



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

17 outubro 25

Edição nº 450

Página 1 de 27

SUMÁRIO

GOVERNO Decretos	2
ADMINISTRAÇÃO Compras, Licitações e Contratos	12
ADMINISTRAÇÃO Portarias	14
ADMINISTRAÇÃO Convocações	19
ADMINISTRAÇÃO Concurso Público	20

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 | Decretos****DECRETO Nº 3.522 DE 08 DE OUTUBRO DE 2025**

Dispõe Sobre o Processo de Atribuição de Classes e/ou Aulas do Pessoal Docente do Quadro do Magistério Público Municipal de Jarinu e dá Outras Providências.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do Município de Jarinu, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 62, VI da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a necessidade de se regulamentar os critérios para a atribuição de classes e/ou aulas na rede pública municipal de ensino, em observância aos artigos 29 aos 35 da Lei Complementar nº 125 de 10 de maio de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 231/2025.

CONSIDERANDO a necessidade de se assegurar os princípios da legalidade, impessoalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, legitimidade e transparência que devem nortear os atos administrativos, garantindo direitos e oportunidades iguais a todos os docentes.

DECRETA:

Art. 1º. O processo de atribuição de classes e/ou aulas do pessoal docente do Quadro do Magistério Público Municipal, será realizado de acordo com as disposições do presente decreto.

TÍTULO I**DA REMOÇÃO DE SEDE**

Art. 2º. A remoção é permitida aos professores observando-se o disposto no Artigo 35 nos parágrafos: 2º, 3º, 7º, 8º e 9º da Lei Municipal 125/2011, alterada pela Lei Municipal 231/2025.

§1º Após a efetivação da remoção de sede, esta considerará definitiva, logo, irrevogável;

§2º O concurso de remoção de sede fica sujeito à existência de salas livres, comunicada por ocasião da divulgação do saldo de classes e aulas, conforme disposto neste Decreto.

§3º Os professores de Educação Básica I titulares de sala nas escolas de Educação Integral em Tempo Integral terão carga horária semanal de 35 até 40 horas, respeitando a legislação vigente e as determinações da Secretaria Municipal de Educação desse município. Haverá a garantia da permanência na unidade escolar no ano da implantação de cada instituição, aos professores que não optaram por aumentar a carga horária, para que se adequem ao novo horário ou optem pela remoção para escola de período parcial na atribuição do ano seguinte.

§4º Os professores efetivos em escolas de Tempo Integral que não tiverem interesse ou possibilidade de atuar em

jornada ampliada até quarenta (40) horas semanais poderão solicitar a remoção e terão prioridade na escolha da nova escola sede;

§5º Os professores interessados na remoção de sede deverão:

I. Se inscrever no processo de concurso de remoção de sede por meio do formulário “Anexo I”, deste Decreto.

II. O preenchimento do formulário deverá ser realizado pelo próprio requerente e entregue na Secretaria Municipal de Educação, conforme modelo e meio de envio solicitado.

III. Deverá ser anexado ao formulário cópia da ficha de pontuação, elaborada pela Unidade Sede.

§ 6º. O professor contemplado em concurso de remoção só fará jus à nova inscrição de remoção transcorrido o prazo de 2 (dois) anos de permanência na unidade escolar para a qual foi removido, com exceção do professor removido de forma compulsória, por falta de vaga na escola com sede fixada, este poderá se inscrever para remoção no ano seguinte.

§7º No mês de novembro de cada ano, deverá ser publicado regulamento para remoção de professores, por meio de edital com especificações necessárias, conforme artigo 35º da Lei Complementar Municipal nº 125/2011, modificado pela Lei Municipal nº 231/2025.

Art. 3º. As vagas para o concurso de remoção de sede serão destinadas conforme a seguinte ordem de preferência:

I - Docentes de escolas de Educação Integral que não tenham possibilidade de trabalhar com jornada superior a (30) trinta horas semanais, serão considerados “adidos”, respeitada a classificação de pontos (do maior ponto para menor);

II - Docentes que se encontram adicionados, por falta de classes/ aulas a serem atribuídas na escola sede respeitada a classificação de pontos (do maior ponto para menor);

III – Docentes interessados que se enquadrem nas regras descritas no artigo anterior, de acordo com classificação de pontuação (do maior ponto para menor).

TÍTULO II**DAS FASES DO PROCESSO DE ATRIBUIÇÃO DE CLASSES E/OU AULAS**

Art. 4º. A atribuição de classes e/ou aulas, para o ano letivo subsequente, ocorrerá em 16 (dezesesseis) fases distintas, a saber:

Fase I:

-Divulgação da listagem de cursos de pequena duração, validados pela Secretaria Municipal de Educação, certificados até o dia 30 de Setembro de cada ano;



-Fechamento da Ficha Cem, considerando dias trabalhados até o dia 30 de Setembro de cada ano;

Fase II:

-Entrega dos documentos de pontuação para ciência dos professores;

Fase III:

-Divulgação da Escala Preliminar de classificação em ordem decrescente, para fins de atribuição de classe e/ou aulas, dos professores com sede fixada nas escolas;

-Divulgação de Escala Preliminar de classificação de professores sem escola sede fixada;

Fase IV:

-Apresentação e julgamento dos recursos, relativos aos documentos de pontuação, bem como da Escala de Classificação;

Fase V:

- Divulgação da Escala de Classificação Final;

Fase VI:

-Inscrição para o processo de remoção dos Professores com escola sede fixada;

Fase VII:

-Efetivação da Remoção aos Professores inscritos, de acordo com a pontuação, conforme o Artigo 35 da Lei complementar nº 125/2011 alterada pela Lei 231/2025;

Fase VIII:

-Atribuição dos Professores que atuarão no Atendimento Educacional Especializado;

- Atribuição dos Professores que assumirão aulas de Língua Italiana;

Fase IX:

-Atribuição de classes aos Professores da Educação Infantil, Professores do Ensino Fundamental, Professores de Jornada Ampliada;

Fase X:

- Permuta dos Professores da Educação Infantil, Professores do Ensino Fundamental I e Jornada Ampliada;

Fase XI:

- Atribuição de aulas aos Professores de Educação Básica II, de Inglês, Arte e Educação Física;

Fase XII:

- Atribuição de aulas para complemento de carga horária dos Professores de Educação Básica II, que não tiveram aulas suficientes nas escolas sede.

Fase XIII:

- Permuta de aulas para professores de Educação Básica II, de Inglês, Arte e Educação Física;

Fase XIV:

-Atribuição de classes e/ou aulas para fixação de sede aos professores efetivos;

-Atribuição de classes e/ou aulas em substituição aos professores efetivos sem sede fixada;

Fase XV:

- Atribuição de salas em substituição para os professores interessados em dobrar período na própria unidade escolar, respeitando a classificação;

- Atribuição do saldo de classes e/ou aulas em substituição aos professores efetivos da rede, interessados em dobrar período, a ser realizada pela Secretaria de Educação;

Fase XVI:

- Atribuição do saldo de classes e/ou aulas aos professores contratados de acordo com a classificação no Processo Seletivo;

Parágrafo Único. As datas de realização de cada fase serão publicadas anualmente, por meio de Edital pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 5º. No processo de atribuição, havendo classes livres é obrigatória a fixação de sede seguindo a classificação geral em ordem decrescente, só sendo permitida a atribuição em substituição quando não houver salas livres ou o professor apresentar impedimentos comprovados para assumir as salas disponíveis;

§1º Caso o professor seja Pessoa com Deficiência (PCD) e apresente restrições, este deve protocolar relatório médico contendo suas especificações, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência da data de atribuição. O envio de informações e/ou documentos incompletos, irregulares, ilegíveis, inexatos, que não comprovem a solicitação serão indeferidos. Não será aceita juntada de documentos posteriormente, bem como quaisquer outros meios de manifestação de interesse ou fora do prazo.

§2º Em caso de acúmulo de cargos, o professor que comprove impedimento de assumir determinado turno deverá protocolar comprovação com apresentação de declaração de classe e/ou aula atribuída em outras redes.



§3º A atribuição das classes aos professores com sede fixada, será feita pelo Diretor da unidade escolar, considerando a Lei nº1997/2015 que institui o Plano Municipal de Educação, a Base Nacional Comum Curricular - BNCC, a Política Nacional de Alfabetização - PNA e o Decreto nº11.556, de 12 de junho de 2023 que institui o Compromisso Nacional Criança Alfabetizada, estabelece que a atribuição de classe dos anos iniciais do Ensino Fundamental, seja feita pelo Diretor de Escola, ficando a cargo do Professor a escolha do período e da carga horária mediante a disponibilidade.

§4º A atribuição de turmas de alfabetização aos Professores de Educação Básica I (PEB I) deverá observar os princípios da qualidade do ensino, da equidade e da valorização profissional. Com o objetivo de assegurar uma educação de qualidade, especialmente nos anos iniciais, a atribuição de turmas de alfabetização deverá observar os seguintes critérios, priorizando a valorização do professor com perfil alfabetizador e experiências exitosas:

I – Desempenho profissional: Serão considerados os resultados obtidos pelo docente nos anos letivos anteriores, incluindo indicadores de aprendizagem dos estudantes, avaliações institucionais, práticas pedagógicas exitosas e registros de acompanhamento pedagógico.

II – Assiduidade e comprometimento: Atribuir-se-á prioridade aos docentes que apresentem histórico de assiduidade, pontualidade e efetiva participação nas atividades escolares e formativas promovidas pela unidade educacional ou rede de ensino.

