



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

31 julho 26

Edição nº 556

Página 1 de 15

SUMÁRIO

ADMINISTRAÇÃO Compras, Licitações e Contratos	2
ADMINISTRAÇÃO Portarias.....	4
ADMINISTRAÇÃO Editais.....	5
EDUCAÇÃO Resoluções.....	12

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

**ADMINISTRAÇÃO | Compras, Licitações e Contratos****HOMOLOGAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 025/2026 - EDITAL Nº 029/2026 - PROCESSO Nº 162/2026 - OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE ACESSO REMOTO, DESTINADA À MODERNIZAÇÃO E AO APRIMORAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE JARINU, COMPREENDENDO A IMPLANTAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA DE SISTEMA VOLTADO À GESTÃO INTEGRADA DE INFORMAÇÕES E SERVIÇOS.

Homologo o procedimento licitatório realizado na modalidade de Pregão Eletrônico nº 025/2026, do tipo menor preço por global, o objeto à empresa PL2 Tecnologia e Consultoria Ltda., no valor global de R\$ 357.540,00 (trezentos e cinquenta e sete mil quinhentos e quarenta reais). Autorizo a lavratura do respectivo Contrato.

Jarinu, 30 de julho de 2026

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº 591/2026

A Prefeitura Municipal de Jarinu, tornar público a abertura de prazo para cotação em que visa à aquisição de projetor multimídia (DATASHOW) para serem utilizadas nas campanhas de saúde, eventos institucionais, ações diversas e demais necessidades, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 03/08/2026

PRAZO FINAL : 05/08/2026

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

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE COTAÇÃO DE PREÇOS – PROCESSO Nº 176/2026

A Prefeitura Municipal de Jarinu, tornar público a abertura de prazo para cotação em que visa à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL GRÁFICO, REQUISIÇÃO DIVERSAS, PARA ATENDER A SECRETARIA DE

SERVIÇOS PÚBLICOS.

TIPO: BAIXO VALOR

PRAZO INICIAL : 03/08/2026

PRAZO FINAL : 05/08/2026

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

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE CONTRATO

Contrato nº 096/2026 – Data: 23/07/2026 – Processo Eletrônico nº 071/2026 – Objeto: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção corretiva em aparelhos de ar-condicionado, compreendendo a troca de capacitor, dreno e display – Contratada: Mega Refrigeração & Climatização Ltda. ME – Valor: R\$ 13.000,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021

Contrato nº 097/2026 – Data: 23/07/2026 – Processo nº 136/2026 – Objeto: aquisição de 01 (uma) viatura pick up com bomba de incêndio por meio de adesão à Ata de Registro de Preços nº 180200-00014/2025 – Edital de Pregão Eletrônico nº PR 200/0021/24 – Processo Administrativo nº 057.00417931/2024-55, firmada entre a Secretaria de Segurança Pública – Polícia Militar do Estado de São Paulo – Corpo de Bombeiros – Centro de Suprimento e Manutenção do Material Operacional de Bombeiros e a empresa Toyota do Brasil Ltda. – Contratada: Toyota do Brasil Ltda. – Valor: R\$ 406.990,19 – Vigência: 180 (cento e oitenta) dias

Contrato nº 098/2026 – Data: 24/07/2026 – Processo nº 143/2026 – Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços de capacitação profissional, por meio da oferta de cursos profissionalizantes nas áreas de informática, culinária, jardinagem e produção de acessórios com miçangas. a presente contratação tem como objetivo promover a qualificação profissional dos participantes, contribuindo para a geração de renda, o desenvolvimento de habilidades práticas e a ampliação de oportunidades de inserção no mercado de trabalho. os serviços serão executados em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Contratada: Recovale Assessoria Educacional Ltda. ME – Valor: R\$ 64.680,00 – Vigência: 06 (seis) meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021



