

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2025

REPUBLICAÇÃO DO EDITAL, CONTEMPLANDO A ABERTURA DE ISENÇÕES DA TAXA DE INSCRIÇÃO, CONFORME RETIFICAÇÃO Nº 01

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, visando atender à **Notícia de Fato nº 0314.0000112/2025**, encaminhadas pelo **Ministério Público do Estado de São Paulo – Promotoria de Justiça de Jarinu/SP**, torna público a **ABERTURA** do prazo de Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, conforme orientações e seguir:

- a) Os candidatos amparados pela **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018 (Candidato Inscrito no CadÚnico ou doadores de medula óssea)**, poderão realizar, nos dias **11 e 12 de setembro de 2025**, a **Solicitação de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição**, conforme informações constantes neste Edital;
- b) Os candidatos que já realizaram as Inscrições e que desejarem solicitar a **Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição** conforme previsto na **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, poderão realizar a solicitação conforme informações constantes neste Edital;
- c) Os candidatos deverão observar as datas constantes no Cronograma Atualizado, disponível no **Anexo VI**, deste Edital; e
- d) Os candidatos que realizaram as Inscrições e **efetuaram o pagamento** do boleto bancário e **que solicitarem a isenção da taxa de inscrição e que preencham os Requisitos**, conforme determinado na **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, **poderão solicitar a restituição do valor da Inscrição** conforme informações a serem publicadas após o encerramento do período de Inscrições.

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2025 – REPUBLICADO

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

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

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário (Lei Complementar nº 236, de 05 de junho de 2025), de Cargo mencionado na **Tabela I**, deste **Capítulo**, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**.

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

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

1.1.3. Caso haja candidatos aprovados em Concurso anterior e vigente, no mesmo Cargo com cadastro em reserva para este Concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso.

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

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

1.2. As Atribuições Básicas do Cargo estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial do Cargo, em vigência.

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

1.5. O Código do Cargo, o Cargo, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Estado de São Paulo

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE/REQUISITOS	VENCIMENTO MENSAL
		TOTAL (*1)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (*2)		JORNADA DE TRABALHO
ENSINO SUPERIOR COMPLETO					
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 85,00					
367	PROCURADOR JURÍDICO	01 + Cadastro Reserva	--	Ensino Superior Completo com registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB)	R\$ 10.730,00 Ref. 31 30 horas semanais

(*1) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência – PCD.

(*2) Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência – PCD, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

1.6. A PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP concede, aos candidatos nomeados, os seguintes benefícios conforme legislação vigente:

- a) Cesta básica mensal ou auxílio alimentação, no valor atual de R\$ 700,00; e
- b) Auxílio Transporte, no valor atual de R\$ 386,00.

1.7. Os documentos comprobatórios para o Cargo que exige escolaridade completa – Diplomas e/ou Certificados de Conclusão de Curso registrados e devidamente acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

1.7.1. Os Diplomas e Certificados obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

1.8. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.8.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.8.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito, pelo **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL** – e-mail informado no ato da inscrição;

1.8.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados;

1.8.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

CAPÍTULO II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação no Cargo são os especificados a seguir:

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

2.1.2. Ter sido classificado neste Concurso Público;

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

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares, na data da posse;

2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral, na data da posse;

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os **Requisitos Mínimos Exigidos** para o Cargo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;

2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;

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

CAPÍTULO III – DAS INSCRIÇÕES

- 3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **25 de agosto a 23 de setembro de 2025**, iniciando-se às **10h**, do dia **25 de agosto de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h** do dia **23 de setembro de 2025**, observado o horário de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para nomeação no Cargo, estabelecidos neste Edital.
- 3.1.1.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de inscrição, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h** ou das **14h às 17h**, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.
- 3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **24 de setembro de 2025**, disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.
- 3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até as **17h** do dia **24 de setembro de 2025**.
- 3.2.1.1.** O boleto bancário estará **disponível para impressão** no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **17h** do dia **24 de setembro de 2025**.
- 3.3.** O candidato interessado **poderá realizar inscrição em 01 (um) único Cargo** previstos neste Edital.
- 3.3.1.** Ocorrendo a hipótese do pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.3.2.** O candidato deve se atentar à **opção do Cargo, data prevista da prova e período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.
- 3.3.2.1.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo código, conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I**, deste Edital.
- 3.3.2.2.** É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outro Cargo, para terceiros, bem como para outros certames.
- 3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, exceto ao candidato amparado pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- 3.5.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.
- 3.6.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

3.6.1. As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

3.6.2. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.6.3. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação para comprovação dos requisitos e da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização da Prova Objetiva, deverá preencher totalmente e corretamente o Formulário de Condição Especial, conforme modelo constante no **Anexo III**, no período das inscrições, com prazo para envio **por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “CONDIÇÃO ESPECIAL”**, até às **17h do dia seguinte ao término das inscrições**, os documentos abaixo:

a) cópia do **Atestado Médico** ou de **Especialista** que comprove a necessidade do atendimento especial, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscritos no respectivo Conselho Regional de Classe e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico ou do Especialista na referida entidade de Classe; e

b) Formulário de solicitação de **Condição Especial** para realização da Prova, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Prova Ampliada, Braile ou o Auxílio de Ledor/Transcritor, etc), **Anexo III** deste Edital.

USO DE MARCAPASSO OU OUTROS INSTRUMENTOS METÁLICOS

3.7.1. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de **marcapasso**, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação, assinalando no **Anexo III**, a utilização desse(s) instrumento(s) e encaminhando via **upload**, no mesmo período relacionado no item **3.7**. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos ou do cartão de identificação de ser portador de marcapasso ou uso de outros equipamentos.