III – Perfil e experiência em alfabetização: As turmas de alfabetização deverão ser atribuídas a professores que comprovem experiência prévia e resultados positivos no processo de alfabetização, demonstrando domínio das práticas e metodologias apropriadas, bem como a participação em ações de formação continuada específicas na área.

§5º A escolha de aulas dos Professores de Educação Básica II deverá ocorrer de forma a garantir o preenchimento da carga horária na escola sede e excepcionalmente, quando não houver aulas suficientes para completar a carga horária do cargo, as aulas devem ser completadas em outra unidade escolar, onde houver aulas livres e após a escolha de aulas pelos professores efetivos de cada escola.

§6º A equipe gestora deverá distribuir as aulas específicas após a atribuição das aulas dessa modalidade, adequando-se ao espaço físico e à necessidade da escola, não sobrecarregando somente alguns dias da semana. Portanto, as aulas deverão ser distribuídas de segunda a sexta-feira. A escolha dos horários e dias deverá respeitar a classificação dos Professores de Educação Básica II.

§7º Os professores titulares de classe que se afastarem durante o ano letivo para assumir aulas de Língua Italiana, Atendimento Educacional Especializado ou outras funções, ou forem readaptado, tanto na Secretaria de Educação

quanto em outros órgãos, ao retornarem no mesmo ano letivo, serão realocados em salas onde houver necessidade nas escolas da rede. O retorno à escola sede ocorrerá apenas na atribuição do ano seguinte, salvo se houver necessidade imediata na própria escola sede, visando a continuidade do trabalho pedagógico e a manutenção de vínculo entre o professor e os estudantes durante o ano letivo.

§8º A atribuição de aula para Professor da Língua Italiana nos anos iniciais do Ensino Fundamental será realizada pelo Coordenador Pedagógico de Língua Estrangeira para os professores efetivos da rede municipal, conforme anexo II deste decreto.

§9º A atribuição de aulas para o Atendimento Educacional Especializado, ligado ao CAEE, ocorrerá conforme as normas estabelecidas para o processo seletivo, conforme Resolução CNE/CEB n.4/2009, art. 12, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. A seleção do professor para o Atendimento Educacional Especializado – AEE será realizada mediante inscrição dos docentes interessados e que atendam os critérios estabelecidos no Anexo III deste decreto.

§10º Os professores readaptados ou afastados por prescrição médica deverão ter classe atribuída na sua escola sede, local em que exercia sua função quando foi readaptado ou afastado.

§11º Caso o professor readaptado não tenha sede efetiva não poderá participar da atribuição dos professores sem escola sede, e, caso retorne à função docente durante o ano letivo será direcionado, pela Secretaria de Educação, para onde houver vaga disponível na rede.

§12º Os profissionais que tiverem autorização médica para o retorno da licença ou da readaptação voltarão a lecionar e deverão ser classificados conforme sua pontuação na Unidade Escolar sede;

§13º Os profissionais que permanecerem readaptados ou afastados por prescrição médica, não participarão da atribuição, mas participarão da classificação geral da escola, e terão garantida a última sala livre da Unidade Escolar sede.

§14º Os profissionais que permanecerem readaptados ou afastados por prescrição médica, deverão continuar exercendo suas atividades nos locais determinados pela Secretaria Municipal de Educação e poderão ser transferidos de acordo com a necessidade da secretaria;

§15º Os profissionais que permanecerem readaptados ou afastados por prescrição médica, não poderão solicitar a remoção e/ou permuta da escola sede.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS



Art. 6º. Compete aos Diretores das Unidades Escolares da rede pública municipal de Jarinu, observados os dispositivos legais e orientações da Secretaria Municipal de Educação:

§1º Convocar o docente, titular de emprego, em exercício ou que esteja designado para exercício de função em Comissão para participar do processo de atribuição de classes e/ou aulas assim que publicado o edital de atribuição pela Secretaria de Educação;

§2º Realizar a atribuição de classes e aulas aos professores com sede fixada na unidade escolar sob sua gestão;

§3º Realizar a atribuição de classes e/ou aulas em substituição aos professores efetivos da escola interessados em dobrar período.

Art. 7º. Compete à equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação:

§1º A disseminação das informações para orientar as equipes gestoras das unidades escolares da Rede Municipal de Educação quanto aos documentos norteadores do processo de atribuição;

§2º A atribuição de classes e/ou aulas para professores sem escola sede fixada que ocorrerá na Secretaria Municipal de Educação ou em local previamente determinado, respeitando-se a escala de classificação, e conforme data prevista no edital de atribuição a ser publicado anualmente.

§3º A atribuição de saldo de classes e/ou aulas aos professores concursados interessados em dobrar período após atribuição das salas na própria escola sede;

§4º Atribuição de saldo de salas e/ou aulas aos professores contratados por processo seletivo

§5º Atribuição de Salas de Recursos Multifuncionais (SRM) referentes ao Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos Professores de Educação Especial, conforme anexo II.

§6º Atribuição das aulas de Língua Italiana conforme anexo III.

§ 7º Condução do processo de permuta.

TÍTULO IV

DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 8º. A escala de classificação do docente ocorrerá, considerando:

§1º Tempo de serviço no Magistério Público Municipal de Jarinu incluindo-se tempo de serviço como contratado, descontando-se os dias de: atestado médico, licença saúde, falta injustificada, licença sem vencimentos e afastamento eleitoral. Contabilizando-se na seguinte proporção:

a) Como professor contratado para substituições, período

não concomitante ao cargo efetivo: 0,002 pontos por dia de efetivo exercício.

b) Como professor titular de classe, admitido através de Concurso Público específico do cargo atual: 0,02 pontos por dia de efetivo exercício.

§2º A pontuação por formação acadêmica deverá ser considerada por apresentação de DIPLOMA DE NÍVEL SUPERIOR em Instituições reconhecidas pelo Ministério da educação (MEC), sendo aceita declaração de conclusão ou histórico escolar com data de colação de grau, pelo período de um ano da data de conclusão, a ser substituído por Diploma, da seguinte forma:

a) 1º formação: Licenciatura Plena ou Formação Pedagógica em Pedagogia ou nas disciplinas da matriz curricular do Ensino Fundamental e Educação Infantil; -----
----- 20 pontos.

b) Demais formações: Licenciatura Plena em Pedagogia ou nas ---disciplinas da matriz curricular de Ensino Fundamental e Educação Infantil com carga horária igual ou superior a 1.000 horas (cada uma) ----- 10 pontos.

c) CURSO DE ITALIANO com certificado de conclusão de Curso de Formação de Docentes para o Ensino da Língua Italiana nas escolas da rede Municipal de Jarinu, expedido pela F.E.C.I.B.E.S.P.; pelo ICIB; pela SDA ou outro ente gestor que seja reconhecido e ratificado pela Secretaria de Educação de Jarinu. Curso de 450 horas ----- 05 pontos.

d) Demais formações: Licenciaturas, Bacharelados ou Cursos de Complementação Pedagógica nas disciplinas da matriz curricular de Ensino Fundamental e Educação Infantil com carga horária inferior a 1000 horas (cada uma) -----
----- 03 pontos.

§3º Nos cursos, descritos nos itens b, c e d do § 2º, serão considerados, independentemente da categoria, a quantidade máxima de 03 certificados, obedecendo aos critérios de pontuação descritos.

§4º CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO (Lato Sensu): serão considerados, independentemente da categoria a quantidade máxima de 06 certificados, obedecendo aos critérios de pontuação abaixo:

a) PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU na área da Educação Básica com apresentação de TCC, realizados até dia 30 de setembro do ano vigente, com no mínimo de 360 horas, cada curso-----05 pontos.

b) PÓS GRADUAÇÃO LATO SENSU na área da Educação Básica sem apresentação de TCC, realizados até dia 30 de setembro do ano vigente, com no mínimo de 360 horas, (cada curso) -----03 pontos.

c) CURSO DE ITALIANO com certificado de conclusão de Curso de Formação de Docentes para o Ensino da Língua



Italiana nas escolas da Rede Municipal de Jarinu, expedido pela F.E.C.I.B.E.S.P., pelo I.C.I.B. ou outro ente gestor, com ratificação da Secretaria de Educação de Jarinu e ao menos mais uma entidade competente, como: Circolo Italiano de Jundiaí, Consulado Italiano ou outra. Curso de 450 horas-----05 pontos.

§5º CURSOS DE PÓS GRADUAÇÃO, LIGADOS À EDUCAÇÃO (STRICTU SENSU)

a) Mestrado -----15 pontos.

b) Doutorado -----20 pontos.

§6º CURSOS DE PEQUENA DURAÇÃO (TÍTULOS): Cursos de aperfeiçoamento, palestras e capacitações indicados pela Secretaria Municipal de Educação, conforme edital anual publicado pela Secretaria Municipal de Educação e realizados até 30 de setembro, de cada ano.

§7º PONTO ASSIDUIDADE: Farão jus ao ponto assiduidade, os docentes que exerceram suas funções no período de 01/10 a 30/09 do ano subsequente, assim considerando período fechado, inclusive para coordenadores, diretores, supervisores e secretário de educação sem descontos para: faltas abonadas; licença nojo; doação de sangue (1/ano); falta legal sendo, convocações para júri popular feita pelo MM Juiz de Direito e convocações pelo TRE (artigo 98 da lei 9504/97), de acordo com critérios a seguir:

a) A somatória das horas das declarações médicas, atrasos e saídas antecipadas serão transformadas em dias, a serem descontados, na seguinte proporção:

0 (zero) falta/dia -----10 pontos.

01 (uma) falta/dia -----07 pontos.

02 (duas) faltas/dia -----05 pontos.