Contrato nº 099/2026 – Data: 27/07/2026 – Processo nº 147/2026 – Objeto: aquisição de uma Motoniveladora XCMG/GR1802BR por meio de adesão à Ata de Registro de Preços nº 02/2026/2026 – Edital de Pregão Eletrônico Registro de Preços nº 90024/2025 – Processo Administrativo nº 21000.042507/2025-77, gerenciada pela Subsecretaria de Orçamento, Planejamento e Administração – SPOA por meio da Coordenação-Geral de modernização e apoio à produção – CGPROMAQ da Secretaria Executiva do Ministério da Agricultura e Pecuária – Contratada: XCMG Brasil Indústria Ltda. – Valor: R\$ 460.000,00 – Vigência: 12 (doze) meses

Contrato nº 100/2026 – Data: 27/07/2026 – Processo nº 160/2026 – Objeto: contratação de empresa para fornecimento de cobertores destinados ao atendimento da população em vulnerabilidade social do Município de Jarinu/SP, assistidas pela Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Contratada: Zaine Comércio de Cama Mesa e Banho Ltda. ME – Valor: R\$ 29.900,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021

Contrato nº 101/2026 – Data: 30/07/2026 – Processo nº 170/2026 – Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviço de backup gerenciado para 5 tb de dados, com frequência diária e recuperação imediata, incluindo todas as funcionalidades necessárias para garantir a disponibilidade, segurança e integridade dos dados e sistemas da Prefeitura Municipal De Jarinu - Contratada: EVEO S/A – Valor: R\$ 15.480,00 - Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021

Contrato nº 102/2026 – Data: 30/07/2026 – Processo nº 170/2026 – Objeto: contratação de empresa especializada para prestação de serviços de servidor físico em nuvem (IAAS) com as especificações de 10 tb de armazenamento, 128 GB de memória RAM e conectividade de 1 GBPS - Contratada: WEB 8 Data Center Ltda. ME – Valor: R\$ 36.000,00 - Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Dispensa de Licitação, com fulcro no Art. 75, Inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021

EXTRATOS DE ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº 049/2026 – data: 24/07/2026 – Processo nº 145/2026 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de kits lanche, incluindo preparo, acondicionamento e entrega, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Jarinu – Contratada: Habilidade Esporte Serviços Ltda. EPP – Valor: R\$ 440.350,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 024/2026

Ata de Registro de Preços nº 050/2026 – data: 24/07/2026 – Processo nº 145/2026 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de kits lanche, incluindo preparo, acondicionamento e entrega, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias

e Departamentos da Prefeitura Municipal de Jarinu – Contratada: Rafaela Panificadora Jundiá Ltda. ME – Valor: R\$ 41.740,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 024/2026

Ata de Registro de Preços nº 051/2026 – data: 27/07/2026 – Processo nº 109/2026 – Objeto: Registro de Preços para 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 – Contratada: TOX Segurança Ltda. ME – Valor: R\$ 309.900,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 026/2026

Ata de Registro de Preços nº 052/2026 – data: 28/07/2026 – Processo nº 015/2026 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de câmaras de ar, válvulas e pneus novos de primeira linha, com selo de qualidade do INMETRO e em conformidade com as normas da ABNT, destinados a todos os veículos da frota municipal, para atender as necessidades das Secretarias Municipais – Contratada: Copal Comércio de Pneus e Acessórios Ltda. EPP – Valor: R\$ 25.680,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 009/2026

Ata de Registro de Preços nº 053/2026 – data: 28/07/2026 – Processo nº 015/2026 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de câmaras de ar, válvulas e pneus novos de primeira linha, com selo de qualidade do INMETRO e em conformidade com as normas da ABNT, destinados a todos os veículos da frota municipal, para atender as necessidades das Secretarias Municipais – Contratada: Coutinho Pneus Ltda. ME – Valor: R\$ 52.152,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 009/2026

Ata de Registro de Preços nº 054/2026 – data: 28/07/2026 – Processo nº 015/2026 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de câmaras de ar, válvulas e pneus novos de primeira linha, com selo de qualidade do INMETRO e em conformidade com as normas da ABNT, destinados a todos os veículos da frota municipal, para atender as necessidades das Secretarias Municipais – Contratada: Lauro E-Commerce de Pneus Ltda. ME – Valor: R\$ 556.980,96 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 009/2026

