292, G1293, G1294, G1295, G1296, G1297, G1298, G1299, G1300, G1301, G1302, G1303, G1304, G1305, G1306, G1307, G1308, G1309, G1310, G1311, G1312, G1313, G1314, G1315, G1316, G1317, G1318, G1319, G1320, G1321, G1322, G1323, G1324, G1325, G1326, G1327, G1328, G1329, G1330, G1331, G1332, G1333, G1334, G1335, G1336, G1337, G1338, G1339, G1340, G1341, G1342, G1343, G1344, G1345, G1346, G1347, G1348, G1349, G1350, G1351, G1352, G1353, G1354, G1355, G1356, G1357, G1358, G1359, G1360, G1361, G1362, G1363, G1364, G1365, G1366, G1367, G1368, G1369, G1370, G1371, G1372, G1373, G1374, G1375, G1376, G1377, G1378, G1379, G1380, G1381, G1382, G1383, G1384, G1385, G1386, G1387, G1388, G1389, G1390, G1391, G1392, G1393, G1394, G1395, G1396, G1397, G1398, G1399, G1400, G1401, G1402, G1403, G1404, G1405, G1406, G1407, G1408, G1409, G1410, G1411, G1412, G1413, G1414, G1415, G1416, G1417, G1418, G1419, G1420, G1421, G1422, G1423, G1424, G1425, G1426, G1427, G1428, G1429, G1430, G1431, G1432, G1433, G1434, G1435, G1436, G1437, G1438, G1439, G1440, G1441, G1442, G1443, G1444, G1445, G1446, G1447, G1448, G1449, G1450, G1451, G1452, G1453, G1454, G1455, G1456, G1457, G1458, G1459, G1460, G1461, G1462, G1463, G1464, G1465, G1466, G1467, G1468, G1469, G1470, G1471, G1472, G1473, G1474, G1475, G1476, G1477, G1478, G1479, G1480, G1481, G1482, G1483, G1484, G1485, G1486, G1487, G1488, G1489, G1490, G1491, G1492, G1493, G1494, G1495, G1496, G1497, G1498, G1499, G1500, G1501, G1502, G1503, G1504, G1505, G1506, G1507, G1508, G1509, G1510, G1511, G1512, G1513, G1514, G1515, G1516, G1517, G1518, G1519, G1520, G1521, G1522, G1523, G1524, G1525, G1526, G1527, G1528, G1529, G1530, G1531, G1532, G1533, G1534, G1535, G1536, G1537, G1538, G1539, G1540, G1541, G1542, G1543, G1544, G1545, G1546, G1547, G1548, G1549, G1550, G1551, G1552, G1553, G1554, G1555, G1556, G1557, G1558, G1559, G1560, G1561, G1562, G1563, G1564, G1565, G1566, G1567, G1568, G1569, G1570, G1571, G1572, G1573, G1574, G1575, G1576, G1577, G1578, G1579, G1580, G1581, G1582, G1583, G1584, G1585, G1586, G1587, G1588, G1589, G1590, G1591, G1592, G1593, G1594, G1595, G1596, G1597, G1598, G1599, G1600, G1601, G1602, G1603, G1604, G1605, G1606, G1607, G1608, G1609, G1610, G1611, G1612, G1613, G1614, G1615, G1616, G1617, G1618, G1619, G1620, G1621, G1622, G1623, G1624, G1625, G1626, G1627, G1628, G1629, G1630, G1631, G1632, G1633, G1634, G1635, G1636, G1637, G1638, G1639, G1640, G1641, G1642, G1643, G1644, G1645, G1646, G1647, G1648, G1649, G1650, G1651, G1652, G1653, G1654, G1655, G1656, G1657, G1658, G1659, G1660, G1661, G1662, G1663, G1664, G1665, G1666, G1667, G1668, G1669, G1670, G1671, G1672, G1673, G1674, G1675, G1676, G1677, G1678, G1679, G1680, G1681, G1682, G1683, G1684, G1685, G1686, G1687, G1688, G1689, G1690, G1691, G1692, G1693, G1694, G1695, G1696, G1697, G1698, G1699, G1700, G1701, G1702, G1703, G1704, G1705, G1706, G1707, G1708, G1709, G1710, G1711, G1712, G1713, G1714, G1715, G1716, G1717, G1718, G1719, G1720, G1721, G1722, G1723, G1724, G1725, G1726, G1727, G1728, G1729, G1730, G1731, G1732, G1733, G1734, G1735, G1736, G1737, G1738, G1739, G1740, G1741, G1742, G1743, G1744, G1745, G1746, G1747, G1748, G1749, G1750, G1751, G1752, G1753, G1754, G1755, G1756, G1757, G1758, G1759, G1760, G1761, G1762, G1763, G1764, G1765, G1766, G1767, G1768, G1769, G1770, G1771, G1772, G1773, G1774, G1775, G1776, G1777, G1778, G1779, G1780, G1781, G1782, G1783, G1784, G1785, G1786, G1787, G1788, G1789, G1790, G1791, G1792, G1793, G1794, G1795, G1796, G1797, G1798, G1799, G1800, G1801, G1802, G1803, G1804, G1805, G1806, G1807, G1808, G1809, G1810, G1811, G1812, G1813, G1814, G1815, G1816, G1817, G1818, G1819, G1820, G1821, G1822, G1823, G1824, G1825, G1826, G1827, G1828, G1829, G1830, G1831, G1832, G1833, G1834, G1835