03 (três) faltas/dia -----03 pontos.

04 (quatro) faltas/dia -----02 pontos.

05 (cinco) faltas/dia -----01 ponto.

b) FREQUÊNCIA EM HTPC (Profissionais que frequentaram todos os HTPCs semanais): A somatória das declarações médicas, atrasos e saídas antecipadas serão descontados em horas. Os Coordenadores Pedagógicos de Educação e Coordenadores Municipal de Educação que realizaram e/ou participaram dos HTPC's oferecidos pela SME terão direito à metade da pontuação total de assiduidade.

a) 0 (zero) falta/HTPC -----10 pontos.

b) 01 (uma) falta/HTPC -----05 pontos.

c) 02 (duas) faltas/HTPC -----03 pontos.

d) 03 (três) faltas/HTPC -----02 pontos.

§8º Em caso de empate serão utilizados os seguintes critérios

A) Maior tempo no magistério público municipal de Jarinu.

B) Maior idade.

c) Maior número de filhos menores de 18 anos.

Art. 9º. A contagem de dias trabalhados se dará pelos dias acumulados do ano anterior e acrescidos os dias trabalhados após a última contagem até o dia trinta (30) de setembro de cada ano, considerando o disposto no artigo 8º deste decreto, quanto aos tipos de faltas contabilizados e os descontados na contagem.

§1º Excepcionalmente no primeiro ano de vigência deste Decreto serão contabilizados os dias de efetivo exercício referentes à contagem de tempo do ano de 2024 acrescido dos dias trabalhados de um de dezembro de dois mil e vinte e quatro (01/12/2024) até trinta de setembro de dois mil e vinte e cinco (30/09/2025).

§2º A partir do ano de dois mil e vinte e seis (2026) serão acrescidos na contagem os dias de efetivo exercício sempre de (01/10) a trinta de setembro (30/09) de cada ano.

TÍTULO V

DA ATRIBUIÇÃO INICIAL DE CLASSES E/OU AULAS

Art. 10. Para fins de atribuição de classes e/ ou aulas, os docentes da mesma função/cargo serão classificados em ordem decrescente, seguindo a ordem a seguir:

I- Titulares de emprego, com escola sede fixada, providos mediante Concurso Público, pela Prefeitura Municipal de Jarinu, correspondentes aos componentes curriculares das classes e/ou aulas a serem atribuídas;

II- Titulares de emprego, sem escola sede fixada, providos mediante Concurso Público pela Prefeitura Municipal de Jarinu, correspondentes às classes a serem atribuídas ou aos componentes curriculares das aulas.

III- Professores efetivos da rede em um cargo público, com interesse em dobrar período em classes de substituição.

IV- Professor ingressante por meio de contrato temporário, provido mediante processo seletivo simplificado pela Prefeitura Municipal de Jarinu.

§1º Os Professores de Educação Básica II que não tiverem a carga horária mínima de (18) dezoito aulas semanais constituídas, pela falta de aulas suficientes na escola sede, nem a possibilidade de completar em outra unidade escolar, ficarão à disposição da Secretaria Municipal de Educação, e, poderão ser encaminhados para substituição onde houver necessidade nas escolas da rede municipal, sem prejuízo das garantias legais.

§2º Os professores de Educação Infantil ou Ensino



Fundamental I, que não constituírem classe, mediante o processo de atribuição, ficarão à disposição da Secretaria Municipal de Educação, sem prejuízo das garantias legais.

§3º O docente que não comparecer ou não se fizer representar, no momento da atribuição de classes, terá sua atribuição compulsória, efetuada pelo Diretor da Unidade Escolar Sede.

Art. 11. Para fins da atribuição de classe e/ou aulas o docente titular de cargo deverá:

I – Declarar, no ato da atribuição, que acumula compativelmente ou não acumula, cargo/função, sob pena de responsabilidade;

II – Apresentar à Secretaria Municipal de Educação, as declarações oficiais e atualizadas de horário e local de trabalho dos cargos ou funções, incluindo HTPC, HTPL e HTPI, ou equivalentes, a fim de se comprovar a compatibilidade de horários, na primeira quinzena do ano letivo referente à atribuição. Ocorrendo ou persistindo a incompatibilidade de horários, o docente titular de emprego em situação de acúmulo deverá optar por um dos cargos.

III - Os horários de HTPC ocorrerão de acordo com resolução emitida anualmente pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O cumprimento dos horários de HTPC, HTPI e HTPL são obrigatórios, visto que fazem parte da carga horária semanal de trabalho. O não cumprimento poderá acarretar em medidas administrativas de acordo com as leis trabalhistas vigentes.

Art. 12. Não participarão do processo de atribuição:

§1º Os docentes que estiverem afastados do exercício de seu cargo, pelo INSS;

§2º Os docentes que estiverem oficialmente READAPTADOS na prefeitura de Jarinu, cumprindo suas funções conforme Artigo 41 da Lei nº 125 de 10 de maio de 2011, alterado pela Lei Complementar 231/2025;

§3º Os docentes que estiverem em situação de licença sem vencimento ou com afastamento do exercício de seu cargo para assumir funções políticas ou designados para outras secretarias. Tendo sede fixada, este terá atribuída a última sala ou aulas da unidade escolar, que será disponibilizada a seguir para atribuição em substituição.

Art. 13. Os professores de Educação Básica II e dos Programas da Educação em Tempo Integral, preferencialmente, ao escolher suas aulas, deverão priorizar o maior número numa mesma escola, de forma a garantir menor deslocamento, atentando à necessidade do registro de entrada e saída de cada escola e o período de intervalo necessário, conforme legislação vigente.

§1º Uma vez assumidas as aulas, “FICA VEDADO AO DOCENTE A DESISTÊNCIA DE PARTE DA CARGA HORÁRIA” que lhe foram

atribuídas, visto que o cargo assumido possui carga única em horas relógio de trabalho semanal.

§2º O professor deverá encaminhar, até dia 15 de fevereiro de cada ano, à Secretaria Municipal de Educação, a sua atualização de horário completa, incluindo o tempo de interação com alunos e de atividades extraclasse, respeitando-se os intervalos legais.

Art. 14. Os professores de Educação Básica II e dos Programas da Educação em Tempo Integral, preferencialmente, ao escolher suas aulas, deverão priorizar o maior número numa mesma escola, de forma a garantir menor deslocamento, atentando à necessidade do registro de entrada e saída de cada escola e o período de intervalo necessário, conforme legislação vigente.

§1º Uma vez assumidas as aulas, “FICA VEDADO AO DOCENTE A DESISTÊNCIA DE PARTE DA CARGA HORÁRIA” que lhe foram atribuídas, visto que o cargo assumido possui carga única em horas relógio de trabalho semanal.

§2º O professor deverá encaminhar, até dia 15 de fevereiro de cada ano, à Secretaria Municipal de Educação, a sua atualização de horário completa, incluindo o tempo de interação com alunos e de atividades extraclasse, respeitando-se os intervalos legais.

TÍTULO VI

DA PERMUTA

Art. 15. Imediatamente após o processo de atribuição, poderá ocorrer permuta de classes, respeitadas as normas estabelecidas nos parágrafos 10º e 11º do artigo 35 da Lei complementar 125 de 10 de maio de 2011, alterado pela Lei municipal nº 231/2025 que será validada a partir da assinatura de “Termo de Permuta” lavrado em ata da Secretaria Municipal de Educação;

§1º As permutas serão processadas mediante solicitação de ambos os interessados, no mesmo dia e logo após a atribuição de cada cargo para o ano letivo subsequente.

§2º Não poderá se remover por permuta o docente:

I- Afastado sem vencimento;

II- Suspenso disciplinarmente,

III- Que não tenha três anos de exercício;

IV- Que haja permutado no período de até dois anos anteriores ao pedido.

§3º O Professor que for contemplado, no processo de permuta, passa a integrar o grupo de efetivos da escola para a qual se removeu, perdendo vínculo com a escola anterior;

§4º É vedado ao permutante declinar da permuta efetivada;



§5º Para concorrer ao processo de permuta, o professor deverá estar presente, sendo vedada sua representação por procuração;

§6º O Professor que solicitar e efetivar a remoção, seja a remoção comum ou por permuta, só poderá solicitar nova remoção após dois anos de permanência na unidade escolar para a qual se removeu, salvo em caso de remoção compulsória, que garante o direito à inscrição para remoção na atribuição do ano subsequente.

§7º Não será permitida permuta dentro da mesma unidade escolar.

TÍTULO VII

DA CONSTITUIÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO DOCENTE

Art. 16. Os ocupantes de empregos docentes ficam sujeitos às jornadas de trabalho previstas na Lei Complementar nº 125/2011 e nos anexos III-A, III-B e III-C da Lei Municipal nº 231/2025.

TÍTULO VIII

DA ATRIBUIÇÃO INICIAL DE CLASSES E/OU AULAS DURANTE O ANO LETIVO

Art. 17. A atribuição de classes e/ou aulas, durante o ano, deverá ocorrer da seguinte forma:

I– As sessões de atribuição de classes e/ou aulas, deverão ser sempre divulgadas no prazo de no mínimo 24 horas, anterior à atribuição;

II– Nas sessões de atribuição de classes e/ou aulas, o docente deverá apresentar declaração oficial de seu horário de trabalho, inclusive, com as Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo (HTPC), Horas de Trabalho Pedagógico Individual (HTPI) e Horas de Trabalho Pedagógico em Local de Livre Escolha (HTPL), contendo a distribuição das aulas pelos turnos diários e pelos dias da semana.