Ata de Registro de Preços nº 055/2026 – data: 29/07/2026 – Processo nº 127/2026 – Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição parcelada de artefatos de concreto, destinados à execução de serviços de manutenção, reparo e substituição em vias públicas do Município, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos – Contratada: Acacmar Comercial E Transportes Ltda. ME – Valor: R\$ 598.539,00 – Vigência: 12 (doze) meses – Modalidade: Pregão Eletrônico nº 029/2026



Jarinu, 31 de julho de 2026

Maria Aparecida Adomaitis
Secretária Municipal de Administração

ADMINISTRAÇÃO | Portarias

PORTARIA Nº 14.798, DE 24 DE JULHO DE 2026.

“DETERMINA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA APURAÇÃO DOS FATOS RELATADOS NO MEMORANDO Nº 914 /2026”.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito Interino do Município 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 PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA APURAÇÃO DOS FATOS RELATADOS NO MEMORANDO Nº 914 /2026, sendo realizada pela Comissão Permanente de Instauração de Processo Administrativo Disciplinar, nomeada através da Portaria nº 13.384, de 05 de Março de 2025.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 24 de julho de 2026.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
Prefeito Municipal Interino

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.800, DE 27 DE JULHO DE 2026.

“EXONERA A PEDIDO a Sra. PATRÍCIA COSTA FARIAS DOS SANTOS do cargo público de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I”

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito Interino do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - EXONERAR A PEDIDO, a Sra. PATRÍCIA COSTA FARIAS DOS SANTOS, portadora da Cédula de Identidade RG: 45.XXX.993-7 CPF: 381.335.XXX-01 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 5520X Série 0032X-SP do cargo público de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 27 de julho de 2026.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
Prefeito Municipal Interino

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.801, DE 28 DE JULHO DE 2026.

“NOMEIA a Sra. LARISSA SUALDINI, aprovada em 103º lugar no concurso público nº 001/2025, para exercer o cargo público de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, referência 09.”

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito Interino do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - N O M E A R, a Sra. LARISSA SUALDINI, portadora da Cédula de Identidade RG: 52.871.XXX-7 CPF. 510.904.XXX-03 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 510904 Série XXX03-SP, para exercer o cargo público de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, referência 09.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 03/08/2026 à 01/09/2026.

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 28 de Julho de 2026.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
Prefeito Municipal Interino

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.802, DE 28 DE JULHO DE 2026.

“NOMEIA a Sra. MAYARA RAMOS DE SOUZA, aprovada em 41º lugar no concurso público nº 001/2025, para exercer o cargo público de COORDENADOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, referência 24.”



JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito Interino do município de Jarinu, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e com fundamento no inc. VI do art. 62 e inc. II do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, resolve:

Art. 1º - N O M E A R, a Sra. MAYARA RAMOS DE SOUZA, portadora da Cédula de Identidade RG: 39.315.XXX-9 CPF. 431.632.XXX-05 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 4316XX Série XX805-SP, para exercer o cargo público de COORDENADOR DE ESCOLA DE EDUCAÇÃO BÁSICA, referência 24.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 03/08/2026 à 01/09/2026

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 28 de Julho de 2026.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
Prefeito Municipal Interino

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 14.803, DE 28 DE JULHO DE 2026.

“NOMEIA o Sr. PEDRO HENRIQUE GONÇALVES DA ROCHA, aprovado em 01º lugar no concurso público nº 003/2025, para exercer o cargo público de BORRACHEIRO, referência 09.”

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO, Prefeito Interino 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, o Sr. PEDRO HENRIQUE GONÇALVES DA ROCHA, portador da Cédula de Identidade RG: 44.775.XXX-0 CPF. 397.119.XXX-77 e da Carteira de Trabalho e Previdência Social nº 8229X Série XX18-SP, para exercer o cargo público de BORRACHEIRO, referência 09.