3.7.2. A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de legalidade, viabilidade e de razoabilidade.

3.7.3. O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7, durante o período de inscrição**, não terá a prova especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

SOLICITAÇÃO DE NOME SOCIAL – DECRETO FEDERAL Nº 8.727/16

3.8. De acordo com o **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016**, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, com prazo para envio **por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “NOME SOCIAL”**, até às **17h do dia seguinte ao término das inscrições**.

3.8.1. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** será considerado o Nome Civil.

3.8.2. As solicitações de **Condição Especial** e Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se enviadas após o término das inscrições serão indeferidas.

FUNÇÃO JURADO – LEI FEDERAL Nº 11.689/08

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição, com prazo para envio **por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “FUNÇÃO JURADO”**, até às **17h do dia seguinte ao término das inscrições**.

3.9.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9** e **subitem 3.9.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.10. Os documentos previstos no **item 3.7 (Condição Especial)**, **3.7.1 (Uso de Marcapasso)**, **item 3.8 (Nome Social)** e **item 3.9 (Função Jurado)**, alíneas **“a” e “b”**, deverão ser encaminhados **17h do dia seguinte ao término das**

inscrições por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em seus respectivos links.

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

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

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

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

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

3.11. O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção do **Cargo** conforme **Tabela I**, do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

3.11.1. Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

3.13. Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

- a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo de interesse está correto;
- b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
- c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
- d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo **Banco Santander**;
- e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.01696.023**, que identifica o **Banco Santander** e **INSTITUTO MAIS**;
- f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao **Banco Santander**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos;
- g) será responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h** (horário de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.16. A partir de **05 (cinco) dias úteis**, o candidato poderá conferir, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2539-0919, no horário das **9h às 12h ou das 14h às 17h**, exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para sac@institutomais.org.br.

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

3.17. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

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

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

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

3.21. A partir do dia **10 de outubro de 2025**, serão divulgados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** (www.jarinu.sp.gov.br) os **Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições** (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado e solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e de **Homologação das Inscrições** (candidatos efetivamente inscritos no Concurso Público).

3.21.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

3.22. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas**, será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** (www.jarinu.sp.gov.br), bem como o Extrato do Edital de Convocação no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**, na data prevista de **17 de outubro de 2025**.

CAPÍTULO III – B – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.23. O candidato amparado pela **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, poderá realizar, nos dias **11 e 12 de setembro de 2025**, iniciando-se às **10h00**, do dia **11 de setembro de 2025**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **12 de setembro de 2025**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF, sua Solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), desde que:

- a) o candidato pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional; **OU**
- b) o candidato seja doador de medula óssea, devidamente cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

3.24. Para obter a sua isenção o candidato deverá **preencher CORRETAMENTE**, no período estabelecido no item 3.23, no momento de sua inscrição, a **Solicitação de Inscrição/isenção on-line** do pagamento do valor da taxa de inscrição, que ficará disponível no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e, **seguir o seguinte procedimento:**

Isenção – Inscrito no Cadastro Único

3.24.1. Solicitação de Isenção – Inscrito no Cadastro Único (Decreto nº 6.593/2008): o Candidato deverá informar no ato da inscrição, em campo específico:

- a) Número de Identificação Social (NIS) válido;
- b) Data de Nascimento

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

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

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

- b) Pertencer a família com renda familiar, per capita, de até meio salário-mínimo;
- c) Informar o NIS e o nome completo e idêntico aos que constam no Cadastro Único; e
- d) Estiver com cadastro atualizado, ou seja, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos.

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

Isenção – Doador de Medula Óssea

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

- a) cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital da carteirinha e/ou declaração de doador – Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea, disponíveis no aplicativo REDOME; e
- b) Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo VII**, deste Edital.

3.24.3. Os documentos previstos no subitem 3.24.2, deverão ser encaminhados **até as 17h30 do dia 12 de setembro de 2025**, por *upload* no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em *link* específico, com Ref.: “ISENÇÃO”.

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

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

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

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

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

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

3.25. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o **item 3.23.**, estará sujeito:

- a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da Homologação de seu Resultado;
- b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da nomeação para o Cargo;
- c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

3.26.1. Para os casos mencionados nas alíneas “a” e “b”, do **item 3.26**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

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

- a) pleitear a isenção sem preencher, no momento da inscrição, o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no *site* do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br);
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no **item 3.24. e subitens**.

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

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

3.30. Ao término da apreciação das **Solicitações de Inscrição/Isenção** do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o INSTITUTO MAIS divulgará no *site* (www.institutomais.org.br), na data prevista de **16 de setembro de 2025**, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

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

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

3.30.2.1. No prazo recursal, não será possível a inclusão ou alteração de dados ou dos documentos enviados no prazo previsto no item 3.24.

3.30.2.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br), na data prevista de **22 de setembro de 2025**, o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

3.30.2.3. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso Público por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **24 de setembro de 2025**, disponível **até as 17h**.

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

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

CAPÍTULO IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. Em obediência ao disposto no **Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018**, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Cargo, o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

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

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

4.3. Durante o **período de inscrições**, o candidato que desejar se inscrever como **Pessoa com Deficiência** ou que necessite de **Condição Especial** para realização da prova, conforme consta no **item 3.7 e seus subitens**, do Edital, deverá encaminhar a documentação e solicitação a seguir:

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

b) O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de **prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura/transcrição de sua prova**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;

c) O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições;

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

e) O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, **conforme Anexo III deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, entre outros, especificando o tipo de deficiência.

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

4.3.2 Aos candidatos com **deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

4.3.2.1 O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

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

4.4. Os documentos previstos no item 4.3, alíneas “a” a “e”, deverão ser encaminhados até as **17h do dia seguinte ao término das inscrições, por upload, no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na **Área Restrita do candidato**, em **link** específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO” ou com Ref.: “SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”.

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

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

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

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

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;

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

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

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

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

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

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

4.5. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

4.6. O candidato que não atender, dentro do prazo do período de inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.3 e suas alíneas, bem como no item 4.4, seus subitens e suas alíneas, não concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência ou não terá a condição especial atendida, seja qual for o motivo alegado.