Art. 18. As classes e/ou aulas a serem atribuídas, deverão constar de documento padrão, devidamente preenchido e assinado pelo professor e pela equipe de supervisão da Secretaria Municipal de Educação, em 2 (duas) vias, nele constando assinatura do responsável pela Atribuição e do professor, sendo uma via entregue ao professor que deverá apresentar à escola e outra arquivada na Secretaria Municipal de Educação.

TÍTULO IX

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 19. Para as classes e/ou aulas cujos professores apresentem impedimentos legais e temporários, observados os requisitos legais, haverá substituição temporária dos docentes, por professor substituto atribuído na escola sede, até quinze dias corridos e caso permaneça o impedimento

do professor titular, a atribuição dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, mediante a função seguindo critério de classificação dos professores interessados.

§1º Se por qualquer motivo não previsto neste decreto, o docente desistir da classe/aulas atribuídas ficará impedido de participar de nova atribuição, durante o ano letivo.

§2º O professor poderá ter sua atribuição anulada, em decorrência de atos irregulares por ele praticados, ou não cumprimento total de carga horária ou das atribuições de seu cargo, quando devidamente documentado pelas equipes gestoras das unidades escolares ou pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, e ficará impedido de participar de nova atribuição, durante o ano letivo e no ano letivo subsequente.

§3º O docente que tiver atribuído classes e/ou aulas em substituição, perderá automaticamente a atribuição efetivada, em caso de retorno do titular da classe e/ou aulas e poderá participar de nova atribuição, quando houver vaga disponível.

§4º É vedada a troca de turmas em substituição.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. A atribuição de classes e/ou aulas poderá ser realizada por procuração para fins específicos a terceiros, o qual deverá apresentar documento pessoal com foto, exceto na hipótese prevista no Artigo 15º deste Decreto, no qual a representação é vedada.

Parágrafo Único. A procuração deverá ser apresentada em via original que será retida no ato da atribuição.

Art. 21. É assegurado ao docente titular de emprego, em licença maternidade, paternidade ou afastamentos temporários com previsão de retorno, participar da atribuição de classes e/ou aulas, devendo assumir as classes e/ou aulas atribuídas quando do término do afastamento.

Parágrafo único. Os docentes titulares de emprego readaptados cumprirão a jornada de trabalho conforme Artigo 16 da Lei Complementar nº 231/2025 que alterou o Artigo 41 da Lei Complementar nº 125/2010, sendo que somente receberão os benefícios constantes na legislação vigente, quando for cessada a readaptação e seu retorno ao exercício das funções originais do cargo.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os recursos referentes ao Processo de Atribuição de classes e/ou aulas não terão efeito suspensivo nem retroativo.

Art. 23. Os casos omissos serão decididos pela Comissão



formada pela equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação e representantes de gestores das unidades escolares.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.



DEBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

CRISTIANE APARECIDA BUZO DE LIMA
Secretária Municipal de Educação


Este Decreto foi publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal e registrado na Secretaria Municipal de Governo e Planejamento

DALTO SORANZ
Secretário Municipal de Governo

ANEXOS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU**

ANEXO I- INSCRIÇÃO PARA REMOÇÃO

**Secretaria Municipal de Educação**
Av. Dr. Antenor Soares Gandra, 321- Jardim Saúde – Jarinu/SP.
Tel.: (11) 4016-0200

REQUERIMENTO DE REMOÇÃO

PONTOS

Eu, _____, RG: _____
_____, Professor da Rede Municipal de Ensino de Jarinu, titular de
cargo na _____
solicito de Vossa Senhoria minha inscrição no concurso de **REMOÇÃO PARA O**
ANO DE _____, conforme Resolução SME/CME n.º 04 de 18/08/2025.

Jarinu, _____ de _____ de 202 ____.

ANEXO II – CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PROFESSORES DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

A Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o Conselho Municipal de Educação de Jarinu, estabelece as normas para o processo seletivo interno para atribuição de professor do Atendimento Educacional Especializado -AEE, conforme Resolução CNE/CEB n.4/2009, art. 12, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

A seleção do professor para o Atendimento Educacional Especializado – AEE será realizada mediante inscrição dos docentes interessados e que atendam os critérios estabelecidos abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Da função: Professor do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e Professor Psicomotricista;

Inscrição: As inscrições serão feitas através de link disponibilizado pela Secretaria de Educação.

1.2. Seleção/atribuição: será realizada conforme data determinada anualmente em edital.

1.3. Carga horária: Professor com disponibilidade para trabalhar a sua carga horária conforme a necessidade do CAEE (Centro de Atendimento Educacional Especializado);

1.4. O processo seletivo será realizado pela supervisão da Secretaria Municipal de Educação, juntamente com o gestor do CAEE

1.5. Na seleção para o cargo são utilizados os seguintes critérios:

- Análise de títulos pertinentes à Formação Específica do Cargo, Educação Especial/ Inclusiva e cursos complementares (discriminada abaixo);

- Análise do perfil profissional;

1.6. O professor a quem for atribuída às aulas do CAEE, afastar-se-á da sua sala no respectivo ano letivo.

2. REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO

2.1. Ser professor na Rede Municipal de Jarinu;

2.2. Professor de AEE, possuir Licenciatura Plena em Pedagogia ou nas disciplinas da matriz curricular do Ensino Fundamental e Educação Infantil;

2.2.1. Possuir curso de Pós Graduação em Educação Especial e/ou Pós Graduação com especialização nas áreas de deficiência e/ou Pós Graduação em Psicopedagogia somado a um curso de complementação na área de Educação Especial com carga horária mínima de 200 horas,



devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

2.3. Professor Psicomotricista, possuir Licenciatura em Educação Física;

2.3.1. Possuir curso de Pós Graduação em Psicomotricidade e/ou Pós Graduação com especialização nas áreas de deficiência, com complementação na área de Educação Especial com carga horária mínima de 200 horas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009 - ART.12 - Para atuação no AEE, o professor deve ter formação inicial que o habilite para o exercício da docência e formação específica para a Educação Especial.

ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR

O professor do AEE e/ou Psicomotricista tem como função realizar esse atendimento de forma complementar ou suplementar à escolarização regular, considerando as habilidades e as necessidades educacionais específicas do público alvo da educação especial.

São atribuições do professor do atendimento educacional especializado:

a. Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial;

b. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

c. Realizar avaliação inicial do aluno em sala de aula regular (observação e registro no plano de AEE), antes do início do atendimento. Realizar avaliação contínua do aluno e semestralmente elaborar o relatório descritivo para a devolutiva na escola regular. Planejar os atendimentos e manter registro conforme orientações, encaminhando os relatórios quando necessário;

d. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional;

e. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

f. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

g. Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

h. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros;

i. Promover e garantir a participação dos alunos atendidos em todos os ambientes e ações escolares que fazem parte da integração biopsicossocial do aluno, tais como: intervalo, excursões, atividades esportivas e culturais;

j. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação;

k. Orientar os profissionais de apoio quanto ao atendimento do aluno e na confecção de materiais e outros trabalhos que possam viabilizar o ensino e a permanência do aluno na escola.

l. Agendar reuniões, bimestralmente, com os pais dos alunos atendidos;

m. Proporcionar, juntamente com o Coordenador da Educação Especial, formação de gestores, educadores, profissionais de apoio, comunidade e demais profissionais da escola na perspectiva de uma Educação Inclusiva, podendo ser utilizado os momentos de Formação Pedagógica e/ou HTPCs, em comum acordo com o Diretor/Coordenador Pedagógico da escola;

n. Participar de reuniões junto à secretaria, com finalidade de orientações, troca de saberes, suportes técnicos, encaminhamentos etc.;

o. Encaminhar o aluno para atendimento específico no âmbito da saúde, quando houver necessidade (oftalmologista, fonoaudiólogo, psicólogo, psiquiatra, terapia ocupacional, fisioterapia, etc.);

p. Realizar os cursos ofertados pela Secretaria de Educação visando formação continuada e aprimoramento da qualidade do Atendimento Educacional Especializado;

q. Manter a Coordenação da Educação Especial, informada e atualizada sobre a listagem de alunos atendidos, frequência (mensal) e possíveis desligamentos;

r. Manter a organização e a conservação dos materiais da sala de Atendimento Educacional Especializado.

ANEXO III – CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DAS AULAS DE LÍNGUA ITALIANA

A Secretaria Municipal de Educação em conjunto com o Conselho Municipal de Educação, estabelecem que a atribuição de aula para Professor da Língua Italiana nos anos iniciais do Ensino Fundamental, seja feita pelo Coordenador



Pedagógico de Língua Estrangeira para os professores efetivos da rede municipal.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1. Da função: Professor de Língua Italiana;
2. Carga horária: Professor com disponibilidade para trabalhar a sua carga horária conforme a necessidade da rede.
3. A atribuição de aulas ocorrerá em local e data estabelecidas anualmente pela Secretaria Municipal de Educação, respeitadas as normas determinadas na Resolução nº 04/2025 da SME e CME;
4. Na seleção para o cargo são utilizados os seguintes critérios:

- Análise de títulos para o exercício da função;
- Análise do perfil profissional.