Art. 2º - A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do presente ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

Parágrafo único. O nomeado deverá se apresentar em até 30 (trinta) dias à Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura de Jarinu para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado, a saber: 03/08/2026 à 01/09/2026

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

CUMPRA-SE.

Município de Jarinu, 28 de Julho de 2026.

JOÃO CARLOS LOPES DE CAMARGO
Prefeito Municipal Interino

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

MARIA APARECIDA ADOMAITIS
Secretária Municipal de Administração

ADMINISTRAÇÃO | Editais

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 213/2026, DE 31 DE JULHO DE 2026.

CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos, habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, na ordem subsequente da lista de aprovados, tendo em vista a desistência/renúncia dos candidatos anteriores, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

EDITAL CONCURSO Nº 01/2025

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR JORNADA AMPLIADA I	18	30 HORAS SEMANAIS
CANDIDATOS		CLASSIFICAÇÃO
KAUANE SOUZA DOS SANTOS		21
ANA PAULA DE SALES ARAUJO		22

I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal,



no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 01/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

DA POSSE

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 31 de julho de 2026.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 214/2026, DE 31 DE JULHO DE 2026.

CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

EDITAL CONCURSO Nº 01/2025

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I	18	30 HORAS SEMANAIS
CANDIDATOS		CLASSIFICAÇÃO
TAMIRES LORRAINE DE ARAUJO VAZ DE LIMA		PCD – 3 - 223

I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 01/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão



de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

DA POSSE

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 31 de julho de 2026.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 215/2026, DE 31 DE JULHO DE 2026.

CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

EDITAL CONCURSO Nº 01/2025

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BASICA II- EDUCAÇÃO FISICA	19	25 HORAS SEMANAIS

CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
ALESSANDRO DE OLIVEIRA PROENÇA	25

I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 01/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

DA POSSE



Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 31 de julho de 2026.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 216/2026, DE 31 DE JULHO DE 2026.

CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

EDITAL CONCURSO Nº 01/2025

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	18	25 HORAS SEMANAIS
CANDIDATOS		CLASSIFICAÇÃO
INES RODRIGUES CAETANO DE SOUZA		73

I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de

Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 01/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

DA POSSE

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 31 de julho de 2026.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 217/2026, DE 31 DE JULHO DE 2026.

CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

EDITAL CONCURSO Nº 01/2025

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
MONITOR DE INFORMATICA	09	40 HORAS SEMANAIS

CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
JOSE CLAUDIO LOPES DA SILVA	15- PCD -1

I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 01/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

II - DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

III - DA POSSE

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 31 de julho de 2026.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 218/2026, DE 31 DE JULHO DE 2026.

CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

EDITAL CONCURSO Nº 01/2025

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
INSPECTOR DE ALUNOS	08	40 HORAS SEMANAIS



CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
EVELYNE APARECIDA DOS SANTOS	31
GLAUCIJANE PENHA DE LIMA	32

I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 01/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, consequentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

II - DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

III - DA POSSE

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 31 de julho de 2026.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 219/2026, DE 31 DE JULHO DE 2026.

CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 01/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

EDITAL CONCURSO Nº 01/2025

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

CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
GABRIELA ROCHA COSTA	105
GIOVANA TORRES ROSSINI	106
ERIANE PAULINO DAFFRE	107

I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação



Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 01/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

II - DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

III - DA POSSE

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 31 de julho de 2026.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO E POSSE DE Nº 220/2026, DE 31 DE JULHO DE 2026.

CONVOCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU - SP, por intermédio da Prefeita Municipal Débora Cristina do Prado Belinello, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e considerando a homologação final do resultado do Concurso Público nº 02/2025 para provimento de cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal do Município, CONVOCA os candidatos, habilitados e aprovados conforme relação constante no Anexo I deste edital, na ordem subsequente da lista de aprovados, tendo em vista a desistência/renúncia dos candidatos anteriores, com vistas à nomeação e posse dos respectivos cargos efetivos, observadas as seguintes condições:

EDITAL CONCURSO Nº 02/2025

CARGO	REFERÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA SAUDE	10	40 HORAS SEMANAIS

CANDIDATOS	CLASSIFICAÇÃO
JESSICA CASSONI KOCH CAVAGNA	18

I – DO COMPARECIMENTO

O candidato acima citado deverá comparecer à Prefeitura Municipal de Jarinu – Secretaria Municipal de Administração Geral - Divisão de Gestão de Pessoas, no Paço Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da data da publicação do Edital, munido dos seguintes documentos e cópias:

Inscrição no PIS/PASEP, CPF, RG, CNH (se houver), Título de Eleitor e Comprovante da Última Votação, Certificado de Reservista, Atestado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Cível em Geral, Certidão de Quitação Eleitoral, Declaração de Bens e Valores atualizada, Certidão de Nascimento ou Casamento, Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 18 (dezoito) anos, Caderneta de Vacinação de filhos menores de 05 (cinco) anos, uma Foto 3x4, Comprovante de Endereço atualizado, Comprovante de Escolaridade, além dos Documentos Relativos à sua condição de profissional habilitado para o exercício da profissão, ou os exigíveis para o desempenho do Cargo Público acima mencionado, constantes do Edital do Concurso nº 02/2025.

Apresentar ainda, declaração negativa de acúmulo de cargo ou emprego público (modelo na Divisão de Gestão de Pessoas da Prefeitura), prova de exoneração ou da rescisão de cargo ou emprego, se for o caso ou, no caso de acúmulo legal, declaração positiva e declaração emitida pelo órgão em que o servidor encontra-se vinculado, mencionando a necessária compatibilidade de horários públicos exercida



anteriormente e Declaração de Bens que possui na data de entrega dos documentos acima citados.

O não comparecimento e a não entrega dos documentos no prazo acima estipulado, implicará na renúncia tácita do convocado e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

II -DOS ATOS DE NOMEAÇÃO

A publicação dos atos de nomeação se dará por meio de Portaria devidamente publicada no Diário Oficial do Município.

O candidato poderá acompanhar a nomeação pelo Diário Oficial: <https://www.jarinu.sp.gov.br/diariooficial>.

III-DA POSSE

Cumpridas as exigências constantes dos itens anteriores deste Edital, a posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de nomeação, podendo ser prorrogável por igual período mediante requerimento do interessado, devidamente justificado e fundamentado.

O candidato deverá se apresentar em ATÉ 30 (trinta) dias úteis à Divisão de Gestão de Pessoas para ser empossado e receber instruções sobre o local de trabalho para o qual será designado.

Da data da posse, o candidato terá 01 (um) dia útil para apresentar-se no seu local de trabalho, devendo o servidor iniciar suas atividades funcionais imediatamente a sua apresentação, que será atestada pelo Secretário Municipal e/ou Diretor da repartição à qual ficará subordinado.

Jarinu, em 31 de julho de 2026.

Valdirene Arena Piloto
Chefe de Divisão de Gestão de Pessoas

EDUCAÇÃO | Resoluções

PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

RESOLUÇÃO Nº 05 /2026

Institui o Programa Municipal de Recomposição das Aprendizagens da Rede Municipal de Ensino de Jarinu, estabelece diretrizes para a reorganização obrigatória das turmas, a priorização curricular, a recomposição das aprendizagens e o monitoramento contínuo dos indicadores educacionais.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE JARINU, no uso das atribuições legais conferidas pela legislação vigente,

CONSIDERANDO o disposto na Constituição Federal, na Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, na Base Nacional Comum Curricular – BNCC e no

Currículo Paulista;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 12.391, de 28 de fevereiro de 2025, que institui o Pacto Nacional pela Recomposição das Aprendizagens e estabelece como princípios a garantia do direito de aprender, a equidade, a avaliação diagnóstica, a priorização curricular e a utilização de evidências para subsidiar as decisões pedagógicas;

CONSIDERANDO os resultados das avaliações internas e externas da Rede Municipal, que evidenciam diferentes níveis de aprendizagem entre os estudantes e demandam intervenções pedagógicas sistemáticas;

CONSIDERANDO que a recomposição das aprendizagens constitui responsabilidade de toda a Rede Municipal de Ensino e deve integrar permanentemente o planejamento pedagógico das unidades escolares;

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA MUNICIPAL DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Recomposição das Aprendizagens, destinado a assegurar o desenvolvimento das aprendizagens essenciais de todos os estudantes da Rede Municipal de Ensino, por meio de ações articuladas de avaliação, planejamento, reorganização pedagógica, intervenção, monitoramento e acompanhamento sistemático.