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

4.8. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

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

4.8.2. Será eliminado da lista específica o candidato habilitado cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição não se fizer constatada, devendo o mesmo permanecer apenas na lista de classificação geral.

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

4.10. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

4.11. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

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

CAPÍTULO V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
PROCURADOR JURÍDICO	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05 05
		Conhecimentos Específicos: Direito Administrativo Direito Constitucional Direito Tributário Direito Civil Direito Processual Civil Direito Previdenciário Direito Ambiental Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho	06 06 06 05 05 04 04 04
	Prático-Profissional	Será composta de 01 (uma) Peça Processual , que deverá conter no máximo 150 (cento e cinquenta) linhas, que versará sobre os Conhecimentos Específicos, constantes do Conteúdo Programático, Anexo II, deste Edital. SEM CONSULTA.	
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a Tabela de pontuação citada no Capítulo IX – Da Avaliação e Prova de Títulos , deste Edital.	

5.2. A **Prova Objetiva** será de caráter **eliminatório e classificatório**, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terá uma única resposta correta. Versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do cargo e serão avaliadas conforme **Capítulo VII – Do julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital.

5.3. A **Prova Prático-Profissional**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo VII – Do julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital.

5.4. A **Prova de Títulos**, de caráter **classificatório**, será realizada e avaliada conforme **Capítulo IX – Da Avaliação e Prova de Títulos**.

CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA E PRÁTICO-PROFISSIONAL

6.1. As **Provas Objetiva e Prático-Profissional**, serão realizadas na cidade de **Jarinu/SP**, na data prevista de **26 de outubro de 2025**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas Objetivas**, nos **sites** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**, conforme distribuição de período/Cargo estabelecidos a seguir:

CARGO	DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	PROVAS	DURAÇÃO DA PROVA	TEMPO MÍNIMO DE PERMANÊNCIA EM SALA
PROCURADOR JURÍDICO	26 de outubro de 2025 (tarde)	Objetiva E Prático-Profissional SEM CONSULTA	5 HORAS	2 HORAS

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

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

6.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos **sites** do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**.

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

6.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

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

6.1.6. 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.

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

6.2.1. 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 das Provas.

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

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

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

b.1) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Carteira Oficial de Identidade (RG e RNE); Carteira de Identidade Nacional (CIN); Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; 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; Carteira de Identificação Profissional 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**

b.2) APLICATIVO de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), 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;

c) comprovante de inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**, conforme consta no **item 3.21**, do Edital).

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

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

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

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

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

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

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

6.5.1. A inclusão, de que trata o **item 6.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

6.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

6.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 6.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, juntamente com relógio de qualquer tipo, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

6.6.1.2. Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, 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.

6.6.1.3. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, 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.

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

6.6.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular e/ou relógio de qualquer tipo, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 6.12 e seus subitens 6.12.6 e 6.12.15**.

6.6.2.2. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de 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.

6.6.3. Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal 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.

6.6.3.1. Na situação descrita no **subitem 6.6.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou relógio de qualquer tipo, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

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

6.6.4.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 6.6.4**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para 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.

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

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

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

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

6.9. Quanto às Provas Objetivas:

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

6.9.1.1. 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.

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

6.9. Quanto à Prova Prático-Profissional (Peça Processual):

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

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

6.9.1.2. 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.

6.9.1.3. 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.

6.9.1.4. A **Prova Prático-Profissional** será realizada **SEM QUALQUER TIPO DE CONSULTA** (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta).

6.9.1.5. 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.

6.9.1.6. 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.

6.9.1.7. 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.

6.10. 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.

6.11. A duração total das Provas Objetiva e Prático-Profissional será de **5h (cinco horas)**.

6.11.1 Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **2h (duas horas) do início das mesmas**.

6.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem acima**, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

6.11.3. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, 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.

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

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

6.12. A Folha de Respostas e/ou a Folha do Texto Definitivo dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

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

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

6.13.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.3, alíneas “b.1” e “b.2”**, deste Capítulo;

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

6.13.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 6.13.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

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

6.13.6. For surpreendido **portando qualquer espécie de relógio e qualquer tipo de aparelho eletrônico** ou de comunicação, tais como, gravador, telefone celular, notebook, tablets, smartphones, pulseiras e relógios inteligentes ou outros equipamentos similares, bem como protetores auriculares e fones de ouvido, seguindo o que estabelece o **item 6.6 e seus subitens**;

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

6.13.8. Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização da Prova;

6.13.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

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

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

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

6.13.13. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

6.13.14. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

6.13.15. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico e/ou relógio de qualquer tipo, ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**; e

6.13.16. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Estado de São Paulo

6.13.17. No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida.

6.14. Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

6.15. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

6.16. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

6.16.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

6.16.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

6.17. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

6.18. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das provas deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP – Edital nº 04/2025 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

6.18.1 No dia da realização da prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

6.18.2. Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

6.18.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos nas **alíneas “b.1” e “b.2”, do item 6.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

6.18.4. O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.18.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

6.19. No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.20. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

6.20.1. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

6.20.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.20 e seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

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

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

6.22.1. Na recusa do candidato em permanecer em sala até o último terminar a Prova, o mesmo será **eliminado** do Processo Seletivo Simplificado

6.23. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento** deverá solicitar ao Fiscal da Sala onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

CAPÍTULO VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

7.2. Na avaliação da prova, será utilizado o Escore Bruto.

7.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

7.3.1. Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

7.4. Será considerado habilitado o candidato que obtiver **pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva e que estiver de dentro dos quantitativos especificados na Tabela a seguir**, observando a rigorosa ordem de classificação, incluindo os empatados na última posição:

CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS HABILITADOS NA PROVA OBJETIVA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
Procurador Jurídico	Até a 20ª (vigésima) posição dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição.	Todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva.