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2026
ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE "NOME SOCIAL"

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____, portador(a) da _____, (Nome Civil completo do(a) candidato(a), sem abreviações, se possível)
Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jarinu/SP – Edital nº 02/2026, para o Cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social _____, nos registros _____, (indicação do Nome Social)
relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, de _____ de 2026.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

26



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2026
ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

ATENÇÃO! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

DATAS	EVENTOS
06/07 a 06/08/2026	Período de Inscrição pela Internet no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).
06 e 07/07/2026 Até 17h	Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, pela Internet site do IMAIS.
08/07/2026 Até 17h	Data limite para envio, via upload, dos documentos exigidos para comprovação de isenção.
15/07/2026 (até final da tarde)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: • Resultado das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição.
16 e 17/07/2026	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição de Inscrição, através do site do IMAIS.
24/07/2026 (até final da tarde)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: • Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso.
07/08/2026	Data limite para envio, via upload, dos documentos exigidos para solicitação de Condição Especial, Nome Social, Função Jurado, reserva de vagas para Negros e/ou Pessoa com Deficiência (PcD).
07/08/2026	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. (Impressão disponível até as 17h)
14/08/2026 (até final da tarde)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: • do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência – PCDD, solicitaram Atendimento/Provas Especiais, exerceram a Jurados e candidatos considerados Pessoas Negras); • do Comunicado de Homologações das inscrições (todos os candidatos inscritos).
17 e 18/08/2026	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das inscrições, através do site do Instituto Mais.
21/08/2026 (até final da tarde)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: • das respostas dos recursos de Indeferimento e Homologação das inscrições, via e-mail dos candidatos; • dos Comunicados de Deferimentos e Indeferimentos das inscrições e Homologações das inscrições – Pós-Recurso; e • do Edital de Convocação para as Provas Objetivas.
30/08/2026	Aplicação das Provas Objetivas.
31/08 e 01/09/2026	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas, através do site do Instituto Mais.
31/08/2026 após 14h	Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.
01 e 02/09/2026	Prazo recursal contra os Gabaritos das Provas Objetivas, através do site do Instituto Mais.
16/09/2026 (até final da tarde)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: • das respostas dos recursos de Aplicação e Gabarito das Provas Objetivas, via e-mail dos candidatos; • do Resultado Provisório das Provas Objetivas.
17 e 18/09/2026	Prazo recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetivas, através do site do Instituto Mais.
25/09/2026 (até final da tarde)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: • das respostas dos recursos de Resultado Provisório das Provas Objetivas; • do Resultado Final das Provas Objetivas; • Homologação

Veículos Oficiais de Divulgação:
INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br);
PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br); e
Diário Oficial do Município de Jarinu/SP.

REALIZAÇÃO:



28



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2026
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador(a) da _____, (Nome completo do(a) candidato(a), sem abreviações, se possível)
Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____, inscrito(a) no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Jarinu/SP – Edital nº 02/2026, para o Cargo de _____, DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei, por ser

☐ doador de medula óssea, devidamente cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), conforme Capítulo IV.

Além disso, ENCAMINHO os documentos relacionados no Capítulo IV – comprovante de cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

_____, de _____ de 2026.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar isenção da Taxa de Inscrição, deverá encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no Capítulo IV, deste Edital).

27