Art. 2º O Programa fundamenta-se nos seguintes princípios:

I – garantia do direito de aprender;

II – equidade educacional;

III – ensino orientado por evidências;

IV – priorização curricular;

V – intervenção pedagógica imediata;

VI – monitoramento contínuo dos indicadores;

VII – corresponsabilização de todos os profissionais da educação pelos resultados de aprendizagem.

CAPÍTULO II

DA REORGANIZAÇÃO OBRIGATÓRIA DAS TURMAS

Art. 3º Todas as unidades escolares deverão realizar, obrigatoriamente, a reorganização pedagógica das turmas no início do segundo semestre letivo, considerando critérios técnicos e pedagógicos fundamentados nos resultados das avaliações diagnósticas da Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º As unidades escolares que possuírem apenas uma turma



por ano de escolaridade ficam dispensadas da reorganização física das turmas, devendo, obrigatoriamente, implementar estratégias de reorganização pedagógica, tais como agrupamentos flexíveis, atendimento em pequenos grupos, atividades diferenciadas, intervenções individualizadas e outras ações de recomposição das aprendizagens compatíveis com a realidade da unidade escolar.

§ 2º Excepcionalmente, as unidades escolares referidas no § 1º poderão realizar a reorganização de estudantes com outras turmas do mesmo ano de escolaridade ou de anos compatíveis, desde que a medida seja tecnicamente justificada, pedagogicamente recomendável e não acarrete prejuízos ao processo de ensino e aprendizagem, à organização escolar ou ao desenvolvimento dos estudantes envolvidos.

§ 3º As estratégias adotadas deverão constar do Plano de Recomposição das Aprendizagens da unidade escolar e ser acompanhadas pela equipe gestora, pela Coordenação Pedagógica e pela Supervisão Escolar da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 4º A reorganização das turmas tem por finalidade:

I – garantir intervenções pedagógicas compatíveis com o nível real de aprendizagem dos estudantes;

II – possibilitar atendimento mais individualizado;

III – reduzir defasagens de aprendizagem;

IV – acelerar o desenvolvimento das habilidades essenciais previstas para cada ano de escolaridade.

Art. 5º A reorganização deverá considerar, obrigatoriamente:

I. resultados das sondagens;

II. avaliações bimestrais da Secretaria Municipal de Educação;

III. níveis de fluência leitora;

IV. indicadores do Alfabetômetro;

V. registros pedagógicos;

VI. observações dos professores;

VII. frequência escolar;

VIII. necessidades educacionais específicas.

Art. 6º A reorganização poderá ocorrer mediante:

I – reagrupamento de estudantes entre turmas do mesmo ano;

II – constituição de grupos temporários de aprendizagem;

III – atendimento em pequenos grupos;

IV – reorganizações sucessivas ao longo do semestre, sempre que a evolução dos estudantes indicar necessidade.

Parágrafo único. A reorganização possui caráter exclusivamente pedagógico, não representando classificação, retenção ou segregação dos estudantes.

CAPÍTULO III

DA PRIORIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 7º Todas as unidades escolares deverão reorganizar seus planejamentos, priorizando as habilidades essenciais previstas na BNCC, no Currículo Paulista e nas Matrizes de Referência adotadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 8º A priorização curricular observará:

I – habilidades estruturantes;

II – habilidades pré-requisito;

III – progressão das aprendizagens;

IV – competências essenciais para alfabetização e letramento;

V – consolidação das aprendizagens matemáticas fundamentais.