7.4.1. O candidato que não atingir a colocação estabelecida acima, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

7.6. Caberá recurso do Resultado Provisório das **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no **Capítulo XI – Dos Recursos** deste Edital.

CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL

8.1. Será corrigida a **Prova Prático-Profissional somente dos candidatos habilitados na Prova Objetiva**, conforme disposto no **Capítulo VII – Do Julgamento da Prova Objetiva**, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, **com os critérios de desempate aplicados**, conforme **Capítulo X – Da Classificação dos Candidatos**, de acordo com o quantitativo estabelecido na Tabela disposta no **item 7.4**.

8.2. A **Prova Prático-Profissional** será composta de **01 (uma) Peça Processual**, em espaço pré-determinado de, no máximo, 150 (cento e cinquenta) linhas, que versará sobre os **Conhecimentos Específicos**, constantes no Conteúdo Programático, presente no **Anexo II**, deste Edital, com base em problema prático, envolvendo, no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.

8.3. Na avaliação da **Prova Prático-Profissional**, serão considerados: adequada abordagem dos temas requisitados e obrigatórios; grau de conhecimento ao tema demonstrado; uso e precisão adequados da linguagem jurídica; fluência e coerência da exposição da prova; e uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa e precisão da linguagem jurídica.

8.4. A **Prova Prático-Profissional** valerá um total de **100 (cem) pontos** e será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, de acordo com os critérios estabelecidos no **subitem 8.4.1**, abaixo.

8.4.1. O **Parecer Jurídico ou Peça Processual** valerá no total **100 (cem) pontos** e será avaliado conforme a seguir:

- a) adequada abordagem dos temas requisitados e obrigatórios – de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**;
- b) grau de conhecimento ao tema demonstrado – de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**;
- c) uso e precisão adequados da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**;
- d) fluência e coerência da exposição da prova – de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**; e
- e) uso adequado da norma-padrão da Língua Portuguesa e precisão da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.

8.5. Na **Prova Prático-Profissional**, será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior **50 (cinquenta) pontos**.

8.6. Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Prático-Profissional** quando esta:

- a) fugir à proposta apresentada;
- b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
- c) for assinada fora do local apropriado;
- d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- f) estiver em branco; ou
- g) apresentar letra ilegível.

8.7. Será automaticamente **eliminado** do Concurso Público o candidato que:

8.7.1. zerar na **Prova Prático-Profissional**;

8.7.2. não obtiver nota igual ou superior **50 (cinquenta) pontos**.

8.8. O espelho da Resposta Esperada da **Prova Prático-Profissional** será divulgado juntamente com o Resultado das Provas Objetiva e Prático-Profissional.

8.9. Caberá recurso do resultado da **Prova Prático-Profissional**, conforme estabelecido no **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

8.10. É facultado ao candidato a revisão da **Prova Prático-Profissional** e o acesso à Folha do Texto Definitivo no período de elaboração de recurso.

CAPÍTULO IX – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

9.1. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos habilitados nas **Provas Objetiva e Prova Prático-Profissional**, conforme critérios estabelecidos no **Capítulo VII – Do Julgamento da Prova Objetiva e Capítulo VIII – Da Avaliação da Prova Prático-Profissional**, deste edital.

9.2. Os documentos relativos à prova de títulos deverão ser encaminhados, no **site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, no período previsto de **26 e 27 de novembro de 2025**, a ser divulgado quando da publicação do **Resultado Provisório das Provas Objetivas e do Edital de Convocação para a Prova de Títulos**.

9.2.1. A confirmação da data e demais informações sobre o encaminhamento dos documentos, por **upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na Área Restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para a Prova de Títulos**, divulgado nos **sites do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br)**, bem como no Diário Oficial do Município de Jarinu/SP.

9.2.2. Após a data de encaminhamento da documentação para a prova de títulos especificada no item 9.2, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

9.2.3. O encaminhamento dos documentos, por **upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”, relativos à prova de títulos não é obrigatória, e o candidato que não encaminhar o título não será eliminado do Concurso Público.

9.3. Os documentos da avaliação da prova de títulos deverão ser encaminhados, conforme instruções a seguir:

COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENCAMINHAR, POR UPLOAD, NA ÁREA RESTRITA, OS DOCUMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

1. O candidato deverá encaminhar os documentos para a **Avaliação da Prova de Títulos no período estabelecido em cronograma, por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na área restrita do candidato – Ref.: “**TÍTULOS**”.

2. Após a data limite de encaminhamento da documentação para a **Avaliação da Prova de Títulos**, especificada no item acima, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, seja qual for o motivo alegado.

3. **As CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverão ser digitalizadas, **salvas em formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhadas acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo V**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

4. **No caso de Documento(s) Digital(is)**, para a **Avaliação da Prova de Títulos**, deverá(ão) ser baixado(s) o(s) arquivo(s) e enviar em **formato: PDF, JPG ou GIF e com o tamanho total de até 10 (dez) MB**, e encaminhados acompanhados do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo V**, deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados.

5. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

ATENÇÃO:

Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.

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

9.3.1. Antes de encaminhar os documentos comprobatórios para as Avaliações da Prova de Títulos, o candidato deverá:

a) **VERIFICAR A DOCUMENTAÇÃO** que será enviada;

b) **DIGITALIZAR os documentos** e salvar o arquivo em formato: PDF, JPG ou GIF, com até 10 (dez) MB;

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

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;

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

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

9.3.2. **AS CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS DIGITALIZADAS OU OS DOCUMENTOS DIGITAIS** deverão ser enviados acompanhados do seu respectivo Formulário (**Anexo V – Formulário para Envio da Documentação da**

Avaliação da Prova de Títulos), deste Edital, contendo a relação de documentos encaminhados que devem estar em conformidade com as informações constantes no presente Capítulo.