5. Requisitos para o exercício da função:

- 5.1. Ser professor na Rede Municipal de Jarinu;
- 5.2. Possuir Licenciatura Plena em Pedagogia ou nas disciplinas da matriz curricular do Ensino Fundamental;
- 5.3. Possuir CURSO DE ITALIANO com certificado de conclusão de Curso de Formação de Docentes para o Ensino da Língua Italiana nas escolas da Rede Municipal de Jarinu, expedido pela F.E.C.I.B.E.S.P., pelo I.C.I.B. ou outro ente gestor, com ratificação da Secretaria de Educação de Jarinu e ao menos mais uma entidade competente, como: Circolo Italiano de Jundiaí, Consulado Italiano ou outra. Curso de 450 horas

As aulas de Língua Italiana serão oferecidas conforme a necessidade e a demanda da rede. O professor a quem forem atribuídas as aulas de Língua Italiana afastar-se-á da sua sala no respectivo ano letivo.

DECRETO Nº 3.524 DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.

Dispõe sobre o ponto facultativo nos dias 27 e 28 de outubro de 2025 e dá outras providências.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do Município de Jarinu, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 62, VI da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a comemoração do Dia do Servidor Público e a necessidade de definir que não haverá expediente nele, de modo a permitir que todas as unidades administrativas possam organizar a execução de seus serviços, sem prejuízo à população,

D E C R E T A:

Art. 1º. Nos dias 27 e 28 de outubro de 2025 serão pontos facultativos em razão do dia do Servidor Público, nos quais

não haverá expediente nas repartições públicas municipais, ressalvadas as atividades essenciais e de interesse público.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

DEBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

Este Decreto foi publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal e registrado na Secretaria Municipal de Governo e Planejamento

DALTO SORANZ
Secretário Municipal de Governo

DECRETO Nº 3.525 DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.

Regulamenta o caput dos artigos 96, 97 e 132 da Lei Complementar Municipal Nº 187, de 28 de setembro de 2.017, em definição do fluxo processual municipal e dá outras providências.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita do Município de Jarinu, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 62, VI da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (REDESIM);

CONSIDERANDO a Legislação da Liberdade Econômica;

CONSIDERANDO o Programa Facilita SP e o Programa Facilita SP Municípios,

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica, por este decreto, regulamentado o fluxo processual municipal em consonância ao caput dos artigos 96, 97 e 132 da Lei Complementar Municipal Nº 187, de 28 de setembro de 2.017.

Art. 2º. O fluxo processual municipal se aplica nos processos de inscrição ou alterações nos termos citados nesse decreto.

Art. 3º. O fluxo processual municipal, descrito no anexo I desse decreto, representa graficamente:

I – O início do processo que se dá com a integração automatizada entre Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) e a Prefeitura do Município de Jarinu.

II - E a finalização com procedimentos executados pelos servidores públicos municipal, de acordo com as áreas a que são destinadas.

Art. 4º. Esse decreto não dispensa:



I – O recolhimento de impostos, taxas e contribuições municipais conforme previsão na legislação municipal.

II - O cumprimento de obrigações com outros órgãos do Estado e/ou da União.

Art. 5º. Esse decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

DEBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

MAURICIO ALAN BERTOLOTTI
Secretário Municipal de Finanças

Este Decreto foi publicado no Diário Oficial Eletrônico Municipal e registrado na Secretaria Municipal de Governo e Planejamento

DALTO SORANZ
Secretário Municipal de Governo

ADMINISTRAÇÃO | Compras, Licitações e Contratos

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2025

PROCESSO Nº 150/2025

Edital nº 72/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada de engenharia para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA EXECUÇÃO DE CONSTRUÇÃO DE PISTA DE CAMINHADA, NA RUA 17 DA VILA PRIMAVERA, JARINU/SP, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para execução dos serviços, através do Termo de Convênio entre a Secretaria de Governo e Relações Institucionais do Governo do Estado de São Paulo com o Município de Jarinu/SP, assinado em 30 de dezembro de 2024.

HOMOLOGAÇÃO

Homologo o procedimento licitatório realizado na modalidade de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 009/2025, do tipo menor preço global, o objeto à empresa: PC MIGUEL DE CARVALHO SERVIÇOS DE ENGENHARIA, R\$ 252.761,78 (duzentos e cinquenta e dois mil, setecentos e sessenta e um reais e setenta e oito centavos). Autorizando a lavratura do respectivo Contrato.

SRA. ROSE REGINA NOVAES MINGOTTI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2025

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA, ESPECIALIZADA NO RAMO, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE OBRA CIVIL COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS NECESSÁRIOS PARA A CONSTRUÇÃO DE COBERTURA DE QUADRAS POLIESPORTIVAS EM ESTRUTURA METÁLICA NAS EMEF PEDRO FERRARA E PROFESSOR DIRNEY JOSÉ ROSSI, LOCALIZADAS NA RUA ELISEU DE GODOI, Nº 81, VILA PRIMAVERA E RUA TURIM, Nº 651, VILA NOVA TRIESTE.

HOMOLOGAÇÃO

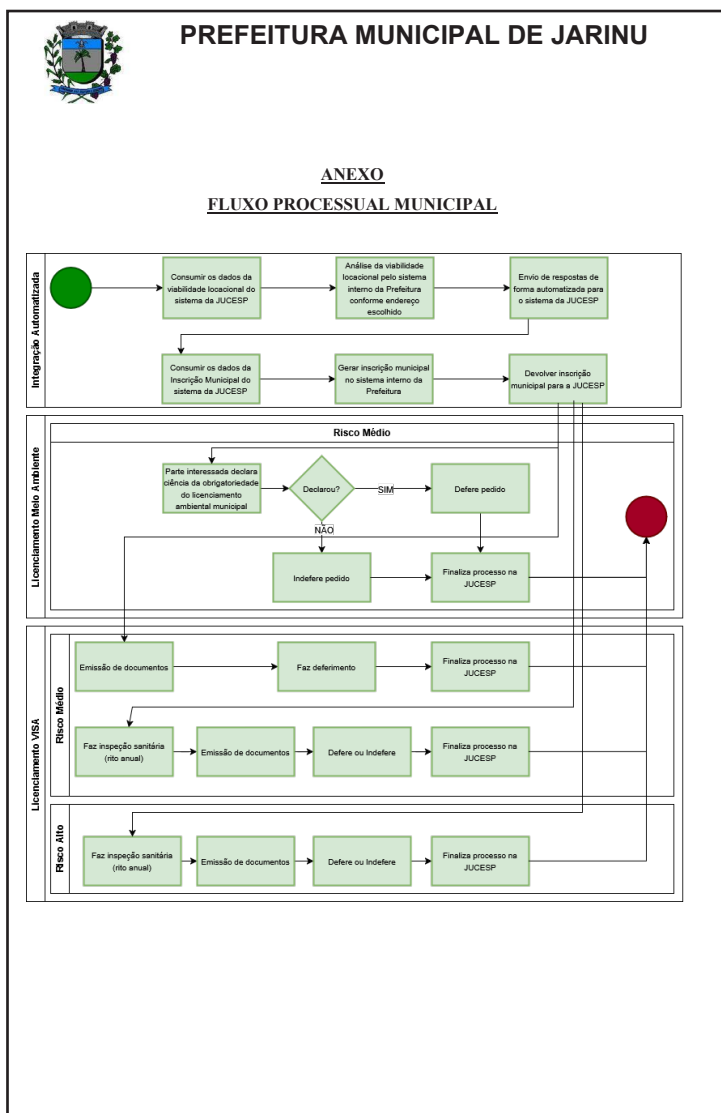
Homologo o procedimento licitatório realizado na modalidade de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 008/2025, do tipo menor preço global, o objeto à empresa: L&T Empreendimentos e Construções LTDA – Valor R\$ 2.100,068,87 (dois milhões, cem mil, sessenta e oito reais e oitenta e sete centavos). Autorizando a lavratura do respectivo Contrato.

Cristiane Apª Buzo de Lima
Secretária Municipal de Educação

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 10/2025

PROCESSO Nº 189/2025

EDITAL Nº 90/2025





OBJETO: Contratação de empresa especializada de engenharia para PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA NOS TRECHOS DA RUA DANUBIO E MAZINI DO BAIRRO VILA NOVA TRIESTE E RECAPEAMENTO ASFÁLTICO NOS TRECHOS DA AVENIDA OSWALDO DAMÁSIO DE OLIVEIRA, TRECHO DA AVENIDA GOAR LORENCINI E TRECHO AVENIDA VER. JOÃO PEDRO FERRAZ, CENTRO, TODAS DO MUNICIPIO DE JARINU/SP, com fornecimento de materiais, mão de obra, equipamentos e ferramentas necessários para execução dos serviços.

HOMOLOGAÇÃO

Homologo o procedimento licitatório realizado na modalidade de CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 10/2025, do tipo menor preço global, o objeto à empresa: Casamax Comercial e Serviços LTDA Valor R\$ 2.355.000,00 (dois milhões, trezentos e cinquenta e cinco mil reais). Autorizando a lavratura do respectivo Contrato.

SRA. ROSE REGINA NOVAES MINGOTTI
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº 248/2025

A Prefeitura Municipal de Jarinu, torna público a abertura de prazo para cotação de preço para REGISTRO DE PREÇOS DE MUDAS ORNAMENTAIS E FLORES, DESTINADAS PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JARINU/SP.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 17/10/2025

PRAZO FINAL : 21/10/2025

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

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

Encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de Jarinu, Pregão Eletrônico nº 094/2025 - Edital nº 104/2025 – Processo nº 102/2025 do tipo menor preço global. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DO PROJETO BORA BRINCAR, UM CONJUNTO ESTRUTURADO DE AÇÕES VOLTADAS AO DESENVOLVIMENTO INTEGRAL DA PRIMEIRA INFÂNCIA, POR MEIO DA REALIZAÇÃO DE OFICINAS, VIVÊNCIAS E EVENTOS BASEADOS NO BRINCAR COMO PRÁTICA FUNDAMENTAL PARA O FORTALECIMENTO

DE VÍNCULOS, ESTÍMULO À CRIATIVIDADE E VALORIZAÇÃO DA INFÂNCIA, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, POR UM PERÍODO DE 12 MESES, CONFORME CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTE EDITAL. O credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura das propostas até dia 04 de novembro de 2025 às 09H00M. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no dia 04 de novembro de 2025 às 09H00M. O Edital na íntegra se encontra a disposição dos interessados no site www.jarinu.sp.gov.br e através do portal BBMNET <https://novobbmnet.com.br/>. Informações através do telefone (11) 4016-8200.