CAPÍTULO IV

DAS AÇÕES DE RECOMPOSIÇÃO DAS APRENDIZAGENS NA JORNADA AMPLIADA

Art 9º Nas unidades escolares que ofertam Jornada Ampliada, deverá ser assegurada, no componente da Parte Diversificada – Estudos Orientados, a destinação diária de 1 (uma) hora-relógio para o desenvolvimento das ações de recomposição das aprendizagens, em conformidade com o planejamento pedagógico da unidade escolar.

Parágrafo único. As ações de recomposição das aprendizagens deverão ser planejadas a partir dos resultados das avaliações diagnósticas, processuais e do acompanhamento pedagógico, contemplando intervenções intencionais voltadas ao desenvolvimento da apropriação do Sistema de Escrita Alfabética (SEA), da leitura, da compreensão leitora, da produção escrita e do raciocínio lógico, por meio de metodologias diversificadas, jogos pedagógicos, práticas de leitura e demais estratégias de ensino adequadas às necessidades dos estudantes.

CAPÍTULO V

DAS ESTRATÉGIAS MUNICIPAIS DE RECOMPOSIÇÃO

Art 10º Constituem estratégias oficiais do Programa:

I – Gestão à Vista

A Gestão à Vista passa a constituir instrumento oficial de monitoramento pedagógico da Rede Municipal, devendo



subsidiar todas as decisões relacionadas ao planejamento e às intervenções pedagógicas.

II – Plano de Metas da Unidade Escolar

Cada escola deverá revisar seu Plano de Metas contemplando indicadores específicos de recomposição das aprendizagens para o segundo semestre.

III – Sondagens Diagnósticas

As sondagens dos estudantes do 1º e do 2º ano deverão orientar o planejamento pedagógico, permitindo intervenções imediatas.

IV – Avaliações Bimestrais da SME

Os resultados das avaliações municipais do 3º ao 5º ano constituirão referência obrigatória para reorganização das turmas, planejamento e monitoramento.

V – GEAPE

O Grupo de Estudo de Apoio Pedagógico ao Estudante (GEAPE) constitui estratégia oficial de intervenção intensiva para estudantes com maiores defasagens.

VI – Fluência Leitora

O monitoramento da fluência leitora será realizado periodicamente, orientando ações de alfabetização e acompanhamento individual.

VII – Alfabetômetro

O Alfabetômetro será utilizado como um dos indicadores oficiais da evolução das aprendizagens relacionadas à alfabetização.

VIII – Busca Ativa

Todas as unidades deverão intensificar ações de Busca Ativa visando reduzir faltas, abandono e risco de evasão.

IX – Faltômetro

O acompanhamento sistemático da frequência escolar será obrigatório, devendo gerar intervenções imediatas junto às famílias.

X – Plano Individual de Recomposição das Aprendizagens

Todo estudante que apresentar desempenho abaixo do esperado nas avaliações diagnósticas ou nos processos de monitoramento contínuo deverá possuir um Plano Individual de Recomposição das Aprendizagens, contendo:

I – diagnóstico pedagógico;

II – habilidades prioritárias;

III – estratégias de intervenção;

IV – metas de aprendizagem;

V – cronograma de acompanhamento;

VI – critérios de monitoramento;

VII – registro da evolução do estudante.

CAPÍTULO VI

DA PERIODICIDADE

Art 11º As unidades escolares deverão garantir a realização dos agrupamentos produtivos e/ou reenturmações no mínimo 3 (três) vezes por semana.

§ 1º Cada atendimento deverá possuir intencionalidade pedagógica definida e planejamento específico.

§ 2º A periodicidade poderá ser ampliada conforme necessidade identificada pela escola.