9.3.3. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivos em formatos diferentes de PDF, JPG ou GIF.

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

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

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

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

9.4. Serão aceitos para a prova de títulos os documentos que forem representados por Diplomas e Certificados Definitivos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo, a identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e **o total de carga horária, acompanhado OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar.**

9.4.1. Os documentos mencionados no item 9.4, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA.**

9.4.2. Somente será computado o documento apresentado, acompanhado de seu respectivo Histórico Escolar, informando o total de carga horária do curso.

9.4.3. Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados (aqueles que não tenham caráter definitivo), Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos que não tenham o cunho definitivo de Conclusão de Curso, deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar e da carga horária do Curso, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

9.4.4. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica e a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

9.4.5. Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (em cópia reprográfica autenticada).

9.4.6. Os Cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

9.4.7. Todos os documentos deverão ser encaminhados frente e verso.

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e a comprovação dos documentos para a Avaliação de Títulos, conforme estabelece o presente Edital.

9.6. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o item 9.2, deste **Capítulo**, bem como documentos que não constem da **Tabela** apresentada no item 9.8.

9.7. A pontuação da documentação para a Avaliação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**, sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item 9.8, deste Edital.

9.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.8. Serão considerados títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

TABELA II – DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor correlato ao cargo, obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	2,5 (dois pontos e meio)	2,5 (dois pontos e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Doutorado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
b) Título de Mestre correlato ao cargo, obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	1,5 (um ponto e meio)	1,5 (um ponto e meio)	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de conclusão de curso e obtenção do Título de Mestrado , acompanhado do respectivo Histórico Escolar .
c) Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) correlato ao cargo, realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério de Educação e Cultura (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, concluída até a data de apresentação dos Títulos.	0,5 (meio ponto por Especialização)	1,0 (um ponto)	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de Pós-Graduação , indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização , acompanhado do respectivo Histórico Escolar e Carga Horária do Curso .
	TOTAL	5,0 (cinco pontos)	

9.9. Não será computado como título o Curso de Especialização que se constituir pré-requisito para a inscrição no presente Concurso Público.

9.10. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

9.11. Cada **Título** será considerado uma única vez.

9.12. Será atribuída nota **Zero**, ao candidato que:

9.12.1. Não encaminhar o Formulário de Entrega dos Documentos de Títulos, conforme **Anexo V**, deste Edital;

9.12.2. Não encaminhar a documentação no formato exigido neste Capítulo;

9.12.3. Não encaminhar **Cópia Autenticada dos Documentos**, por Cartório Competente ou não encaminhar os Documentos Digitais, conforme item **9.3.**, subitem **9.3.5**, alíneas **“a”** e **“b”**, deste Edital; e

9.12.4. Não encaminhar os Diplomas ou Certificados acompanhados do Histórico Escolar.

9.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da Tabela apresentada neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

9.14. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** poderá solicitar, no ato da convocação, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.

9.15. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

CAPÍTULO X – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

10.1. A Nota Final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetiva, Prático-Profissional e Títulos**.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Cargo.

10.3. A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **02 (duas) listas**, na seguinte conformidade:

a) uma Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, na forma da legislação específica;

b) uma Lista Específica, com a classificação dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, aprovados;

10.4. No caso de igualdade das Notas, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto da Pessoa Idosa – Lei Federal nº 10.741/03;

b) obtiver maior número de acertos na Prova Objetiva, em **Conhecimentos Específicos**;

d) obtiver maior número de acertos na Prova Objetiva, em **Língua Portuguesa**;

e) obtiver maior número de acertos na Prova Objetiva, em **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;

f) obtiver maior número de pontos na **Prova Prático-Profissional**;

g) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e

h) exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

10.5. O Resultado Final deste Concurso Público será publicado, na íntegra, nos **sites** do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** (www.jarinu.sp.gov.br), bem como no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**.

10.6. O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

10.7. A classificação, no presente Concurso Público, não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, cabendo preferencialmente a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

CAPÍTULO XI – DOS RECURSOS

11.1. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contado a partir da data da:

a) divulgação do **resultado da isenção da taxa de inscrição**;

b) resultado da **Análise das Solicitações de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição**;

c) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;

d) aplicação das **Provas Objetiva e Prático-Profissional**;

e) divulgação do **Gabarito Provisório da Prova Objetiva**; e

f) divulgação do **Resultado Provisório das Provas Objetiva, Prático-Profissional e Títulos**.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o site do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e seguir as instruções ali contidas.

11.2.1. No prazo de recurso previsto no **item 11.1, alínea “e”**, será disponibilizado na área restrita do candidato, um **exemplar do Caderno de Questões** referente à Prova realizada.

11.2.2. No prazo de recurso previsto no **item 11.1, alínea “f”**, serão disponibilizadas, na área restrita dos candidatos, a Folha de Resposta da **Prova Objetiva, bem como a Folha de Resposta da Prova Prático-Profissional**.

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

11.4. O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o seu questionamento.

11.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 11.1**.

11.6. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

11.7. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), via Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC) ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.

11.8. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes à Prova, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do Gabarito após realização da **Prova Objetiva** e antes do prazo recursal.

11.8.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo V – Das Provas**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VII – Do Julgamento da Prova Objetiva**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

11.8.2. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.8.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.

11.9. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

11.9.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

11.9.2. Fora do prazo estabelecido;

11.9.3. Sem fundamentação lógica e consistente;

11.9.4. Com argumentação idêntica a outros recursos;

11.9.5. Contra terceiros; e

11.9.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

11.10. Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

11.11. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** (www.jarinu.sp.gov.br).

11.11.1. As respostas dos recursos serão divulgadas coletivamente (por meio do site) ou enviadas diretamente aos candidatos (por meio do *e-mail* cadastrado no ato da inscrição).