Jarinu, 17 de outubro de 2025.

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

Encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de Jarinu, Pregão Eletrônico nº 095/2025 - Edital nº 105/2025 – Processo nº 171/2025 do tipo menor preço por lote. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA TREINADA E QUALIFICADA, COMPOSTA POR HOMENS E MULHERES UNIFORMIZADOS, PARA ATUAÇÃO EM EVENTOS ESPORTIVOS E CULTURAIS PROMOVIDOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU, VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL. O credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura das propostas até dia 05 de novembro de 2025 às 09H00M. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no dia 05 de novembro de 2025 às 09H00M. O Edital na íntegra se encontra a disposição dos interessados no site www.jarinu.sp.gov.br e através do portal BBMNET <https://novobbmnet.com.br/>. Informações através do telefone (11) 4016-8200.

Jarinu, 17 de outubro de 2025.

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

Encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de Jarinu, Pregão Eletrônico nº 096/2025 - Edital nº 106/2025 – Processo Eletrônico nº 883/2025 do tipo menor preço por item. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE INSULINAS, PARA ATENDIMENTO DE MANDADOS JUDICIAIS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME QUANTIDADES E ESPECIFICAÇÕES



CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL. O credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura das propostas até dia 06 de novembro de 2025 às 09H00M. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no dia 06 de novembro de 2025 às 09H00M. O Edital na íntegra se encontra a disposição dos interessados no site www.jarinu.sp.gov.br e através do portal BBMNET <https://novobbmnet.com.br/>. Informações através do telefone (11) 4016-8200.

Jarinu, 17 de outubro de 2025.

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

AVISO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO

Encontra-se aberto na Prefeitura Municipal de Jarinu, Pregão Eletrônico nº 097/2025 - Edital nº 107/2025 – Processo nº 186/2025 do tipo menor preço por lote. Objeto REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO PARCELADA DE ITENS PARA MONTAR KITS NATALIDADES, OS QUAIS SÃO COMPOSTOS POR ITENS DE VESTUÁRIO E HIGIENE PESSOAL PARA OS RECÉM-NASCIDOS, PERTENCENTES ÀS FAMÍLIAS QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E SÃO ASSISTIDAS PELOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA E ESPECIAL (CRAS E CREAS), VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES DO ANEXO I DESTE EDITAL. O credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura das propostas até dia 07 de novembro de 2025 às 09H00M. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET no dia 07 de novembro de 2025 às 09H00M. O Edital na íntegra se encontra a disposição dos interessados no site www.jarinu.sp.gov.br e através do portal BBMNET <https://novobbmnet.com.br/>. Informações através do telefone (11) 4016-8200.

Jarinu, 17 de outubro de 2025.

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

ADMINISTRAÇÃO | Portarias

PORTARIA Nº 13.854 DE 10 DE OUTUBRO DE 2025.

“CONCEDE a Função Gratificada de GESTOR DE APOIO à servidora municipal Sra. ALINE TRAVASCIO MANIAS.”

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

- Art. 1º - CONCEDER em conformidade com a Tabela I do Anexo I da Lei Complementar nº 232/2025, a Função Gratificada de GESTOR DE APOIO a servidora municipal Sra. ALINE TRAVASCIO MANIAS, portadora da Cédula de

Identidade RG. 46.528.499-1 SSP/SP, CPF. 385.054.788-43 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 098108 Série 377-SP, lotado na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 10 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.855, DE 10 DE OUTUBRO DE 2025.

“NOMEIA OS NOVOS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA BIÊNIO 2025-2026.”

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

Art. 1º - N O M E A R os membros abaixo relacionados para compor o CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA BIÊNIO 2025-2026.

I) REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO:

a) REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL .

Lígia Braz Tavares / Sônia Regina Cizik

b) REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO, ESPORTE E LAZER.

Bruno Alex Sander Machado / Joyce Caroline Pereira

c) REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Letícia Rodrigues Fonte Basso / Thaís Pereira de Almeida

d) REPRESENTANTES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Sônia Alves / Thassiane Fernandes Biscuola Figueiredo

II) MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL

a) Um representante da Associação Comercial e Industrial de Jarinu - ACIJA

Titular: - Leandro Martin do Prado



Suplente - Tatiane Aparecida Barbosa Camargo

b) Um profissional técnico que atue na defesa ou no cuidado físico e-ou psicológico das pessoas com deficiência.

Titular -Nataly Rosa de Oliveira Zanchetta

Suplente - Liccia Flávia Cordeiro Ferreira

c) Dois representantes da sociedade civil que atue na defesa ou no cuidado físico e-ou psicológico das pessoas com deficiência.

Titulares - Andrea Araújo Fernandes / Rosângela Ribeiro Donatelli

Suplentes - Juciléia Dourado Cerqueira / João Paulo da Silva

d) Um representante da sociedade civil engajado com causas sociais envolvendo o direito das pessoas com deficiência.

Titular - Alessandra Cilene Giglio

Suplente - Elizene Soares Pereira

e) Uma pessoa com deficiência ou familiar de pessoa com deficiência.

Titular - Sônia Meira Rosa de Oliveira

Suplente - Célio Branco Ferreira

Art. 2º DESIGNAR dentre os membros indicados, para função de:

PRESIDENTE: Nataly Rosa de Oliveira Zanchetta e para a função de:

VICE-PRESIDENTE: Rosângela Ribeiro Donatelli Com mandato de 02 (dois) anos .

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação,

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 10 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.856, DE 13 DE OUTUBRO DE 2025.

“DETERMINA ABERTURA DE SINDICÂNCIA PARA APURAÇÃO DOS FATOS RELATADOS NO MEMORANDO Nº 2.549/2025”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita Municipal

de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, resolve:

- Art. 1º - D E T E R M I N A R a abertura de SINDICÂNCIA PARA APURAÇÃO DOS FATOS RELATADOS NO MEMORANDO Nº 2.549/2025, sendo realizada pela Comissão Permanente de Sindicância, nomeada através da Portaria nº 12.489, de 30 de outubro de 2023, devendo que os trabalhos sejam concluídos no prazo estipulado no artigo 88 da Lei Complementar nº 129/2011.

- Art. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 13 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.857, DE 14 DE OUTUBRO DE 2025.

“Concede prorrogação por 60 (sessenta) dias da Licença Maternidade a pedido da Servidora Municipal Sra. GIULIA FORATTO PINTO exercendo os Empregos Públicos de PEB I e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I.”

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

Art. 1º - C O N C E D E R a Sra. GIULIA FORATTO PINTO, portadora da Cédula de Identidade RG. 46.379.259-2-SSP/SP, CPF. 395.800.848-82 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 081843 Série 0318SP dos Empregos Públicos de PEB I e PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I, a prorrogação por 60 (sessenta) dias da Licença Maternidade a pedido da servidora no período de 14/10/2025 a 12/12/2025, devendo retornar ao trabalho imediatamente após o término do afastamento concedido.

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

CUMPRASE.

Município de Jarinu, 14 de Outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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



MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.858, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

“CONCEDE a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. GABRIELA FERREIRA AMORIM”

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

- Art. 1º - CONCEDER em conformidade com a Tabela II do Anexo I da Lei Complementar nº 229/2024, a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. GABRIELA FERREIRA AMORIM portadora da Cédula de Identidade RG. 44.605.451-3-SSP/SP, CPF. 372.900.178-70 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 43879 Série 0325-SP, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 16 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.859, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

“CONCEDE a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. TERESA APARECIDA SIMÃO”

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

- Art. 1º - CONCEDER em conformidade com a Tabela II do Anexo I da Lei Complementar nº 229/2024, a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. TERESA APARECIDA SIMÃO, portadora da Cédula de Identidade RG. 17.049.273-4-SSP/SP, CPF. 041.809.318-00 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 69087 Série 053-SP, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 16 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.860, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

“CONCEDE a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. RITA APARECIDA PIMENTA PASSARETTI”

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

- Art. 1º - CONCEDER em conformidade com a Tabela II do Anexo I da Lei Complementar nº 229/2024, a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal RITA APARECIDA PIMENTA PASSARETTI, portadora da Cédula de Identidade RG. 15.487.246-5-SSP/SP, CPF. 069.379.988-99 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 72914 Série 0022-SP, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 16 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.861, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

“CONCEDE a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. ROBERIA GONÇALVES DA SILVA”

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

- Art. 1º - CONCEDER em conformidade com a Tabela II



do Anexo I da Lei Complementar nº 229/2024, a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. ROBERIA GONÇALVES DA SILVA, portadora da Cédula de Identidade RG. 41.365.087-X-SSP/SP, CPF. 347.839.688-37 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 14492 Série 0290-SP, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 16 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.862, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

“CONCEDE a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. DANIELA SOARES MENDES”

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

- Art. 1º - CONCEDER em conformidade com a Tabela II do Anexo I da Lei Complementar nº 229/2024, a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. DANIELA SOARES MENDES, portadora da Cédula de Identidade RG. 28.496.516-9-SSP/SP, CPF. 274.978.498-08 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 034248 Série 0267-SP, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 16 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.863, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

“CONCEDE a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. MAYARA PAULA SANTOS PEIXOTO”

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

- Art. 1º - CONCEDER em conformidade com a Tabela II do Anexo I da Lei Complementar nº 229/2024, a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. MAYARA PAULA SANTOS PEIXOTO portadora da Cédula de Identidade RG. 46.284.826-7-SSP/SP, CPF. 383.545.408-04 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 02242 Série 351-SP, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 16 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.864, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

“DESIGNA o Sr. EDER LORENCINI para exercer a função de confiança de CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE VIAS E ILUMINAÇÃO PÚBLICAS, CONCESSIONARIAS E ZALADORIA na SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.”