CAPÍTULO VII

DO MONITORAMENTO

Art. 12º: O acompanhamento do Programa ocorrerá mensalmente mediante:

I – reuniões de monitoramento conduzidas pela equipe gestora;

II – acompanhamento dos Coordenadores Pedagógicos;

III – supervisão técnica da Secretaria Municipal de Educação;

IV – análise dos indicadores da Gestão à Vista;

V – acompanhamento dos Planos de Metas;

VI – monitoramento da fluência leitora;

VII – análise dos resultados das avaliações municipais;

VIII – acompanhamento dos indicadores de frequência.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art 13º Compete ao Diretor Escolar:

I – assegurar a implementação integral desta Resolução no âmbito da unidade escolar;

II – liderar a gestão pedagógica da escola, promovendo, em conjunto com a equipe gestora, a análise dos indicadores educacionais e a tomada de decisões baseadas em evidências;

III – garantir a reorganização obrigatória das turmas, a implementação das estratégias de recomposição das aprendizagens e a adoção dos encaminhamentos necessários para assegurar o avanço dos estudantes;



IV – acompanhar, juntamente com a equipe gestora, a execução das ações previstas nesta Resolução e o cumprimento das metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

Art 14º Compete ao Coordenador Pedagógico:

I – coordenar tecnicamente o processo de análise dos dados de aprendizagem e apoiar a equipe gestora na definição das intervenções pedagógicas;

II – orientar o planejamento docente com base na priorização curricular e nas necessidades identificadas nas avaliações diagnósticas;

III – acompanhar a execução das estratégias de recomposição das aprendizagens, monitorando a evolução dos estudantes e assessorando os professores na adoção de práticas pedagógicas baseadas em evidências;

IV – realizar visitas sistemáticas às salas de aula para observar, acompanhar e orientar as práticas pedagógicas, verificando sua aderência às necessidades de aprendizagem das turmas, às habilidades priorizadas e às estratégias de recomposição das aprendizagens;

V – subsidiar o Diretor Escolar com informações e indicadores para o monitoramento das metas e a tomada de decisões pedagógicas.

Art 15º Compete aos Professores:

I – planejar e desenvolver o ensino com base na priorização curricular e nas necessidades de aprendizagem identificadas por meio das avaliações diagnósticas e demais instrumentos de acompanhamento;

II – utilizar os resultados das avaliações para planejar e executar intervenções pedagógicas, estratégias de recuperação contínua e ações de recomposição das aprendizagens, assegurando o avanço de todos os estudantes;

III – acompanhar sistematicamente o desenvolvimento individual dos estudantes, registrando evidências de aprendizagem e replanejando as práticas pedagógicas sempre que necessário;

IV – adotar metodologias e estratégias diferenciadas de ensino, considerando os diferentes níveis de aprendizagem da turma;

V – cumprir o disposto nos arts. 13 e 24 da Lei nº 9.394/1996 (LDB), zelando pela aprendizagem dos estudantes e implementando estratégias de recuperação contínua e paralela para aqueles que apresentarem defasagens de aprendizagem.

Art 16º Compete à Coordenação Pedagógica e à Supervisão Escolar da Secretaria Municipal de Educação:

I – acompanhar a execução do Programa Municipal de Recomposição das Aprendizagens, orientando tecnicamente

as unidades escolares e monitorando o cumprimento das metas pactuadas;

II – estratificar e analisar os indicadores educacionais da rede e apoiar as equipes gestoras na definição e no acompanhamento das estratégias de recomposição das aprendizagens;

III – orientar e acompanhar a organização dos HTPCs, assegurando que as formações e os estudos estejam alinhados às necessidades de aprendizagem identificadas nas avaliações, às práticas pedagógicas baseadas em evidências e às metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art 17º Esta Resolução institui política permanente da Rede Municipal de Ensino de Jarinu voltada à melhoria da aprendizagem, à redução das desigualdades educacionais e à garantia do direito de aprender de todos os estudantes.

Art 18º As unidades escolares deverão adequar seus Planos de Ação, Planos de Metas e planejamentos pedagógicos às disposições desta Resolução.

Art 19º A Secretaria de Educação poderá publicar orientações complementares necessárias à implementação da presente Resolução.

Art 20º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Jarinu, 30 de julho de 2026.

Cristiane Ap.^a Buzo de Lima
Secretária Municipal de Educação