11.12. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.13. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

CAPÍTULO XII – DAS ETAPAS PARA A NOMEAÇÃO

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

12.2. Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos estabelecidos no presente Edital.

12.2.1. A convocação de que trata o **item 12.2** será realizada através da **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato habilitado acompanhar as publicações durante o prazo de validade do Concurso Público, bem como manter seus dados atualizados junto ao Departamento de Gestão de Pessoal, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

12.2.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Edital. É de responsabilidade do interessado acompanhar as convocações semanalmente, publicadas até 48 horas antes da convocação

12.3. Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação conforme as alíneas do **item 12.4**.

12.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 12.2** e **subitem 12.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Estado de São Paulo

a) Declaração de acúmulo para os Cargos permitidos por Lei e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos. Caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa). A declaração de acúmulo de cargo em outros Órgãos Públicos deve conter: data de admissão, cargo, jornada semanal, tipo de plantão, e neste caso par/ímpar – noite/dia, em papel timbrado, assinado e datado com no máximo 10 dias antes da Posse;

a1) O candidato deverá apresentar, ainda, Certidão comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão/exoneração a bem do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) ou justa causa em consequência de sentença Judicial Transitado em Julgado;

b) Cartão do PIS/PASEP (caso não possua o cartão e já tenha trabalhado com registro, apresentar busca realizada na Caixa Econômica Federal e pelo Banco do Brasil) OU, ainda, Cartão do NIT/NIS, com alteração de Nome, se houver, por motivo de casamento ou outros;

c) 01 (uma) foto 3x4 recente;

d) comprovante de residência atualizado, e-mail e número(s) de telefone(s);

e) Declaração de bens e valores que constitui seu patrimônio ou cópia do I.R. atual, Exercício 2025 – Ano Calendário 2024 com recibo de entrega;

f) Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF), com alteração de Nome junto à Receita Federal, se houver, por motivo de casamento ou outros, bem como comprovante de situação Regular junto à Receita Federal;

g) Título de Eleitor e último(s) comprovante(s) de votação (dos 2 (dois) turnos), OU justificativa, OU Certidão de Quitação Eleitoral;

h) Certificado de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;

i) Certidão de Nascimento, se Solteiro(a), OU Certidão de Casamento e/ou Declaração de União Estável, e se Separado ou Divorciado, Averbação;

j) Certidão de Nascimento, para fins de inclusão no sistema, Caderneta de Vacinação e comprovante de Matrícula Escolar dos filhos até 14 anos;

j1) Se separado ou divorciado, apresentar Comprovante de Guarda Legal do(s) dependente(s);

j2) No caso de dependente sob guarda, tutela ou adoção do servidor, anexar respectivo documento comprobatório;

k) Carteira de Trabalho e Previdência Social, CTPS (cópia das folhas de identificação – frente e verso), e/ou Cadastro Nacional de Informações Sociais, CNIS;

l) Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública de São Paulo, atualizado;

m) Comprovante de escolaridade e especialização, conforme requisitos para o Cargo;

n) Carteira e/ou Comprovante de Registro no Órgão de Classe, quando o Cargo exigir;

o) Declaração de recolhimento de INSS;

p) Atestado de Saúde Ocupacional, após cumpridos todos os requisitos – ASO; e

q) Declaração de Participação em Empresa, conforme Artigo 148, Inciso XIV, da Lei Complementar nº 03, de 23 de maio de 2019, – Estatuto dos Servidores Públicos.

12.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

12.5. Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

12.5.1. Se necessário o Serviço de Segurança e Medicina do Trabalho da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato, sendo estes de responsabilidade do candidato.

12.6. Por ocasião da tomada de posse, o candidato deverá entregar cópia simples dos documentos relacionados no **item 12.4**, e se for o caso, o(s) do **item 12.4.1**, juntamente com exibição dos seus originais, em até 05 (cinco) dias úteis.

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

12.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **item 12.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, será considerado desistente do Concurso Público. Será considerado desistente, ainda, o candidato que não apresentar toda documentação solicitada em até 05 (cinco) dias úteis.

12.7.2. O não cumprimento do **item 12.4 e suas alíneas e subitem 12.4.1**, ocasionará a perda de direito a vaga.

12.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso Público serão submetidos pelo Regime Jurídico Estatutário, nos termos da **Lei Complementar nº 236, de 05 de junho de 2025**.

12.9. O candidato classificado será nomeado para a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, podendo a Secretaria Municipal de Educação realocar para novo local de trabalho de acordo com a necessidade de cada Unidade Escolar

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

13.2. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

13.3. A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.3.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 13.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

13.4. Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

13.5. Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** a Homologação deste Concurso Público.

13.6. O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

13.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, durante o período de validade do Concurso Público.

13.8. O candidato se obriga a manter atualizado seus dados, desde a inscrição até a publicação da classificação final junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**.

13.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**.

13.10. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), à apresentação para o exame médico, a posse e a integração correrão a expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

13.11. O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

13.12. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações e demais publicações referentes a este Concurso Público, no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** (www.jarinu.sp.gov.br), na aba concursos e processos seletivos e no **Diário Oficial do Município de Jarinu/SP**.

13.12.1. Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br).

13.13. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o horário de Brasília/DF.

13.14. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão de Concurso Público.

13.15. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

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

Jarinu/SP, 22 de agosto de 2025.

PREFEITA DO MUNICÍPIO DE JARINU/SP

REALIZAÇÃO:



ANEXO I
ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DO CARGO

PROCURADOR JURÍDICO

Descrição sintética:

Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público, efetuar a cobrança da Dívida Ativa, acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da Municipalidade.