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

- Art. 1º - DESIGNAR o Sr. EDER LORENCINI, portador da Cédula de Identidade RG. 34.271.942.7-SSP/SP, CPF. 306.195.848-74 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 011279 Série 0290-SP, para exercer a função de confiança de CHEFE DE DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE VIAS E ILUMINAÇÃO PÚBLICAS, CONCESSIONARIAS E ZALADORIA na SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS.

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

CUMPRA-SE.



Município de Jarinu, 16 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.865, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

“DETERMINA ABERTURA DE SINDICÂNCIA PARA APURAÇÃO DOS FATOS RELATADOS NO MEMORANDO Nº 5.703/2025”.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO, Prefeita Municipal de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, resolve:

- Art. 1º - D E T E R M I N A R a abertura de SINDICÂNCIA PARA APURAÇÃO DOS FATOS RELATADOS NO MEMORANDO Nº 5.703/2025, sendo realizada pela Comissão Permanente de Sindicância, nomeada através da Portaria nº 12.489, de 30 de outubro de 2023, devendo que os trabalhos sejam concluídos no prazo estipulado no artigo 88 da Lei Complementar nº 129/2011.

- Art. 2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 16 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.866, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

“CONCEDE a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. MICHELE CARVALHO DA ROSA”

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

- Art. 1º - CONCEDER em conformidade com a Tabela II do Anexo I da Lei Complementar nº 229/2024, a Função Gratificada de COORDENADOR DE SERVIÇO à servidora municipal Sra. MICHELE CARVALHO DA ROSA portadora da Cédula de Identidade RG. 35.524.285-0-SSP/SP, CPF. 332.105.038-26 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social

nº 029048 Série 242-SP, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 16 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 13.867, DE 16 DE OUTUBRO DE 2025.

“REVOGA PORTARIA 12.191 DE 10/02/2023 E DESIGNA SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS PARA EXERCEREM AS FUNÇÕES DE GESTOR E RESPONSÁVEL TÉCNICO DO CONVÊNIO A SER FIRMADO COM A SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS DO ESTADO DE SÃO PAULO”.

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

Art. 1º D E S I G N A R, o Sr. SANDRO LUIS CAZELA, Contador da Prefeitura Municipal de Jarinu, inscrito no Conselho Regional de Contabilidade CRC sob nº 208756/O-0/SP, e JOÃO GILBERTO BEGO, ASSESSOR DE DIREÇÃO da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, portador da Cédula de Identidade RG. 17.990.676-8 - SSP/SP, CPF. 075.238.418-05, para exercerem respectivamente as funções de GESTOR e RESPONSÁVEL TÉCNICO do Convênio a ser firmado com a Secretaria de Governo e Relações Institucionais do Estado de São Paulo.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 16 de outubro de 2025.

DÉBORA CRISTINA DO PRADO BELINELLO
Prefeita Municipal

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

**ADMINISTRAÇÃO | Convocações****EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 441/2025, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.****CONVOCAÇÃO**

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

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2024 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 073/2024.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	09	30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
VANESSA BUTINHÃO	108º

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

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

Jarinu, em 15 de Outubro de 2025.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 442/2025, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.**CONVOCAÇÃO**

Pelo presente Edital, fica convocado o candidato aprovado

no Concurso para Preenchimento de vagas de Empregos Públicos, Regime Jurídico Único da Consolidação das Leis do Trabalho (C.L.T.), conforme abaixo discriminado:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2023 - EDUCAÇÃO

PROCESSO MEMORANDO Nº 2223/2022.

EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I	18	30 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
LANA BRUNA DA CRUZ PESSOA	114º

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

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

Jarinu, em 15 de Outubro de 2025.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - Nº 443/2025, DE 15 DE OUTUBRO DE 2025.**CONVOCAÇÃO**

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

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2025 - EDUCAÇÃO

PROCESSO Nº 095/2025.



EMPREGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	18	25 HORAS SEMANAIS

CANDIDATO	CLASSIFICAÇÃO
SICLEIDE FERNANDA PIRES MARTINS MATTOS	33º

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral, Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data de recebimento deste Edital, munido dos seguintes documentos e cópias: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 (vinte e um) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, Declaração de compatibilidade ou Acúmulo de cargos, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Emprego Público acima mencionado, constantes do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2025- EDUCAÇÃO.

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

Jarinu, em 15 de Outubro de 2025.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

ADMINISTRAÇÃO | Concurso Público

CONCURSO PÚBLICO– EDITAL Nº 02/2025

COMUNICADO Nº 06 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – PÓS RECURSO - DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES – PÓS RECURSO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, TORNA PÚBLICO a análise dos recursos interpostos contra a Homologação das Inscrições e contra o Deferimento e Indeferimento das Inscrições:

NOME DO(A) CANDIDATO(A)	CARGO	MOTIVO DO DEFERIMENTO
LUCAS WALLAS DAMACENA FREITAS	TÉCNICO DE RAIOS-X	DEFERIDO ATENDIMENTO ESPECIAL - TEMPO ADICIONAL DE 1H.
TATIANE MAGALHAES SENA	TÉCNICO DE RAIOS-X	DEFERIDA A HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO. COMPROVADO O PAGAMENTO DO BOLETO NO PRAZO.

Informa, ainda que os demais recursos interpostos contra o Deferimento e Indeferimento das Inscrições foram analisados e julgados improcedentes pela banca.

As respostas aos recursos interpostos, serão encaminhadas diretamente aos candidatos, via e-mail cadastrado.

O candidato deverá observar as normas e os procedimentos contidos no Edital nº 02/2025, do Concurso Público.

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

Jarinu/SP, 17 de outubro de 2025.

PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARINU/SP

CONCURSO PÚBLICO– EDITAL Nº 02/2025

EXTRATO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS

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, CONVOCA os candidatos inscritos no Concurso Público – Edital nº 02/2025 para prestarem as Provas Objetivas, a serem realizadas de acordo com as informações divulgadas neste Edital de Convocação.

As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de Jarinu/SP, na data prevista de 26 de outubro de 2025, conforme distribuição de Cargo/Período estabelecida a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
26 de outubro de 2025 (MANHÃ)	193 – CONDUCTOR SOCORRISTA 204 – AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS 205 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAÚDE 206 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM 207 – AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL 208 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM 12H/24H 209 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM 30H 210 – TÉCNICO DE HIGIENE BUCAL 238 – TÉCNICO DE GESSO 239 – TÉCNICO DE RAIOS-X
26 de outubro de 2025 (TARDE)	311 – ASSISTENTE JURÍDICO (na Assistência Social) 312 – DENTISTA 20H 313 – DENTISTA PEDIATRA 20H 314 – ENFERMEIRO 12/24 HORAS 315 – ENFERMEIRO 30 HORAS 316 a 323 e 326 a 338 – MÉDICOS (todas as áreas/especialidades) (*) 339 – PSICOPEDAGOGO

(*1) Informa que não houve candidato inscrito para os cargos de Médico: 324 - MÉDICO GINECOLOGISTA ESPECIALISTA EM ADOLESCENTES 16 HORAS e 325 - MÉDICO HEBIATRA 16 HORAS

A relação em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, o local, a sala, a data e o horário para realização da Prova Objetiva estará disponível nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br).

Não serão enviados Cartões de Convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação da Prova Objetiva por meio da relação mencionada no parágrafo anterior.

Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de candidatos inscritos, deverá entrar em contato com o INSTITUTO MAIS para verificar o ocorrido, através do telefone (11) 2539 0919, no horário das 09h às 12h ou das 14h às



17h (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem a realização da Prova.

Ao candidato só será permitida a participação na Prova na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br).

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

É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar o local em que fará a sua prova e a antecedência suficiente para chegar ao local durante o período de abertura dos portões. Recomenda-se que o candidato verifique se haverá algum evento ou ruas interditadas em seu percurso. Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões seja qual for o motivo alegado.

Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), em até 02 (dois) dias corridos, após a aplicação da Prova, no Menu “Meus Concursos”, Ícone “Correção Cadastral”, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na Ata da Sala.

Caso exista necessidade de ser efetuado 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 da Prova.

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 09h às 12h ou das 14h às 17h (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais, que sejam utilizados como critérios de desempate, não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na Lista de Classificação.

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

- ORIGINAL de um dos Documentos de identidade a seguir: : Cédula Oficial de Identidade (RG ou CIN ou RNE); 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); Certificado de Reservista;

Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como Documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); OU

- APLICATIVO de um dos seguintes Documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG ou CIN), ou 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;

- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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;

- 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 da Prova; e

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

- Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente; e

- Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos).

Quanto à Prova Objetiva:

Para a realização da Prova Objetiva, 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.

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

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.

A Prova Objetiva será realizada SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou



quaisquer anotações.