Atribuições típicas:

- Prestar assessoria jurídica sobre questões fiscais, trabalhistas, administrativas, previdenciárias, constitucionais, civis, de família, da criança e do adolescente, do idoso, meio ambiente e outras que forem submetidas à sua apreciação;
- Efetuar a cobrança da dívida ativa extrajudicial e judicialmente;
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder as consultas das unidades interessadas;
- Promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
- Estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos;
- Assistir à Prefeitura na negociação de contratos, convênios e acordos com outras entidades públicas ou privadas;
- Analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Município, examinando a documentação concernente à transação;
- Prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis;
- Manter contato com órgãos judiciais, do Ministério Público e Serventuários da Justiça, em todas as instâncias;
- Acompanhar inquéritos e cuidar de forma preferencial os processos administrativos disciplinares e das sindicâncias administrativas;
- Defender os Secretários Municipais e o Prefeito Municipal dentro da atuação pública e da legalidade de seus atos;
- Exercer outras competências correlatas e compatíveis com sua especialização profissional;
- Apurar responsabilidade patrimonial dos que exercem funções públicas municipais, diretamente ou por delegação;
- Exercer função normativa supervisora e fiscalizadora em matéria de natureza jurídica;
- Manter permanentemente atualizado o arquivo de toda legislação emanada da União, do Estado de São Paulo e do Município;
- Zelar pela observância das leis e atos emanados dos poderes públicos;
- Receber os honorários advocatícios referentes aos recebimentos da Dívida Ativa do Município;
- Desempenhar com zelo e presteza as missões que lhe forem confiadas;
- Zelar pela limpeza e conservação de seu local de trabalho;
- Comunicar com antecedência quando por motivo de força maior se encontrar impedido de comparecer ao setor ou a qualquer ato de serviço;
- Guardar absoluto sigilo sobre assuntos, despachos, decisões ou providências do setor;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela economia do material público e pela conservação do que for confiado à sua guarda;
- Atender com educação, respeito e urbanidade os munícipes em suas necessidades e solicitações;
- Submeter-se a exames médicos periódicos, sempre que convocado;
- Executar outras tarefas afins solicitadas pelo seu superior imediato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2025

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Jarinu e suas atualizações, Lei Complementar nº 236, de 05 de junho de 2025 (Regime Jurídico dos servidores públicos municipais e dá outras providências).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO ADMINISTRATIVO: Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade, e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei n.º 8.429/1992; Lei Complementar Estadual n.º 709/1993 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo) e suas atualizações e/ou alterações; Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e respectivas Súmulas.

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; a Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo – Tribunal de Contas.

DIREITO TRIBUTÁRIO: Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies – sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais n.º 6.830/1980; Código Tributário do Município de Jarinu (Lei Complementar 187/2017) e suas atualizações e/ou alterações.

DIREITO CIVIL: Das pessoas – pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; dos bens; dos fatos jurídicos – conceito; Dos atos jurídicos – conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos direitos das obrigações; Dos contratos em geral; Dos atos ilícitos – conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel – a posse – conceito. Da responsabilidade Civil.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Medidas de contracautela. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão o de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Do Cumprimento de Sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Ação Popular. Ação Civil Pública. Aspectos processuais. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PREVIDENCIÁRIO: Seguridade social: origem e evolução legislativa no Brasil; conceito; organização e princípios. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. Segurados obrigatórios. Filiação e inscrição. Conceito, características e abrangência: empregado, empregado doméstico, contribuinte individual, trabalhador avulso e segurado especial. Segurado facultativo: conceito, características, filiação e inscrição. Trabalhadores excluídos do Regime Geral. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência,

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Estado de São Paulo

salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. Decadência e prescrição. Crimes contra a seguridade social. Infrações à legislação previdenciária. Recurso das decisões administrativas. Manutenção, perda e restabelecimento da qualidade de segurado. Lei n.º 8.212/1991 e alterações posteriores. Lei n.º 8.213/1991 e alterações posteriores.

DIREITO AMBIENTAL: Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei n.º 9.605/1998). Termo de compromisso. Lei Federal n.º 10.257/2001 (Estatuto da Cidade) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Federal n.º 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Federal n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e suas atualizações e/ou alterações. Plano Diretor do Município de Jarinu (Lei Complementar Municipal nº 200 de 21 de outubro de 2020) e suas atualizações e/ou alterações. Código de Posturas e suas atualizações e/ou alterações.

DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Natureza Jurídica do Direito do Trabalho. Fontes do Direito do Trabalho. Princípios do Direito do Trabalho. Relação de trabalho e relação de emprego. Normas gerais de tutela do trabalho. Identificação profissional. Duração do trabalho. Férias. Normas especiais de tutela do trabalho. Proteção do trabalho da mulher. Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Remuneração e salário. Alteração, suspensão e interrupção. Rescisão. Aviso prévio. Estabilidade. Força maior. Organização sindical. Instituição, enquadramento e contribuição. Convenção coletiva de trabalho. Acordo coletivo de trabalho. Comissões de conciliação prévia. Competência da Justiça do Trabalho – EC n.º 45, de 08.12.2004. Organização da Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho. Tribunais Regionais do Trabalho. Tribunal Superior do Trabalho. Processo Judiciário do Trabalho. Processo em geral. Dissídio individual. Procedimento sumaríssimo. Inquérito para apuração de falta grave. Dissídio coletivo. Execução. Recursos. A Fazenda Pública perante a Justiça do Trabalho. Súmulas e orientações jurisprudenciais – jurisprudência correlata.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2025

ANEXO III

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, _____, portador(a) da
(Nome do(a) Candidato(a))
Cédula de Identidade nº _____, CPF/MF nº _____,
inscrito no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP – EDITAL Nº 04/2025, para o
Cargo de _____, Tipo de deficiência de que sou portador(a)
_____, CID nº _____,

ASSINALE COM UM “X” O CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

- ☐ CADERNO DE PROVA AMPLIADO – FONTE TAMANHO _____ (especificar entre 18, 24 ou 28).
- ☐ PROVA EM BRAILE.
- ☐ SALA DE FÁCIL ACESSO para ☐ candidato cadeirante OU ☐ candidato com dificuldade de locomoção.
- ☐ MESA E CADEIRA SEPARADAS.
- ☐ AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.
- ☐ AUXÍLIO DE UM LEDOR.
- ☐ INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS (LIBRAS).
- ☐ candidato(a) necessita do Intérprete de Libras para leitura na **íntegra** de sua prova; ou
- ☐ candidato(a) necessita do Intérprete de Libras somente para receber as instruções de sua prova e do fiscal de sala.
- ☐ outros fins. Descrever _____.
- ☐ TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).
- ☐ OUTROS. RELACIONAR _____

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo IV – Da Inscrição para Pessoa com Deficiência – PCD deste Edital, junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo IV – Da Inscrição para Pessoa com Deficiência – PCD, deste Edital)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2025

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

Para o candidato(a) que ainda não procedeu à retificação de seu nome e gênero

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____,
_____, portador(a) da
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade nº _____ e CPF/MF nº _____,
inscrito(a) no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARINU/SP – EDITAL Nº 02/2025, para
o Cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social
(_____),
(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 2025.
Cidade/UF Dia Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2025

ANEXO VI – CRONOGRAMA PREVISTO

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

DATAS	EVENTOS
25/08 a 23/09/2025	Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br).
10/09/2025	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: <ul style="list-style-type: none"> ▪ REPUBLICAÇÃO DO Edital de Abertura de Inscrição. ABERTURA DE PEDIDOS DE ISENÇÃO
11 e 12/09/2025 Até 17h	PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, NO SITE DO IMAIS.
12/09/2025 17h30	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para comprovação de Isenção .
16/09/2025 Após 17h	Divulgação, nos veículos oficiais: Resultado das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição.
17 e 18/09/2025	Prazo recursal contra o Indeferimento da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição de Inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS.
22/09/2025 Após 17h	Divulgação, nos veículos oficiais: Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição – Pós-Recurso.
24/09/2025	Prazo para que os candidatos que tiveram Indeferimento quando da Solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição imprimam o boleto bancário.
24/09/2025	Data limite para envio, via <i>upload</i> , dos documentos exigidos para solicitação de Condição Especial, Nome Social, Função Jurado, reserva de vagas para Pessoa com Deficiência (PcD) .
24/09/2025	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição. (impressão disponível até as 17h)
10/10/2025 (Final da Tarde)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: <ul style="list-style-type: none"> ▪ do Comunicado de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições (candidatos considerados Pessoa com Deficiência – PCD, solicitaram Atendimento/Provas Especiais, exerceram a Jurados); ▪ do Comunicado de Homologações das Inscrições (todos os candidatos inscritos).
13 e 14/10/2025	Prazo recursal contra o Indeferimento e Homologação das Inscrições , através do <i>site</i> do IMAIS.
17/10/2025 (Final da Tarde)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: <ul style="list-style-type: none"> ▪ das respostas dos recursos de Indeferimento e Homologação das Inscrições, via <i>e-mail</i> dos candidatos; ▪ dos Comunicados de Deferimentos e Indeferimentos das Inscrições e Homologações das Inscrições – Pós-Recurso; e ▪ do Edital de Convocação para as Provas Objetiva e Prático-Profissional.
26/10/2025	Aplicação das Provas Objetiva e Prático-Profissional.
27 e 28/10/2025	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas , através do <i>site</i> do IMAIS.
27/10/2025 após 14h	Divulgação do Gabarito da Prova Objetiva , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.
28 e 29/10/2025	Prazo recursal contra o Gabarito da Prova Objetiva , através do <i>site</i> do IMAIS.
19/11/2025 (Final da Tarde)	Publicação, nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público: <ul style="list-style-type: none"> ▪ das respostas dos recursos de Aplicação e Gabarito da Prova Objetiva, via <i>e-mail</i> dos candidatos; ▪ do Resultado Provisório das Provas Objetiva e Prático-Profissional. ▪ do Edital de Convocação para a Prova de Títulos.
24 e 25/11/2025	Prazo recursal contra o Resultado Provisório das Provas Objetiva e Prático-Profissional , através do <i>site</i> do IMAIS.
26 e 27/11/2025	Prazo para envio dos documentos para a Prova de Títulos, via upload.
05/12/2025 (Final da Tarde)	Divulgação, nos veículos oficiais: <ul style="list-style-type: none"> ▪ das respostas dos recursos de Resultado Provisório das Provas Objetiva e Prático-Profissional; e ▪ do Resultado Final das Provas Objetiva e Prático-Profissional; ▪ do Resultado Provisório da Prova de Títulos
08 e 09/12/2025	Prazo recursal contra o Resultado Provisório da Prova de Títulos , através do <i>site</i> do IMAIS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU

Estado de São Paulo

DATAS	EVENTOS
12/12/2025 (Final da Tarde)	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Respostas dos Recursos de Resultado Provisório da Prova de Títulos; ▪ Resultado Final da Prova de Títulos.
12/12/2025	<u>Divulgação, nos veículos oficiais:</u> Homologação do Resultado Final.
<p style="text-align: center;"><u>Veículos Oficiais de Divulgação:</u> INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br); PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU/SP (www.jarinu.sp.gov.br); e Diário Oficial do Município de Jarinu/SP.</p>	

REALIZAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE JARINU
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 04/2025

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,

(Nome Civil do(a) interessado(a))

portador de Cédula de Identidade n.º _____, e CPF n.º _____,

inscrito no Concurso Público – Edital nº 04/2025, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JARINU/SP, para o Cargo de _____,

DECLARO, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018**, que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei, por ser

☐

doador de medula óssea, devidamente cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME), conforme **Capítulo III-B**.

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

_____, _____ de _____ de 2025.

Cidade

Dia

Mês

Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Isenção da Taxa de Inscrição**, deverá encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido nos **Capítulos III - B**, deste Edital).