A Folha de Respostas da Prova Objetiva será o único Documento válido para a avaliação da Prova Objetiva.

Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, pois será o único Documento válido para a correção.

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.

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados no Edital de Convocação;
- Não apresentar documento original para realização das Provas;
- Não comparecer às Provas, seja qual for o motivo alegado;
- Ausentar-se da sala de Provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido neste Edital;
- 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;
- For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pendrive, pager, palmtop, receptor, telefone celular, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, qualquer tipo de relógio (digital ou analógico) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;
- Lançar mão de meios ilícitos para executar a Prova;
- Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização da Prova;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

- Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal, quando da entrada e/ou saída do uso dos sanitários;
- Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes;
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros; e
- For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ou qualquer tipo de relógio (digital ou analógico) ao utilizar os sanitários, mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences.

O candidato, ao ingressar no local de realização da Prova, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O aparelho celular, quando possível, deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

Os equipamentos eletrônicos desligados e qualquer tipo de relógio (digital ou analógico) serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo Fiscal.

O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados e qualquer tipo de relógio deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da Folha de Respostas ao Fiscal, ao término da Prova.

O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída da unidade escolar onde realizou a Prova.

Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, qualquer tipo de relógio, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, qualquer tipo de relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se no Termo de Eliminação.

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 marca-passo, 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.



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 Volante 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.

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.

O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

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.

A totalidade da Prova terá a duração de 03 (três) horas.

Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 01 (uma) hora do início das mesmas.

Após o tempo mínimo de permanência em sala, de 01 (uma) hora, ou ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva, deixando obrigatoriamente com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas, que será o único Documento válido para a correção.

O candidato que insistir em sair antes do tempo mínimo estabelecido, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

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.

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.

A Folha de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

Os 03 (três) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

Na recusa do candidato em permanecer em sala até o último terminar a prova, o mesmo será eliminado do Concurso Público.

O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP não se responsabilizarão por perdas ou extravios de Documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos no local de realização da Prova, nem por danos neles causados.

O Gabarito das Provas Objetivas serão divulgados no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h.

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 Comprovações de Comparecimento após a data de realização das Provas.

O candidato deverá observar também as normas e os procedimentos para realização das Provas, contidos no Edital nº 02/2025, do Concurso Público.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Extrato do Edital de Convocação para Realização das Provas Objetivas.

Jarinu/SP, 17 de outubro de 2025.

PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARINU/SP

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2025

COMUNICADO Nº 05 - HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES – PÓS RECURSO

DEFERIMENTO E INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES – PÓS RECURSO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, informa que não houve Recurso interposto contra a Homologação das Inscrições e contra o Deferimento e Indeferimento das Inscrições, permanecendo como definitiva a listagem divulgada em 10 de outubro de 2025.

As respostas aos recursos interpostos, serão encaminhadas diretamente aos candidatos, via e-mail cadastrado.

O candidato deverá observar as normas e os procedimentos contidos no Edital nº 04/2025, do Concurso Público.

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

Jarinu/SP, 17 de outubro de 2025.

PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARINU/SP

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2025

COMUNICADO Nº 06 – EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL



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, CONVOCA os candidatos inscritos no Concurso Público – Edital nº 04/2025 para prestarem as Provas Objetiva e Prático-Profissional, a serem realizadas de acordo com as informações divulgadas neste Edital de Convocação.

As Provas Objetiva e Prático-Profissional serão realizadas na cidade de Jarinu/SP, na data prevista de 26 de outubro de 2025, conforme distribuição de Cargo/Período estabelecida a seguir:

CARGO	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	PROVAS	DURAÇÃO DA PROVA	TEMPO MÍNIMO DE PERMANÊNCIA EM SALA
PROCURADOR JURÍDICO	26 de outubro de 2025 (TARDE) <small>Obs.: Os portões serão abertos a partir das 13h30, sendo que às 14h serão fechados e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local de provas. (HORÁRIO OFICIAL DE BRASÍLIA/DF)</small>	OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL SEM CONSULTA	5 HORAS	2 HORAS

A relação em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, o local, a sala, a data e o horário para realização das Provas Objetiva e Prático-Profissional estará disponível nos sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br), bem como divulgado o Extrato no Diário Oficial do Município de Jarinu/SP.

Não serão enviados Cartões de Convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das Provas Objetiva e Prático-Profissional por meio da relação mencionada no parágrafo anterior.

Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de candidatos inscritos, deverá entrar em contato com o INSTITUTO MAIS para verificar o ocorrido, através do telefone (11) 2539 0919, no horário das 09h às 12h ou das 14h às 17h (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, até o prazo máximo de 02 (dois) dias úteis que antecedem a realização da Prova.

Ao candidato só será permitida a participação nas Provas Objetiva e Prático-Profissional na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br).

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

É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar o local em que fará a sua prova e a antecedência suficiente para chegar ao local durante o período de abertura dos portões. Recomenda-se que o candidato verifique se haverá algum evento ou ruas interditadas em seu percurso. Não será admitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões seja qual for o motivo alegado.

Os eventuais erros de digitação de número de Documento de Identidade, sexo e endereço, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).

org.br), em até 02 (dois) dias corridos, após a aplicação da Prova, no Menu “Meus Concursos”, Ícone “Correção Cadastral”, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na Ata da Sala.

Caso exista necessidade de ser efetuado 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 da Prova.

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 09h às 12h ou das 14h às 17h (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais, que sejam utilizados como critérios de desempate, não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na Lista de Classificação.

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

- ORIGINAL de um dos Documentos de identidade a seguir: : Cédula Oficial de Identidade (RG ou CIN ou RNE); 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); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como Documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); OU

- APLICATIVO de um dos seguintes Documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG ou CIN), ou 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;

- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, 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;

- 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 da Prova; e

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

- Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente; e

- Comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos).

Quanto à Prova Objetiva:

Para a realização da Prova Objetiva, 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.

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

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.

A Prova Objetiva será realizada SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

A Folha de Respostas da Prova Objetiva será o único Documento válido para a avaliação da Prova Objetiva.

Quanto à Prova Prático-Profissional (Peça Processual):

A Prova Prático-Profissional, será realizada no mesmo período da Prova Objetiva.

Para a realização da Prova Prático-Profissional, o candidato deverá redigir o texto com caneta de tinta azul ou preta, de corpo transparente.

A Prova Prático-Profissional deverá ser escrita à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do INSTITUTO MAIS, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

A Prova Prático-Profissional não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho

da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do Texto Definitivo acarretará a anulação da Prova Prático-Profissional, implicando a eliminação do candidato.

A Prova Prático-Profissional será realizada SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da Prova Prático-Profissional. O espaço destinado ao rascunho, no caderno de questões, é de preenchimento facultativo e não vale para finalidade de avaliação.

A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

Na Prova Prático-Profissional, a folha de identificação com os dados do candidato será destacada na frente do mesmo, ao final da prova, e acondicionada em envelope plástico separado do Texto Definitivo que irá para correção.

Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva e a Folha do Texto Definitivo da Prova Prático-Profissional, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

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.

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados no Edital de Convocação;
- Não apresentar documento original para realização das Provas;
- Não comparecer às Provas, seja qual for o motivo alegado;
- Ausentar-se da sala de Provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido neste Edital;
- 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;
- For surpreendido portando agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pendrive, pager, palmtop, receptor,



telefone celular, walkman, MP3 Player, tablet, Ipod, qualquer tipo de relógio (digital ou analógico) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

- Lançar mão de meios ilícitos para executar a Prova;
- Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização da Prova;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;
- Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal, quando da entrada e/ou saída do uso dos sanitários;
- Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da prova e de seus participantes;
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros; e
- For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ou qualquer tipo de relógio (digital ou analógico) ao utilizar os sanitários, mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences.

O candidato, ao ingressar no local de realização da Prova, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O aparelho celular, quando possível, deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

Os equipamentos eletrônicos desligados e qualquer tipo de relógio (digital ou analógico) serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo Fiscal.

O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados e qualquer tipo de relógio deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da Folha de Respostas ao Fiscal, ao término da Prova.

O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída da unidade escolar onde realizou a Prova.

Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, qualquer tipo de relógio, entre outros)

toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, qualquer tipo de relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se no Termo de Eliminação.

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 marca-passo, 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.

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 Volante 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.

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.

O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

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.

A totalidade da Prova terá a duração de 05 (cinco) horas.

Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 02 (duas) hora do início das mesmas.

Após o tempo mínimo de permanência em sala, de 02 (duas) hora, ou ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da Provas Objetiva e Prático-Profissional, deixando obrigatoriamente com o Fiscal da Sala a suas Folhas de Respostas, que serão os únicos Documentos válidos para a correção.



O candidato que insistir em sair antes do tempo mínimo estabelecido, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

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.

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.

As Folhas de Respostas dos candidatos será personalizada, impossibilitando a substituição.

Os 03 (três) últimos candidatos em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

Na recusa do candidato em permanecer em sala até o último terminar a prova, o mesmo será eliminado do Concurso Público.

O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP não se responsabilizarão por perdas ou extravios de Documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos no local de realização da Prova, nem por danos neles causados.

O Gabarito das Provas Objetivas serão divulgados no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), no primeiro dia útil após a data de sua realização – após as 14h.

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 Comprovaes de Comparecimento após a data de realização das Provas.

O candidato deverá observar também as normas e os procedimentos para realização das Provas, contidos no Edital nº 04/2025, do Concurso Público.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital de Convocação para Realização das Provas Objetiva e Prático-Profissional.

Jarinu/SP, 17 de outubro de 2025.

PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARINU/SP